



НИЙСЛЭЛИЙН ЗАСАГ ДАРГЫН ХЭРЭГЖҮҮЛЭГЧ АГЕНТЛАГ
ХУДАЛДАН АВАХ АЖИЛЛАГААНЫ ГАЗАР

**ТӨРИЙН БОЛОН ОРОН НУТГИЙН
ӨМЧИЙН ХӨРӨНГӨӨР БАРАА,
АЖИЛ, ҮЙЛЧИЛГЭЭ ХУДАЛДАН
АВАХ ТУХАЙ ХУУЛЬ, ЖУРАМ,
ЗААВРЫН ЭМХЭТГЭЛ**

УЛААНБААТАР ХОТ
2026 ОН

НИЙСЛЭЛИЙН ХУДАЛДАН АВАХ АЖИЛЛАГААНЫ ГАЗРЫН ВЭБ САЙТ-д
зочилж дэлгэрэнгүй мэдээллийг эндээс авна уу.
<https://ub-procurement.mn/>



(Та гар утасны камераар QR кодыг уншуулж, зочилно уу.)

НИЙСЛЭЛИЙН ХУДАЛДАН АВАХ АЖИЛЛАГААНЫ ГАЗРЫН FACEBOOK
PAGE ХАЯГ-т зочилж дэлгэрэнгүй мэдээллийг эндээс авна уу.
<https://www.facebook.com/ub.procurement.mn>



(Та гар утасны камераар QR кодыг уншуулж, зочилно уу.)

АВЛИГАТАЙ ТЭМЦЭХ ГАЗРЫН АВЛИГЫГ МЭДЭЭЛЭХ УТАС



Авлигыг мэдээлэх утас

ГАРЧИГ

I ХЭСЭГ

Төрийн болон орон нутгийн өмчийн хөрөнгөөр бараа,
ажил, үйлчилгээ худалдан авах тухай хууль7

НЭГДҮГЭЭР БҮЛЭГ

Нийтлэг үндэслэл.....	7
1 дүгээр зүйл.Хуулийн зорилго	7
2 дугаар зүйл.Төрийн болон орон нутгийн өмчийн хөрөнгөөр бараа, ажил, үйлчилгээ худалдан авах хууль тогтоомж.....	7
3 дугаар зүйл. Хуулийн үйлчлэх хүрээ	7
4 дүгээр зүйл.Хуулийн нэр томъёоны тодорхойлолт.....	9
5 дугаар зүйл.Худалдан авах ажиллагааны зарчим	11
6 дугаар зүйл.Оролцогч, түншлэл, туслан гүйцэтгэгч	11
7 дугаар зүйл.Оролцогчийн ерөнхий шаардлагыг магадлах ..	12
8 дугаар зүйл.Дотоодын үйлдвэрлэлийг дэмжих, давуу эрх тооцох	13
9 дүгээр зүйл.Худалдан авах ажиллагааны цахим систем.....	15

ХОЁРДУГААР БҮЛЭГ

Тендер шалгаруулалт зохион байгуулах.....	16
10 дугаар зүйл.Тендер шалгаруулалтын зохион байгуулалт...	16
11 дүгээр зүйл.Тендер шалгаруулалтын баримт бичиг.....	17
12 дугаар зүйл.Техникийн тодорхойлолт	19
13 дугаар зүйл.Техникийн тодорхойлолтод нийцэхийг нотлох баримт, загвар, дээж	20
14 дүгээр зүйл.Тендерийн баталгаа	20
15 дугаар зүйл.Чадавхын болон туршлагын шаардлага тавих үндэслэл	21
16 дугаар зүйл.Санхүүгийн чадавхын шаардлага	22
17 дугаар зүйл.Техникийн чадавх болон туршлагын шаардлага	23
18 дугаар зүйл.Тендер шалгаруулалтын зарлал.....	24

19 дүгээр зүйл.Тендер шалгаруулалтын баримт бичгийг тодруулах.....	24
20 дугаар зүйл.Тендер хүлээн авах хугацаа.....	25
21 дүгээр зүйл.Тендер бэлтгэх.....	25
22 дугаар зүйл.Тендер илгээх.....	26

ГУРАВДУГААР БҮЛЭГ

Захиалагч шийдвэр гаргах.....	27
23 дугаар зүйл.Тендер нээх.....	27
24 дүгээр зүйл.Захиалагч шийдвэр гаргах хугацаа.....	28
25 дугаар зүйл.Тендерийн талаар тодруулга авах.....	28
26 дугаар зүйл.Тендер хянан үзэх.....	29
27 дугаар зүйл.Тендер үнэлэх.....	30
28 дугаар зүйл.Захиалагч шийдвэр гаргах, түүнийг мэдэгдэх ...	32
29 дүгээр зүйл.Тендер шалгаруулалтын мэдээллийг оролцогчид ил болгох.....	33
30 дугаар зүйл.Гэрээ байгуулах.....	33

ДӨРӨВДҮГЭЭР БҮЛЭГ

Тендер шалгаруулалтын арга.....	35
31 дүгээр зүйл.Тендер шалгаруулалтын арга.....	35
32 дугаар зүйл.Нээлттэй тендер шалгаруулалтын арга.....	35
33 дугаар зүйл.Нээлттэй тендер шалгаруулалтыг хоёр үе шаттай зохион байгуулах.....	36
34 дүгээр зүйл.Харьцуулалтын арга.....	36
35 дугаар зүйл.Гэрээ шууд байгуулах арга.....	38
36 дугаар зүйл.Нэг эх үүсвэрээс худалдан авах арга.....	39
37 дугаар зүйл.Ерөнхий гэрээний арга.....	41
38 дугаар зүйл.Цахим дэлгүүрээс бараа, үйлчилгээ худалдан авах.....	42

ТАВДУГААР БҮЛЭГ

Гэрээний үүргийн гүйцэтгэл.....	43
39 дүгээр зүйл.Худалдан авах гэрээ.....	43
40 дүгээр зүйл.Гэрээнд нэмэлт, өөрчлөлт оруулах.....	44
41 дүгээр зүйл.Илт хууль бус гэрээ.....	44
42 дугаар зүйл.Гүйцэтгэлийн болон зүгшрүүлэх,	

тохируулах хугацааны баталгаа	45
43 дугаар зүйл.Урьдчилгаа төлбөр, түүний баталгаа.....	46

ЗУРГАДУГААР БҮЛЭГ

Худалдан авах ажиллагааны удирдлага	46
44 дүгээр зүйл.Худалдан авах ажиллагааг төлөвлөх	46
45 дугаар зүйл.Худалдан авах ажиллагаа зохион байгуулах	47
46 дугаар зүйл.Худалдан авах ажиллагааг тайлагнах.....	48
47 дугаар зүйл.Тендер шалгаруулалтыг төвлөрүүлэн, нэгтгэн зохион байгуулах.....	48
48 дугаар зүйл.Захиалагчийн эрх, үүрэг	49
49 дүгээр зүйл.Худалдан авах ажиллагааны мэргэжлийн байгууллага	51
50 дугаар зүйл.Үнэлгээний хороо	53
51 дүгээр зүйл.Үнэлгээний хорооны хурал	54
52 дугаар зүйл.Худалдан авах ажиллагаанд оролцох ажилтан, албан тушаалтны үүрэг	55
53 дугаар зүйл.Худалдан авах ажиллагааны мэргэшсэн ажилтан бэлтгэх, мэргэшсэн ажилтан.....	56
54 дүгээр зүйл.Бүртгэлийн тогтолцоо.....	57
55 дугаар зүйл.Санхүү, төсвийн асуудал эрхэлсэн төрийн захиргааны төв байгууллагын бүрэн эрх	58
56 дугаар зүйл.Худалдан авах ажиллагааны улсын байцаагч	59

ДОЛДУГААР БҮЛЭГ

Гомдол гаргах, түүнийг хянан шийдвэрлэх	61
57 дугаар зүйл.Захиалагчид гомдол гаргах, түүнийг хянан шийдвэрлэх.....	61
58 дугаар зүйл.Өрсөлдөөний асуудал хариуцсан төрийн захиргааны байгууллагад гомдол гаргах.....	62
59 дүгээр зүйл.Санхүү, төсвийн асуудал эрхэлсэн төрийн захиргааны төв байгууллагад гомдол гаргах, түүнийг хянан шийдвэрлэх	62
60 дугаар зүйл.Шүүхэд гомдол гаргах, түүнийг хянан шийдвэрлэх.....	64

НАЙМДУГААР БҮЛЭГ

Бусад.....	65
61 дүгээр зүйл.Хууль зөрчигчид хүлээлгэх хариуцлага	65
62 дугаар зүйл.Хууль хүчин төгөлдөр болох	65

II ХЭСЭГ

1. Бараа нийлүүлэх, үйлчилгээ үзүүлэх тендерийн ашиглалтын хугацааны өртөг тооцох аргачлал, заавар	67
2. Бүртгэл хөтлөх, мэдээллийг баталгаажуулах журам	75
3. Нээлттэй тендер шалгаруулалтыг урьдчилан зохион байгуулах журам	82
4. Тендер шалгаруулалтын гомдол хянан шийдвэрлэх журам	86
5. Тендер үнэлэх, давуу эрх олгох аргачлал, заавар	94
6. Төрийн болон орон нутгийн өмчийн хөрөнгөөр бараа, ажил, үйлчилгээ худалдан авах ажиллагааг төлөвлөх, тайлагнах журам	116
7. Төрийн болон орон нутгийн өмчийн хөрөнгөөр шууд болон харьцуулалтын аргаар худалдан авч болох бараа, ажил, үйлчилгээний төсөвт өртгийн дээд хязгаар....	130
8. Худалдан авах ажиллагаанд баталгаа гаргах, орлого болгох журам	131
9. Худалдан авах ажиллагааны мэргэшүүлэх сургалт эрхлэх байгууллага, түүний багш, ажилтанд тавигдах шаардлага, мэргэшүүлэх сургалтын хөтөлбөр, шалгалтын журам	149
10. Цахим системээр худалдан авах ажиллагаа зохион байгуулах, түүний тасралтгүй, аюулгүй ажиллагааг хангах журам	154
11. Үнэлгээний хорооны үйл ажиллагаа, урамшууллын журам	166
12. Худалдан авах ажиллагааны улсын байцаагчийн дүрэм	176
13. Төрийн нууцад хамаарах худалдан авах ажиллагааг зохицуулах журам.....	182

I ХЭСЭГ

ТӨРИЙН БОЛОН ОРОН НУТГИЙН ӨМЧИЙН ХӨРӨНГӨӨР БАРАА, АЖИЛ, ҮЙЛЧИЛГЭЭ ХУДАЛДАН АВАХ ТУХАЙ

2023 оны 06 сарын 16 өдөр

Улаанбаатар хот

НЭГДҮГЭЭР БҮЛЭГ НИЙТЛЭГ ҮНДЭСЛЭЛ

1 дүгээр зүйл.Хуулийн зорилго

1.1.Энэ хуулийн зорилго нь төрийн болон орон нутгийн өмчийн хөрөнгөөр бараа, ажил, үйлчилгээ худалдан авах ажиллагааг төлөвлөх, зохион байгуулах, гэрээ байгуулах, тайлагнах, хяналт тавих, гомдол шийдвэрлэхтэй холбогдсон харилцааг зохицуулахад оршино.

2 дугаар зүйл.Төрийн болон орон нутгийн өмчийн хөрөнгөөр бараа, ажил, үйлчилгээ худалдан авах хууль тогтоомж

2.1.Төрийн болон орон нутгийн өмчийн хөрөнгөөр бараа, ажил, үйлчилгээ худалдан авах хууль тогтоомж нь Монгол Улсын Үндсэн хууль, энэ хууль болон эдгээр хуультай нийцүүлэн гаргасан хууль тогтоомжийн бусад актаас бүрдэнэ.

2.2.Монгол Улсын олон улсын гэрээнд энэ хуульд зааснаас өөрөөр заасан бол олон улсын гэрээний заалтыг дагаж мөрдөнө.

3 дугаар зүйл.Хуулийн үйлчлэх хүрээ

3.1.Улс, орон нутгийн төсөв болон захиалагчийн хөрөнгөөр бараа, ажил, үйлчилгээ худалдан авахад энэ хуулийг дагаж мөрдөнө.

3.2.Гадаад улс, олон улсын байгууллагын зээл, тусламжийн хөрөнгөөр бараа, ажил, үйлчилгээ худалдан авах ажиллагааны журмыг Монгол Улсын олон улсын гэрээнд өөрөөр заагаагүй бол энэ хуулийг дагаж мөрдөнө.

3.3.Энэ хууль бараа, ажил, үйлчилгээ худалдан авахтай холбоотой дараах харилцааг зохицуулахад хамаарахгүй:

3.3.1.хуулиар төрийн нууцад хамааруулсан болон үндэсний аюулгүй байдлыг хангахтай холбоотой тусгай зориулалтын тоног төхөөрөмж, багаж хэрэгсэл, техник, байгууламж, ажил,

үйлчилгээ болон галт зэвсэг худалдан авах ажиллагаа;
3.3.2.Төв банк /Монголбанк/-ны тухай хуульд тусгайлан заасан мөнгөний бодлогыг хэрэгжүүлэхтэй холбоотой үнэт цаас, валют худалдан авах, мөнгөн тэмдэгт хэвлүүлэх, хадгалуулах, тээвэрлэх, гадаад валютын улсын нөөцийг бүрдүүлэхтэй холбогдуулан гадаад валют, алт худалдан авах, цэвэршүүлэх, тээвэрлэх, банкны хяналт, шалгалтын хүрээнд зөвлөх үйлчилгээ авах, үндэсний төлбөрийн системийн программ хангамж, түүний тоног төхөөрөмж, Эрдэнэсийн санг бүрдүүлэхэд хамаарах худалдан авах ажиллагаа;

3.3.3.Засгийн газар, нийслэл, төрийн өмчит, эсхүл төрийн өмчийн оролцоотой хуулийн этгээд дотоодын болон олон улсын санхүүгийн зах зээл дээр үнэт цаас гаргах, арилжаалах, олон улсын зах зээл, банк, санхүүгийн байгууллагаас арилжааны нөхцөлтэй зээл авахтай холбоотой үйлчилгээ худалдан авах ажиллагаа;

/Энэ заалтад 2024 оны 01 дүгээр сарын 17-ны өдрийн хуулиар нэмэлт оруулсан./

3.3.4.Сонгуулийн ерөнхий хороо болон аймаг, сум, нийслэл, дүүргийн сонгуулийн хороо батлагдсан төсвийн хэмжээнд Монгол Улсын Ерөнхийлөгч, Монгол Улсын Их Хурал, түүнчлэн аймаг, сум, нийслэл, дүүргийн иргэдийн Төлөөлөгчдийн Хурлын сонгуулийг зохион байгуулах, сонгуулийн автоматжуулах хэрэгслийн иж бүрдэл, сонгогчийн бүртгэлийн техник хэрэгсэл, программ хангамж болон харилцаа холбооны үйлчилгээ худалдан авах ажиллагаа;

3.3.5.Монгол Улсын хилийн чанад дахь Дипломат төлөөлөгчийн газрын хэрэгцээнд гадаад улсад худалдан авах ажиллагаа;

3.3.6.Засгийн газраас Монгол Улсыг гадаад улсад сурталчлахтай холбоотойгоор гадаад улсаас бараа худалдан авах, үйлчилгээ авах, гадаад улсаас соёлын биет өв болон түүний хуулбарыг өмчлөгчтэй тохиролцон худалдан авах ажиллагаа;

3.3.7.Төрийн аудитын тухай хуульд заасан аудитад шинжээч оролцуулах худалдан авах ажиллагаа.

3.4.Энэ хуулийн 3.3.1-д заасан төрийн нууцад хамаарах худалдан авах ажиллагааг зохицуулах журмыг тагнуулын байгууллага боловсруулж, Засгийн газар батална.

4 дүгээр зүйл.Хуулийн нэр томъёоны тодорхойлолт

4.1.Энэ хуульд хэрэглэсэн дараах нэр томъёог доор дурдсан утгаар ойлгоно:

4.1.1."ажил" гэж барилга байгууламж, инженерийн дэд бүтцийг барих, засварлах, өргөтгөх, буулгах, шинэчлэх, геологийн судалгаа хийх болон тэдгээрт холбогдох тоног төхөөрөмжийг угсрах, суурилуулах, турших, тохируулах зорилгоор хүн хүч, машин техник, тоног төхөөрөмж, материал, технологийг хослуулан ашиглаж гүйцэтгэх ажлыг болон түүнийг дагалдан нийлүүлэх барааг;

4.1.2."аж ахуй эрхлэгч" гэж хүн, хуулийн этгээдийг;

4.1.3."ашиглалтын хугацааны өртөг" гэж харьцуулах үнэ дээр ашиглалтын хугацаанд гарах зардлыг харгалзан тооцсон тоон утгыг;

4.1.4."бараа" гэж эдийн засгийн ач холбогдол, үнэ бүхий худалдах, солилцох, түрээслэх боломжтой эд юмс, бэлэн шийдэл бүхий биет бус хөрөнгө болон тухайн барааг дагалдан үзүүлэх ажил, үйлчилгээг;

4.1.5."бэлэн шийдэл" гэж зах зээлд бэлэн байгаа бөгөөд өөрчлөлт оруулахгүйгээр захиалагчийн хэрэгцээ шаардлагыг хангах боломжтой шийдлийг;

4.1.6."гадаадын этгээд" гэж гадаад улсын хууль тогтоомжийн дагуу үүсгэн байгуулагдсан хуулийн этгээд, гадаадын иргэн, эсхүл харьяалалгүй хүнийг;

4.1.7."дотоодын бараа" гэж Монгол Улсад олборлосон, ургуулсан, бойжуулсан, үйлдвэрлэсэн, боловсруулсан, эсхүл эд ангиудын дийлэнхийг угсарч, түүний үндсэн шинж чанар, зориулалт, ашиглалтын хэлбэрийг өөрчилж шинээр бүтээсэн барааг;

4.1.8."ерөнхий гэрээний арга" гэж захиалагчийн тодорхой хугацаанд давтамжтай худалдан авдаг, эсхүл байнгын хэрэгцээтэй бараа, үйлчилгээний нэгж дээд үнэ болон бусад нөхцөлийг тогтоосон ерөнхий гэрээг нэг ба түүнээс дээш оролцогчтой байгуулж, цахим дэлгүүрээс бараа, үйлчилгээ худалдан авахыг;

4.1.9."захиалагч" гэж:

4.1.9.а.төрийн болон орон нутгийн өмчит хуулийн этгээд;

- 4.1.9.б.50 ба түүнээс дээш хувийн төрийн болон орон нутгийн өмчийн оролцоотой хуулийн этгээд;
- 4.1.9.в.Өрийн удирдлагын тухай хуулийн 4.1.21-д заасан төсөл хэрэгжүүлэгч;
- 4.1.9.г.худалдан авах ажиллагааг энэ хуулийн дагуу зохион байгуулахаар хуульд заасан бусад этгээд.
- 4.1.10."захиалагчаас хараат этгээд" гэж дараах нөхцөлийн аль нэгд хамаарах этгээдийг:
- 4.1.10.а.тухайн хуулийн этгээдийн эрх барих дээд байгууллагын бүрэлдэхүүнийг захиалагч томилж, чөлөөлдөг;
- 4.1.10.б.захиалагч нь тухайн хуулийн этгээдийн үйл ажиллагааны зорилго, зорилтыг тодорхойлдог, эсхүл тодорхойлоход оролцдог.
- 4.1.11."зарлал" гэж тендер шалгаруулалт явуулах тухай цахим систем дэх мэдээллийг;
- 4.1.12."оролцогч" гэж энэ хуулийн 6.1-д зааснаар тендер ирүүлсэн аж ахуй эрхлэгчийг;
- 4.1.13."өөрийн хэрэгцээнд худалдан авах бараа, ажил, үйлчилгээ" гэж захиалагчийн өдөр тутмын үйл ажиллагааг хэвийн, тасралтгүй явуулахад шаардагдах бараа, ажил, үйлчилгээг;
- 4.1.14."сонирхогч этгээд" гэж тендер шалгаруулалтын баримт бичигт зааснаар оролцох сонирхлоо илэрхийлсэн, эсхүл энэ хуульд заасан урилга хүлээн авсан аж ахуй эрхлэгчийг;
- 4.1.15."тендер" гэж бараа нийлүүлэх, ажил гүйцэтгэх, эсхүл үйлчилгээ үзүүлэхээр оролцогчийн ирүүлсэн саналыг;
- 4.1.16."тендер шалгаруулалт" гэж энэ хуульд заасан журмын дагуу зарлал нийтлэх, урилга хүргүүлэх, тендер хүлээн авах, нээх, хянан үзэх, үнэлэх, захиалагч шийдвэр гаргах үйл ажиллагааг;
- 4.1.17."тендер шалгаруулалтын баримт бичиг" гэж захиалагчаас тендер шалгаруулалтын нөхцөл, шаардлага, аргачлалыг тодорхойлсон баримт бичгийг;
- 4.1.18."техникийн тодорхойлолт" гэж худалдан авах бараа, ажил, үйлчилгээний техникийн үзүүлэлт, үйлдвэрлэл, үйл ажиллагааны арга, технологи, түүнд тавигдах технологийн шаардлага, даалгаврыг тодорхойлсон бүрдүүлбэрийг;

4.1.19."түншлэл" гэж гэрээний дагуу нэг тендер ирүүлсэн хэд хэдэн аж ахуй эрхлэгчийг;

4.1.20."үйлчилгээ" гэж энэ хуулийн 4.1.1-д заасан ажил гүйцэтгэхэд хамаарахгүй угсралт, суурилуулалт, туршилт, тохируулгын, эсхүл тусгай мэдлэг, ур чадварын үндсэн дээр үзүүлж байгаа мэргэжлийн үйл ажиллагааг;

4.1.21."урилга" гэж захиалагчаас аж ахуй эрхлэгчийг тендер шалгаруулалтад оролцохыг урьсан баримт бичгийг;

4.1.22."харьцуулах үнэ" гэж энэ хуульд заасны дагуу шаардлагад нийцсэн тендерийг эрэмбэлэх зорилготой тоон утгыг;

4.1.23."худалдан авах ажиллагаа" гэж бараа худалдан авах, түрээслэх, ажил гүйцэтгүүлэх, үйлчилгээ авах ажиллагааг төлөвлөх, тендер шалгаруулалтын аргыг сонгох, үнэлгээний хороо байгуулах, тендер шалгаруулалт зохион байгуулах, тендер шалгаруулалтын үр дүнд байгуулсан гэрээний хэрэгжилтэд хяналт тавих, мэдээлэх ажиллагааг;

4.1.24."цахим дэлгүүр" гэж ерөнхий гэрээний дагуу бараа, үйлчилгээг худалдан авахад зориулсан цахим системийн бүрэлдэхүүнийг;

4.1.25."цахим каталог" гэж бараа, ажил, үйлчилгээний мэдээллийг ангилж тодорхойлсон цахим системийн бүрэлдэхүүнийг;

4.1.26."цахим систем" гэж программ хангамж ашиглан худалдан авах ажиллагааг зохион байгуулах, интернэтэд суурилсан мэдээллийн системийг.

5 дугаар зүйл.Худалдан авах ажиллагааны зарчим

5.1.Энэ хуулийг хэрэгжүүлэхэд өрсөлдөх тэгш боломжтой, ил тод, үр ашигтай, хэмнэлттэй, хариуцлагатай байх зарчмыг баримтална.

6 дугаар зүйл.Оролцогч, түншлэл, туслан гүйцэтгэгч

6.1.Тендер шалгаруулалтад аж ахуй эрхлэгч дангаараа, эсхүл түншлэлээр тендер ирүүлж болно.

6.2.Түншлэлийн гишүүн бүрийн гүйцэтгэх үүрэг тендерийн үнийн 20 хувиас дээш байна.

6.3.Түншлэлийн гишүүд дараах шаардлага хангасан гэрээний үндсэн дээр тендер ирүүлнэ:

6.3.1.гэрээний үүрэг гүйцэтгэхэд бүх гишүүний хамтран болон тус бүр хүлээх үүрэг, хариуцлагыг заасан байх;

6.3.2.худалдан авах ажиллагаанд түншлэлийг төлөөлөн оролцох, гэрээний хэрэгжилтийг захиалагч болон бусад этгээдийн өмнө хариуцах нэг гишүүнийг томилсон байх.

6.4.Оролцогч тендерийн үнийн 20 хүртэл хувийг нэг, эсхүл түүнээс дээш тооны этгээдээр туслан гүйцэтгүүлэхээр санал ирүүлж болно.

7 дугаар зүйл.Оролцогчийн ерөнхий шаардлагыг магадлах

7.1.Дараах нөхцөлийн аль нэг үүссэн бол оролцогчийг ерөнхий шаардлага хангаагүй гэж үзнэ:

7.1.1.төлбөрийн чадваргүй болсон, татан буулгах шийдвэр гарсан, төлбөрийн чадваргүйдлийн ажиллагаа эхэлсэн, бизнесийн үйл ажиллагааг зогсоосон, эсхүл үүсгэн байгуулагдсан улсын хуулийн дагуу эдгээртэй адилтгах нөхцөлд байгаа;

7.1.2.Монгол Улсын, эсхүл үүсгэн байгуулагдсан улсын хуулийн дагуу өр төлбөр төлүүлэх шүүхийн шийдвэр гүйцэтгэх ажиллагаа явагдаж байгаа, эсхүл татварын, эсхүл нийгмийн даатгалын шимтгэлийн хугацаа хэтэрсэн өртэй;

7.1.3.Өрсөлдөөний тухай хуулийн 4.1.6-д заасан харилцан хамааралтай этгээдийн оролцсон тендер шалгаруулалт, түүний багцад тендер ирүүлсэн;

7.1.4.тухайн тендер шалгаруулалтад оролцохдоо бусад оролцогчтой өрсөлдөөнийг хязгаарлахад чиглэсэн гэрээ, хэлцэл байгуулсан, эсхүл үнэ, бусад нөхцөл, шалгуурыг урьдчилан тохиролцсон;

7.1.5.энэ хуулийн 4.1.10-т заасан этгээд;

7.1.6.дараах этгээдийн аль нэг нь авлигын, эсхүл мөнгө угаах гэмт хэрэг үйлдсэнийг тогтоосон шүүхийн шийдвэр хуулийн хүчин төгөлдөр болсон:

7.1.6.а.оролцогч, эсхүл түүнийг төлөөлөх эрх бүхий этгээд;

7.1.6.б.оролцогчийн Мөнгө угаах болон терроризмыг санхүүжүүлэхтэй тэмцэх тухай хуулийн 3.1.6-д заасан эцсийн өмчлөгч;

7.1.6.в.оролцогчийн Компанийн тухай хуулийн 84.1-д заасан

эрх бүхий албан тушаалтан.

7.1.7.тендер шалгаруулалтын баримт бичгийг боловсруулахад зөвлөгөө өгсөн, оролцсон, эсхүл тухайн зөвлөгөө өгсөн, оролцсон этгээдтэй харилцан хамааралтай;

7.1.8.тендер шалгаруулалтад оролцох эрхээ хязгаарлуулсан этгээдийн жагсаалтад бүртгэсэн хугацаа дуусаагүй;

7.1.9.энэ хуулийн 56.5.3, 56.5.4, 56.5.5-д заасан үндэслэлээр тендер шалгаруулалтад оролцох эрхээ хязгаарлуулсан этгээдийн эцсийн өмчлөгчийн үүсгэн байгуулсан, эсхүл эцсийн өмчлөгчөөр бүртгэгдсэн хуулийн этгээд.

7.1.10.Хүүхэд хамгааллын тухай хуулийн 30.4-т заасан хүүхэд хамгааллын бодлого батлаагүй хуулийн этгээд,

/Энэ заалтыг 2024 оны 01 дүгээр сарын 17-ны өдрийн хуулиар нэмсэн./

7.2.Оролцогч энэ хуулийн 7.1-д заасан нөхцөл үүссэн эсэх мэдэгдлийг бичгээр гаргана.

7.3.Энэ хуулийн 7.1-д заасан нөхцөлийг магадлахтай холбогдох баримт бичиг ирүүлэхийг тендер шалгаруулалтын баримт бичигт заасан бол оролцогч Монгол Улсын, эсхүл үүсгэн байгуулагдсан улсын эрх бүхий байгууллагаас гаргуулан ирүүлнэ.

7.4.Түншлэлийн гишүүн тус бүр ерөнхий шаардлага хангасан байх бөгөөд холбогдох мэдэгдэл, баримт бичгийг энэ хуулийн 7.2, 7.3-т зааснаар ирүүлнэ.

8 дугаар зүйл.Дотоодын үйлдвэрлэлийг дэмжих, давуу эрх тооцох

8.1.Дотоодын үйлдвэрлэлээр хангах боломжтой чанар, стандартын шаардлага хангасан барааг дотоодын үйлдвэрээс худалдан авахаар тендер шалгаруулалтын баримт бичигт заана.

8.2.Энэ хуулийн 8.1-д заасан барааны нэр, төрлийн жагсаалтыг эдийн засаг, хөгжлийн, хүнд болон хөнгөн үйлдвэрлэлийн асуудал эрхэлсэн төрийн захиргааны төв байгууллага хамтран боловсруулж, Засгийн газар батална.

8.3.Захиалагч ажлын хувьд 30 тэрбум, барааны хувьд нэг тэрбум, үйлчилгээний хувьд 300 сая төгрөгөөс дээш төсөвт өртөгтэй тендер шалгаруулалтад гадаадын этгээд оролцохыг хориглож үл болно.

8.4.Оролцогч энэ хуулийн 8.2-т зааснаас бусад дараах нөхцөлийн аль нэгийг хангасан дотоодын бараа санал болговол давуу эрх олгоно:

8.4.1. хог хаягдлыг дахин боловсруулсан;

8.4.2. хэрэглээний хог хаягдлыг дахин ашиглах, эсхүл боловсруулахаар эргүүлэн авах санал ирүүлсэн;

8.4.3. нийслэл, дүүрэг болон улсын зэрэглэлтэй хотоос бусад харьяалалтай орон нутагт үйлдвэрлэсэн түүхий эд, бараа, материалыг ашиглан үйлдвэрлэсэн;

8.4.4. Инновацийн тухай хуулийн 3.1.4-т заасан инновацийн бүтээгдэхүүн;

8.4.5. ажиллах хүчний 30 ба түүнээс дээш хувийг хөгжлийн бэрхшээлтэй хүн эзэлдэг, 25 ба түүнээс дээш ажилтантай аж ахуй эрхлэгч үйлдвэрлэсэн.

8.5. Оролцогч ажил гүйцэтгэхэд дотоодын бараа ашиглахаар санал болговол давуу эрх олгоно.

8.6. Энэ хуулийн 8.4, 8.5-д зааснаар давуу эрх олгоход дотоодын барааны хэсгийн үнийн 10 хувиар, энэ хуулийн 8.4-т заасан оролцогч нь Жижиг, дунд үйлдвэр, үйлчилгээг дэмжих тухай хуулийн 5.1-д заасан жижиг, дунд үйлдвэр, үйлчилгээ эрхлэгч бол дотоодын барааны хэсгийн үнийн 15 хувиар тендерийн үнээс хийсвэрээр бууруулж тооцно.

8.7. Ажил гүйцэтгүүлэх тендер шалгаруулалтад дараах давуу эрхийн аль нэгийг олгож, тендерийн үнийг хийсвэрээр бууруулж тооцно:

8.7.1. нийслэл, дүүрэг, улсын зэрэглэлтэй хотоос бусад харьяалалтай орон нутгийн төсвийн байгууллага, орон нутгийн өмчит болон орон нутгийн өмчийн оролцоотой хуулийн этгээдийн зарласан тендер шалгаруулалтад оролцогч сүүлийн хоёроос доошгүй жилийн хугацаанд тухайн орон нутагт үйл ажиллагаа явуулж, ажлын байр бий болгосон бол түүний тендерийн үнийн дотоодын бараанаас бусад хэсгийн үнийн таван хувиар;

8.7.2. эцсийн өмчлөгч нь Монгол Улсын иргэн байх оролцогч энэ хуулийн 8.3-т зааснаас дээш төсөвт өртөгтэй ажлыг дангаар гүйцэтгэхээр, эсхүл гэрээний үүргийн 50-иас доошгүй хувийг гүйцэтгэж, энэ хуулийн 6.3.2-т заасан эрх эдлэх түншлэлийн

гишүүний хувиар гүйцэтгэхээр санал ирүүлсэн бол тендерийн үнийн дотоодын бараанаас бусад хэсгийн үнийн 7.5 хувиар.

8.8.Энэ хуулийн 8.1-д заасан бараа худалдан авах болон бараа, үйлчилгээг ерөнхий гэрээний аргаар худалдан авахад давуу эрх олгохгүй.

8.9.Энэ хуульд зааснаар давуу эрх тооцоход шаардлагатай мэдээлэл, нотлох баримтыг тендер шалгаруулалтын баримт бичигт заана.

9 дүгээр зүйл.Худалдан авах ажиллагааны цахим систем

9.1.Хуульд өөрөөр заагаагүй бол худалдан авах ажиллагааг зохион байгуулах, мэдээлэл солилцох, мэдээллийн ил тод байдлыг хангах ажиллагааг цахим системээр гүйцэтгэнэ.

9.2.Цахим системд мэдээллийг нээлттэй өгөгдөл хэлбэрээр хадгална.

9.3.Худалдан авах ажиллагаанд холбогдох баримт бичгийг Цахим гарын үсгийн тухай хуульд заасан тоон гарын үсгээр баталгаажуулж, энэ хуульд зааснаар цахим системээр илгээсэн бол бичгээр үйлдсэнд тооцно.

9.4.Санхүү, төсвийн асуудал эрхэлсэн Засгийн газрын гишүүн цахим системээр худалдан авах ажиллагаа зохион байгуулах, түүний тасралтгүй, аюулгүй ажиллагааг хангах журмыг баталж, цахим системээр тендер илгээхэд төлөх үйлчилгээний хураамжийн хэмжээг тогтооно.

9.5.Цахим системийн үйл ажиллагаанаас шалтгаалан тендер шалгаруулалт тасалдсан, эсхүл тасалдах нөхцөл байдал байгаа гэж үзсэн бол худалдан авах ажиллагааны асуудал хариуцсан төрийн захиргааны байгууллага энэ тухай захиалагчид мэдэгдэж, тендер шалгаруулалтад холбогдох хугацааг сунгана.

ХОЁРДУГААР БҮЛЭГ

ТЕНДЕР ШАЛГАРУУЛАЛТ ЗОХИОН БАЙГУУЛАХ

10 дугаар зүйл.Тендер шалгаруулалтын зохион байгуулалт

10.1.Захиалагч тендер шалгаруулалтыг энэ хуулийн Дөрөвдүгээр бүлэгт заасан аргаар зохион байгуулна.

10.2.Энэ хуулийн 31.2-т зааснаас бусад тохиолдолд нийт төсөвт өртөг нь шууд худалдан авч болох төсөвт өртгийн дээд хязгаараас хэтрээгүй бараа, ажил, үйлчилгээг захиалагч шууд худалдан авч болно.

10.3.Захиалагч шууд худалдан авах, харьцуулалтын аргыг хэрэглэх зорилгоор батлагдсан төсөвт өртгийг хувааж худалдан авах ажиллагаа зохион байгуулахыг хориглоно.

10.4.Бараа худалдан авах тендер шалгаруулалт зохион байгуулахад энэ хуулийн 8.2-т заасан барааг бусад бараанаас тусад нь багцална.

10.5.Захиалагч өрсөлдөөнийг дэмжих зорилгоор бараа, ажил, үйлчилгээг зориулалт, нэр төрөл, газар зүйн байрлалыг харгалзан нэг төрлийн болон ижил төстэй байдлаар багцалж болно.

10.6.Оролцогч тендер шалгаруулалтын хэдэн багцад тендер ирүүлэхийг захиалагч хязгаарлахгүй.

10.7.Энэ хуулийн 4.1.8-д заасан ерөнхий гэрээний аргаар худалдан авах бараа, үйлчилгээний жагсаалтыг Засгийн газар батална.

10.8.Зэвсэгт хүчний нэгтгэл, анги, хил хамгаалах, онцгой байдлын байгууллага, цагдаа, дотоодын цэрэг, хорих байгууллагын тусгай хэрэгцээний болон нийслэл хотын аж ахуй, инженер хангамжийн бараа, ажил, үйлчилгээг тухайн салбарын төрийн болон орон нутгийн өмчит аж ахуйн тооцоот үйлдвэрийн газраар гүйцэтгүүлэх, эсхүл хорих байгууллагын өөрийн хэрэгцээний ажлыг холбогдох хуулийн дагуу гүйцэтгүүлэх нь үр ашигтай гэж захиалагч үзсэн бол нээлттэй тендер шалгаруулалтын аргыг хэрэглэхгүй байж болно.

/Энэ хэсэгт 2024 оны 06 дугаар сарын 05-ны өдрийн хуулиар өөрчлөлт оруулсан./

10.9.Захиалагч энэ хуулийн 12.7-д заасан тусгайлсан шаардлагын дагуу хөгжлийн бэрхшээлтэй хүнийг сургах, нийгмийн амьдралд оролцуулах чиглэлээр үйл ажиллагаа явуулдаг төрийн болон орон нутгийн өмчит хуулийн этгээдээр гэрээний үүрэг гүйцэтгүүлэхээр

тендер шалгаруулалтын баримт бичигт зааж болно.

10.10.Засгийн газрын бодлого, шийдвэр, тэдгээрийн хэрэгжилт болон цаг үеийн шинжтэй мэдээллийг яаралтай олон нийтэд хүргэх, мэдээлэхэд шаардлагатай хэвлэл мэдээллийн үйлчилгээ, Үндэсний их баяр наадмын тухай хуульд заасан улсын баяр наадмыг тэмдэглэн өнгөрүүлэхтэй холбоотой үндэсний үнэт зүйл, соёлын өвийг таниулсан соёл, урлагийн арга хэмжээ, тоглолт, урлагийн бүтээлийг худалдан авахад нээлттэй тендер шалгаруулалтын аргыг хэрэглэхгүй байж болно.

10.11.Энэ хуулийн 31.2-т өөрөөр заагаагүй бол захиалагч байнгын хэрэгцээтэй бараа, ажил, үйлчилгээний нэгж үнэ болон бусад нөхцөлийг гурав хүртэл жилийн хугацаанд тогтоох нөхцөлтэй тендер шалгаруулалт зохион байгуулж болно.

10.12.Энэ хуулийн 10.2, 34.1-д заасан төсөвт өртгийн дээд хязгаарыг Засгийн газар тогтооно.

10.13.Хэрэглээний үнийн индекс 10-аас дээш хувиар өөрчлөгдөх тухай бүр энэ хуулийн 10.12-т заасан төсөвт өртгийн дээд хязгаарыг санхүү, төсвийн асуудал эрхэлсэн төрийн захиргааны төв байгууллагын саналыг үндэслэн Засгийн газар шинэчлэн тогтооно.

11 дүгээр зүйл.Тендер шалгаруулалтын баримт бичиг

11.1.Тендер шалгаруулалтын баримт бичгийг санхүү, төсвийн асуудал эрхэлсэн Засгийн газрын гишүүний баталсан жишиг баримт бичиг, маягт, гэрээний нөхцөл болон холбогдох журам, аргачлалын дагуу боловсруулж, захиалагч батална.

11.2.Оролцогчийг тендер бэлтгэжирүүлэхэд шаардагдах мэдээлэл, оролцогчид тавих шаардлага, заавар, хамгийн сайн тендерийг шалгаруулах шалгуур үзүүлэлт, аргачлал, захиалагчийн санал болгож байгаа гэрээний нөхцөлүүд, техникийн тодорхойлолт, тендерийн жишиг маягтыг тендер шалгаруулалтын баримт бичигт тусгана.

11.3.Энэ хуулийн 8.3-т зааснаас дээш төсөвт өртөгтэй тендер шалгаруулалтын зарлал, баримт бичиг, урилгыг монгол хэлээс гадна олон улсын худалдаанд өргөн хэрэглэгддэг хэлээр бэлтгэж болно.

11.4.Захиалагч шаардлагад нийцсэн тендерүүдийг үнэлэх

доор дурдсан үндсэн шалгуурын аль нэгийг сонгон тендер шалгаруулалтын баримт бичигт заана:

11.4.1.харьцуулах үнэ;

11.4.2.ашиглалтын хугацааны өртөг;

11.4.3.чанар ба үнийн хосолмол.

11.5.Захиалагч худалдан авах бараа, ажил, үйлчилгээний онцлогийг харгалзан дараах шалгуур үзүүлэлтээс аль тохирохыг мөнгөөр илэрхийлэн харьцуулах үнэ дээр хийсвэрээр нэмж тооцохоор тендер шалгаруулалтын баримт бичигт тусгаж болно:

11.5.1.бараа хүргэх, ажил, үйлчилгээ дуусгах хугацаа;

11.5.2.гэрээний гүйцэтгэлийн дараах үйлчилгээ;

11.5.3.байгаль орчинд нөлөөлөх байдал;

11.5.4.энэ хуульд нийцсэн бусад шалгуур үзүүлэлт.

11.6.Энэ хуулийн 11.5-д заасан шалгуур үзүүлэлт нь зөвхөн санал болгох бараа, ажил, үйлчилгээнд хамаарна.

11.7.Захиалагч энэ хуулийн 11.4.3-т заасан шалгуурыг хэрэглэх бол чанар ба үнийн шалгуур тус бүрд өгөх оноог тендер шалгаруулалтын баримт бичигт заана.

11.8.Чанар ба үнийн хосолмол үнэлгээний шалгуурыг зөвхөн эм, эмнэлгийн хэрэглэгдэхүүн худалдан авахад хэрэглэнэ.

/Энэ хэсэгт 2024 оны 06 дугаар сарын 05-ны өдрийн хуулиар өөрчлөлт оруулсан./

11.9.Бараа, ажил, үйлчилгээний үр дүнд бий болох оюуны өмчийн эрхийг захиалагч, эсхүл түүний нэр заасан этгээд эзэмших нөхцөлийг тендер шалгаруулалтын баримт бичигт заана.

11.10.Бараа, ажил, үйлчилгээ худалдан авах хэрэгцээ, шаардлагыг хангахуйц хувилбарт санал ирүүлэхийг зөвшөөрөх бол энэ тухай тендер шалгаруулалтын баримт бичигт заана.

11.11.Захиалагч гэрээний хэрэгжилтийн явцад гүйцэтгэгчээс үл хамаарах шалтгаанаар бараа, ажил, үйлчилгээний тоног төхөөрөмж, үндсэн материал, түүхий эд, хөдөлмөрийн хөлс өөрчлөгдсөнтэй холбоотойгоор гэрээний үнийг тохируулах бол тохируулга хийх нөхцөл, аргачлалыг тендер шалгаруулалтын баримт бичигт заана.

11.12.Тендер шалгаруулалтын баримт бичигт өөрчлөлт оруулсан тухай бүрд цахим системийн холбогдох хэсэгт өөрчлөлтийг тусгана.

11.13.Төлбөр тооцоог үндэсний мөнгөн тэмдэгтээр гүйцэтгэх тухай хуульд өөрөөр заагаагүй бол тендерийн үнийг тус хуулийн 4.1, 4.2-т заасны дагуу үндэсний мөнгөн тэмдэгт төгрөгөөр илэрхийлэхээр тендер шалгаруулалтын баримт бичигт заана.

11.14.Тендер шалгаруулалтын баримт бичигт тусгах гэрээний жишиг нөхцөлийг санхүү, төсвийн асуудал эрхэлсэн Засгийн газрын гишүүн батална.

12 дугаар зүйл.Техникийн тодорхойлолт

12.1.Захиалагч техникийн тодорхойлолтод бараа, ажил, үйлчилгээний шаардлагатай гэж үзсэн шинж чанар, түүний зориулалт болон зориулалтын дагуу ашиглахтай холбоотой шаардлага, зураг төсөл, холбогдох стандарт, норм, дүрэм, зааврыг тусгана.

12.2.Техникийн тодорхойлолтод бараа нийлүүлэх, ажил гүйцэтгэх, үйлчилгээ үзүүлэхэд хэрэглэх түүхий эд, материал болон ажлын хүрээнд нийлүүлэх барааны шалгуур үзүүлэлтийг тодорхойлно.

12.3.Техникийн тодорхойлолтод хүний эрүүл мэнд, байгаль орчин, уур амьсгалд нөлөөлөх нөлөөлөл, хөгжлийн бэрхшээлтэй хүнд хүртээмжтэй байх шалгуур үзүүлэлтийг тусгаж болно.

12.4.Техникийн тодорхойлолтод тодорхой нэг аж ахуй эрхлэгчийн бараа, үйлчилгээний худалдааны нэр, патент, түүнийг эзэмшигч, үйлдвэрлэгч, нийлүүлэгч, эсхүл үйлдвэрлэлийн арга, гарал үүслийг тухайлан заахыг хориглоно.

12.5.Техникийн тодорхойлолтыг нарийвчлан тодорхойлох боломжгүй бол энэ тухай үндэслэл бүхий тайлбарыг дурдсаны үндсэн дээр зөвхөн тухайн бараанд холбогдуулан энэ хуулийн 12.4-т заасан шаардлага, нөхцөлийг тавьж болох бөгөөд энэ тохиолдолд “эсхүл түүнтэй дүйцэх” гэсэн тодотгол хэрэглэнэ.

12.6.Барилга байгууламж, дэд бүтэцтэй холбогдох техникийн тодорхойлолтод хуульд заасан тохирох хэрэглэгдэхүүн, түгээмэл загварыг тусгана.

12.7.Барааг үйлдвэрлэх, нийлүүлэх, ажил гүйцэтгэх, үйлчилгээ үзүүлэх явцад баримтлах тусгайлсан шаардлагыг техникийн тодорхойлолтод тусгаж болно.

12.8.Энэ хуульд өөрөөр заагаагүй бол захиалагч бараа, ажил, үйлчилгээний техникийн тодорхойлолт бэлтгэхэд өрсөлдөөнийг

хязгаарлахгүй байх зөвлөгөөг тухайн салбарын иргэний нийгмийн байгууллага, аж ахуй эрхлэгчээс авч болно.

12.9.Техникийн тодорхойлолтыг хүрээлэн байгаа орчинд ээлтэй хэлбэрээр боловсруулах аргачлал, зааврыг байгаль орчны болон санхүү, төсвийн асуудал эрхэлсэн Засгийн газрын гишүүн хамтран батална.

13 дугаар зүйл.Техникийн тодорхойлолтод нийцэхийг нотлох баримт, загвар, дээж

13.1.Захиалагч оролцогчоос бараа, ажил, үйлчилгээний техникийн тодорхойлолтод нийцэх, эсхүл гэрээний үүргийн гүйцэтгэлийг хангах эсэхийг тогтоох шалгалт, туршилтыг эрх бүхий бие даасан этгээдээр хийлгэсэн нотлох баримт, эсхүл холбогдох мэдээлэл ирүүлэхийг шаардаж болно.

13.2.Захиалагч шаардлагатай гэж үзвэл энэ хуулийн 13.1-д заасан шалгалт, туршилтыг өөрөө зохион байгуулж болно.

13.3.Энэ хуулийн 13.2-т заасан шалгалт, туршилтыг хэрхэн зохион байгуулах тухай тендер шалгаруулалтын баримт бичигт зааж, оролцогчийг уг ажиллагаанд оролцох боломжоор хангана.

13.4.Захиалагч хүлээн авсан загвар, дээжийг шалгах, турших үйл явцыг гэрэл зураг, дүрс бичлэгээр баримтжуулна.

13.5.Гэрээ байгуулах эрх авсан оролцогчоос бусад оролцогчийн ирүүлсэн загвар, дээжээс хэрэглэх боломжтой барааг тендер шалгаруулалтын эцсийн шийдвэр гарснаас хойш оролцогчдод буцаан олгоно.

13.6.Гэрээ байгуулах эрх авсан оролцогчийн ирүүлсэн загвар, дээжээс хэрэглэх боломжтой барааг гэрээгээр ажил хүлээлцэх үед буцаан олгох, эсхүл гэрээний үүргийн гүйцэтгэлд оролцуулан тооцож болно.

14 дүгээр зүйл.Тендерийн баталгаа

14.1.Энэхуульдөөрөөр заагаагүй бол захиалагчдараах тохиолдолд тендерийн баталгаа ирүүлэхийг тендер шалгаруулалтын баримт бичигт заана:

14.1.1.багцгүй тендер шалгаруулалтын төсөвт өртөг 100 сая төгрөгөөс дээш бол;

14.1.2.багцтай тендер шалгаруулалтын тухайн багцын төсөвт

өртөг 100 сая төгрөгөөс дээш бол.

14.2.Захиалагч тендерийн баталгааг төсөвт өртгийн 0.5 хувиар тогтооно.

14.3.Оролцогч тендерийн баталгааг банкны, эсхүл Монгол Улсын Засгийн газрын үнэт цаасны баталгаагаар, эсхүл Монгол Улсын даатгагчаас гаргасан баталгаагаар гаргана.

14.4.Тендерийн баталгааны дүнг гадаад валютаар илэрхийлсэн тохиолдолд баталгааг хөрвүүлэх ханшийг тендер шалгаруулалт зарласан өдрийн Төв банк /Монголбанк/-ны албан ханшаар тодорхойлно.

14.5.Гадаадын этгээд гадаад улсын банкнаас баталгаа гаргуулах тохиолдолд тендер шалгаруулалтын баримт бичигт заасан журмын дагуу тендерийн баталгааг хүргүүлнэ.

14.6.Дараах нөхцөлийн аль нэг үүссэн бол захиалагч тендерийн баталгааг улсын орлого болгоно:

14.6.1.оролцогч тендерийг нээсний дараа тендер хүчинтэй байх хугацаа дуусахаас өмнө өөрийн тендерээс бүхэлд нь, эсхүл хэсэгчлэн татгалзсан;

14.6.2.гэрээ байгуулах эрх авсан оролцогч тендер шалгаруулалтын баримт бичигт заасны дагуу гэрээ байгуулах, эсхүл гүйцэтгэлийн баталгаа ирүүлэх үүргээ хэрэгжүүлээгүй;

14.6.3.санхүү, төсвийн асуудал эрхэлсэн төрийн захиргааны төв байгууллага гомдлыг бүхэлд нь үндэслэлгүй гэж шийдвэрлэсэн.

14.7.Энэ хуулийн 14.6.3-т заасан тохиолдолд 20 тэрбум төгрөг хүртэлх төсөвт өртөгтэй тендер шалгаруулалтад оролцогчийн тендерийн баталгааны 20 хүртэл сая төгрөгийг, 20-100 тэрбум төгрөгийн төсөвт өртөгтэй тендер шалгаруулалтад оролцогчийн тендерийн баталгааны 40 сая төгрөгийг, 100 тэрбумаас дээш төгрөгийн төсөвт өртөгтэй тендер шалгаруулалтад оролцогчийн тендерийн баталгааны 60 сая төгрөгийг тус тус улсын орлого болгоно.

14.8.Тендерийн баталгаа нь гэрээ байгуулах хүртэл, эсхүл тендер шалгаруулалтын баримт бичигт заасан хугацаанд хүчинтэй байна.

15 дугаар зүйл. Чадавхын болон туршлагын шаардлага тавих үндэслэл

15.1.Захиалагч гэрээний үүрэг гүйцэтгэхэд сонирхогч этгээд болон

оролцогчид тавигдах зайлшгүй шаардлагад үндэслэсэн санхүүгийн болон техникийн чадавх, туршлагын талаар хангавал зохих доод шаардлага, шалгуур үзүүлэлтийг тендер шалгаруулалтын баримт бичигт заана.

15.2.Цахим системээр дамжуулан шалгах боломжтой, түүнчлэн хууль тогтоомжид зааснаар эрх бүхий байгууллагаас хөтөлж, бүрдүүлсэн мэдээллийн санд байгаа олон нийтэд нээлттэй мэдээллийг нотлох баримтаар ирүүлэхийг оролцогчоос шаардахгүй.

15.3.Энэ хуулийн 15.2 дахь хэсэг гадаадын этгээдийн гадаад улсаас бүрдүүлэх баримт бичигт хамаарахгүй.

15.4.Энэ хуульд өөрөөр заагаагүй бол захиалагч гэрээний үүргийн гүйцэтгэлд үл хамаарах шаардлагыг тендер шалгаруулалтын баримт бичигт заахыг хориглоно.

15.5.Гэрээний үүргийг гүйцэтгэхэд хууль тогтоомжийн дагуу зөвшөөрөл, эсхүл гэрчилгээ шаардах бол тендер шалгаруулалтын баримт бичигт заана.

15.6.Захиалагч оролцогчийн хэрэгжүүлж байгаа гэрээний хэрэгжилтийн талаарх мэдээлэл ирүүлэхийг тендер шалгаруулалтын баримт бичигт зааж болно.

16 дугаар зүйл. Санхүүгийн чадавхын шаардлага

16.1.Захиалагч санхүүгийн чадавхын шаардлагыг хангах нотлох баримт ирүүлэхийг оролцогчоос шаардаж болно.

16.2.Оролцогч санхүүгийн чадавхыг дараах баримт бичгээр нотолж болно:

16.2.1.харилцагч банкны мэдэгдэл;

16.2.2.сүүлийн гурав хүртэл жилийн хугацаанд үүсгэн байгуулагдсан улсын хуулийн дагуу гаргасан санхүүгийн тайлан;

16.2.3.сүүлийн гурав хүртэл жилийн хугацаанд оролцогчийн хэрэгжүүлсэн бараа, ажил, үйлчилгээний борлуулалтын орлогын мэдээлэл.

16.3.Захиалагч энэ хуулийн 16.2-т заасан баримт бичгийн аль шаардлагатайг ирүүлэхээр тендер шалгаруулалтын баримт бичигт заана.

16.4.Хуулийн дагуу санхүүгийн тайланд аудит хийлгэх үүрэгтэй

оролцогчоос санхүүгийн тайланд хийсэн аудитын дүгнэлтийг шаардаж болно.

16.5.Оролцогч захиалагчийн тогтоосон санхүүгийн чадавхын шаардлагыг хангасан байна.

16.6.Түншлэлийн гишүүн тус бүрийн болон хамтдаа хангавал зохих санхүүгийн чадавхын доод шаардлагыг тендер шалгаруулалтын баримт бичигт заана.

17 дугаар зүйл. Техникийн чадавх болон туршлагын шаардлага

17.1.Захиалагч техникийн чадавх болон туршлагын шаардлагыг хангах нотлох баримт ирүүлэхийг оролцогчоос шаардаж болно.

17.2.Техникийн чадавх, туршлагын талаарх мэдээллийг дараах баримт бичгээр нотолж болно:

17.2.1.ажил гүйцэтгэх тендер шалгаруулалтын хувьд сүүлийн гурав хүртэл жилийн хугацаанд гүйцэтгэсэн ажлын жагсаалт, тэдгээрээс ижил төстэй ажлын өртөг, хугацаа, байршил, гэрээний үүргийг гүйцэтгэсэн болохыг нотлох баримт;

17.2.2.бараа нийлүүлэх, үйлчилгээ үзүүлэх тендер шалгаруулалтын хувьд сүүлийн гурав хүртэл жилийн хугацаанд нийлүүлсэн бараа, үзүүлсэн үйлчилгээний жагсаалт, тэдгээрээс ижил төстэй бараа, үйлчилгээний өртөг, хугацаа, байршил, гэрээний үүргийг гүйцэтгэсэн болохыг нотлох баримт;

17.2.3.гэрээний үүргийн гүйцэтгэлийг хариуцах ажилтны нэр, боловсрол, мэргэжлийн ур чадварын мэдээлэл;

17.2.4.гэрээний үүргийг гүйцэтгэхтэй холбоотой машин механизм, тоног төхөөрөмж, үйлдвэрлэлийн байрны мэдээлэл;

17.2.5.энэ хуулийн 13 дугаар зүйлд заасан нотлох баримт, загвар, дээж.

17.3.Захиалагч энэ хуулийн 17.2-т заасан баримт бичгийн аль шаардлагатайг ирүүлэхээр тендер шалгаруулалтын баримт бичигт заана.

17.4.Оролцогч захиалагчийн тогтоосон техникийн чадавх болон туршлагын шаардлагыг хангасан байна.

17.5.Түншлэлийн гишүүн тус бүрийн болон хамтдаа хангавал зохих техникийн чадавх, туршлагын доод шаардлагыг тендер шалгаруулалтын баримт бичигт заана.

17.6.Туслан гүйцэтгэгчээр гүйцэтгүүлэхээр гэрээнд заасан

үүргийг гүйцэтгэхэд энэ хуулийн 15.5-д зааснаар зөвшөөрөл, эсхүл гэрчилгээ шаардах бол туслан гүйцэтгэгч энэ шаардлагыг хангасан байна.

18 дугаар зүйл.Тендер шалгаруулалтын зарлал

18.1.Захиалагч энэ хуулийн 10.2-т заасан шууд худалдан авч болох төсөвт өртгөөс дээш тендер шалгаруулалтын зарлалыг тендер шалгаруулалтын баримт бичгийн хамт цахим системд нийтэлж, аж ахуй эрхлэгчийг танилцах боломжоор хангана.

18.2.Энэ хуулийн 11.3-т заасан тохиолдолд тендер шалгаруулалтын зарлалыг цахим системээс гадна гадаад улсын хэвлэл, мэдээллийн хэрэгсэл, цахим хуудаст нийтэлж болно.

18.3.Тендер шалгаруулалтын зарлалд дараах мэдээллийг тусгана:

18.3.1.захиалагчийн нэр, хаяг;

18.3.2.тендер шалгаруулалтын нэр, дугаар, төсөвт өртөг;

18.3.3.тендер шалгаруулалтын арга;

18.3.4.тендер хүлээн авах эцсийн хугацаа;

18.3.5.тендер нээх хугацаа;

18.3.6.тендерийн хувилбарт саналыг зөвшөөрөх эсэх;

18.3.7.гадаадын этгээд оролцох эрхтэй эсэх;

18.3.8.тендерийн баталгаа шаардах эсэх;

18.3.9.тендер шалгаруулалтыг багцад хуваасан бол багцын мэдээлэл.

19 дүгээр зүйл.Тендер шалгаруулалтын баримт бичгийг тодруулах

19.1.Сонирхогч этгээд тендер шалгаруулалтын баримт бичигт заасан асуудлаар тодруулга авах хүсэлтийг захиалагчид тендерийн нээлтээс ажлын таваас доошгүй өдрийн өмнө бичгээр гаргаж болно.

19.2.Захиалагч тодруулга авах хүсэлт хүлээн авснаас хойш тодруулгыг тендер хүлээн авах эцсийн хугацаанаас ажлын хоёроос доошгүй өдрийн өмнө бичгээр гаргана.

19.3.Тодруулгыг цахим системд нээлттэй байршуулснаар сонирхогч этгээдэд хүргүүлсэнд тооцно.

19.4.Захиалагч тендер ирүүлэхийн өмнө сонирхогч этгээд, түүний төлөөлөлтэй тендер бэлтгэхтэй холбоотой асуултад хариулт өгөх

уулзалт зохион байгуулах, эсхүл ажлын талбайтай танилцуулах бол энэ тухай тендер шалгаруулалтын баримт бичигт заана.

20 дугаар зүйл.Тендер хүлээн авах хугацаа

20.1.Захиалагч сонирхогч этгээдэд тендер бэлтгэж ирүүлэх ижил хугацаа олгож, тендер хүлээн авах эцсийн хугацааг энэ хуулийн Дөрөвдүгээр бүлэгт тусгайлан зааснаас багагүй хугацаагаар тогтооно.

20.2.Тендер бэлтгэх зорилгоор ажлын талбайтай танилцах шаардлагатай бол түүнд шаардагдах хугацааг энэ хуулийн 20.1-д заасан хугацаанд оруулан тооцно.

20.3.Тендер хүлээн авах эцсийн хугацааг зарлал нийтэлсэн өдрөөс эхлэн тоолно.

20.4.Оролцогч тендерийг энэ хуулийн 20.1-д заасан хугацааны дотор ирүүлэх бөгөөд уг хугацаанаас өмнө тендерийг өөрчлөх, эсхүл буцаах эрхтэй.

20.5.Тендер хүлээн авах эцсийн хугацаанаас хойш тендерийг өөрчлөх, эсхүл буцаахыг хориглоно.

20.6.Захиалагч тендер нээхээс ажлын таван өдрийн дотор тендер шалгаруулалтын баримт бичигт нэмэлт, өөрчлөлт оруулж, цахим системд нийтэлсэн бол тендер хүлээн авах эцсийн хугацааг ажлын таваас доошгүй өдөр байхаар тооцож, шаардлагатай хугацаагаар сунгана.

20.7.Энэ хуулийн 20.6-д заасан тендер нээх хугацаа тухайн нэмэлт, өөрчлөлтийг цахим системд нийтэлсэн өдрөөс хойш ажлын таваас дээш өдөр бол тендер нээх хугацааг сунгахгүй байж болно.

21 дүгээр зүйл.Тендер бэлтгэх

21.1.Сонирхогч этгээд болон оролцогч тендер шалгаруулалтын баримт бичигт нийцүүлэн техникийн болон үнийн саналыг бэлтгэх ба тендер нь дараах шаардлагыг хангасан байна:

21.1.1.тендерийн хүчинтэй байх хугацаа тендер нээснээс хойш ажлын 30-аас доошгүй өдөр байхаар заах;

21.1.2.тендерийг хянан үзэх, үнэлэхэд шаардлагатай баримт бичиг, мэдээллийг эрх бүхий байгууллагаас гаргуулах, холбогдох этгээдээс лавлагаа, тодорхойлолт авахыг зөвшөөрсөн байх;

- 21.1.3.тендер шалгаруулалтын баримт бичигт заасан мэдээллийг цахим системд үүсгэсэн маягтын дагуу илгээх.
- 21.2.Сонирхогч этгээд болон оролцогч тендер бэлтгэх, илгээх, тендер шалгаруулалтад оролцохтой холбогдох зардлыг бүрэн хариуцна.
- 21.3.Энэ хуулийн 21.1.3-т зааснаар илгээсэн мэдээлэл тендерийн бусад баримт бичигтэй зөрсөн бол цахим системийн мэдээллийг баримтална.
- 21.4.Хувилбарт санал ирүүлэхийг зөвшөөрсөн бол хувилбарт саналыг үндсэн тендерийн хамт ирүүлж болно.
- 21.5.Улсын төсвийн хөрөнгөөр санхүүжүүлэх төсөл, арга хэмжээний тендер шалгаруулалтын оролцогч тендерийн үнийг төсөвт өртгийн 80 хувиас доош үнэ санал болгох бол уг үнэ нь бараа, ажил, үйлчилгээний хамрах хүрээ, чанар болон гүйцэтгэлд сөрөг нөлөө үзүүлэхгүй талаар үндэслэл бүхий тайлбарыг тендерт ирүүлнэ.

22 дугаар зүйл.Тендер илгээх

- 22.1.Хуульд өөрөөр заагаагүй бол оролцогч тендерийг тоон гарын үсгээр баталгаажуулж, цахим системээр илгээнэ.
- 22.2.Оролцогч тендер шалгаруулалтад нэг тендер ирүүлнэ.
- 22.3.Энэ хуулийн 11.10, 21.4-т зааснаар тендерийг хувилбарт саналтайгаар ирүүлсэн нь энэ хуулийн 22.2-т заасныг зөрчсөн гэж үзэх үндэслэл болохгүй.
- 22.4.Энэ хуулийн 8.3-т заасан тендер шалгаруулалтад оролцох гадаадын этгээд Монгол Улсад тоон гарын үсгийн гэрчилгээгүй бол холбогдох хууль тогтоомжийн дагуу гадаад улсын тоон гарын үсгийн гэрчилгээг ашиглаж болно.
- 22.5.Оролцогч хуульд заасан хүний эмзэг мэдээлэлд хамаарах мэдээллийг энэ хуулийн 29.2-т зааснаар ил болгохгүйгээр илгээнэ.
- 22.6.Оролцогч тендерийн дараах баримт бичиг, мэдээллийг ил болгохыг зөвшөөрч илгээнэ:
- 22.6.1.энэ хуулийн 7 дугаар зүйлд заасан ерөнхий шаардлага хангасныг нотлох баримт бичиг;
 - 22.6.2.тендер шалгаруулалтын баримт бичигт тусгасан маягтын дагуу илгээсэн мэдээлэл;
 - 22.6.3.энэ хуулийн 22.5-д заасан үндэслэлээр ил болгохгүй

баримт бичиг, мэдээлэл байгаа бол түүний хууль зүйн үндэслэлийг тайлбарласан мэдэгдэл;

22.6.4.тендер шалгаруулалтын баримт бичигт ил болгохоор заасан бусад баримт бичиг.

22.7.Оролцогч тендерийн баталгааг цахим системээр дамжуулан хүргүүлж, тендер илгээнэ.

22.8.Энэ хуулийн 54.6-д зааснаар цахим системд баталгаажуулж, бүртгэсэн туршлага, гэрээний үүргийн гүйцэтгэлийн мэдээллийг сонгон илгээх ба тухайн мэдээллийг нотлох баримт илгээх шаардлагагүй.

22.9.Захиалагч шалгалт, туршилт зохион байгуулах тохиолдолд оролцогч өөрийн санал болгож байгаа бараа, ажил, үйлчилгээнд холбогдох загвар, дээжийг тендер шалгаруулалтын баримт бичигт зааснаар хүргүүлнэ.

22.10.Оролцогч цахим системээр тендер илгээхэд үйлчилгээний хураамж төлнө.

ГУРАВДУГААР БҮЛЭГ ЗАХИАЛАГЧ ШИЙДВЭР ГАРГАХ

23 дугаар зүйл.Тендер нээх

23.1.Захиалагч тендер хүлээн авах эцсийн хугацаа дууссанаас хойш нэг цагийн дотор тендерийг нээнэ.

23.2.Тендерийг нээж, дараах мэдээллийг цахим системээр зарлана:

23.2.1.оролцогчийн нэр;

23.2.2.тендерийн үнэ;

23.2.3.санал болгосон үнийн хөнгөлөлт;

23.2.4.хувилбарт санал ирүүлэхийг зөвшөөрсөн тохиолдолд хувилбарт саналын үнэ;

23.2.5.тендерийн баталгаа шаардсан тендер шалгаруулалтад тендерийн баталгаа ирүүлсэн эсэх.

23.3.Тендерийн баталгаа шаардсан нөхцөлд түүнийг энэ хуулийн 22.7-д зааснаар ирүүлээгүй нь тендер нээхээс татгалзах үндэслэл болно.

24 дүгээр зүйл.Захиалагч шийдвэр гаргах хугацаа

24.1.Захиалагч тендер нээсэн даруй тендер хянан үзэх, үнэлэх ажиллагааг эхлүүлж, энэ хуулийн 28.1-д заасан шийдвэрийн аль нэгийг тендер нээснээс хойш ажлын 15 өдрийн дотор гаргана.

24.2.Захиалагч энэ хуулийн 35.1-д заасан үндэслэлээр гэрээ байгуулах бол энэ хуулийн 28.1-д заасан шийдвэрийн аль нэгийг тендер нээснээс хойш ажлын таван өдрийн дотор гаргана.

24.3.Санхүү, төсвийн асуудал эрхэлсэн төрийн захиргааны төв байгууллага энэ хуулийн 59.10-т заасан шийдвэр гаргасан, эсхүл гэнэтийн болон давагдашгүй хүчний шинжтэй онцгой нөхцөл байдлаас шалтгаалан захиалагч энэ хуулийн 24.1-д заасан хугацааг ажлын 15 хүртэл өдрөөр нэг удаа сунгаж болно.

24.4.Захиалагч энэ хуулийн 24.1-д заасан хугацаанд шийдвэр гаргаагүй бол тухайн төсвийн жилд тухайн бараа, ажил, үйлчилгээг худалдан авах ажиллагааг дахин зохион байгуулахыг хориглоно.

24.5.Тендер шалгаруулалтад нэг ч тендер ирээгүй бол захиалагч тендер ирээгүй шалтгааныг судалж, худалдан авах ажиллагааг дахин зохион байгуулах эсэхийг шийдвэрлэнэ.

25 дугаар зүйл.Тендерийн талаар тодруулга авах

25.1.Захиалагч тендерийн тодорхойгүй, эсхүл зөрчилдөөнтэй асуудлаар тодруулга авах нь бусад оролцогчийн өрсөлдөөнд сөргөөр нөлөөлөхгүй бол оролцогчоос бичгээр тодруулга авах хүсэлт хүргүүлэх ба хүсэлтэд хариу ирүүлэх хугацааг заана.

25.2.Захиалагч энэ хуулийн 25.1-д заасан тодруулгыг холбогдох бусад этгээдээс цахим систем, цахим шуудангаар, эсхүл албан бичгээр авч болно.

25.3.Захиалагч тендерийг тендер шалгаруулалтын баримт бичигт заасан шаардлагад нийцүүлэх зорилгоор нэмэлт баримт бичиг, загвар, дээж ирүүлэхийг шаардахгүй.

25.4.Захиалагч энэ хуулийн 27.3-т заасан арифметик алдааг залруулснаас бусад тохиолдолд тендерийн үнэ, үнийн хөнгөлөлтийн талаар тодруулга авах хүсэлт гаргахгүй.

25.5.Тендерийн талаар тодруулга авах захиалагчийн хүсэлтэд заасан хугацааны дотор оролцогч хариу ирүүлээгүй нь хянан үзэх, үнэлэх ажиллагааг хойшлуулах үндэслэл болохгүй.

25.6.Энэ хуулийн 25.1, 25.2-т заасан захиалагчийн хүсэлт, түүний

хариуг тендер шалгаруулалтын хувийн хэрэгт хадгална.

26 дугаар зүйл.Тендер хянан үзэх

26.1.Захиалагч оролцогчоос ирүүлсэн тендерийг шаардлагад нийцэх эсэхийг энэ зүйлд зааснаар хянан үзнэ.

26.2.Захиалагч оролцогчийн ерөнхий шаардлагыг энэ хуулийн 7.2-т заасан мэдэгдэл, 7.3-т заасан баримт бичиг, 15.2-т заасан мэдээлэлд үндэслэн хянан үзнэ.

26.3.Оролцогч тендерт холбогдох баримт бичиг болон ирүүлсэн мэдэгдлийн үнэн зөвийг хариуцна.

26.4.Захиалагч тендерийг тендер шалгаруулалтын баримт бичигт заасан шаардлагад нийцэх эсэхийг дараах байдлаар хянан үзнэ:

26.4.1.энэ хуулийн 15, 16, 17 дугаар зүйлд заасан чадавхын болон туршлагын доод шаардлагыг хангасан байх;

26.4.2.санал болгосон бараа, ажил, үйлчилгээ техникийн тодорхойлолтод нийцсэн байх;

26.4.3.захиалагчаас тогтоосон, эсхүл холбогдох гэрээний нөхцөлөөр тодорхойлсон талуудын эрх, үүргийг хүлээн зөвшөөрсөн байх;

26.4.4.тендер шалгаруулалтын баримт бичигт заасан бусад нөхцөл, шаардлага хангасан байх.

26.5.Оролцогчийн чадавхын болон туршлагын мэдээлэл төрийн эрх бүхий байгууллагад тайлагнаж баталгаажсан санхүү, нийгмийн даатгалын тайлангийн мэдээлэлтэй нийцсэн эсэхийг хянан үзэж болно.

26.6.Оролцогч тендер шалгаруулалтын баримт бичигт заагаагүй баримт бичгийг ирүүлсэн нь тендерээс татгалзах үндэслэл болохгүй.

26.7.Захиалагч тендерийг энэ хуулийн 26.4.2, 26.4.3-т зааснаар хянан үзэхэд дараах зөрүүг хүлээн зөвшөөрөх нь өрсөлдөөнд сөрөг нөлөө үзүүлэх эсэхийг харгалзан үзнэ:

26.7.1.бараа, ажил, үйлчилгээний хамрах хүрээ, чанар болон гүйцэтгэлд сөрөг нөлөө үзүүлэхгүй;

26.7.2.захиалагчийн санал болгосон гэрээний нөхцөлд хуульд үл нийцэх хязгаарлалт оруулаагүй;

26.7.3.захиалагчийн бараа, ажил, үйлчилгээ худалдан авах зорилгод нийцсэн эсэх.

26.8.Энэ хуулийн 12.5-д зааснаар “эсхүл түүнтэй дүйцэх” гэсэн тодотгол хэрэглэсэн техникийн тодорхойлолтод өөр бараа санал болгосон оролцогч техникийн тодорхойлолтод заасантай дүйцэх болохыг энэ хуулийн 13 дугаар зүйлд заасан баримт бичгээр, эсхүл бусад хэлбэрээр нотолсон бол техникийн тодорхойлолтыг хангасан гэж үзнэ.

26.9.Тендер шалгаруулалтын баримт бичгийн бүх шаардлагыг нэгэн зэрэг хангасан тендерийг шаардлагад нийцсэн тендер гэж үзнэ.

26.10.Энэ хуулийн 26.9-д зааснаас бусад тендер болон дараах тендерийг шаардлага хангаагүй гэж үзэж татгалзана:

26.10.1.тендерийн үнэ төсөвт өртгөөс, эсхүл энэ хуулийн 10.11-д заасан болон ерөнхий гэрээний нэгж дээд үнээс хэтэрсэн;

26.10.2.энэ хуулийн 8.1-д заасны дагуу зохион байгуулсан дотоодын барааны багцад импортын бараа санал болгосон;

26.10.3.тендер шалгаруулалтын баримт бичигт шаардсан оролцогчийн хүлээх үүрэг, хариуцлагыг хүлээн зөвшөөрөөгүй, эсхүл мэдэгдлийг үнэн зөвөөр гаргаагүй;

26.10.4.бараа, үйлчилгээг ерөнхий гэрээний аргаар худалдан авахаас бусад тохиолдолд энэ хуулийн 21.5-д заасан холбогдох тайлбар ирүүлээгүй, эсхүл ирүүлсэн тайлбарыг үндэслэлгүй гэж үзсэн.

27 дугаар зүйл.Тендер үнэлэх

27.1.Захиалагч шаардлагад нийцсэн тендерийг энэ хуулийн 11.4-т заасан үнэлгээний үндсэн шалгуурын дагуу үнэлнэ.

27.2.Тендерийн нээлтэд зарлагдсан тендерийн үнэ, үнийн хөнгөлөлтөд үндэслэн харьцуулах үнийг дараах байдлаар тооцно:

27.2.1.үнийн хөнгөлөлтийг оролцогчоос ирүүлсэн аргачлалын дагуу тооцох, аргачлал ирүүлээгүй бол тендерийн үнээс тооцох;

27.2.2.тендер шалгаруулалтын баримт бичигт зааснаар гадаад валютаар ирүүлсэн тендерийн үнийг тендер шалгаруулалт зарласан өдрийн Төв банк /Монголбанк/-ны албан ханшаар тооцож хөрвүүлэх;

27.2.3.давуу эрх олгож харьцуулах үнийг хийсвэрээр бууруулах;

27.2.4.энэ хуулийн 11.5-д заасны дагуу тендер шалгаруулалтын баримт бичигт үнэлгээнд харгалзах шалгуур үзүүлэлт

хэрэглэхээр тусгасан бол мөнгөөр илэрхийлж, харьцуулах үнийг хийсвэрээр нэмэгдүүлэх.

27.3. Үнэлж байгаа тендерийн үнэд арифметик алдаа байвал захиалагч тендер шалгаруулалтын баримт бичигт зааснаар залруулж, энэ тухай оролцогчид мэдэгдэж, хүлээн зөвшөөрөх эсэх талаар бичгээр хариу ирүүлэхийг шаардана.

27.4. Оролцогч энэ хуулийн 27.3-т заасан мэдэгдлийн дагуу арифметик алдааг хүлээн зөвшөөрсөн бол залруулсан үнийг энэ хуулийн 27.2-т зааснаар үнэлнэ.

27.5. Тендерийг энэ хуулийн 11.4.1-д зааснаар үнэлэхэд харьцуулах үнийг, энэ хуулийн 11.4.2-т зааснаар үнэлэхэд санхүү, төсвийн асуудал эрхэлсэн Засгийн газрын гишүүний баталсан аргачлал, зааврын дагуу тооцсон үнийг тус тус өсөх дарааллаар эрэмбэлж, эхэнд эрэмбэлэгдсэн тендерийг хамгийн сайн тендер гэж үзнэ.

27.6. Эм, эмнэлгийн хэрэглэгдэхүүний тендерийг үнэлэхэд санхүү, төсвийн асуудал эрхэлсэн Засгийн газрын гишүүний баталсан аргачлал, зааврын дагуу онооны дарааллаар эрэмбэлж, хамгийн өндөр оноотой тендерийг хамгийн сайн тендер гэж үзнэ.

/Энэ хэсэгт 2024 оны 06 дугаар сарын 05-ны өдрийн хуулиар өөрчлөлт оруулсан./

27.7. Хоёр ба түүнээс дээш тооны тендерийн харьцуулах үнэ, эсхүл оноо тэнцүү бол хугацааны хувьд цахим системд түрүүлж ирсэн тендерийг эхэнд эрэмбэлнэ.

27.8. Хувилбарт санал ирүүлэхийг зөвшөөрсөн бол хамгийн сайн тендерийн хувилбарт саналыг хянан үзэж, уг саналын харьцуулах үнэ тендерийн харьцуулах үнээс ихгүй бол сонгож болно.

27.9. Багцтай тендер шалгаруулалтын багц тус бүрд үнэлгээ хийх ба оролцогч хоёр ба түүнээс дээш багцад хамгийн сайн тендер ирүүлсэн бол оролцогчийн гэрээ хэрэгжүүлэх чадавхыг магадална.

27.10. Хэд хэдэн багцад шалгарсан оролцогчийн гэрээ хэрэгжүүлэх чадавхыг магадлахад аль нэг багцад шаардлага хангахгүй бол түүний чадавхын шаардлага хангах багцуудаас гэрээний үнэ хамгийн өндөр байх нэг, эсхүл түүнээс дээш тооны багцад гэрээ байгуулах эрх олгоно.

27.11. Ерөнхий гэрээний аргын нэгдүгээр үе шатанд тендерийг хянан үзэж, шаардлагад нийцсэн тендер ирүүлсэн оролцогчдод ерөнхий гэрээ байгуулах эрх олгоно.

27.12.Захиалагч тендерийн харьцуулах үнийг хийсвэрээр тооцсон нь гэрээний үнийг өөрчлөх үндэслэл болохгүй.

27.13.Тендер шалгаруулалтын баримт бичигт заасан нөхцөлөөр гэрээний үүрэг гүйцэтгэхэд шаардлагатай татвар, даатгал, тээвэрлэлтийн болон бусад бүх зардлыг тендерийн үнэд багтсан гэж үзнэ.

27.14.Оролцогч чадавхын болон туршлагын шаардлагыг давуулан хангах нь түүний тендерт давуу байдал олгох үндэслэл болохгүй.

27.15.Энэ хуулийн 10.11-д заасан тендер шалгаруулалт болон ерөнхий гэрээний аргаар худалдан авахад энэ хуулийн 27.2-т заасныг баримтлахгүй.

27.16.Тендер үнэлэх, давуу эрх олгох, ашиглалтын хугацааны өртөг, чанар ба үнийн оноо тооцох аргачлал, зааврыг санхүү, төсвийн асуудал эрхэлсэн Засгийн газрын гишүүн батална.

28 дугаар зүйл.Захиалагч шийдвэр гаргах, түүнийг мэдэгдэх

28.1.Захиалагч тендер тус бүрд дараах шийдвэрээс аль тохирохыг гаргана:

28.1.1.хамгийн сайн тендер ирүүлсэн оролцогчид гэрээ байгуулах эрх олгох;

28.1.2.шаардлагад нийцсэн тендер ирүүлсэн боловч хамгийн сайн тендер ирүүлээгүй бусад оролцогчийн тендер шалгараагүй тухай;

28.1.3.шаардлагад нийцээгүй тендер ирүүлсэн оролцогчийн тендерээс татгалзах.

28.2.Энэ хуулийн 28.1.2, 28.1.3-т заасан шийдвэрт түүний тендер шалгараагүй, эсхүл татгалзсан үндэслэлийг болон гэрээ байгуулах эрх олгосон оролцогчийн нэр, гэрээ байгуулах үнэ зэргийг зааж оролцогч тус бүрд нэгэн зэрэг мэдэгдэнэ.

28.3.Захиалагч энэ хуулийн 28.1-д заасан шийдвэрийг цахим системд нийтэлснээр мэдэгдсэнд тооцно.

28.4.Захиалагч бүх тендерээс татгалзсан бол шаардлага хангасан тендер ирээгүй шалтгааныг судалж, дахин тендер шалгаруулалт зарлах эсэх мэдээллийг энэ хуулийн 28.1.3-т заасан шийдвэрт заана.

28.5.Захиалагч бүх тендерээс татгалзсантай холбоотойгоор дахин тендер шалгаруулалт зарлах тохиолдолд энэ хуулийн 59.1-

д зааснаар гомдол гаргах хугацаа дуусаагүй байхад дараагийн тендер нээхийг хориглоно.

28.6.Энэ хуулийн 14.6.2-т заасан нөхцөл бий болсноор захиалагч гэрээ байгуулах эрхийг хүчингүй болгож, удаах эрэмбэлэгдсэн тендер ирүүлсэн оролцогчид гэрээ байгуулах эрх олгоно.

28.7.Захиалагч хамгийн сайн тендерийн үнийг залруулсан, үнийн хөнгөлөлт тооцсон, нэг валютад хөрвүүлсэн бол уг үнийг гэрээний үнээр тогтоож, гэрээ байгуулах эрх олгох шийдвэрт заана.

28.8.Захиалагч шийдвэр гаргах, эсхүл гэрээ байгуулах хүртэл хугацаанд оролцогчийг тендерийн хүчинтэй байх хугацааг сунгуулах хүсэлтийг гаргаж болох ба оролцогч хугацааг сунгах бол захиалагчид бичгээр мэдэгдэнэ.

28.9.Оролцогч тендер хүчинтэй байх хугацааг сунгаагүй нь түүний тендерийн баталгааг улсын орлого болгох үндэслэл болохгүй.

29 дүгээр зүйл.Тендер шалгаруулалтын мэдээллийг оролцогчид ил болгох

29.1.Хуульд өөрөөр заагаагүй бол тендер хянан үзэх, үнэлэх үйл явц, тендерийн мэдээлэл, баримт бичгийг энэ хуулийн 28.1-д заасан шийдвэр гаргах хүртэл хугацаанд задруулахгүй.

29.2.Шалгарсан оролцогчийн тендерийн нууцлаагүй хэсэг, тендерийн талаар оролцогчоос өгсөн тодруулгыг гэрээ байгуулах эрх олгосноос хойш ажлын таван өдрийн хугацаанд цахим системээр бусад оролцогчид ил болгоно.

29.3.Үнэлгээний хорооны хурлын тэмдэглэлийг энэ хуулийн 28.1-д заасан шийдвэр гарснаас хойш ажлын таван өдрийн хугацаанд хүсэлт гаргасан оролцогчид танилцуулна.

29.4.Оролцогч, түүний төлөөлөгч шалгарсан тендерийг аливаа хэлбэрээр хуулбарлах, түгээхийг хориглоно.

30 дугаар зүйл.Гэрээ байгуулах

30.1.Шалгарсан оролцогч гэрээ байгуулах эрх олгох тухай мэдэгдсэнээс хойш ажлын зургаагаас доошгүй өдрийн дараа, захиалагчаас тогтоосон хугацаанд багтаан гэрээг баталгаажуулж, эх хувиар, эсхүл цахим системээр захиалагчид хүргүүлнэ.

30.2.Захиалагч доор дурдсан тохиолдолд энэ хуулийн 30.1-д заасан хугацааны дараа гэрээ байгуулах хугацааг баримтлахгүй

байж болно:

30.2.1.тендер шалгаруулалтад нэг оролцогч тендер ирүүлж шалгарсан;

30.2.2.энэ хуулийн 35.1-д заасан үндэслэлээр гэрээ байгуулах;

30.2.3.ерөнхий гэрээ байгуулах, цахим дэлгүүрээс бараа, үйлчилгээ худалдан авах.

30.3.Захиалагч доор дурдсанаас бусад тохиолдолд шалгарсан оролцогчтой гэрээ байгуулна:

30.3.1.энэ хуулийн 14.6.2-т заасан нөхцөл үүссэн;

30.3.2.энэ хуульд заасан гомдол хянан шийдвэрлэх эрх бүхий байгууллага, эсхүл шүүхийн шийдвэрээр тендер шалгаруулалтыг түдгэлзүүлсэн, гэрээ байгуулах эрх олгосон шийдвэрийг хүчингүй болгосон, эсхүл тендер шалгаруулалтыг хүчингүйд тооцсон.

30.4.Захиалагч шалгарсан оролцогчийн баталгаажуулан ирүүлсэн гэрээг хүлээн авснаас хойш ажлын таван өдрийн дотор, энэ хуулийн 49.4.13-т заасан мэдэгдлийн дагуу гэрээ байгуулах тохиолдолд ажлын 10 өдрийн дотор тус тус гэрээнд гарын үсэг зурж баталгаажуулаагүй бол гэрээ байгуулах эрх олгосон шийдвэрт заасан нөхцөлөөр гэрээ байгуулсанд тооцно.

30.5.Захиалагчаас үл хамаарах шалтгаанаар тухайн бараа, ажил, үйлчилгээ худалдан авах хэрэгцээ шаардлага байхгүй болсон, эсхүл бараа, ажил, үйлчилгээ худалдан авах санхүүжилтийн эх үүсвэргүй болсон тохиолдолд энэ хуулийн 30.4 дэх хэсэг хамаарахгүй.

30.6.Санхүүжилтийн эх үүсвэрийг улсын төсөвт тодотгол хийснээс бусад тохиолдолд захиалагч энэ хуулийн 30.5-д заасан үндэслэлээр худалдан аваагүй бараа, ажил, үйлчилгээг тухайн төсвийн жилд дахин худалдан авахыг хориглоно.

30.7.Энэ хуульд зааснаар нээлттэй тендер шалгаруулалтыг урьдчилан зохион байгуулсан бол холбогдох зээл, тусламжийн гэрээ байгуулагдах хүртэл худалдан авах гэрээ байгуулахыг хориглоно.

ДӨРӨВДҮГЭЭР БҮЛЭГ ТЕНДЕР ШАЛГАРУУЛАЛТЫН АРГА

31 дүгээр зүйл.Тендер шалгаруулалтын арга

31.1.Захиалагч ерөнхий гэрээний аргаар худалдан авахаас бусад тохиолдолд хуульд заасан төсөвт өртөгт үндэслэн тендер шалгаруулалтын дараах аргын аль нэгийн дагуу зохион байгуулна:

31.1.1.нээлттэй;

31.1.2.харьцуулалт;

31.1.3.гэрээ шууд байгуулах;

31.1.4.нэг эх үүсвэрээс худалдан авах.

31.2.Энэ хуулийн 37.2.4-т тодорхойлсон захиалагч ерөнхий гэрээ байгуулсан бараа, үйлчилгээг энэ хуульд өөрөөр заагаагүй бол цахим дэлгүүрээс худалдан авна.

31.3.Энэ хуулийн 32, 33, 34, 35, 36, 37, 38 дугаар зүйл дэх тухайн тендер шалгаруулалтын аргад хамаарах зохицуулалтад тусгайлан өөрөөр заагаагүй асуудлаар энэ хуулийн хоёр, гуравдугаар бүлэгт заасныг баримтална.

31.4.Захиалагч энэ хуулийн 10.8, 10.10-т заасан тохиолдолд энэ хуулийн 31.1.3, 31.1.4-т заасан аргаар тендер шалгаруулалтыг зохион байгуулж болно.

32 дугаар зүйл.Нээлттэй тендер шалгаруулалтын арга

32.1.Энэ хуульд өөрөөр заагаагүй бол захиалагч бараа, ажил, үйлчилгээг худалдан авахад нээлттэй тендер шалгаруулалтын аргыг хэрэглэнэ.

32.2.Нээлттэй тендер шалгаруулалтын зарлалыг энэ хуулийн 18.1-д заасны дагуу нийтэлнэ.

32.3.Нээлттэй тендер шалгаруулалтын тендер хүлээн авах эцсийн хугацаа ажлын 15-аас дээш, энэ хуулийн 8.3-т заасан тендер шалгаруулалтад ажлын 20-иос дээш өдөр байхаар заана.

32.4.Энэ хуулийн 33 дугаар зүйлд зааснаас бусад тохиолдолд нээлттэй тендер шалгаруулалтыг нэг үе шаттай зохион байгуулна.

32.5.Гадаад улсын Засгийн газар, олон улсын байгууллагын зээл, тусламжийн хөрөнгөөр хэрэгжих төсөл, арга хэмжээний дагуу бараа, ажил, үйлчилгээ худалдан авах нээлттэй тендер шалгаруулалтыг холбогдох Монгол Улсын олон улсын гэрээг

соёрхон батлах, эсхүл Засгийн газар тусгайлсан хэлэлцээрийг байгуулахаас өмнө урьдчилан зохион байгуулж болно.

32.6.Тендер шалгаруулалтыг урьдчилан зохион байгуулах журмыг санхүү, төсвийн асуудал эрхэлсэн Засгийн газрын гишүүн батална.

33 дугаар зүйл.Нээлттэй тендер шалгаруулалтыг хоёр үе шаттай зохион байгуулах

33.1.Захиалагч бараа, ажил, үйлчилгээний цар хүрээ, төсөвт өртөг өндөр, хоорондоо уялдаа холбоо бүхий хэд хэдэн бараа, ажил, үйлчилгээг цогцоор нь гүйцэтгэх шаардлагатай бөгөөд техникийн тэгш бус санал ирэх магадлалтай, эсхүл шаардлага хангах, ижил хэмжээнд хүлээн зөвшөөрөхүйц хоёр ба түүнээс дээш техникийн шийдэл байх боломжтой гэж үзсэн бол нээлттэй тендер шалгаруулалтыг хоёр үе шаттай зохион байгуулж болно.

33.2.Нээлттэй тендер шалгаруулалтыг хоёр үе шаттай зохион байгуулахад захиалагчийн хэрэгцээ, шаардлагыг тодорхойлсон техникийн тодорхойлолт бүхий тендер шалгаруулалтын баримт бичгийг боловсруулж, энэ хуулийн 18.3-т заасан зарлалд тендер шалгаруулалтыг хоёр үе шаттай зохион байгуулах талаар заана.

33.3.Нэгдүгээр үе шатанд техникийн санал ирүүлэх сонирхогч этгээд тендер шалгаруулалтын баримт бичигт заасан шаардлагыг хангах бараа, ажил, үйлчилгээний шийдлийг санал болгоно.

33.4.Захиалагч нэгдүгээр үе шатанд ирүүлсэн техникийн шийдлийг судалж, шаардлагатай бол сонирхогч этгээдээс тодруулга авсны үндсэн дээр тендер шалгаруулалтын баримт бичгийг эцэслэн боловсруулж, тендер шалгаруулалтын урилгыг нэгдүгээр үе шатанд оролцсон этгээдэд хүргүүлнэ.

33.5.Энэ хуулийн 33.4-т заасан урилгын дагуу зохион байгуулах тендер шалгаруулалтын хоёрдугаар үе шатанд энэ хуулийн 32.3-т заасан хугацааг баримтална.

33.6.Нээлттэй тендер шалгаруулалтын хоёрдугаар үе шатанд нэгдүгээр үе шатанд оролцсон этгээд тендер ирүүлнэ.

34 дүгээр зүйл.Харьцуулалтын арга

34.1.Захиалагч нийт төсөвт өртөг нь харьцуулалтын аргаар худалдан авч болох төсөвт өртгийн дээд хязгаараас хэтрээгүй бараа, ажил, үйлчилгээний тендер шалгаруулалтыг харьцуулалтын

аргаар цахим системд үнийн санал дуудаж зохион байгуулж болно.
34.2.Захиалагч зарлалд энэ хуулийн 18.3-т зааснаас гадна дараах мэдээллийг тусгана:

34.2.1.үнийн санал дуудах ажиллагаа хүчин төгөлдөр байхад шаардлагатай оролцогчийн тоо;

34.2.2.үнийн санал дуудах ажиллагаанд бүртгүүлэх журам, хугацаа.

34.3.Захиалагч энэ хуульд заасан цахим системд бүртгэлтэй аж ахуй эрхлэгчдэд үнийн санал дуудах урилга хүргүүлнэ.

34.4.Урилга хүргүүлсэн өдрөөс хойш ажлын таваас доошгүй өдрийн дараа үнийн санал дуудах ба үргэлжлэх хугацааг хоёроос доошгүй цаг байхаар урилгад заана.

34.5.Үнийн санал дуудах ажиллагаанд бүртгүүлсэн сонирхогч этгээд уг ажиллагаанд оролцох эрхтэй.

34.6.Бүртгүүлсэн сонирхогч этгээдийн тоо зарлалд заасан шаардлагатай тоонд хүрээгүй бол захиалагч үнийн санал дуудах ажиллагааг цуцалж, цахим системээр мэдэгдэнэ.

34.7.Сонирхогч этгээд тендер хүлээн авах эцсийн хугацаанаас өмнө тендер шалгаруулалтын баримт бичигт заасны дагуу тендерийг цахим системд ирүүлнэ.

34.8.Үнийн санал дуудах ажиллагааны туршид оролцогчийн мэдээлэл нууц байх бөгөөд оролцогч цахим системээс олгосон ялгах дугаарыг ашиглаж, заасан хугацаанд үнийн саналыг бууруулан хэдэн ч удаа ирүүлж болно.

34.9.Үнийн санал дуудах ажиллагаа хаагдахад эцсийн үнийг өсөх дарааллаар эрэмбэлж, эхэнд эрэмбэлэгдсэн үнийн санал бүхий оролцогчийн тендерийг хянан үзэж, шаардлага хангасан бол гэрээ байгуулах эрх олгоно.

34.10.Энэ хуулийн 34.9-д зааснаар хянан үзэхэд тендер шаардлагад нийцээгүй бол удаах эрэмбэлэгдсэн тендерийг хянан үзнэ.

34.11.Энэ хуулийн 9.5-д заасан нөхцөлд захиалагч үнийн санал дуудах ажиллагааг дахин зарлах хугацааг оролцогчид цахим системээр мэдэгдэнэ.

34.12.Харьцуулалтын аргаар худалдан авах бараа цахим каталогт бүртгэгдсэн байна.

35 дугаар зүйл. Гэрээ шууд байгуулах арга

35.1. Захиалагч дараах үндэслэлээр аж ахуй эрхлэгчдийн дунд хэлэлцээ хийх замаар гэрээ шууд байгуулж болно:

35.1.1. захиалагч урьдчилан мэдэх боломжгүй нөхцөл байдлын улмаас бараа, ажил, үйлчилгээ худалдан авах яаралтай хэрэгцээ үүссэн шалтгаанаар энэ хуульд заасан бусад аргаар тендер хүлээн авах доод хугацааг мөрдөх боломжгүй;

Тайлбар: Энэ заалтын дагуу гэрээ шууд байгуулахад өмнөх тендер шалгаруулалт амжилтгүй болсон, захиалагчаас хамаарах шалтгаанаар худалдан авах ажиллагаа удааширсан, эсхүл төсвийн жил дуусаж санхүүжилтийн эх үүсвэргүй болох нөхцөл байдал хамаарахгүй.

35.1.2. онц байдал, гамшиг, ослын нөхцөл байдлын улмаас бий болсон хэрэгцээ, шаардлагыг даван туулахтай шууд холбогдох бараа, ажил, үйлчилгээг худалдан авах яаралтай хэрэгцээ бий болсон шалтгаанаар энэ хуульд заасан бусад аргаар тендер хүлээн авах доод хугацааг мөрдөх боломжгүй;

35.1.3. шүүх шинжилгээний байгууллагын нарийн мэргэжлийн шинжилгээнд шаардлагатай урвалж бодис нийлүүлэх боломжтой этгээдийн тоо хязгаарлагдмал.

35.2. Гэрээ шууд байгуулах тухай зарлалыг бараа, ажил, үйлчилгээний ерөнхий мэдээллийн хамт цахим системд нийтэлж, энэ хуулийн 54.8-д зааснаар аж ахуй эрхлэгчид хэлэлцээ хийх урилга хүргүүлнэ.

35.3. Захиалагчаас бараа, ажил, үйлчилгээг гүйцэтгэх хүчин чадал, нөөц бололцоотой гэж үзсэн гадаадын этгээдэд хэлэлцээ хийх урилгыг цахим системд зарлал нийтэлсэн өдөрт багтаан хүргүүлж болно.

35.4. Хэлэлцээнд оролцох сонирхлоо илэрхийлэх хугацааг зарлал нийтэлж, урилга хүргүүлснээс хойш ажлын таван өдөр байхаар, хэлэлцээ эхлүүлэх хугацааг сонирхлоо илэрхийлэх эцсийн хугацаанаас хойш ажлын гурваас доошгүй өдөр байхаар зарлал, урилгад тус тус заана.

35.5. Захиалагч хэлэлцээг зарлалд заасан хугацаанд сонирхогч этгээдтэй нэгэн зэрэг хийнэ.

35.6. Захиалагч хэлэлцээ хийхэд баримтлахаар тогтоосон дэгийг сонирхогч этгээдэд танилцуулж, хэлэлцээний тэмдэглэл хөтөлнө.

35.7. Сонирхогч этгээд зарлалд заасан хугацаанд хүрэлцэн ирээгүй, оролцоогүй нь хэлэлцээг хойшлуулах үндэслэл болохгүй.

35.8. Хэлэлцээгээр техникийн тодорхойлолт, санхүүжилтийн болон гэрээний нөхцөлийн талаар мэдээллийг солилцоно.

35.9. Захиалагч хэлэлцээний үндсэн дээр баталсан тендер шалгаруулалтын баримт бичгийг цахим системд нийтэлж, тендер хүлээн авах эцсийн хугацааг ажлын долоогоос доошгүй өдөр байхаар заана.

35.10. Хэлэлцээнд оролцсон этгээд тендер ирүүлэх эрхтэй байна.

35.11. Энэ хуулийн 35.1-д заасан нөхцөлийг даван туулах, эсхүл түүх, соёлын үл хөдлөх дурсгалыг авран хамгаалахад энэ зүйлд заасан доод хугацаа, журмыг баримтлах боломжгүй бодитой нөхцөл байгаа бол шаардлагатай хугацаагаар багасгаж, урилга хүргүүлэх, хэлэлцээ хийх, тендер хүлээн авах журмыг баримтлахгүй байж болно.

35.12. Тендер нээснээс хойш захиалагч энэ хуулийн 25 дугаар зүйлд зааснаар тодруулга авах эрхгүй байна.

35.13. Энэ зүйлд заасны дагуу байгуулах гэрээний тоо хэмжээ, хугацаа нь уг аргыг сонгох болсон яаралтай нөхцөл байдлыг даван туулахад шаардлагатай тоо хэмжээ, хугацаанд нийцсэн байна.

35.14. Бараа, ажил, үйлчилгээг худалдан авах тоо хэмжээ, хугацааг энэ хуулийн 35.13-т нийцүүлэн хязгаарласны дараа үлдэх төсөвт өртөг энэ хуулийн 10.2-т заасан шууд худалдан авч болох төсөвт өртгийн дээд хязгаараас хэтрэх бол худалдан авах ажиллагааг аль болох богино хугацаанд эхлүүлнэ.

35.15. Захиалагч энэ хуулийн 35.1-д зааснаар зохион байгуулсан тендер шалгаруулалтад бүх тендерээс татгалзсан үндэслэлээр дахин тендер шалгаруулалт зарлах бол энэ хуулийн 28.5-д заасныг мөрдөхгүй байж болно.

35.16. Захиалагч энэ зүйлд заасан хэлэлцээ хийхэд баримтлах дэгийг санхүү, төсвийн асуудал эрхэлсэн Засгийн газрын гишүүн батална.

36 дугаар зүйл. Нэг эх үүсвэрээс худалдан авах арга

36.1. Захиалагч дараах нөхцөлд нэг эх үүсвэрээс худалдан авах аргыг хэрэглэж болно:

36.1.1. оюуны өмчийн эрхийг хамгаалах шаардлагаар бараа,

ажил, үйлчилгээг үйлдвэрлэгч оюуны өмчийн эрх эзэмшигч, эсхүл түүнээс лицензийн гэрээний дагуу ашиглах эрх авсан албан ёсны нэг этгээд гүйцэтгэх боломжтой бол;

36.1.2. олон улсын чанарын шаардлага хангасан хүний эм, эмнэлгийн хэрэглэгдэхүүн, биобэлдмэл, вакциныг гадаад улсын үйлдвэрлэгчээс, эсхүл олон улсын байгууллага, эмийн зохицуулалтын үнэлгээгээр Дэлхийн эрүүл мэндийн байгууллагаас хүлээн зөвшөөрөгдсөн эмийн зохицуулалтын эрх бүхий байгууллагатай гадаад улсаас шууд болон дамжуулан худалдан авах бол;

/Энэ заалтад 2024 оны 06 дугаар сарын 05-ны өдрийн хуулиар өөрчлөлт оруулсан./

36.1.3. нээлттэй тендер шалгаруулалтын аргаар худалдан авсан барааны нэмэлт нийлүүлэлт анхны гэрээний үнийн 20 хувиас хэтрэхгүй нөхцөлд анхны гэрээний дагуу нийлүүлсэн бараа, тоног төхөөрөмжийн зарим хэсгийг солих, засварлах болон нэмж нийлүүлэх үед нийлүүлэгчийг өөрчлөх нь захиалагч өөр төрлийн техникийн үзүүлэлттэй материал авахад хүргэх, энэ нь ашиглалт болон засвар үйлчилгээнд техникийн хүндрэл учруулах, эсхүл үргүй зардал гаргахаар бол;

36.1.4. нээлттэй тендер шалгаруулалтын аргаар худалдан авсан ажлын нэмэлт ажлын өртөг анхны гэрээний үнийн 15 хувиас хэтрэхгүй нөхцөлд тендер шалгаруулалтаар худалдан авсан ажлын нэмэлт болон түүнтэй ижил ажлыг давтан хийх тохиолдолд дахин тендер шалгаруулалт явуулснаар илүү сайн санал ирэхгүй гэж үзсэн бол;

36.1.5. төрийн болон орон нутгийн өмчийн музей болон галерейн сан хөмрөгийг баяжуулах зорилгоор түүх, соёлын хөдлөх дурсгалт зүйлийг нэг өмчлөгчөөс худалдан авах шаардлага үүссэн бол;

36.1.6. төрийн болон орон нутгийн өмчит, өмчийн оролцоотой хуулийн этгээдийн үйлдвэрлэлд шаардлагатай тоног төхөөрөмжийн зарим хэсгийг солих, засварлах үед үйлдвэрлэгчийг өөрчлөх нь захиалагч өөр төрлийн техникийн үзүүлэлттэй материал авахад хүргэх, ашиглалт болон засвар үйлчилгээнд техникийн хүндрэл учруулах нөхцөлд тухайн бараа, тоног төхөөрөмжийн үйлдвэрлэгчээс худалдан авах

бол.

36.1.7.гамшгийн болон онцгой нөхцөл байдал үүссэн тохиолдолд олон улсын чанарын шаардлага хангасан мал, амьтны гоц халдварт өвчнөөс урьдчилан сэргийлэх вакциныг гадаад улсын үйлдвэрлэгчээс, эсхүл олон улсын байгууллагаас шууд болон дамжуулан худалдан авах бол.

/Энэ заалтыг 2024 оны 06 дугаар сарын 05-ны өдрийн хуулиар нэмсэн./

36.2.Энэ зүйлд заасан тендер шалгаруулалтын зарлалыг энэ хуулийн 18.1-д заасны дагуу нийтлэхгүй байж болно.

36.3.Энэ зүйлд заасан аргаар зохион байгуулах тендер шалгаруулалтад тендерийн баталгаа, гүйцэтгэлийн баталгаа шаардахгүй байж болно.

36.4.Энэ хуулийн 36.1.2-т заасны дагуу худалдан авах журмыг эрүүл мэндийн асуудал эрхэлсэн төрийн захиргааны төв байгууллагын саналыг үндэслэн Засгийн газар батална.

37 дугаар зүйл.Ерөнхий гэрээний арга

37.1.Бараа, үйлчилгээг ерөнхий гэрээний аргаар худалдан авахад дараах хоёр үе шаттайгаар зохион байгуулна:

37.1.1.нэгдүгээр үе шатанд худалдан авах ажиллагааны асуудал хариуцсан төрийн захиргааны байгууллага захиалагчийн худалдан авах бараа, үйлчилгээний хэрэгцээ шаардлагыг хангах бараа нийлүүлэгч, үйлчилгээ үзүүлэгчийг сонгон шалгаруулж, шалгарсан оролцогчтой ерөнхий гэрээ байгуулан, цахим дэлгүүрт бүртгэх;

37.1.2.хоёрдугаар үе шатанд захиалагч бараа, үйлчилгээг үнийн санал дуудаж цахим дэлгүүрээс худалдан авах.

37.2.Ерөнхий гэрээний аргын нэгдүгээр үе шатанд ерөнхий гэрээ байгуулах тендер шалгаруулалтыг дараах нөхцөлтэйгөөр энэ хуулийн 32 дугаар зүйлд заасан нээлттэй тендер шалгаруулалтын аргаар зохион байгуулж, захиалагчийн хэрэгцээнд үндэслэн бараа, үйлчилгээний нэгж дээд үнэ болон бусад нөхцөлийг урьдчилан тогтооно:

37.2.1.гурав хүртэл жилийн хугацаанд хүчинтэй байх;

37.2.2.гэрээ байгуулах оролцогчийн тоог хязгаарлахгүй байх;

37.2.3.гэрээ хүчинтэй байх хугацаанд шаардлага хангасан

оролцогчийг нэмж оруулах боломжтой байх;

37.2.4.үйл ажиллагааны салбар, газар зүйн байрлалд үндэслэн захиалагчийг тодорхойлсон байх.

37.3.Ерөнхий гэрээний нэгдүгээр үе шатны тендер шалгаруулалтын зарлалд энэ хуулийн 18.3-т заасан мэдээллээс гадна гэрээний хүчинтэй байх хугацааг тусгана.

37.4.Энэ хуулийн 37.2-т заасан тендер шалгаруулалтад оролцогчийн ирүүлсэн тендерийг энэ хуулийн 26 дугаар зүйлд заасны дагуу хянан үзэж, энэ хуулийн 27.11-д заасны дагуу гэрээ байгуулна.

37.5.Шалгарсан оролцогчтой байгуулсан ерөнхий гэрээний дагуу худалдан авах бараа, үйлчилгээг цахим дэлгүүрт нэгж үнээр байршуулна.

37.6.Худалдан авах ажиллагааны асуудал хариуцсан төрийн захиргааны байгууллага, шалгарсан оролцогчийн хооронд байгуулах ерөнхий гэрээнд энэ хуулийн 37.2, 39.3-т заасан нөхцөлийг тусгана.

37.7.Ерөнхий гэрээнд энэ хуулийн 39.4, 39.5, 41 дүгээр зүйлд заасан журмыг баримтална.

38 дугаар зүйл.Цахим дэлгүүрээс бараа, үйлчилгээ худалдан авах

38.1.Ерөнхий гэрээний аргын хоёрдугаар үе шатанд захиалагч худалдан авах бараа, үйлчилгээний тоо хэмжээ, хүргэх газар, хуваарь бүхий захиалгын хуудсыг цахим системд илгээж, үнийн санал дуудаж цахим дэлгүүрээс худалдан авна.

38.2.Ерөнхий гэрээ байгуулсан тухайн бараа, үйлчилгээний гүйцэтгэгчид үнийн санал дуудах урилгыг цахим системээр хүргүүлнэ.

38.3.Урилга хүргүүлсэн өдрөөс хойш ажлын хоёроос доошгүй өдрийн дараа үнийн санал дуудах ба үргэлжлэх хугацааг хоёроос доошгүй цаг байхаар урилгад заана.

38.4.Энэ хуулийн 34.8-д заасан журмын дагуу зохион байгуулагдсан үнийн санал дуудах ажиллагаа хаагдахад эхэнд эрэмбэлэгдсэн үнийн санал ирүүлсэн гүйцэтгэгчтэй захиалагч гэрээ байгуулна.

38.5.Цахим дэлгүүрт нэг гүйцэтгэгч байгаа, эсхүл үнийн санал дуудахад үнийн санал ирээгүй бол захиалагч цахим дэлгүүрт

бүртгэгдсэн хамгийн бага үнийн санал бүхий бараа, үйлчилгээг худалдан авч болно.

38.6.Бараа, үйлчилгээг ерөнхий гэрээний аргаар худалдан авахад энэ хуулийн 14.1, 42.1-д заасан тендерийн болон гүйцэтгэлийн баталгаа шаардахгүй ба тендерийг оролцогч, гүйцэтгэгчийн гаргасан мэдэгдлээр баталгаажуулна.

38.7.Бараа, үйлчилгээг ерөнхий гэрээний аргаар худалдан авах тендер шалгаруулалтын аргачлал, зааврыг санхүү, төсвийн асуудал эрхэлсэн Засгийн газрын гишүүн батална.

ТАВДУГААР БҮЛЭГ ГЭРЭЭНИЙ ҮҮРГИЙН ГҮЙЦЭТГЭЛ

39 дүгээр зүйл.Худалдан авах гэрээ

39.1.Захиалагч, шалгарсан оролцогчийн хооронд байгуулах бараа, ажил, үйлчилгээ худалдан авах гэрээ /цаашид “худалдан авах гэрээ” гэх/-ний гол нөхцөл нь тендер шалгаруулалтын баримт бичиг болон шалгарсан оролцогчийн ирүүлсэн тендер байна.

39.2.Худалдан авах гэрээний үнийг гэрээ байгуулах эрх олгосон тухай шийдвэрт заасан үнээр тогтооно.

39.3.Худалдан авах гэрээнд дараах нөхцөлийг тусгана:

39.3.1.гэрээний үнэ;

39.3.2.гэрээний зүйл болон бараа, ажил, үйлчилгээний мэдээлэл;

39.3.3.төлбөрийн нөхцөл, хугацаа;

39.3.4.урьдчилгаа төлбөрийн болон гүйцэтгэлийн баталгааны дүн;

39.3.5.захиалагчийн хяналт хэрэгжүүлэх этгээд, хэлбэр;

39.3.6.бараа нийлүүлэх, ажил гүйцэтгэх, үйлчилгээ үзүүлэх хуваарь;

39.3.7.давуу эрх тооцсон бараа, материал, ажиллах хүчний мэдээлэл;

39.3.8.гэрээний үнэд тохируулга хийх бол тохируулга хийх нөхцөл, аргачлал;

39.3.9.түншлэл, туслан гүйцэтгэгчийн мэдээлэл;

39.3.10.гэрээ цуцлах болон гэрээнээс татгалзах үндэслэл, журам;

39.3.11.тендер шалгаруулалтын баримт бичигт заасан бусад нөхцөл.

39.4.Захиалагч худалдан авах гэрээ, түүнд оруулах нэмэлт, өөрчлөлтийг цахим системд бүртгэж, олон нийтэд нээлттэй байршуулна.

39.5.Худалдан авах гэрээний үүргийн гүйцэтгэлийн харилцааг хуульд өөрөөр заагаагүй бол Иргэний хуулиар зохицуулна.

40 дүгээр зүйл.Гэрээнд нэмэлт, өөрчлөлт оруулах

40.1.Худалдан авах гэрээ болон ерөнхий гэрээнд дараах тохиолдолд нэмэлт, өөрчлөлт оруулж болно:

40.1.1.захиалагч урьдчилан харах боломжгүй гэнэтийн болон давагдашгүй хүчний шинжтэй онцгой нөхцөл байдлын улмаас болон гэрээнд заасан үндэслэлээр гэрээний үүрэг гүйцэтгэх хугацааг сунгах;

40.1.2.энэ хуулийн 11.11-д заасан нөхцөл, аргачлалын дагуу гэрээний үнийг тохируулах.

40.2.Худалдан авах гэрээ болон ерөнхий гэрээний үүргийн гүйцэтгэлийн явцад дараах зүйлийг хориглоно:

40.2.1.энэ хуулийн 40.1-д зааснаас бусад үндэслэлээр гэрээнд нэмэлт, өөрчлөлт оруулах;

40.2.2.гүйцэтгэгч гэрээний үүргийг гуравдагч этгээдэд шилжүүлэх.

40.3.Хуулийн этгээдийг өөрчлөн байгуулснаар гүйцэтгэгч энэ хуулийн 7.1.1, 7.1.6, 7.1.8, 7.1.9-д заасан нөхцөл үүссэн бол гэрээний үүргийг зөрчсөнд тооцно.

40.4.Энэ хуулийн 10.11-д заасны дагуу байгуулсан гэрээний хугацааг сунгахыг хориглоно.

41 дүгээр зүйл.Илт хууль бус гэрээ

41.1.Худалдан авах гэрээ дараах нөхцөлийн аль нэгд хамаарах бол илт хууль бус байна:

41.1.1.энэ хуулийг зөрчиж гэрээ шууд байгуулсан;

41.1.2.энэ хуулийг зөрчиж нэг эх үүсвэрээс худалдан авсан;

41.1.3.хуульд зааснаар зарлал нийтлээгүй, эсхүл урилга хүргүүлээгүй;

41.1.4.энэ хуулийн 29.2-т зааснаар тендертэй танилцах эрхийг

хязгаарласан;

41.1.5.тендер хүлээн авах эцсийн хугацааг, эсхүл энэ хуулийн 30.1-д заасан гэрээ байгуулах хугацааг баримтлаагүй;

41.1.6.захиалагчийн энэ хуульд заасан бусад зөрчил нь тендер шалгаруулалтын эцсийн дүнд илт нөлөөлсөн.

41.2.Худалдан авах гэрээ болон ерөнхий гэрээнд нэмэлт, өөрчлөлт оруулахад энэ хуулийн 40 дүгээр зүйлд заасныг баримтлаагүй бол уг нэмэлт, өөрчлөлт илт хууль бус байна.

42 дугаар зүйл.Гүйцэтгэлийн болон зүгшрүүлэх, тохируулах хугацааны баталгаа

42.1.Тендер шалгаруулалтын төсөвт өртөг 100 сая төгрөгөөс дээш бол гэрээний үүргийн биелэлтийг баталгаажуулах зорилгоор гүйцэтгэлийн баталгаа шаардана.

42.2.Захиалагч гүйцэтгэлийн баталгааны дүнг тухайн төсвийн жилд санхүүжих дүнгийн гурван хувиар тогтоож тендер шалгаруулалтын баримт бичигт тусгана.

42.3.Гүйцэтгэгч гүйцэтгэлийн баталгааг дараах хэлбэрээр ирүүлж болно:

42.3.1.энэ хуулийн 42.2-т заасан дүнгээс багагүй мөнгөн төлбөрийн үүргийг захиалагчийн шаардлагаар гүйцэтгэх тухай банкны, эсхүл Монгол Улсын даатгагчийн баталгаа;

42.3.2.энэ хуулийн 42.2-т заасан дүнгээс багагүй нэрлэсэн үнэтэй Монгол Улсын Засгийн газрын үнэт цаас, Монгол Улсын Засгийн газраас зөвшөөрсөн үнэт цаасыг захиалагчийн шаардлагаар шилжүүлэх тухай эрх бүхий этгээдийн баталгаа.

42.4.Гадаад улсын банкнаас баталгаа гаргуулах эрхийг гадаадын этгээд эдлэх бөгөөд энэ тохиолдолд баталгаа гаргагчийн нэрийн өмнөөс захиалагчтай харилцах, мэдэгдэл хүлээн авах эрх бүхий этгээдээр Монгол Улсад үүсгэн байгуулагдсан банк, санхүүгийн байгууллагыг заасан байна.

42.5.Бараа, ажил, үйлчилгээний чанарын баталгаа болон зүгшрүүлэх, тохируулах хугацаанд гүйцэтгэгчийн хүлээсэн үүргийн биелэлтийг баталгаажуулах зорилгоор захиалагч худалдан авах гэрээний үнийн дүнгийн 5-10 хувийг барьцаалах нөхцөлийг тендер шалгаруулалтын баримт бичигт тусгаж болно.

42.6.Гүйцэтгэгч энэ хуулийн 42.5-д заасан барьцааг энэ хуулийн

42.3-т заасан хэлбэрээр гаргаж болно.

42.7.Энэ хуульд зааснаар гэрээнд нэмэлт, өөрчлөлт оруулсан, эсхүл гэрээний хүчинтэй хугацаанд гүйцэтгэлийн баталгаа хүчингүй болох нөхцөл үүсвэл гүйцэтгэгч гүйцэтгэлийн баталгааг зохих шаардлагад нийцүүлэн шинэчлэн гаргуулах, хүчинтэй гүйцэтгэлийн баталгаагаар солих үүрэг хүлээнэ.

42.8.Төсвийн жил дамжин хэрэгжих төсөл, арга хэмжээний гүйцэтгэгч гүйцэтгэлийн баталгааны хугацаа дуусахаас өмнө захиалагчид гүйцэтгэлийн баталгааг шинэчлэн хүргүүлнэ.

42.9.Гүйцэтгэгч энэ хуулийн 42.8-д заасан гүйцэтгэлийн баталгааг шинэчлэн хүргүүлэх үүргээ гүйцэтгээгүй бол түүнийг гэрээний үүргээ зөрчсөнд тооцож, гүйцэтгэлийн баталгааг захиалагчийн орлого болгоно.

43 дугаар зүйл.Урьдчилгаа төлбөр, түүний баталгаа

43.1.Тендер шалгаруулалтын баримт бичигт заасны дагуу баталгаа гаргасан бол ажлын бэлтгэл хангахад зориулан гүйцэтгэгчид урьдчилгаа төлбөр төлнө.

43.2.Баталгаа урьдчилгаа төлбөрөөс багагүй дүнтэй байна.

43.3.Урьдчилгаа төлбөрийн баталгаа гаргаагүй бол захиалагч урьдчилгаа төлбөр төлөхийг хориглоно.

43.4.Урьдчилгаа төлбөрийн баталгааны дүнд энэ хуулийн 42 дугаар зүйлийн дагуу гаргасан гүйцэтгэлийн баталгааны дүнг оруулан тооцож болно.

43.5.Урьдчилгаа төлбөрийн баталгааг энэ хуулийн 42.3-т заасан хэлбэрээр гаргана.

43.6.Энэ хуулийн 42, 43 дугаар зүйлд заасан баталгааг гадаад валютаар илэрхийлэх бол баталгаа гаргасан өдрийн Төв банк / Монголбанк/-ны албан ханшаар тодорхойлно.

ЗУРГАДУГААР БҮЛЭГ ХУДАЛДАН АВАХ АЖИЛЛАГААНЫ УДИРДЛАГА

44 дүгээр зүйл.Худалдан авах ажиллагааг төлөвлөх

44.1.Захиалагч батлагдсан төсөвт туссан төсөл, арга хэмжээ бүрээр худалдан авах ажиллагааг үр ашигтай төлөвлөж, батална.

44.2.Захиалагч худалдан авах ажиллагааны төлөвлөгөөнд

ерөнхий гэрээний аргаар худалдан авах бараа, үйлчилгээг тусгасан байна.

44.3.Захиалагч санхүүжилтийн эх үүсвэр батлагдсанаас хойш ажлын 10 өдрийн дотор худалдан авах ажиллагааны төлөвлөгөөг харьяалах дээд шатны төсвийн захирагчид цахим системээр илгээнэ.

44.4.Төсвийн ерөнхийлөн захирагч тухайн жилийн санхүүжилтийн эх үүсвэр батлагдсанаас хойш нэг сарын дотор харьяа захиалагчийн худалдан авах ажиллагааны төлөвлөгөөг нэгтгэн хянаж, баталгаажуулан цахим системд нийтэлнэ.

44.5.Худалдан авах ажиллагааг төлөвлөх журмыг санхүү, төсвийн асуудал эрхэлсэн Засгийн газрын гишүүн батална.

45 дугаар зүйл.Худалдан авах ажиллагаа зохион байгуулах

45.1.Худалдан авах ажиллагааны асуудал хариуцсан төрийн захиргааны байгууллага болон аймаг, нийслэлийн Засаг дарга энэ хуулийн 45.2-т заасан жагсаалтад тусгагдсан улсын төсвийн хөрөнгө оруулалтаар санхүүжүүлэх бараа, ажил, үйлчилгээний хувьд захиалагч байна.

45.2.Энэ хуулийн 45.1-д заасан төсөл, арга хэмжээний жагсаалтыг дараа оны төсвийн тухай хууль албан ёсоор нийтлэгдсэнээс хойш ажлын 10 өдрийн дотор Засгийн газар батална.

45.3.Энэ хуулийн 45.2-т заасан жагсаалтад хамаарахгүй улсын төсвийн хөрөнгө оруулалтын эх үүсвэрээр санхүүжүүлэх өөрийн хэрэгцээнд худалдан авах бараа, ажил, үйлчилгээний хувьд төсвийн шууд захирагч захиалагч байна.

45.4.Энэ хуулийн 45.1, 45.2, 45.3-т зааснаас бусад улсын төсвийн хөрөнгө, захиалагчийн хөрөнгө болон бусад эх үүсвэрээр санхүүжүүлэх бараа, ажил, үйлчилгээний худалдан авах ажиллагааг захиалагч өөрөө зохион байгуулна.

45.5.Аймаг, сум, нийслэл, дүүргийн төсвийн хөрөнгөөр санхүүжүүлэх бараа, ажил, үйлчилгээний хувьд тухайн шатны Засаг дарга захиалагч байна.

45.6.Аймаг, нийслэл, дүүргийн төсвийн хөрөнгөөр худалдан авах бараа, ажил, үйлчилгээг энэ хуулийн 45.5-д заасан захиалагч өөрийн хэрэгцээнд худалдан авахаас бусад тохиолдолд тендер шалгаруулалтыг худалдан авах ажиллагааны мэргэжлийн

байгууллагын аймаг, нийслэл, дүүрэг дэх нэгж зохион байгуулна.

45.7.Төсвийн ерөнхийлөн захирагч тухайн төсвийн жилд хэрэгжүүлэх энэ хуулийн 45.1, 45.2, 45.3, 45.4-т зааснаас бусад төсөл, арга хэмжээний тендер шалгаруулалтыг зохион байгуулах эрхийг харьяалах доод шатны төсвийн захирагчид, эсхүл худалдан авах ажиллагааны мэргэжлийн байгууллагад шилжүүлэхээр шийдвэрлэсэн бол ажлын 10 өдрийн дотор шилжүүлнэ.

46 дугаар зүйл.Худалдан авах ажиллагааг тайлагнах

46.1.Захиалагч худалдан авах ажиллагааны хэрэгжилт, үр дүнг тухайн жилийн худалдан авах ажиллагааны төлөвлөгөөнд заасан төсөл, арга хэмжээ бүрээр харьяалах дээд шатны төсвийн захирагчид цахим системээр тайлагнана.

46.2.Төсвийн ерөнхийлөн захирагч харьяа захиалагчийн худалдан авах ажиллагааны тайланг нэгтгэн дараа оны 01 дүгээр сарын 15-ны өдрийн дотор санхүү, төсвийн асуудал эрхэлсэн төрийн захиргааны төв байгууллагад цахим системээр тайлагнана.

46.3.Санхүү, төсвийн асуудал эрхэлсэн төрийн захиргааны төв байгууллага төсвийн ерөнхийлөн захирагчаас ирүүлсэн тайланг нэгтгэн дүгнэж, дараа оны эхний улиралд Засгийн газарт тайлагнана.

46.4.Засгийн газар жил бүрийн төсвийн гүйцэтгэлийн тайланд худалдан авах ажиллагааны хэрэгжилтийн үр дүнг тусгана.

46.5.Худалдан авах ажиллагааг тайлагнах журмыг санхүү, төсвийн асуудал эрхэлсэн Засгийн газрын гишүүн батална.

47 дугаар зүйл.Тендер шалгаруулалтыг төвлөрүүлэн, нэгтгэн зохион байгуулах

47.1.Төсвийн ерөнхийлөн захирагчийн зөвшөөрснөөр харьяа байгууллагын төсвийн хүрээнд төсвийн төвлөрүүлэн захирагч нь цахим дэлгүүрт байршуулаагүй нэг төрлийн бараа, үйлчилгээний гүйцэтгэгчийг сонгох тендер шалгаруулалтыг төвлөрүүлэн зохион байгуулж болно.

47.2.Хоёр ба түүнээс дээш төсвийн шууд захирагч дараах нөхцөлийн аль нэгд үндэслэн тендер шалгаруулалтыг хамтран зохион байгуулах хүсэлтийг худалдан авах ажиллагааны мэргэжлийн байгууллагад хүргүүлж болно:

- 47.2.1.тодорхой зорилгыг хамтран хэрэгжүүлэх бол;
- 47.2.2.ижил төрлийн бараа, ажил, үйлчилгээг худалдан авах ажиллагааг нэгтгэн зохион байгуулах нь өрсөлдөөнийг нэмэгдүүлэх боломжтой бол.
- 47.3.Бараа, ажил, үйлчилгээ хамтран худалдан авах төсвийн шууд захирагч тус тусын худалдан авах бараа, ажил, үйлчилгээний хувьд гэрээ байгуулж, гэрээний хэрэгжилтэд хяналт тавина.

48 дугаар зүйл.Захиалагчийн эрх, үүрэг

48.1.Төсвийн шууд захирагч болон захиалагчийг итгэмжлэлгүйгээр төлөөлөх бусад этгээд энэ хуульд заасан захиалагчийн эрх эдэлж, үүрэг хүлээнэ.

48.2.Захиалагч худалдан авах ажиллагааг зохион байгуулахад дараах эрх эдэлж, үүрэг хүлээнэ:

48.2.1.худалдан авах ажиллагааг батлагдсан төсөвт багтаан хуульд заасан хугацаанд зохион байгуулах;

48.2.2.үнэлгээний хороо байгуулах;

48.2.3.үнэлгээний хорооны зөвлөмж хууль тогтоомжид нийцэх эсэхэд хяналт тавих;

48.2.4.энэ хуульд заасан хугацаанд шийдвэр гаргах;

48.2.5.тендер шалгаруулалтын үр дүнг тухай бүр цахим системд нийтлэх;

48.2.6.худалдан авах гэрээ байгуулах;

48.2.7.худалдан авах гэрээний хэрэгжилтэд тогтмол хяналт тавих, удирдлагаар хангах, хэрэгжилтийг цахим системд хөтлөх;

48.2.8.энэ хуульд зааснаар худалдан авах ажиллагааг төлөвлөх, тайлагнах;

48.2.9.энэ хуулийн 54.6-д заасан гүйцэтгэгчийн үүргийн гүйцэтгэлийг баталгаажуулах, мэдээллийн үнэн зөвийг хариуцах;

48.2.10.энэ хуулийн 56.5-д заасан нөхцөл илэрсэн оролцогчийн талаарх мэдээллийг холбогдох нотлох баримтын хамт худалдан авах ажиллагааны улсын байцаагчид хянуулахаар санхүү, төсвийн асуудал эрхэлсэн төрийн захиргааны төв байгууллагад хүргүүлэх;

48.2.11.гэрээнд заасан нөхцөлийн дагуу төлбөр тооцоог

гүйцэтгэх;

48.2.12.Нийтийн мэдээллийн ил тод байдлын тухай хуулийн 29.1-д заасан зөвлөмж, дүгнэлтэд үндэслэн худалдан авах ажиллагааг зохион байгуулах;

48.2.13.хуульд заасан бусад.

48.3.Захиалагчийг төлөөлөх этгээд энэ хуулиар олгогдсон эрх, үүргийг тухайн байгууллагын холбогдох бусад этгээдэд шилжүүлэх нь түүнийг хариуцлагаас чөлөөлөх үндэслэл болохгүй.

48.4.Захиалагч худалдан авах ажиллагаа зохион байгуулах бүрд тендер шалгаруулалтын хувийн хэрэг бүрдүүлж, түүнд дараах баримт бичгийг хавсаргана:

48.4.1.санхүүжилтийн эх үүсвэр баталсан шийдвэр;

48.4.2.нээлттэй тендер шалгаруулалтын аргаас өөр арга хэрэглэсэн тохиолдолд тухайн аргыг сонгох болсон үндэслэл;

48.4.3.захиалагчийн баталсан тендер шалгаруулалтын баримт бичиг, түүнд оруулсан нэмэлт, өөрчлөлт;

48.4.4.захиалагч, оролцогчтой харилцсан албан бичиг;

48.4.5.оролцогчдын ирүүлсэн тендер;

48.4.6.үнэлгээний хорооны хурлын тэмдэглэл, зөвлөмж;

48.4.7.тендер шалгаруулалт амжилтгүй болсон, эсхүл бүх тендерээс татгалзсан тохиолдолд түүний шалтгаан, үндэслэл;

48.4.8.захиалагчийн шийдвэр;

48.4.9.худалдан авах гэрээ;

48.4.10.энэ хуулийн 13.4-т зааснаар баримтжуулсан гэрэл зураг, дүрс бичлэг;

48.4.11.бусад баримт бичиг.

48.5.Тендер шалгаруулалтын хувийн хэргийг архивын нэгж болгон хадгална.

48.6.Захиалагч шалгарсан оролцогчийн тендерт ирүүлсэн загвар, дээжийг гэрээний үргэлжлэх хугацааны туршид хадгалж, гэрээний үүргийн гүйцэтгэлийг хянахад ашиглаж болно.

48.7.Захиалагч энэ хуулийн 35, 36 дугаар зүйлд заасны дагуу гэрээ байгуулсан тохиолдолд гэрээний хувийг уг аргыг хэрэглэх болсон үндэслэлийн хамт гэрээ байгуулснаас хойш ажлын 10 өдрийн дотор Авлигатай тэмцэх газарт хүргүүлнэ.

48.8.Захиалагч энэ хуулийн 7.1.4-т заасан нөхцөл үүссэн, эсхүл энэ хуулийн 52 дугаар зүйлд заасан ажилтан, албан тушаалтанд

нөлөөлсөн гэж үзэх үндэслэл байгаа тохиолдолд захиалагч холбогдох хууль, хяналтын байгууллагаар шийдвэрлүүлнэ.

49 дүгээр зүйл.Худалдан авах ажиллагааны мэргэжлийн байгууллага

49.1.Худалдан авах ажиллагааны асуудал хариуцсан төрийн захиргааны байгууллага нь худалдан авах ажиллагааны мэргэжлийн байгууллагын чиг үүргийг гүйцэтгэх ба аймаг, нийслэл, дүүрэгт худалдан авах ажиллагааны нэгжтэй байна.

49.2.Аймаг, нийслэл, дүүрэг дэх худалдан авах ажиллагааны нэгжийн даргыг тухайн шатны Засаг дарга худалдан авах ажиллагааны асуудал хариуцсан төрийн захиргааны байгууллагын даргатай, дүүрэг дэх худалдан авах ажиллагааны нэгжийн даргыг дүүргийн Засаг дарга мөн нийслэлийн Засаг даргатай тус тус зөвшилцөн томилж, чөлөөлнө.

49.3.Худалдан авах ажиллагааны асуудал хариуцсан төрийн захиргааны байгууллага, түүний аймаг, нийслэл, дүүрэг дэх нэгжийн дарга нь ял шийтгүүлж байгаагүй, төрийн албанд зургаагаас дээш жил, үүнээс худалдан авах ажиллагааны чиглэлээр гурваас дээш жил ажилласан туршлагатай, сүүлийн гурван жилд улс төрийн болон улс төрийн намын удирдах албан тушаал эрхлээгүй байна.

49.4.Худалдан авах ажиллагааны асуудал хариуцсан төрийн захиргааны байгууллага Засгийн газрын агентлагийн эрх зүйн байдлын тухай хуулийн 7.1-д зааснаас гадна худалдан авах ажиллагааг зохион байгуулах талаар дараах чиг үүргийг хэрэгжүүлнэ:

49.4.1.цахим системийн үйл ажиллагаа, худалдан авах ажиллагаатай холбоотой асуудлаар захиалагч, оролцогчийг мэргэжил, арга зүйн зөвлөгөөгөөр хангах;

49.4.2.захиалагчийн энэ хуулийн 48.2.6, 48.2.7, 48.2.11-д зааснаас бусад эрх эдэлж, үүрэг хүлээх;

49.4.3.ерөнхий гэрээ байгуулахтай холбоотойгоор энэ хуулийн 48.2.11-д зааснаас бусад захиалагчийн эрх, үүргийг хэрэгжүүлэх;

49.4.4.худалдан авах ажиллагааны нэгжийн үйл ажиллагааг мэргэжил, арга зүйн удирдлагаар хангаж, үйл ажиллагаанд нь хяналт тавих;

49.4.5.цахим системийн ашиглалт, худалдан авах ажиллагааны талаар сургалт зохион байгуулах;

49.4.6.цахим систем, түүний бүрэлдэхүүн хэсгийн хэвийн үйл ажиллагааг хариуцан, цахим системийн аюулгүй байдал, нууцлалыг хангах, техник технологи, программ хангамжийн хүчин чадлыг тогтмол нэмэгдүүлэх;

49.4.7.энэ хуулийн 22.10-т заасан хураамжийн 30 хүртэл хувийг цахим системийн найдвартай ажиллагаа, шинэчлэл сайжруулалт, аюулгүй байдлыг хангахад зарцуулах;

49.4.8.энэ хуулийн 54 дүгээр зүйлд заасан бүртгэлийн тогтолцоо үүсгэх, хөтлөх, боловсронгуй болгох;

49.4.9.цахим системийн ашиглалтад дүн шинжилгээ хийж, холбогдох мэдээ, тоо баримтыг санхүү, төсвийн асуудал эрхэлсэн төрийн захиргааны төв байгууллагад хүргүүлэх;

49.4.10.бараа, ажил, үйлчилгээний жишиг техникийн тодорхойлолт боловсруулах, ерөнхий гэрээ байгуулах бараа, үйлчилгээг тодорхойлох зорилгоор зах зээлийн судалгаа хийх;

49.4.11.ерөнхий гэрээний аргаар худалдан авах бараа, үйлчилгээний нэгж үнийн дээд хязгаарыг тогтоох, ерөнхий гэрээний аргаар тендер шалгаруулалтыг зохион байгуулах;

49.4.12.энэ хуульд заасан баталгааг цахим системээр гаргах эрх бүхий этгээдтэй гэрээ байгуулах, гэрээний хэрэгжилтэд хяналт тавих;

49.4.13.шалгарсан оролцогчтой худалдан авах гэрээ байгуулах тухай мэдэгдлийг гэрээ байгуулах эрх бүхий этгээдэд хүргүүлэх;

49.4.14.захиалагч, эрх бүхий этгээдээс ирүүлсэн мэдэгдлийн дагуу худалдан авах ажиллагааны мэргэшсэн ажилтны гэрчилгээг хүчингүй болгох;

49.4.15.энэ хуульд заасан бусад.

49.5.Худалдан авах ажиллагааны асуудал хариуцсан төрийн захиргааны байгууллага энэ хуулийн 49.4.5, 49.4.8, 49.4.10-т заасан чиг үүргийг мэргэжлийн холбоо, иргэний нийгмийн байгууллагаар гэрээний үндсэн дээр гүйцэтгүүлж болно.

49.6.Худалдан авах ажиллагааны асуудал хариуцсан төрийн захиргааны байгууллага энэ хуулийн 49.5-д зааснаар чиг үүргээ бусад этгээдэд шилжүүлсэн нь түүнийг хариуцлагаас чөлөөлөх үндэслэл болохгүй.

49.7.Худалдан авах ажиллагааны мэргэжлийн байгууллагын аймаг, нийслэл, дүүрэг дэх нэгж энэ хуулийн 45.6-д заасан бараа, ажил, үйлчилгээний гүйцэтгэгчийг сонгох тендер шалгаруулалтыг зохион байгуулна.

49.8.Худалдан авах ажиллагааны мэргэжлийн байгууллагын аймаг, нийслэл, дүүрэг дэх нэгж дараах чиг үүргийг хэрэгжүүлнэ:

49.8.1.худалдан авах ажиллагааны талаарх хууль тогтоомжийн хэрэгжилтийн саналаа худалдан авах ажиллагааны асуудал хариуцсан төрийн захиргааны байгууллагад хүргүүлэх;

49.8.2.захиалагчийн энэ хуулийн 48.2.6, 48.2.7, 48.2.11-д зааснаас бусад эрх эдэлж, үүрэг хүлээх;

49.8.3.худалдан авах ажиллагааны асуудал хариуцсан төрийн захиргааны байгууллагаас өгсөн чиглэлийн дагуу энэ хуулийн 49.4.10-т заасан судалгаа хийх;

49.8.4.цахим дэлгүүрээс бараа, үйлчилгээ худалдан авахад дэмжлэг үзүүлж, сургалт зохион байгуулах;

49.8.5.энэ хуулийн 49.4.13-т заасан чиг үүрэг.

49.9.Гадаад улс, олон улсын байгууллагын санхүүжилтээр хэрэгжүүлэх төсөл, арга хэмжээний тендер шалгаруулалтыг тухайн байгууллагын хүсэлтэд үндэслэн худалдан авах ажиллагааны мэргэжлийн байгууллагаар гүйцэтгүүлж болно.

50 дугаар зүйл. Үнэлгээний хороо

50.1.Захиалагч энэ хуулийн 10.2-т зааснаар бараа, ажил, үйлчилгээ худалдан авахаас бусад тохиолдолд үнэлгээний хороог дараах бүрэлдэхүүнтэйгээр байгуулна:

50.1.1.100 сая төгрөг хүртэл төсөвт өртөгтэй тендер шалгаруулалтын үнэлгээний хороог гурваас доошгүй;

50.1.2.ерөнхий гэрээний нэгдүгээр үе шатны, эсхүл энэ хуулийн 50.1.1-д зааснаас бусад тендер шалгаруулалтын үнэлгээний хороог таваас доошгүй.

50.2.Үнэлгээний хороо байнгын бус ажиллагаатай байх бөгөөд дараах чиг үүргийг хэрэгжүүлнэ:

50.2.1.тендер шалгаруулалтын баримт бичиг, зарлал, урилга боловсруулах, тендер хүлээн авах;

50.2.2.тендерийг нээх, хянан үзэх, үнэлэх;

50.2.3.захиалагчид энэ хуулийн 28 дугаар зүйлд заасан

шийдвэр гаргах зөвлөмж хүргүүлэх.

50.3. Үнэлгээний хорооны гишүүн худалдан авах ажиллагааны мэргэшсэн ажилтан байна.

50.4. Үнэлгээний хорооны гишүүний гуравны нэгээс доошгүй нь захиалагчаас хараат бус гишүүн байна.

50.5. Үнэлгээний хорооны хараат бус гишүүнээр иргэний нийгмийн байгууллага, төрийн бус байгууллагын төлөөллийг, нийслэл болон улсын зэрэглэлтэй хотоос бусад орон нутагт аймаг, сумын иргэдийн Төлөөлөгчдийн Хурлаас томилсон иргэн, Засаг даргын Тамгын газрын ажилтныг сонгоно.

50.6. Үнэлгээний хороонд тухайн бараа, ажил, үйлчилгээнд холбогдох салбарт мэргэшсэн хүнийг томилон ажиллуулж болно.

50.7. Үнэлгээний хорооны гишүүн хүндэтгэн үзэх шалтгаанаар үргэлжлүүлэн ажиллах боломжгүй болсон, энэ хуулийн 51 дүгээр зүйлд заасан үүргээ зөрчсөн бол захиалагч түүнийг үнэлгээний хорооны гишүүний үүргээс чөлөөлж, шинэ гишүүн нөхөн томилно.

50.8. Захиалагч үнэлгээний хорооны хараат бус, бие даасан байдлыг хангах зорилгоор энэ хуулийн 50.2.1-д заасан чиг үүргийг гүйцэтгэснээр үнэлгээний хорооны чиг үүрэг дуусгавар болохоор байгуулж болно.

50.9. Энэ хуулийн 50.8-д заасан тохиолдолд энэ хуулийн 50.2.2, 50.2.3-т заасан чиг үүрэгтэй үнэлгээний хороог шинээр байгуулна.

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

50.11. Үнэлгээний хороо тендер шалгаруулалттай холбоотой асуудлаар захиалагчаас бусад этгээдтэй харилцахыг хориглоно.

50.12. Үнэлгээний хороо шаардлагатай асуудлаар захиалагчаар дамжуулан харилцана.

50.13. Үнэлгээний хорооны үйл ажиллагаа, үнэлгээний хорооны гишүүнд урамшуулал олгохтой холбогдсон журмыг санхүү, төсвийн асуудал эрхэлсэн Засгийн газрын гишүүн батална.

51 дүгээр зүйл. Үнэлгээний хорооны хурал

51.1. Үнэлгээний хорооны үйл ажиллагааны үндсэн хэлбэр хурал

байна.

51.2. Үнэлгээний хороо тендер нээсэн өдөр тендер хянан үзэх, үнэлэх ажиллагааг эхлүүлнэ.

51.3. Үнэлгээний хороо нийт гишүүний дөрөвний гурваас багагүй тооны гишүүний ирцтэй хуралдсанаар хурлыг хүчинтэйд тооцно.

51.4. Тендер хянан үзэх, үнэлэхэд энэ хуульд заасан үндэслэлээр холбогдох этгээдээс тодруулга авах шаардлагатай гэж үзвэл үнэлгээний хорооны хурлыг хойшлуулж болно.

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

51.6. Үнэлгээний хорооны хуралд цахимаар оролцсон гишүүнийг ирцэд оруулан тооцож, хурлын тэмдэглэлд цахим системээр баталгаажуулна.

51.7. Үнэлгээний хорооны хуралд оролцсон гишүүдийн олонхын саналаар асуудлыг шийдвэрлэнэ.

51.8. Үнэлгээний хорооны гишүүд хуралд биечлэн оролцсон эсэхээс үл хамааран зөвлөмжтэй танилцаж, түүнийг дэмжих эсэх саналаа тусган цахим системээр баталгаажуулах үүрэгтэй.

52 дугаар зүйл. Худалдан авах ажиллагаанд оролцох ажилтан, албан тушаалтны үүрэг

52.1. Худалдан авах ажиллагаанд төлөвлөх, бэлтгэх, хэрэгжүүлэх, тендер хянан үзэх, үнэлэх, хяналт тавих, тайлагнах, гомдол хянан шийдвэрлэх чиг үүрэг бүхий ажилтан, албан тушаалтан энэ хууль, Нийтийн албанд нийтийн болон хувийн ашиг сонирхлыг зохицуулах, ашиг сонирхлын зөрчлөөс урьдчилан сэргийлэх тухай хууль, Авлигын эсрэг хууль болон холбогдох бусад хууль тогтоомжид заасны дагуу ашиг сонирхлын зөрчилгүй гэдгээ илэрхийлэх, ашиг сонирхлын зөрчил үүссэн тухайгаа, түүнчлэн албан үүрэгт хөндлөнгөөс нөлөөлөх байдлыг тус тус мэдэгдэх үүргийг хүлээнэ.

52.2. Энэ хуулийн 52.1-д заасан ажилтан, албан тушаалтан энэ хуульд зааснаар шийдвэр гаргах, шийдвэр гаргахад цаг тухайд нь

оролцох үүрэгтэй.

52.3.Захиалагч, түүнийг төлөөлөх аливаа этгээд худалдан авах ажиллагаанд холбогдох асуудлаар сонирхогч этгээд, оролцогч, тэдгээрийн төлөөлөлтэй хуульд өөрөөр заагаагүй бол бичгээр харилцана.

52.4.Захиалагч, түүнийг төлөөлөх ажилтан, албан тушаалтан болон үнэлгээний хорооны гишүүн худалдан авах ажиллагаатай холбоотой асуудлаар энэ хуульд зааснаас бусад үндэслэл, журмаар сонирхогч этгээд, оролцогч болон тэдгээрийг төлөөлж байгаа аливаа этгээдтэй уулзах, холбоо тогтоохыг хориглоно.

52.5.Энэ хуулийн 52.1-д заасан ажилтан, албан тушаалтан дараах үүргийн аль нэгийг хэрэгжүүлээгүй нь түүнийг тухайн худалдан авах ажиллагаатай холбоотой чиг үүргээс чөлөөлж, эрх бүхий этгээд хууль тогтоомжид заасан хариуцлага хүлээлгэх үндэслэл болно:

52.5.1.ашиг сонирхлын зөрчил үүссэн, үүсэж болзошгүй нөхцөлд захиалагчид мэдэгдээгүй, эсхүл худал мэдүүлсэн;

52.5.2.ашиг сонирхлын зөрчилтэй гэж ойлгогдохуйц нөхцөл байдал үүссэн тохиолдолд тухайн албан тушаалтан уг нөхцөл байдалд бичгээр тайлбар гаргаагүй, эсхүл худал мэдүүлсэн;

52.5.3.худалдан авах ажиллагаанд холбогдох чиг үүргээ хэрэгжүүлэхдээ Нийтийн албанд нийтийн болон хувийн ашиг сонирхлыг зохицуулах, ашиг сонирхлын зөрчлөөс урьдчилан сэргийлэх тухай хуулиар тогтоосон хориглолт, хязгаарлалтыг зөрчсөн.

53 дугаар зүйл.Худалдан авах ажиллагааны мэргэшсэн ажилтан бэлтгэх, мэргэшсэн ажилтан

53.1.Худалдан авах ажиллагаа зохион байгуулах ажилтан, албан тушаалтан худалдан авах ажиллагааны чиглэлээр сургалтад хамрагдсан байна.

53.2.Худалдан авах ажиллагааны асуудал хариуцсан төрийн захиргааны байгууллага сургалтад хамрагдсан иргэнээс шалгалт авч, худалдан авах ажиллагааны мэргэшсэн ажилтны гэрчилгээ олгоно.

53.3.Худалдан авах ажиллагааны мэргэшүүлэх сургалт эрхлэх байгууллага, түүний багш, ажилтанд тавигдах шаардлага,

мэргэшүүлэх сургалтын хөтөлбөр, шалгалтын журмыг санхүү, төсвийн асуудал эрхэлсэн төрийн захиргааны төв байгууллага батална.

54 дүгээр зүйл.Бүртгэлийн тогтолцоо

54.1.Худалдан авах ажиллагааны асуудал хариуцсан төрийн захиргааны байгууллага цахим системээр дараах бүртгэлийг хөтөлнө:

54.1.1.захиалагч;

54.1.2.худалдан авах ажиллагаанд оролцох аж ахуй эрхлэгч;

54.1.3.худалдан авах ажиллагааны мэргэшсэн ажилтан;

54.1.4.бараа, ажил, үйлчилгээний каталог.

54.2.Худалдан авах ажиллагааны асуудал хариуцсан төрийн захиргааны байгууллага энэ хуулийн 54.1-д заасан бүртгэлийг цахим системд нээлттэй байршуулна.

54.3.Захиалагч цахим системд бүртгүүлснээр худалдан авах ажиллагаа зохион байгуулна.

54.4.Аж ахуй эрхлэгч цахим системд бүртгүүлж, тус системд холбогдсон төрийн эрх бүхий байгууллагын мэдээллийн сангаас оролцож байгаа тендер шалгаруулалттай холбоотойгоор түүний мэдээллийг цахим системээр харилцан дамжуулахыг хүлээн зөвшөөрсөн байна.

54.5.Цахим системд бүртгүүлсэн аж ахуй эрхлэгч энэ хуулийн 7 дугаар зүйлд заасан ерөнхий шаардлага, энэ хуулийн 15, 16, 17 дугаар зүйлд заасан чадавх, туршлагын шаардлагыг хангасан талаарх мэдээлэл, баримт бичгийг оруулан өөрийн хувийн бүртгэлийг үүсгэнэ.

54.6.Аж ахуй эрхлэгчийн туршлага, гэрээний үүргийн гүйцэтгэлийн талаарх мэдээллийг холбогдох төрийн эрх бүхий байгууллага болон захиалагч баталгаажуулснаар худалдан авах ажиллагааны асуудал хариуцсан төрийн захиргааны байгууллага цахим системд бүртгэнэ.

54.7.Аж ахуй эрхлэгч цахим систем дэх өөрийн бүртгэлийн мэдээлэлд өөрчлөлт орох тухай бүрд шинэчлэх үүрэгтэй ба мэдээллийн үнэн зөвийг хариуцна.

54.8.Захиалагч энэ хуульд зааснаар хүргүүлэх урилгыг тухайн салбарт үйл ажиллагаа эрхэлдэг, цахим системд бүртгүүлсэн аж

ахуй эрхлэгчид нэгэн зэрэг илгээнэ.

54.9.Энэ хуулийн 54.8-д зааснаар урилга хүргүүлсэн нь урилга хүлээн авсан этгээдэд давуу байдал олгох, энэ хуульд заагаагүй бол бусад сонирхогч этгээд тендер ирүүлэхийг хориглох үндэслэл болохгүй.

54.10.Энэ хуулийн 54.1-д зааснаар бүртгэл хөтлөх, мэдээллийг баталгаажуулах журмыг санхүү, төсвийн асуудал эрхэлсэн Засгийн газрын гишүүн батална.

55 дугаар зүйл.Санхүү, төсвийн асуудал эрхэлсэн төрийн захиргааны төв байгууллагын бүрэн эрх

55.1.Санхүү, төсвийн асуудал эрхэлсэн төрийн захиргааны төв байгууллага худалдан авах ажиллагааны талаар төрийн бодлогыг хэрэгжүүлэх, хяналт тавих чиглэлээр дараах бүрэн эрхийг хэрэгжүүлнэ:

55.1.1.худалдан авах ажиллагааны тухай хууль тогтоомжийг боловсронгуй болгох санал боловсруулах;

55.1.2.худалдан авах ажиллагаатай холбоотой асуудлаар захиалагчийн хүсэлтээр мэргэжил, арга зүйн зөвлөгөөгөөр хангах;

55.1.3.худалдан авах ажиллагаатай холбоотой журам, аргачлал, заавар, тендер шалгаруулалтын жишиг баримт бичиг, гэрээний загварыг батлах;

55.1.4.энэ хуульд зааснаар тендерийн, гүйцэтгэлийн болон урьдчилгаа төлбөрийн баталгаа гаргах, тендерийн баталгааг улсын орлого болгох журмыг батлах;

55.1.5.тендер шалгаруулалтын гомдол хянан шийдвэрлэх ажиллагаатай холбогдсон журам батлах;

55.1.6.худалдан авах ажиллагаанд холбогдох хууль тогтоомж, журам, заавар, аргачлалын хэрэгжилтэд хяналт тавьж, дүн шинжилгээ хийх;

55.1.7.худалдан авах ажиллагааны тайланг улсын хэмжээнд нэгтгэж, мэдээлэл гаргах;

55.1.8.худалдан авах ажиллагаанд оролцох ажилтан, албан тушаалтны чадавх бэхжүүлэх сургалт зохион байгуулах;

55.1.9.худалдан авах ажиллагааны мэргэшүүлэх сургалтын хөтөлбөрт хяналт тавих чиглэлээр боловсролын асуудал

эрхэлсэн төрийн захиргааны төв байгууллагатай хамтран ажиллах;

55.1.10.худалдан авах ажиллагааны асуудлаар олон улсын байгууллага, гадаад улсын бусад байгууллагатай хамтран ажиллах;

55.1.11.энэ хуулийн 56.6.1-д заасан жагсаалт хөтлөх, хяналт тавих, мэдээлэх;

55.1.12.хууль, хяналтын байгууллагын хүсэлтээр энэ хуулийн хэрэгжилттэй холбогдуулж тодорхой асуудалд зөвлөмж өгөх;

55.1.13.хуульд заасан бусад.

55.2.Энэ хуулийн 55.1.8-д заасан сургалт зохион байгуулах этгээдтэй гэрээний үндсэн дээр хамтран ажиллаж болно.

56 дугаар зүйл.Худалдан авах ажиллагааны улсын байцаагч

56.1.Санхүү, төсвийн асуудал эрхэлсэн төрийн захиргааны төв байгууллагад худалдан авах ажиллагааны улсын ерөнхий байцаагч, ахлах байцаагч, байцаагч /цаашид “улсын байцаагч” гэх/ байна.

56.2.Санхүү, төсвийн асуудал эрхэлсэн төрийн захиргааны төв байгууллагын Төрийн нарийн бичгийн дарга худалдан авах ажиллагааны улсын ерөнхий байцаагч байна. Ерөнхий байцаагчийн эрхийг Засгийн газар олгоно.

56.3.Худалдан авах ажиллагааны улсын ерөнхий байцаагч нь улсын ахлах байцаагч, улсын байцаагчийн эрхийг олгох, түдгэлзүүлэх, хүчингүй болгох шийдвэр гаргана.

56.4.Засгийн газар улсын байцаагчийн бүрэн эрхээ хэрэгжүүлэх баталгааг тогтоож, улсын байцаагчийн дүрмийг батална.

56.5.Улсын байцаагч оролцогчтой холбоотой дараах нөхцөлийн талаар дүгнэлт гаргана:

56.5.1.худалдан авах ажиллагаанд оролцоход оролцогчийн ерөнхий болон чадавхын шаардлага, туршлагыг хангах талаар хуурамч баримт бичиг, эсхүл бусад этгээдийн баримт бичгийг өөрчилж тендер ирүүлсэн;

56.5.2.энэ хуулийн 7.1.3, 7.1.6, 7.1.7, 7.1.9-д заасан нөхцөлийн талаар худал мэдүүлсэн тендер ирүүлсэн;

56.5.3.улс, орон нутгийн төсөв болон захиалагчийн хөрөнгөөр худалдан авах гэрээний үүргээ гүйцэтгээгүйн улмаас гэрээ

цуцлагдсан, гэрээнээс татгалзсан, эсхүл захиалагч хохирол барагдуулахыг шаардсан;

56.5.4.худалдан авах гэрээний үүргээ гүйцэтгэхэд мэргэжлийн үйл ажиллагаанд алдаа гаргасныг шүүх, эсхүл эрх бүхий бусад этгээд тогтоосон;

56.5.5.энэ хуулийн 10.9-д зааснаар, эсхүл давуу эрх авч гэрээ байгуулсан гүйцэтгэгч гэрээний үүрэг гүйцэтгэхэд хөгжлийн бэрхшээлтэй ажилтныг зохих ёсоор оролцуулаагүй, эсхүл давуу эрх тооцуулсан нөхцөлийг биелүүлээгүй.

56.6.Улсын байцаагч Төрийн хяналт шалгалтын тухай хуулийн 10.9-д заасан нийтлэг бүрэн эрхээс гадна дараах бүрэн эрхийг хэрэгжүүлнэ:

56.6.1.энэ хуулийн 56.5-д заасан тохиолдолд оролцогчийг тендер шалгаруулалтад оролцох эрхээ хязгаарлуулсан этгээдийн жагсаалтад бүртгэх санал гаргах;

56.6.2.энэ хууль зөрчсөн зөрчлийг арилгах, хариуцлага хүлээлгэх талаар дүгнэлт гаргаж, эрх бүхий байгууллагад хүргүүлэх;

56.6.3.гэрээний үүргийн гүйцэтгэлд гарсан алдааг залруулах зөвлөмжийг захиалагчид хүргүүлэх.

56.7.Энэ хуулийн 56.6.2, 56.6.3-т заасан дүгнэлт, зөвлөмжийг холбогдох эрх бүхий албан тушаалтан, байгууллагад хүргүүлснээс хойш ажлын 15 өдрийн дотор дүгнэлт, зөвлөмжийн хэрэгжилтийн талаар улсын байцаагчид хариу мэдэгдэнэ.

56.8.Санхүү, төсвийн асуудал эрхэлсэн Засгийн газрын гишүүн улсын байцаагчийн саналыг хүлээн авснаас хойш ажлын 15 өдрийн дотор аж ахуй эрхлэгчийг тендер шалгаруулалтад оролцох эрхээ хязгаарлуулсан этгээдийн жагсаалтад гурван жилийн хугацаагаар бүртгэх шийдвэрийг гаргана.

56.9.Санхүү, төсвийн асуудал эрхэлсэн төрийн захиргааны төв байгууллага тендер шалгаруулалтад оролцох эрхээ хязгаарлуулсан этгээдийн жагсаалтыг хөтөлж, олон нийтэд нээлттэй мэдээлнэ.

56.10.Холбогдох этгээд улсын байцаагчийн шийдвэрийг үндэслэлгүй гэж үзвэл гомдлоо ажлын 10 өдрийн дотор худалдан авах ажиллагааны улсын ерөнхий байцаагчид гаргаж болно.

56.11.Худалдан авах ажиллагааны улсын ерөнхий байцаагч энэ

хуулийн 56.10-т заасан гомдлыг ажлын 20 өдрийн дотор хянан шийдвэрлэнэ.

56.12.Энэ хуулийн 56.5-д заасан нөхцөл бий болсноос хойш гурван жилийн хугацаанд улсын байцаагчийн хяналт шалгалтыг эхлүүлж болно.

56.13.Энэ хуулийн 56.12-т заасан хугацааны дотор эхлүүлсэн хяналт шалгалтад холбогдох асуудлыг эрх бүхий байгууллагаар шалган тогтоолгох зорилгоор хяналт шалгалтыг хойшлуулсан бол уг хугацаа тасалдсанд тооцно.

ДОЛДУГААР БҮЛЭГ

ГОМДОЛ ГАРГАХ, ТҮҮНИЙГ ХЯНАН ШИЙДВЭРЛЭХ

57 дугаар зүйл.Захиалагчид гомдол гаргах, түүнийг хянан шийдвэрлэх

57.1.Захиалагч тендер шалгаруулалттай холбоотой хуульд заасан үүргээ зөрчсөн гэж үзвэл сонирхогч этгээд, оролцогч энэ тухай мэдсэнээс хойш ажлын таван өдрийн дотор захиалагчид бичгээр гомдол гаргаж болох бөгөөд гомдолд зөрчлийг нотлох баримтыг хавсаргана.

57.2.Захиалагч гомдлыг хүлээн авснаас хойш ажлын гурван өдрийн дотор гомдол гаргагчийн нэрийг дурдалгүйгээр гомдлын агуулгыг цахим системд нийтэлнэ.

57.3.Захиалагч гомдлыг хүлээн авснаас хойш ажлын таван өдрийн дотор шийдвэр гаргах бөгөөд уг шийдвэрт үндэслэл, цаашид хэрэгжүүлэх арга хэмжээний талаар дурдана.

57.4.Нийтийн эрх ашгийг хамгаалах үүднээс тендер шалгаруулалтыг зогсоолгүйгээр үргэлжлүүлэх шаардлагатай гэж захиалагч шийдвэрлэснээс бусад тохиолдолд гомдол хянан шийдвэрлэх хугацаанд захиалагч энэ хуулийн 28.1-д заасан шийдвэр гаргахгүй.

57.5.Энэ хуулийн 57.4-т заасан үндэслэлээр тендер шалгаруулалтыг үргэлжлүүлэх шийдвэр гаргасан бол холбогдох үндэслэлийг гомдол гаргагчид мэдэгдэнэ.

57.6.Захиалагч гомдол хянан шийдвэрлэсэнтэй холбоотойгоор тендер шалгаруулалтын баримт бичигт өөрчлөлт оруулсан бол энэ хуулийн 20.6-д заасны дагуу тендер хүлээн авах эцсийн

хугацааг сунгана.

57.7.Захиалагч энэ хуулийн 28.1-д заасан шийдвэр гарснаас хойш гомдол хүлээн авахгүй.

58 дугаар зүйл.Өрсөлдөөний асуудал хариуцсан төрийн захиргааны байгууллагад гомдол гаргах

58.1.Өрсөлдөөний асуудал хариуцсан төрийн захиргааны байгууллага тендер шалгаруулалтын баримт бичиг өрсөлдөөн хязгаарласан тухай сонирхогч этгээдийн үндэслэл бүхий гомдлыг тендерийн нээлтээс нээлттэй тендер шалгаруулалтын хувьд ажлын таваас доошгүй өдрийн өмнө, тендер шалгаруулалтын бусад аргын хувьд ажлын гурваас доошгүй өдрийн өмнө тус тус хүлээн авна.

58.2.Өрсөлдөөний асуудал хариуцсан төрийн захиргааны байгууллага гомдол хянан шийдвэрлэж дуусах хүртэл хугацаанд захиалагчийг үйлдэл хийхгүй байхыг даалгах, захиалагчийн шийдвэрийг түдгэлзүүлэх шийдвэр гаргана.

58.3.Өрсөлдөөний асуудал хариуцсан төрийн захиргааны байгууллага шийдвэрлэж хариу өгсөн асуудлаар дахин гаргасан гомдлыг хүлээн авахаас татгалзана.

58.4.Өрсөлдөөний асуудал хариуцсан төрийн захиргааны байгууллага гомдлыг хүлээн авснаас хойш ажлын 10 өдөрт багтаан гомдлын үндэслэлийн хүрээнд хянан шийдвэрлэнэ.

58.5.Өрсөлдөөний асуудал хариуцсан төрийн захиргааны байгууллага гомдлыг хянан үзэж, захиалагч энэ хуулийг зөрчсөн гэж үзвэл дараах шийдвэр гаргана:

58.5.1.тендер шалгаруулалтын баримт бичиг, шийдвэрийг хэсэгчлэн, эсхүл бүхэлд нь хүчингүй болгох, өөрчлөлт оруулах;

58.5.2.зөрчлийг арилган, тендер шалгаруулалтыг үргэлжлүүлэхийг даалгах.

58.6.Өрсөлдөөний асуудал хариуцсан төрийн захиргааны байгууллага гомдол шийдвэрлэх ажиллагааны мэдээллийг сар бүр цахим системд нийтэлнэ.

59 дүгээр зүйл.Санхүү, төсвийн асуудал эрхэлсэн төрийн захиргааны төв байгууллагад гомдол гаргах, түүнийг хянан шийдвэрлэх

59.1.Санхүү, төсвийн асуудал эрхэлсэн төрийн захиргааны төв байгууллага захиалагчийн энэ хуулийн 28.1-д заасан шийдвэрийг эс зөвшөөрсөн гомдлыг уг шийдвэр гарснаас хойш ажлын таван өдрийн дотор, захиалагчид гаргасан гомдлыг хуульд заасан хугацаанд шийдвэрлээгүй тухай гомдлыг энэ хуулийн 57.3-т заасан хугацаа өнгөрснөөс хойш ажлын таван өдрийн дотор тус тус хүлээн авна.

59.2.Энэ хуулийн 30.2-т заасан үндэслэлээр гэрээ байгуулах доод хугацааг мөрдөлгүй гэрээ байгуулсан захиалагчийн шийдвэрийг мэдсэнээс хойш ажлын таван өдрийн дотор гомдол гаргах оролцогчийн эрхийг хязгаарлахгүй.

59.3.Санхүү, төсвийн асуудал эрхэлсэн төрийн захиргааны төв байгууллагад гаргах гомдол үндэслэл бүхий байна.

59.4.Тендерийн баталгаа шаардсан тендер шалгаруулалтад оролцогчийн гаргасан гомдлыг хянан шийдвэрлэх хугацаанд тендерийн баталгаа хүчинтэй байна.

59.5.Санхүү, төсвийн асуудал эрхэлсэн төрийн захиргааны төв байгууллага энэ хуулийн 59.3, 59.4-т заасан шаардлагыг хангахгүй, эсхүл шийдвэрлэж хариу өгсөн асуудлаар дахин гаргасан гомдлыг хүлээн авахаас татгалзаж буцаана.

59.6.Санхүү, төсвийн асуудал эрхэлсэн төрийн захиргааны төв байгууллага гомдол хянан шийдвэрлэж дуусах хүртэл хугацаанд захиалагчийг үйлдэл хийхгүй байхыг даалгах, захиалагчийн шийдвэрийг түдгэлзүүлэх шийдвэр гаргана.

59.7.Захиалагчийг үйлдэл хийхгүй байхыг даалгасан, шийдвэрийн биелэлтийг түдгэлзүүлснээс хойш гомдол хянан шийдвэрлэх хүртэл хугацаанд энэ хуулийн 24.1-д заасан хугацаа зогсоно.

59.8.Санхүү, төсвийн асуудал эрхэлсэн төрийн захиргааны төв байгууллага тендер шалгаруулалтад холбоотой цахим системд байршуулсан баримт бичиг, мэдээлэл, тендер шалгаруулалтын хувийн хэрэгт үндэслэн гомдлын үндэслэлийн хүрээнд ажлын 10 өдөрт багтаан гомдлыг хянан шийдвэрлэнэ.

59.9.Захиалагч гомдол хянан шийдвэрлэхэд шаардлагатай баримт бичиг, мэдээллийг цахим системд үнэн зөв, бүрэн байршуулах үүргийг хүлээнэ.

59.10.Санхүү, төсвийн асуудал эрхэлсэн төрийн захиргааны төв байгууллагагомдлыг хянан үзэж, захиалагч энэ хуулийг зөрчсөн

гэж үзвэл дараах шийдвэр гаргана:

59.10.1.тендер шалгаруулалт, эсхүл захиалагчийн шийдвэрийг хэсэгчлэн, эсхүл бүхэлд нь хүчингүй болгох, өөрчлөлт оруулах;

59.10.2.зөрчлийг арилган, тендер шалгаруулалтыг үргэлжлүүлэхийг даалгах;

59.10.3.тухайн асуудалд хуулийн ямар заалт хэрэглэхийг заах.

59.11.Захиргааны хэрэг шүүхэд хянан шийдвэрлэх тухай хуулийн

65.1.3-т заасантай адилтгах шалтгаанаар санхүү, төсвийн асуудал эрхэлсэн төрийн захиргааны төв байгууллага гомдлыг хянан шийдвэрлэх боломжгүй бол гомдлыг хүлээн авахаас татгалзан буцааж болно.

59.12.Санхүү, төсвийн асуудал эрхэлсэн төрийн захиргааны төв байгууллага гомдол шийдвэрлэх ажиллагааны мэдээллийг сар бүр цахим системд нийтэлнэ.

60 дугаар зүйл.Шүүхэд гомдол гаргах, түүнийг хянан шийдвэрлэх

60.1.Сонирхогч этгээд, эсхүл оролцогч гомдол хянан шийдвэрлэх байгууллагын, эсхүл худалдан авах ажиллагааны улсын ерөнхий байцаагчийн шийдвэрийг эс зөвшөөрвөл гомдлоо шүүхэд гаргаж болно.

60.2.Энэ хуулийн 59.2-т зааснаар урьдчилан шийдвэрлүүлэх журмаар санхүү, төсвийн асуудал эрхэлсэн төрийн захиргааны төв байгууллага гомдол хянан шийдвэрлэхээс бусад тохиолдолд худалдан авах гэрээ байгуулснаас хойш гаргасан гомдлыг шүүхэд гаргана.

60.3.Шүүх захиалагчийн шийдвэр, худалдан авах гэрээний биелэлтийг түдгэлзүүлэх нь нийтийн ашиг сонирхолд илтэд хохиролтой гэж үзсэнээс бусад тохиолдолд Захиргааны хэрэг шүүхэд хянан шийдвэрлэх тухай хуульд зааснаар түдгэлзүүлж болно.

60.4.Захиргааны гэрээнд хамаарах худалдан авах гэрээг Захиргааны ерөнхий хуульд үндэслэн цуцалснаас бусад гэрээний үүргийн гүйцэтгэлтэй холбоотой маргааныг иргэний хэргийн шүүхэд харьяалан шийдвэрлүүлнэ.

НАЙМДУГААР БҮЛЭГ БУСАД

61 дүгээр зүйл.Хууль зөрчигчид хүлээлгэх хариуцлага

61.1.Төрийн болон орон нутгийн өмчийн хөрөнгөөр бараа, ажил, үйлчилгээ худалдан авах тухай хууль тогтоомжийг зөрчсөн ажилтан, албан тушаалтны үйлдэл нь гэмт хэргийн шинжгүй бол буруутай албан тушаалтанд Төрийн албаны тухай хуулийн 48.1, хөдөлмөрийн гэрээтэй ажилтанд Хөдөлмөрийн тухай хуулийн 123.2-т заасан сахилгын шийтгэлийг зөрчлийн шинж байдалд тохируулан ногдуулна.

61.2.Энэ хуулийн 61.1-д зааснаар холбогдох этгээдэд сахилгын шийтгэл ногдуулсан нь түүнд энэ хууль, Нийтийн албанд нийтийн болон хувийн ашиг сонирхлыг зохицуулах, ашиг сонирхлын зөрчлөөс урьдчилан сэргийлэх тухай хууль болон бусад хуульд зааснаар хариуцлага хүлээлгэх, хохирол нөхөн төлүүлэхээс чөлөөлөх үндэслэл болохгүй.

61.3.Энэ хуулийн 24.1, 24.2-т заасан хугацаанд захиалагч шийдвэр гаргаагүй бол оролцогч тендер шалгаруулалтад оролцохтой холбогдсон бодит зардлыг буруутай ажилтан, албан тушаалтан төлнө.

61.4.Эрх бүхий байгууллага, эсхүл шүүхээс энэ хуулийн 52.1-д заасан ажилтан, албан тушаалтныг энэ хуулийн 52 дугаар зүйлд заасан үүргээ зөрчсөн гэж тогтоосон бол Эрүүгийн хууль, эсхүл Зөрчлийн тухай хуулиар хариуцлага хүлээлгэсэн эсэхээс үл хамааран худалдан авах ажиллагааны мэргэшсэн ажилтны гэрчилгээг хүчингүй болгоно.

62 дугаар зүйл.Хууль хүчин төгөлдөр болох

62.1.Энэ хуулийг 2024 оны 01 дүгээр сарын 01-ний өдрөөс эхлэн дагаж мөрдөнө.

/Энэ хэсэгт 2023 оны 11 дүгээр сарын 10-ны өдрийн хуулиар өөрчлөлт оруулсан./

МОНГОЛ УЛСЫН ИХ ХУРЛЫН ДАРГА Г.ЗАНДАНШАТАР

Төрийн болон орон нутгийн өмчийн хөрөнгөөр бараа, ажил,
үйлчилгээ худалдан авах тухай хуулийн цахим холбоос:



(Та гар утасны камераар QR кодыг уншуулж, танилцана уу.)

II ХЭСЭГ

*Сангийн сайдын 2023 оны 12 дугаар сарын 25-ны
өдрийн А/256 дугаар тушаалын хавсралт*

БАРАА НИЙЛҮҮЛЭХ, ҮЙЛЧИЛГЭЭ ҮЗҮҮЛЭХ ТЕНДЕРИЙН АШИГЛАЛТЫН ХУГАЦААНЫ ӨРТӨГ ТООЦОХ АРГАЧЛАЛ, ЗААВАР

Нэг.Нийтлэг үндэслэл

1.1.Энэаргачлал,зааврыгТөрийнболонороннутгийнөмчийнхөрөнгөөр бараа, ажил, үйлчилгээ худалдан авах тухай хууль /Шинэчилсэн найруулга/ (цаашид “хууль” гэх)-ийн дагуу бараа нийлүүлэх, үйлчилгээ үзүүлэх тендер үнэлэх үндсэн шалгуураар ашиглалтын хугацааны өртгийн шалгуурыг тогтоох, бараа, үйлчилгээний ашиглалтын хугацааны өртгийг тооцоход дагаж мөрдөнө.

1.2.Ажил гүйцэтгэх тендер шалгаруулалтад ашиглалтын хугацааны өртөг тооцоход энэ аргачлал, заавар хамаарахгүй.

1.3.Ашиглалтын хугацааны өртгийн шалгуураар тендерийг үнэлэх нь захиалагч худалдан авах үнэд үндэслэн шийдвэр гаргахаас татгалзаж, бараа материал, хөрөнгийн нийт ашиглалт, төсөл, арга хэмжээний хэрэгжих хугацаанд гарах бодит зардлыг тооцсоны үндсэн дээр худалдан авах ажиллагаа зохион байгуулах боломж бүрдүүлнэ.

Хоёр.Ашиглалтын хугацааны өртгийг тендер үнэлэх үндсэн шалгуураар тогтоох

2.1.Захиалагч хуулийн 11.4.2-т зааснаар ашиглалтын хугацааны өртгийг тендер үнэлэх үндсэн шалгуур байхаар тендер шалгаруулалтын баримт бичигт заахын тулд тухайн бараа, үйлчилгээний ашиглалтын хугацааны өртгийг тооцох боломжтой эсэхийг урьдчилан нягтална.

2.2.Техникийн тэгш бус санал ирэх магадлалтай бараа, үйлчилгээний саналыг энэ аргачлал, зааврын 2.3-т заасан хугацаанд гарах зардал болон анх худалдан авах зардлын өнөөгийн үнэ цэнд хөрвүүлсэн нийлбэрээр тооцоход хамгийн үр ашигтай байх хувилбарыг сонгоход ашиглалтын хугацааны

өртгийн шалгуур тохиромжтой.

2.3.Тендер шалгаруулалтын баримт бичигт ашиглалтын хугацааны өртөг тооцохоор заахад тухайн бараа, үйлчилгээний үр дүнд бий болох хөрөнгийг ашиглавал зохих ашиглалтын хугацааг заана.

2.4.Хөрөнгийн ашиглалтын хугацааг тооцоо, судалгаанд үндэслэн тогтоох ба тодорхой тооцоо, судалгаагүй тохиолдолд дараах хувилбарыг сонгож болно. Үүнд:

2.4.1.барааны хувьд хууль тогтоомжид заасан элэгдэл, хорогдол тооцох хугацаа;

2.4.2.үйлчилгээний хувьд гэрээний үргэлжлэх хугацаа.

2.5.Захиалагч ашиглалтын хугацааны өртөг тооцоход баримтлах ус, цахилгаан, шатахуун, тос тослох материал, ажиллах хүч зэрэг зардлын нэгж өртгийн мэдээллийг тендер шалгаруулалт зарлах үеийн ханшаар тогтоож, тендер шалгаруулалтын баримт бичигт тусгана.

2.6.Ашиглалтын хугацаанд гарах зардлаас тендерийн үнэд багтсан байхаар шаардаагүй дараах төрлийн зардлаас нэг, эсхүл хэд хэдэн төрлийг сонгож тендер шалгаруулалтын баримт бичигт зааж болно. Үүнд:

2.6.1.өмчлөл, эзэмшилд хүлээн авах, угсралт суурилуулалт хийх, ашиглалтад хүлээлгэн өгөх зардал;

2.6.2.ашиглалтын хугацаан дахь үйл ажиллагааны зардал;

2.6.3.ашиглалтын хугацаан дахь материал, техник үйлчилгээ, сэлбэг хэрэгсэл, засвар үйлчилгээний зардал;

2.6.4.ашиглалтаас гаргахтай холбоотой зардлууд.

2.7.Захиалагч бараа, үйлчилгээний шинж чанар, төвөгшилд нийцүүлэн энэ аргачлал, зааврын 2.6-д заасан зардлын төрөлд хамаарах ямар зардал тооцохыг тендер шалгаруулалтын баримт бичигт заана. Журмын нэгдүгээр хавсралт зөвхөн туслах шинж чанартай ба захиалагчийн тогтоох зардлын төрлийг хязгаарлах үндэслэл болохгүй.

2.8.Оролцогчийн санал болгох хөрөнгийн ашиглалтын хугацаанд гарах зардлын мэдээллийг нотлоход шаардлагатай, үйлдвэрлэгчээс гаргасан баримт бичгийн жагсаалтыг тендер шалгаруулалтын баримт бичигт заана.

2.9.Бараа, үйлчилгээний үр дүнд хөрөнгийг захиалагчийн өмчлөл, эзэмшилд хүлээн авахтай холбоотой анхдагч зардлыг хуулийн 4.1.22-т заасан харьцуулах үнээр тооцно.

2.10.Захиалагч тендер шалгаруулалтын баримт бичигт дараах мэдээллийг тусгана. Үүнд:

2.10.1.ашиглалтын өртөг тооцох жилийн тоо;

2.10.2.зардлын өнөөгийн цэвэр үнэ цэнийг тооцоход ашиглах хямдруулалтын хувь;

2.10.3.оролцогчийн тендерт тусгах шаардлагатай зардлын төрөл, түүний нотлоход шаардлагатай баримт бичгийн жагсаалт;

2.10.4.техникийн үзүүлэлт, үйл ажиллагааны, засвар үйлчилгээний, үлдэх өртгийн зардлыг тооцоолоход ашиглах хүчин зүйлс болон аргачлал.

2.11.Энэ аргачлал, зааврын 2.10.2-т заасан хямдруулалтын хувь хэмжээг тогтооход тендер шалгаруулалт зарлах үеийн Монголбанкны бодлогын хүүн дээр тодорхой хувь хувийг нэмж тооцож, тендер шалгаруулалтын баримт бичигт тусгана.

2.12.Монголбанкны бодлогын хүүн дээр нэмэх хүүгийн хэмжээг төсөл, арга хэмжээний эрсдэлд үндэслэн тогтооно.

Гурав.Ашиглалтын хугацааны өртөг тооцох

3.1.Оролцогчийн тендерт ашиглалтын хугацааны өртөг тооцоход шаардлагатай мэдээлэл, баримт бичгийг ирүүлсэн эсэхийг хуулийн 26 дугаар зүйлд зааснаар хянан үзнэ.

3.2.Тендерийн ашиглалтын хугацааны өртөг тооцоход шаардлагатай мэдээлэл, баримт бичгийн тодорхойгүй, эсхүл зөрчилдөөнтэй асуудлаар тодруулга авах бол хуулийн 25 дугаар зүйлд зааснаар шийдвэрлэнэ.

3.3.Шаардлагад нийцсэн тендер бүрийн дагуу нийлүүлэх хөрөнгийн ашиглалтын хугацаанд хамаарах зардлыг энэ аргачлал, зааврын хоёрдугаар хавсралтын дагуу өнөөгийн үнэ цэнээр илэрхийлж тооцно.

3.4.Тендер шалгаруулалтын баримт бичигт заасан нөхцөлийн дагуу гэрээний төлбөрийг он дамжуулан төлөх тохиолдолд тендерийн харьцуулах үнийг төлбөр төлөх онуудад хувь тэнцүүлэн хуваана.

3.5.Шаардлагад нийцсэн тендерүүдийн ашиглалтын хугацааны өртөг тооцсон үнийг хуулийн 27.5-д зааснаар өсөх дарааллаар эрэмбэлж, эхэнд эрэмбэлэгдсэн тендерийг хамгийн сайн тендер гэж үзнэ.

“Бараа нийлүүлэх, үйлчилгээ үзүүлэх тендерийн ашиглалтын хугацааны өртөг тооцох аргачлал, засвар”-ын нэгдүгээр хавсралт

АШИГЛАЛТЫН ХУГАЦААНД ГАРЧ БОЛОХ ЗАРДЛЫН ЖИШЭЭ

1. Захиалагч өмчлөл, эзэмшилд хүлээн авах, угсралт суурилуулалт хийх, ашиглалтад хүлээлгэн өгөхтэй холбоотой зардал:
 - Зөвшөөрөл, тусгай зөвшөөрөл;
 - Сургалт, хүний нөөц бэлтгэх;
 - Нийлүүлэлтийн цэгээс шилжүүлэх зардал;
 - Угсралт, суурилуулалт;
 - Бараа, үйлчилгээг ашиглахтай холбоотой нэмэлтээр авах зөвлөх үйлчилгээ, мэргэжилтний зардал;
 - Хууль зүйн баримт бичиг боловсруулах, бүртгэл хийлгэхтэй хууль, эрх зүйн үйлчилгээний зардал;
 - Одоогийн гүйцэтгэгч, нийлүүлэгчийг өөрчлөхтэй холбоотой дотоод шилжилтийн зардал (зардлыг тендер шалгаруулалт зарлахаас өмнө тооцсон байх).

2. Ашиглалтын хугацаан дахь үйл ажиллагааны зардал:
 - Ажиллах хүчний зардал
 - Засвар үйлчилгээ
 - Технологийн шинэчлэл, сайжруулалт
 - Түгээлт, ложистик
 - Аюулгүй байдал, хамгаалалт
 - Хөдөлмөрийн аюулгүй байдал, эрүүл ахуй
 - Түүхий эд, материал өөрчлөхтэй холбоотой зардал
 - Тээвэр, шатахуун
 - Эрчим хүчний хэрэглээ, нийлүүлэлт
 - Ус, түүхий эдийн зарцуулалт

2. Ашиглалтын хугацаанд гарах материал, техник үйлчилгээ, сэлбэг хэрэгсэл, засвар үйлчилгээний зардал:

- Даатгал, татвар
 - Гэрээний удирдлага, менежментийн төлбөр, хураамж
 - Хөдөлмөрийн аюулгүй байдал, эрүүл ахуй, чанарын менежментийн зардал
 - Тайлагналт
 - Захиалга, төлбөр тооцоо
 - Сэлбэг хэрэгсэл, нэмэлт тоноглол
 - Үйлчилгээний болон хяналтын дэглэм, журам
 - Тоног төхөөрөмжийг ашиглаагүй хугацааны алдагдал
3. Ашиглалтаас гаргах болон устгах зардал:
- Ашиглалтаас гаргах, буулгах, устгах зардал
 - Өгөгдөл шилжүүлэх, архивлах
 - Аюулгүй байдал, хамгаалалт
 - Хүний нөөц, ажиллах хүчний зардал
 - Дуудлага худалдаа хийх, зуучлагч ажиллуулах хөлс
 - Үлдэх үүрэг хариуцлагыг шилжүүлэх
 - Хөрөнгийн үлдэгдэл өртөг
 - Газар, барилгыг өөр зориулалтаар ашиглахаар нөхөн сэргээх, засварлах зардал.

-oOo-

“Бараа нийлүүлэх, үйлчилгээ үзүүлэх тендерийн ашиглалтын хугацааны өртөг тооцох аргачлал, заавар”-ын хоёрдугаар хавсралт

АШИГЛАЛТЫН ХУГАЦААНЫ ӨРТГИЙГ ӨНӨӨГИЙН ҮНЭ ЦЭНД ХӨРВҮҮЛЭХ ЖИШЭЭ

Тендерийн дагуу нийлүүлэх хөрөнгөтэй холбоотойгоор жил бүр гарах зардлын өнөөгийн үнэ цэнийг тооцоход тухайн жилд хамаарах үржүүлэгч хувийг тооцож гаргана. Худалдан авах гэрээ байгуулах эхний жилийн үржүүлэгч хувь 1 байх ба дараагийн жилүүдийг дараах томъёоны дагуу тооцно.

$$\text{Үржүүлэгч хувь} = 1 / (1 + \text{хямдруулалтын хувь})^{\wedge\text{жил}}$$

Хямдруулалтын хувь = тендер шалгаруулалтын баримт бичигт заасан хувь

\wedge жил = тухайн жилийн тоотой тэнцүү зэрэгт дэвшүүлнэ (жил 1 = 1, жил 2=2 гэх мэт)

Захиалагчаас тогтоосон ашиглалтын хугацаа 6 жил, хямдруулалтын хувь 10% байх тохиолдолд хоёр өөр зардал бүхий тендерийг ашиглалтын хугацааны өртгөөр харьцуулах жишээг доор үзүүлэв.

2 дахь жилийн үржүүлэгч хувь тодорхойлох жишээ:

$$2 \text{ дахь жилийн үржүүлэгч хувь} = 1 / (1 + 0.1)^2 = 0.83$$

А тендерийн ашиглалтын хугацааны өртөг тооцох жишээ

Зардлын төрөл	Нийт (сая. тө)	Жил 0	Жил 1	Жил 2	Жил 3	Жил 4	Жил 5	Жил 6
Үржүүлэгч хувь		1.0	0.91	0.83	0.75	0.68	0.62	0.56
1 Захиалагч өмчлөл, эзэмшилд хүлээн авах зардал								

Гэрээний төлбөр	45	45						
Суурилуулалт (гэрээний үнэд ороогүй бол)	5	5						
2 Үйл ажиллагааны зардал								
Цахилгаан зарцуулалт	14	2	2	2	2	2	2	2
3 Засвар үйлчилгээний зардал								
Урсгал засвар	28	4	4	4	4	4	4	4
Төлөвлөгөөт засвар	6			6				
4 Ашиглалтаас гаргах, устгах зардал								
Шилжүүлэх зардал	10							10
5 Үлдэх өртгөөс орох орлого								
Хаягдал төмөр	(1)							(1)
НИЙТ	107	56	6	12	6	6	6	15
Өнөөгийн цэвэр үнэ цэн	92.12	56	5.46	9.96	4.5	4.08	3.72	8.4

* Үлдэх өртгөөс олох орлогыг сөрөг утгаар тусгасан.

Б тендерийн ашиглалтын хугацааны өртөг тооцох жишээ

Зардлын төрөл	Нийт (сая. төг)	Жил 0	Жил 1	Жил 2	Жил 3	Жил 4	Жил 5	Жил 6
Үржүүлэгч хувь		1.0	0.91	0.83	0.75	0.68	0.62	0.56
1 Захиалагч өмчлөл, эзэмшилд хүлээн авах зардал								
Гэрээний төлбөр	58	58						
Суурилуулалт (гэрээний үнэд ороогүй бол)	10	10						
2 Үйл ажиллагааны зардал								
Цахилгаан зарцуулалт	7	1	1	1	1	1	1	1
3 Засвар үйлчилгээний зардал								
Урсгал засвар	14	2	2	2	2	2	2	2
Төлөвлөгөөт засвар	3			3				
4 Ашиглалтаас гаргах, устгах зардал								
Шилжүүлэх зардал	5							5

5 Үлдэх өртгөөс орох орлого								
Хаягдал төмөр	(1)							(1)*
НИЙТ	96	71	3	6	3	3	3	7
Өнөөгийн цэвэр үнэ цэн	88.78	71	2.73	4.98	2.25	2.04	1.86	3.92

* Үлдэх өртгөөс олох орлогыг сөрөг утгаар тусгасан.

Дээрх хүснэгтийн дагуу А тендерийн анхны худалдан авах зардал Б тендерээс бага боловч ашиглалтын хугацаанд гаргах зардлын хувьд Б тендер хамгийн сайн тендер байна.

-oOo-

“Бараа нийлүүлэх, үйлчилгээ үзүүлэх тендерийн ашиглалтын хугацааны өртөг тооцох аргачлал, заавар”-ын цахим холбоос:



(Та гар утасны камераар QR кодыг уншуулж, танилцана уу.)

БҮРТГЭЛ ХӨТЛӨХ, МЭДЭЭЛЛИЙГ БАТАЛГААЖУУЛАХ ЖУРАМ

Нэг.Нийтлэг үндэслэл

1.1.Энэ журмын 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)-д захиалагч, худалдан авах ажиллагаанд оролцох аж ахуй эрхлэгч эрхлэгч (цаашид “аж ахуй эрхлэгч” гэх), худалдан авах ажиллагааны мэргэшсэн ажилтан, бараа, ажил, үйлчилгээний каталогийн бүртгэлийг хөтлөх, мэдээллийн сан бүрдүүлж баталгаажуулахтай холбогдсон харилцааг зохицуулахад оршино.

1.2.Цахим системд бүртгэгдсэн мэдээллийн сангийн үйл ажиллагаанд Нийтийн мэдээллийн ил тод байдлын тухай хуульд заасан нийтийн мэдээллийн үйл ажиллагааны зарчмыг баримтална.

1.3.Цахим системд бүртгэгдсэн мэдээлэлд өөрчлөлт орох тухай бүр бүртгүүлсэн этгээд шинэчлэх үүрэгтэй ба мэдээллийн үнэн зөвийг хариуцна.

1.4.Худалдан авах ажиллагаанд оролцох аж ахуй эрхлэгч цахим систем дэх өөрийн бүртгэлийн мэдээллийг хуурамчаар үйлдсэн нь хуулийн 56 дугаар зүйлд заасны дагуу худалдан авах ажиллагааны улсын байцаагчийн дүгнэлт гаргах үндэслэл болно.

Хоёр.Захиалагчийг бүртгэх

2.1.Худалдан авах ажиллагааны асуудал хариуцсан төрийн захиргааны байгууллага (цаашид “мэргэжлийн байгууллага” гэх) захиалагчийг цахим системд бүртгэснээр захиалагч цахим системд хандаж, худалдан авах ажиллагаа зохион байгуулна.

2.2.Захиалагч цахим системд бүртгүүлж, хувийн нууцлалын код авах хүсэлтийг албан бичгээр дараах мэдээллийн хамт цахим

системээр гаргана. Үүнд:

2.2.1.байгууллагын улсын бүртгэлийн гэрчилгээний хуулбар;

2.2.2.хариуцан ажиллах ажилтан/албан тушаалтны эцэг/эхийн нэр, өөрийн нэр, албан тушаал, холбогдох утасны дугаар, цахим шуудангийн хаяг;

2.2.3.цахим системээр тендер илгээхэд төлөх үйлчилгээний хураамж шилжүүлэх Төрийн сангийн дансны мэдээлэл.

2.3.Мэргэжлийн байгууллага захиалагчийн хүсэлтийг хянан, шаардлага хангасан бол ажлын гурван өдөрт багтаан цахим системд бүртгэж, нэвтрэх эрх, хувийн нууцлалын кодыг бүртгэлтэй цахим шуудангийн хаягаар хүргүүлнэ.

2.4.Энэ журмын 2.2-т заасан хүсэлтийг захиалагчийг итгэмжлэлгүйгээр төлөөлөх эрхтэй этгээдээс гаргаагүй бол итгэмжлэл ирүүлэх хүртэл хугацаагаар мэргэжлийн байгууллага бүртгэлийг түдгэлзүүлнэ.

2.5.Захиалагчийг итгэмжлэлгүйгээр төлөөлөх эрхтэй этгээдийн, эсхүл итгэмжлэгдсэн төлөөлөгчийн цахим системд үйлдэл хийх, баталгаажуулах эрхийг энэ журмын 2.3-т заасан бүртгэлийн дараа захиалагчийн хүсэлтэд үндэслэн үүсгэнэ.

2.6.Захиалагчийг итгэмжлэлгүйгээр төлөөлөх эрхтэй этгээд, эсхүл итгэмжлэгдсэн төлөөлөгч тоон гарын үсэгтэй бол цахим системд үйлдэл хийх, баталгаажуулахад тоон гарын үсгийг ашиглаж болно.

2.7.Энэ журмын 2.2, 2.5-д заасан мэдээлэл өөрчлөгдөх тухай бүр захиалагч холбогдох мэдээллийг шинэчлэх хүсэлтийг албан бичгээр цахим системээр гаргана.

2.8.Энэ журмын 2.2, 2.5-д заасан цахим системд бүртгэлтэй мэдээллийг тухай бүр шинэчлээгүйн улмаас үүсэх, эсхүл захиалагчийг төлөөлөн цахим системд нэвтрэх эрх авсан ажилтан/ албан тушаалтны аливаа үйлдэл, эс үйлдэхүйн үр дагавар, хариуцлагыг захиалагч бүрэн хариуцна.

Гурав.Худалдан авах ажиллагаанд оролцох аж ахуй эрхлэгчийг бүртгэх

3.1.Мэргэжлийн байгууллага аж ахуй эрхлэгчийг цахим системд бүртгэснээр аж ахуй эрхлэгч цахим системд хандаж, худалдан авах ажиллагаанд оролцоно.

3.2.Аж ахуй эрхлэгч цахим системд бүртгүүлэхээс өмнө цахим

системд холбогдсон, Цахим гарын үсгийн тухай хуулийн 4.1.1-д заасан гэрчилгээжүүлэх байгууллагаас тоон гарын үсэг авсан байна.

3.3. Аж ахуй эрхлэгч цахим системд бүртгүүлж, нэвтрэх нэр авах хүсэлтийг албан бичгээр дараах мэдээллийн хамт цахим системд тоон гарын үсгээр баталгаажуулан хүргүүлнэ. Үүнд:

3.3.1. байгууллагын улсын бүртгэлийн гэрчилгээ /иргэн бол иргэний үнэмлэх/-ний хуулбар;

3.3.2. зөвшөөрөл, эсхүл гэрчилгээний мэдээлэл;

3.3.3. аж ахуй эрхлэгчийг төлөөлөх эрх бүхий этгээдийн мэдээлэл, хариуцан ажиллах ажилтны эцэг/эхийн нэр, өөрийн нэр, албан тушаал, холбогдох утасны дугаар, цахим шуудангийн хаяг;

3.3.4. цахим системийн холбогдох талбарт шаардсан бусад мэдээлэл.

3.4. Энэ журмын 3.3.1, 3.3.2-т заасан баримт бичгийг Нийтийн мэдээллийн ил тод байдлын тухай хуульд заасан төрийн мэдээлэл солилцооны системээс шалгах боломжтой бол аж ахуй эрхлэгч энэ журмын 3.3-т заасан хүсэлтэд түүний мэдээлэлд нэвтрэх, шалгах зөвшөөрлийг олгосон байна.

3.5. Мэргэжлийн байгууллага аж ахуй эрхлэгчийн хүсэлтийг хянан, шаардлага хангасан бол ажлын гурван өдөрт багтаан цахим системд бүртгэж, нэвтрэх эрх, хувийн нууцлалын кодыг бүртгэлтэй цахим шуудангийн хаягаар хүргүүлнэ.

3.6. Энэ журмын 3.3-т заасан хүсэлтийг аж ахуй эрхлэгчийг итгэмжлэлгүйгээр төлөөлөх эрхтэй этгээдээс гаргаагүй бол итгэмжлэл ирүүлэх хүртэл хугацаагаар мэргэжлийн байгууллага бүртгэлийг түдгэлзүүлнэ.

3.7. Мэргэжлийн байгууллага энэ журмын 3.3-д заасны дагуу ирүүлсэн аж ахуй эрхлэгчийн мэдээлэл зөрүүтэй, дутуу, буруу, худал тохиолдолд бүртгэхээс татгалзах эрхтэй.

3.8. Аж ахуй эрхлэгч цахим систем дэх энэ журмын 3.3-т заасан мэдээллийн үнэн зөвийг хариуцах бөгөөд зөрүүтэй бүртгэгдсэн мэдээллийг залруулах, эсхүл шинэчлэх хүсэлтийг тухай бүр мэргэжлийн байгууллагад цахим системээр гаргана.

**Дөрөв.Худалдан авах ажиллагаанд оролцох
аж ахуй эрхлэгчийн чадавх, туршлагын
мэдээллийг бүртгэх**

4.1.Аж ахуй эрхлэгч хуульд заасан санхүүгийн болон техникийн чадавх, туршлагыг хангасныг нотлох дараах мэдээлэл, баримт бичгийг цахим системд бүртгүүлнэ. Үүнд:

4.1.1.харилцагч банкны мэдэгдэл;

4.1.2.сүүлийн гурав хүртэл жилийн хугацаанд үүсгэн байгуулагдсан улсын хуулийн дагуу гаргасан санхүүгийн тайлан;

4.1.3.сүүлийн гурав хүртэл жилийн хугацаанд оролцогчийн хэрэгжүүлсэн бараа, ажил, үйлчилгээний борлуулалтын орлогын мэдээлэл.

4.1.4.ажил гүйцэтгэх тендер шалгаруулалтын хувьд гүйцэтгэсэн ажлын жагсаалт, тэдгээрээс ижил төстэй ажлын өртөг, хугацаа, байршил, гэрээний үүргийг гүйцэтгэсэн болохыг нотлох баримт;

4.1.5.бараа нийлүүлэх, үйлчилгээ үзүүлэх тендер шалгаруулалтын хувьд нийлүүлсэн бараа, үзүүлсэн үйлчилгээний жагсаалт, тэдгээрээс ижил төстэй бараа, үйлчилгээний өртөг, хугацаа, байршил, гэрээний үүргийг гүйцэтгэсэн болохыг нотлох баримт;

4.1.6.гэрээний үүргийн гүйцэтгэлийг хариуцах ажилтны нэр, боловсрол, мэргэжлийн ур чадварын мэдээлэл;

4.1.7.гэрээний үүргийг гүйцэтгэхтэй холбоотой машин механизм, тоног төхөөрөмж, үйлдвэрлэлийн байрны мэдээлэл;

4.1.8.гэрээний үүргийг гүйцэтгэхэд шаардлагатай зөвшөөрөл, эсхүл гэрчилгээ;

4.1.9.бусад шаардлагатай мэдээлэл.

4.2.Аж ахуй эрхлэгч энэ журмын 4.1-д заасны дагуу бүртгүүлэх мэдээлэл, баримт бичгийг мэргэжлийн байгууллагад цахим системээр хүргүүлнэ. Мэдээлэл, баримт бичиг гадаад хэлээр бол монгол хэлээр орчуулсан орчуулгыг хавсаргасан байна.

4.3.Нийтийн мэдээллийн ил тод байдлын тухай хуульд заасны дагуу нийтэд нээлттэй мэдээллийг бүртгүүлэх шаардлагагүй. Тус мэдээлэл нийтэд нээлттэй байна.

4.4.Аж ахуй эрхлэгч энэ журмын 4.1-д заасны дагуу бүртгүүлсэн мэдээлэл өөрчлөгдсөн тухай бүр цахим системээр шинэчлэх

үүрэгтэй.

4.5.Энэ журмын 4.4-т заасны дагуу шинэчлээгүй мэдээллийн улмаас аж ахуйн эрхлэгчийн илгээсэн тендерээс захиалагч татгалзсан бол хариуцлагыг аж ахуй эрхлэгч бүрэн хариуцна.

Тав.Бараа, ажил, үйлчилгээний каталогийг бүртгэх

5.1.Аж ахуй эрхлэгч өөрийн эрхэлдэг үйл ажиллагааны хүрээнд тендер шалгаруулалтад санал болгох боломжтой бараа, ажил, үйлчилгээний дараах мэдээллийг цахим системд бүртгүүлнэ. Үүнд:

5.1.1.бараа ажил, үйлчилгээний шинж чанар, зориулалт;

5.1.2.барааны тэмдэг, зураг;

5.1.3.нэр, хэлбэр маяг, төрөл;

5.1.4.гарал үүсэл, үйлдвэрлэлийн арга, үйлдвэрлэгч;

5.1.5.бусад шаардлагатай мэдээлэл.

5.2.Энэ журмын 5.1-д заасан мэдээллийн бүртгэлд Нэгдсэн Үндэстний Байгууллагын стандарт бараа, үйлчилгээний код (UNSPS)-д үндэслэсэн мэргэжлийн байгууллагаас тогтоосон ангиллын кодыг баримтална.

5.3.Аж ахуй эрхлэгч энэ журмын 5.1-д заасны дагуу бүртгүүлсэн мэдээлэл өөрчлөгдсөн тухай бүр шинэчлэх үүрэгтэй.

5.4.Энэ журмын 5.3-т заасны дагуу шинэчлээгүй мэдээллийн улмаас аж ахуйн эрхлэгчийн илгээсэн тендерээс захиалагч татгалзсан бол хариуцлагыг аж ахуй эрхлэгч бүрэн хариуцна.

5.5.Захиалагч худалдан авах ажиллагааны төлөвлөгөөнд тусгагдсан худалдан авах бараа, ажил, үйлчилгээний каталогийг цахим системд үүсгэж болно. Энэ тохиолдолд энэ журмын 5.2-т заасан ангиллын кодыг баримтална.

Зургаа.Худалдан авах ажиллагааны мэргэшсэн ажилтныг бүртгэх

6.1.Худалдан авах ажиллагааны чиглэлээр сургалтад хамрагдаж, холбогдох журамд заасан шалгалтад тэнцсэн бол худалдан авах ажиллагааны мэргэшсэн ажилтан (цаашид “мэргэшсэн ажилтан” гэх)-ны бүртгэлд бүртгэгдэнэ.

6.2.Энэ журмын 6.1-д заасан шалгалтад тэнцсэн этгээд ажлын гурван өдрийн дотор цахим системд нэвтэрч, мэргэшсэн ажилтны

бүртгэлд бүртгүүлнэ.

6.3.Энэ журмын 6.1-д заасан шалгалтад тэнцсэн этгээд иргэний нийгмийн байгууллага, төрийн бус байгууллагын төлөөлөл бол түүнийг тус байгууллагыг төлөөлөн худалдан авах ажиллагаанд оролцохыг зөвшөөрсөн байх бөгөөд цахим системд аль байгууллагын төлөөлөл болохыг тэмдэглэсэн байна.

6.4.Мэргэшсэн ажилтны энэ журмын 6.2-т заасан мэдээлэл өөрчлөгдсөн бол ажлын гурван өдрийн дотор холбогдох мэдээллийг шинэчилнэ.

6.5.Мэргэжлийн байгууллага хараат бус гишүүнээр ажиллах мэргэшсэн ажилтны бүртгэлийг төлөөлж буй иргэний нийгмийн байгууллага, төрийн бус байгууллагын үйл ажиллагааны чиглэл, эсхүл мэргэшсэн ажилтны мэргэжил, мэргэшлийн чиглэлээр цахим системд жагсаалт үүсгэн байршуулна.

Долоо.Мэдээллийг баталгаажуулж, бүртгэх

7.1.Мэргэжлийн байгууллага энэ журмын 4.1, 5.1, 6.2-т заасны дагуу бүртгүүлэхээр илгээсэн аж ахуй эрхлэгч, эсхүл мэргэшсэн ажилтны мэдээлэл, баримт бичгийг хянан, шаардлагад нийцсэн гэж үзвэл ажлын гурван өдрийн дотор цахим системд бүртгэнэ.

7.2.Энэ журмын 4.1, 5.1-д заасны дагуу бүртгүүлэхээр илгээсэн аж ахуй эрхлэгчийн мэдээлэл, баримт бичгийг төрийн эрх бүхий байгууллага, захиалагч баталгаажуулах шаардлагатай бол мэргэжлийн байгууллага төрийн эрх бүхий байгууллага, захиалагч баталгаажуулснаас хойш ажлын гурван өдрийн дотор цахим системд бүртгэнэ.

7.3.Мэргэжлийн байгууллага энэ журмын 7.1-д заасан мэдээллийг бүртгэхэд холбогдох салбарын мэргэжлийн холбоотой хамтран ажиллаж болно.

7.4.Энэ журмын 4.1, 5.1-д заасны дагуу бүртгүүлэхээр илгээсэн аж ахуй эрхлэгчийн мэдээлэл, баримт бичгийг баталгаажуулахад эх хувийг шаардаж болно. Мэдээлэл, баримт бичгийг баталгаажуулахад ашигласан эх хувийг аж ахуй эрхлэгчид буцаан олгоно.

7.5.Мэргэжлийн байгууллага энэ журмын 4.1, 5.1-д заасны дагуу ирүүлсэн аж ахуй эрхлэгчийн мэдээлэл зөрүүтэй, дутуу, буруу, худал, эсхүл энэ журмын 7.2-т заасан төрийн эрх бүхий

байгууллага, захиалагч баталгаажуулаагүй бол бүртгэхээс татгалзана.

7.6.Энэ журмын 4.4, 5.3-т заасны дагуу аж ахуй эрхлэгчээс гаргасан мэдээлэл шинэчлэх тухай хүсэлтийг мэргэжлийн байгууллага хянан, шаардлага хангасан бол хүсэлт гаргаснаас хойш ажлын гурван өдөрт багтаан цахим системд өөрчлөлтийг бүртгэнэ.

7.7.Энэ журмын 2.7, 3.8-д заасан хүсэлтэд холбогдох өөрчлөлтийг мэргэжлийн байгууллага ажлын гурван өдрийн дотор бүртгэнэ.

Найм.Бусад зүйл

8.1.Цахим системд бүртгэгдсэн мэдээллийн сангийн мэдээллийг хууль тогтоомжид зааснаас бусад зорилгоор ашиглахыг хориглоно.

8.2.Мэргэжлийн байгууллага мэдээллийн сангийн аюулгүй байдлыг хангаж ажиллана.

8.3.Энэ журмыг зөрчсөн этгээдэд холбогдох хууль тогтоомжид заасны дагуу хариуцлага хүлээлгэнэ.

“Бүртгэл хөтлөх, мэдээллийг баталгаажуулах журам”-ын
цахим холбоос:



(Та гар утасны камераар QR кодыг уншуулж, танилцана уу.)

НЭЭЛТТЭЙ ТЕНДЕР ШАЛГАРУУЛАЛТЫГ УРЬДЧИЛАН ЗОХИОН БАЙГУУЛАХ 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 32 дугаар зүйлийн 32.5 дахь хэсэгт зааснаар гадаад улсын Засгийн газар, олон улсын байгууллагын зээл, тусламжийн хөрөнгөөр хэрэгжих төсөл, арга хэмжээний бараа, ажил, үйлчилгээ худалдан авах нээлттэй тендер шалгаруулалтыг урьдчилан зохион байгуулахтай холбоотой харилцааг зохицуулна.

1.2.Хуулийн 2 дугаар зүйлийн 2.2 дахь хэсэгт заасан олон улсын гэрээний заалтын дагуу холбогдох олон улсын байгууллагын журамд үндэслэн зохион байгуулах нээлттэй тендер шалгаруулалтыг урьдчилан зохион байгуулахад энэ журмыг баримтална.

Хоёр.Тендер шалгаруулалтыг урьдчилан зохион байгуулах хүсэлт гаргах, хүсэлтийг шийдвэрлэх

2.1.Энэ журмын дагуу зээл, тусламжийн хөрөнгөөр зохион байгуулагдах тендер шалгаруулалтыг дараах нөхцөлийн аль нэг хангагдсан тохиолдолд урьдчилан зохион байгуулж болно. Үүнд:

2.1.1.Зээлийн хөрөнгөөр хэрэгжих төсөл, арга хэмжээний бараа, ажил, үйлчилгээ худалдан авах тендер шалгаруулалтыг Санхүүжилтийн хэлэлцээрийг Улсын Их Хурал соёрхон батлахаас өмнө урьдчилан зохион байгуулах тохиолдолд Олон улсын гэрээний тухай хуулийн 15 дугаар зүйлийн дагуу Санхүүжилтийн хэлэлцээрийг соёрхон батлуулахаар Улсын Их Хуралд өргөн мэдүүлсэн байна.

2.1.2.Зээлийн хөрөнгөөр хэрэгжих төсөл, арга хэмжээний бараа, ажил, үйлчилгээ худалдан авах тендер шалгаруулалтыг Санхүүжилтийн ерөнхий хэлэлцээр нь УИХ-аар соёрхон батлагдан хүчин төгөлдөр болсон ч Тусгайлсан зээлийн гэрээ нь байгуулагдаагүй байхад урьдчилан зохион байгуулах

тохиолдолд Тусгайлсан зээлийн хэлэлцээрийн төслийг Засгийн хуралдаанаар хэлэлцүүлэхээр хүргүүлсэн байна.

2.1.3.Гадаад улсын Засгийн газар, олон улсын байгууллагаас тусламж авахтай холбоотой гэрээ хэлэлцээрийг Засгийн газар баталснаар хүчин төгөлдөр болох нөхцөлтэй бол тусламжийн гэрээ хэлэлцээрийн төслийг Засгийн газрын хуралдаанаар хэлэлцүүлэхээр хүргүүлсэн байна.

2.2.Төсөл хэрэгжүүлэх нэгж, эсхүл төсвийн ерөнхийлөн захирагч энэ журмын дагуу тендер шалгаруулалтыг урьдчилан зохион байгуулах бол эрх бүхий этгээд шийдвэр гаргаж, худалдан авах ажиллагааны төлөвлөгөөнд тусгана.

2.3.Захиалагч энэ журмын 2.2-т заасан төлөвлөгөөг хийхэд дараах нөхцөлийг хангасан байхыг шаардана.

2.3.1.гадаадын зээлийн санхүүжилтээр хэрэгжүүлэх төсөл, арга хэмжээ нь Өрийн удирдлагын тухай хуульд заасан шаардлагад нийцсэн байх;

2.3.2.төсөл хэрэгжүүлэгч болон зээлдүүлэгч төсөл, арга хэмжээний гүйцэтгэгч сонгох тендер шалгаруулалтыг урьдчилан зохион байгуулах нөхцөлийг харилцан тохиролцож баталгаажуулсан байх;

2.3.3.тендер шалгаруулалт урьдчилан зохион байгуулахтай холбоотой бараа, ажил, үйлчилгээний техникийн тодорхойлолт боловсруулж баталсан, бусад бэлтгэл бүрэн хангагдсан байх.

2.4.Энэ журмын 2.2-т заасан төлөвлөгөө батлагдсан бол төсөл хэрэгжүүлэх нэгж, эсхүл төсвийн ерөнхийлөн захирагч уг төлөвлөгөө болон энэ журамд заасан нөхцөл хангагдсан тухай нотлох баримтын хамт Сангийн яаманд хүргүүлнэ.

2.5.Сангийн яамны зээл, тусламжийн хэрэгжилтийн асуудал хариуцсан нэгж тендер шалгаруулалтыг урьдчилан зохион байгуулах шийдвэр, төлөвлөгөөг хүлээн авч, энэ журмын 2.1-д заасан нөхцөл шаардлага хангагдсан гэж үзвэл тендер шалгаруулалт зарлах тухай хариуг захиалагчид хүргүүлнэ.

2.6.Сангийн яамнаас энэ журмын 2.5-д заасан хариу ирүүлээгүй, эсхүл тендер шалгаруулалт урьдчилан зохион байгуулах шаардлага хангахгүй тухай хариу хүлээн авсан бол захиалагч тендер шалгаруулалтыг урьдчилан зохион байгуулах эрх үүсэхгүй ба худалдан авах ажиллагааны төлөвлөгөөнд холбогдох өөрчлөлт

оруулна.

2.7.Энэ журмын 2.1-д заасан нөхцөл үүсэхээс өмнө тендер шалгаруулалтыг урьдчилан зохион байгуулахгүй.

Гурав.Тендер шалгаруулалтыг урьдчилан зохион байгуулах

3.1.Энэ журмын 1.2-т заасан олон улсын байгууллагын журамд тусгайлан зааснаас бусад тохиолдолд тендер шалгаруулалтыг урьдчилан зохион байгуулахтай холбоотой үнэлгээний хороо байгуулах, зарлал нийтлэхэд хуульд заасан журмыг баримтална.

3.2.Тухайн олон улсын гэрээний заалтыг үндэслэн холбогдох төсөл хариуцсан нэгж, төсвийн ерөнхийлөн захирагч шаардлагатай гэж үзвэл тендер шалгаруулалтыг худалдан авах ажиллагааны асуудал хариуцсан төрийн захиргааны байгууллагаар зохион байгуулах тухай хүсэлт гаргаж болно.

3.3.Захиалагч тендер шалгаруулалтын баримт бичигт тендер шалгаруулалтыг урьдчилан зохион байгуулахтай холбоотой дараах нөхцөлийг тусгасан байна:

3.3.1.тендер шалгаруулалтыг санхүүжилтийн эх үүсвэр батлагдахаас өмнө урьдчилан зохион байгуулж байгаа тухай тодорхой заах;

3.3.2.оролцогч тендерийн хүчинтэй байх хугацааг төсөл, арга хэмжээний санхүүжилтийн эх үүсвэр батлагдах хүртэл хугацаанд хүчинтэй байхаар заах;

3.3.3.төсөл, арга хэмжээний санхүүжилтийн эх үүсвэр бүрэн батлагдах хүртэл гэрээ байгуулахыг хуулийн 30 дугаар зүйлийн 30.7 дахь хэсэгт зааснаар хориглох ба оролцогч нь гэрээ байгуулаагүйтэй холбоотой аливаа зүйлийг шаардах эрхгүй болохыг хүлээн зөвшөөрсөн байх;

3.4.Тендер шалгаруулалтыг урьдчилан зохион байгуулахдаа тендерийн баталгааг Сангийн сайдын баталсан Худалдан авах ажиллагаанд баталгаа гаргах, орлого болгох журамд нийцүүлэн гаргана.

3.5.Гэрээ байгуулах эрх авсан оролцогч захиалагчаас төсөл, арга хэмжээний санхүүжилтийн эх үүсвэр бүрэн батлагдсан бөгөөд хүчин төгөлдөр болсон тухай мэдэгдлийг хүлээн авсан бол тогтоосон хугацааны дотор гүйцэтгэлийн баталгааг ирүүлж,

гэрээнд гарын үсэг зурна.

3.6.Төсөл, арга хэмжээний санхүүжилтийн эх үүсвэр батлагдаагүй, эсхүл төсөвт өртгийг өөрчилж баталснаас урьдчилан зохион байгуулсан тендер шалгаруулалтын үр дүнгээр гэрээ байгуулах боломжгүй болсон, эсхүл хуулийн 30 дугаар зүйлийн 30.5 дахь хэсэгт заасан нөхцөл үүссэн тохиолдолд урьдчилан зохион байгуулсан тендер шалгаруулалт, түүний үр дүнг хүчингүйд тооцож, энэ тухай гэрээ байгуулах эрх авсан оролцогчид мэдэгдэнэ.

3.7.Хуулийн 28 дугаар зүйлийн 28.1.3 дахь заалтад заасан тендерээс татгалзах тухай мэдэгдэл хүлээн авсан оролцогч Сангийн сайдын баталсан Худалдан авах ажиллагаанд баталгаа гаргах, орлого болгох журамд зааснаар тендерийн баталгааг цуцлуулах хүсэлт гаргаж болно.

--- оОо ---

“Нээлттэй тендер шалгаруулалтыг урьдчилан зохион байгуулах журам”-ын цахим холбоос:



(Та гар утасны камераар QR кодыг уншуулж, танилцана уу.)

ТЕНДЕР ШАЛГАРУУЛАЛТЫН ГОМДОЛ ХЯНАН ШИЙДВЭРЛЭХ ЖУРАМ

Нэг.Нийтлэг үндэслэл

1.1.Энэ журмаар Төрийн болон орон нутгийн өмчийн хөрөнгөөр бараа, ажил, үйлчилгээ худалдан авах тухай хууль /Шинэчилсэн найруулга/-ийн (цаашид “хууль” гэх)-д заасны дагуу сонирхогч этгээд, оролцогчоос хуулийн 58, 59 дүгээр зүйлд зааснаар өрсөлдөөний асуудал хариуцсан төрийн захиргааны байгууллага (цаашид “өрсөлдөөний байгууллага” гэх), санхүү, төсвийн асуудал эрхэлсэн төрийн захиргааны төв байгууллага (цаашид “Сангийн яам” гэх)-д гомдол гаргах, хянан шийдвэрлэх ажиллагааг зохицуулна.

/Энэ хэсэгт СС-ын 2025 оны 5 дугаар сарын 26-ны өдрийн Тушаалын хавсралтад нэмэлт, өөрчлөлт оруулах тухай А/99 дүгээр тушаалаар өөрчлөлт оруулсан/

1.2.Хуулийн 57 дугаар зүйлд заасны дагуу захиалагчид гаргасан гомдлыг хянан шийдвэрлэх ажиллагаанд энэ журам хамаарахгүй.

1.3.Гомдол хянан шийдвэрлэх байгууллагын шийдвэрийг захиалагч Захиргааны ерөнхий хуулийн 98.2-т заасны дагуу заавал биелүүлнэ.

1.4.Гомдол хууль болон энэ журамд заасан бүрдүүлбэр, агуулгад тавигдах шаардлагад нийцсэн байна.

Хоёр.Гомдолд тавих бүрдүүлбэрийн шаардлага

2.1.Гомдол дараах шаардлагыг хангасан байна. Үүнд:

2.1.1.албан бичгийг хуульд заасан хугацааны дотор гомдол хянан шийдвэрлэх байгууллагад эх хувиар, эсхүл албан бичиг солилцооны дундын систем (“ДосХ систем”)-ээр баталгаажуулж хүргүүлэх;

2.1.2.гомдлыг Монгол хэлний тухай хуулийн 6.7-д нийцүүлж монгол хэлээр үйлдсэн байх;

2.1.3.Архив, албан хэрэг хөтлөлтийн тухай хуулийн 38.1-д заасан бүрдүүлбэрийг хангах;

- 2.1.4. гарын үсэг, тамга /тэмдэг/-ийг эх хувиар хэрэглэсэн байх.
- 2.2. Гомдолд дараах баримт бичгийг хавсаргана. Үүнд:
- 2.2.1. итгэмжлэлгүйгээр төлөөлөх эрх бүхий этгээдээс өөр этгээд гарын үсэг зурсан бол гомдол гаргах эрх олгосон итгэмжлэлийн эх хувь, эсхүл нотариатаар гэрчлүүлсэн хуулбар;
- 2.2.2. гадаадын хуулийн этгээдийн үүсгэн байгуулагдсан улсын хуулийн дагуу итгэмжлэлгүйгээр төлөөлөх эрхийг нотлох баримт;
- 2.2.3. гадаад хэлээр үйлдсэн баримт бичгийн монгол орчуулга;
- 2.2.4. өрсөлдөөний байгууллагад гаргах гомдолд журмын 3.3-т заасан нотлох баримт;
- /Энэ заалтад СС-ын 2025 оны 5 дугаар сарын 26-ны өдрийн Тушаалын хавсралтад нэмэлт, өөрчлөлт оруулах тухай А/99 дүгээр тушаалаар өөрчлөлт оруулсан/*
- 2.2.5. Сангийн яаманд гаргах гомдолд энэ журмын 4.1, 4.2-т заасан нотлох баримт.
- 2.3. Гомдлыг гомдол хянан шийдвэрлэх байгууллагын бичиг хэргийн бүртгэлд бүртгэснээр хүлээн авсанд тооцно.
- 2.4. Гомдол энэ журмын 2.1-2.3-т заасан шаардлагыг хангахгүй тохиолдолд гомдлыг буцаах үндэслэл болно.

**Гурав. Өрсөлдөөний байгууллагад гомдол гаргах,
гомдлыг хүлээн авах, шийдвэрлэх**

/Энэ бүлгийн гарчигт СС-ын 2025 оны 5 дугаар сарын 26-ны өдрийн Тушаалын хавсралтад нэмэлт, өөрчлөлт оруулах тухай А/99 дүгээр тушаалаар өөрчлөлт оруулсан/

3.1. Өрсөлдөөний байгууллага тендер шалгаруулалтын баримт бичиг өрсөлдөөн хязгаарласан тухай сонирхогч этгээдийн үндэслэл бүхий гомдлыг хуулийн 58.1-д заасан хугацаанд хүлээн авна.

/Энэ хэсэгт СС-ын 2025 оны 5 дугаар сарын 26-ны өдрийн Тушаалын хавсралтад нэмэлт, өөрчлөлт оруулах тухай А/99 дүгээр тушаалаар өөрчлөлт оруулсан/

3.2. Сонирхогч этгээдийн гомдолд өрсөлдөөн хязгаарласан гэж үзсэн тендер шалгаруулалт, түүний багцын мэдээллийг тодорхой тусгасан байна.

3.3. Өрсөлдөөний байгууллагад гаргах гомдолд захиалагчаас

урилга хүлээн авсан, эсхүл тендер шалгаруулалтын баримт бичигт заасан журмаар сонирхлоо илэрхийлсэн болохыг нотлох баримтыг хавсаргана.

/Энэ хэсэгт СС-ын 2025 оны 5 дугаар сарын 26-ны өдрийн Тушаалын хавсралтад нэмэлт, өөрчлөлт оруулах тухай А/99 дүгээр тушаалаар өөрчлөлт оруулан, хасалт хийсэн/

3.4.Өрсөлдөөний байгууллага хуулийн 58.3-т заасан шаардлагыг хангахгүй гомдлыг хүлээн авахаас татгалзаж буцаана.

/Энэ хэсэгт СС-ын 2025 оны 5 дугаар сарын 26-ны өдрийн Тушаалын хавсралтад нэмэлт, өөрчлөлт оруулах тухай А/99 дүгээр тушаалаар өөрчлөлт оруулсан/

3.5.Өрсөлдөөний байгууллага гомдол хянан шийдвэрлэх ажиллагаа явуулахтай холбоотойгоор захиалагчийг үйлдэл хийхгүй байхыг даалгах, захиалагчийн шийдвэрийг түдгэлзүүлсэн тохиолдолд энэ тухай мэдээллийг утсаар тухайн өдөрт багтаан мэдэгдэж, цахим системд нийтэлж, албажсан шийдвэрийг захиалагчид хүргүүлнэ.

/Энэ хэсэгт СС-ын 2025 оны 5 дугаар сарын 26-ны өдрийн Тушаалын хавсралтад нэмэлт, өөрчлөлт оруулах тухай А/99 дүгээр тушаалаар нэмэлт, өөрчлөлт оруулсан/

3.6.Энэ журмын 3.5-д заасан мэдэгдлийг үндэслэн захиалагч тендерийн нээлтийн хугацааг сунгах шаардлагатай бол энэ тухай цахим системд нийтэлнэ.

3.7.Өрсөлдөөний байгууллага гомдлын агуулга, шаардлагаас хамааран шаардлагатай баримт бичгийг цахим системээр нэвтэрч танилцах ба тендер шалгаруулалтын хувийн хэргээс шаардлагатай баримт бичгийг цахимаар, эсхүл бичгээр ирүүлэхийг захиалагчаас шаардаж болно.

/Энэ хэсэгт СС-ын 2025 оны 5 дугаар сарын 26-ны өдрийн Тушаалын хавсралтад нэмэлт, өөрчлөлт оруулах тухай А/99 дүгээр тушаалаар өөрчлөлт оруулсан/

3.8.Өрсөлдөөний байгууллага гомдол хянан шийдвэрлэх явцад ойлгомжгүй, зөрүүтэй нөхцөл байдал үүсвэл захиалагчийн холбогдох албан тушаалтнаас тайлбар авч болно.

/Энэ хэсэгт СС-ын 2025 оны 5 дугаар сарын 26-ны өдрийн Тушаалын хавсралтад нэмэлт, өөрчлөлт оруулах тухай А/99 дүгээр тушаалаар өөрчлөлт оруулсан/

3.9.Өрсөлдөөний байгууллага тендер шалгаруулалтын баримт бичиг өрсөлдөөн хязгаарласан эсэхийг гомдлын хүрээнд хянаж дараах шийдвэрийн аль нэгийг гаргана. Үүнд:

/Энэ хэсэгт СС-ын 2025 оны 5 дугаар сарын 26-ны өдрийн Тушаалын хавсралтад нэмэлт, өөрчлөлт оруулах тухай А/99 дүгээр тушаалаар өөрчлөлт оруулсан/

3.9.1.захиалагчийг хууль зөрчсөн гэж үзвэл хуулийн 58.5-д заасан шийдвэрийг гаргах;

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

3.10.Өрсөлдөөний байгууллага хуулийн 58.3-т заасны дагуу өөр этгээдийн гомдлоор шийдвэрлэж хариу өгсөн асуудал бол гомдол гаргагчид хүргүүлэх албан бичигт өмнөх шийдвэрийн хуулбарыг хавсаргана.

/Энэ хэсгийг СС-ын 2025 оны 5 дугаар сарын 26-ны өдрийн Тушаалын хавсралтад нэмэлт, өөрчлөлт оруулах тухай А/99 дүгээр тушаалаар нэмсэн/

Дөрөв.Сангийн яаманд гомдол гаргах, гомдлыг хүлээн авах

4.1.Хуулийн 28.1-д заасан шийдвэрийг эс зөвшөөрөх тухай гомдлыг хуулийн 28.3-т заасан шийдвэр нийтэлснээс хойш ажлын таван өдрийн дотор гаргах ба дараах шаардлагад нийцсэн байна. Үүнд:

4.1.1.гомдол гаргаж буй тендер шалгаруулалт, түүний аль багц болон шийдвэрийг тодорхой дурдсан байх;

4.1.2.шийдвэрийг эс зөвшөөрч буй үндэслэлийг нэг бүрчлэн, бүрэн тодорхойлж ирүүлэх;

4.1.3.захиалагчийн шийдвэрийн хуулбарыг хавсаргах;

4.1.4.тендерийн баталгаа шаардсан тендер шалгаруулалтад гомдол гаргасан оролцогчийн тендерийн баталгаа хүчинтэй бөгөөд гомдол хянан шийдвэрлэх хугацаанд дуусгавар болохгүй байх.

4.2.Хуулийн 57 дугаар зүйлд заасны дагуу захиалагчид гаргасан гомдлыг хуульд заасан хугацаанд шийдвэрлээгүй тухай сонирхогч этгээд, оролцогчийн гомдолд захиалагчид гаргасан гомдлын хуулбарыг хавсаргасан байна.

4.3.Хуулийн 28.1.3-т заасан шийдвэрийг эс зөвшөөрөх тухай гомдолд захиалагч тус оролцогчийн тендерээс татгалзсан аль нэг үндэслэлийг хүлээн зөвшөөрсөн, эсхүл эс зөвшөөрөх тухай үндэслэл, тайлбар ирүүлээгүй тохиолдолд тендерээс татгалзсан шийдвэрийг хэсэгчлэн хүлээн зөвшөөрсөн гэж үзэж гомдлыг хуулийн 59.3-т заасныг хангахгүй гэж үзнэ.

4.4.Тендерийн баталгааны хүчинтэй хугацааг цахим системээр шалгах ба энэ журмын 4.5-д заасан шаардлагыг багцтай тендер шалгаруулалтын гомдол гаргасан багц тус бүрд хамаарна.

4.5.Хуулийн 28.1.1-д заасан шийдвэрийг эс зөвшөөрөх тухай гомдлыг Сангийн яам хянан шийдвэрлэснээр тендер хянан үзэх, үнэлэх ажиллагааг дахин хийхийг даалгасан нөхцөлд захиалагч өмнөх оролцогчид дахин гэрээ байгуулах эрх олгосонтой холбоотой гомдлыг хуулийн 59.5-д зааснаар шийдвэрлэж хариу өгсөн асуудал гэж үзэж, хүлээн авахаас татгалзаж буцаана.

4.6.Сангийн яам энэ журмын 4.1, 4.2, 4.3, 4.4, 4.5-д заасныг зөрчсөн, эсхүл санхүүжилтийн эх үүсвэргүй болсон тендер шалгаруулалттай холбоотой гомдлыг хуулийн 59.5-д заасныг үндэслэн хүлээн авахаас татгалзаж буцаана.

/Энэ хэсэгт СС-ын 2025 оны 5 дугаар сарын 26-ны өдрийн Тушаалын хавсралтад нэмэлт, өөрчлөлт оруулах тухай А/99 дүгээр тушаалаар нэмэлт оруулсан/

4.7.Сангийн яам хуулийн 59.5-д заасны дагуу өөр этгээдийн гомдлоор шийдвэрлэж хариу өгсөн асуудал бол гомдол гаргагчид хүргүүлэх албан бичигт өмнөх шийдвэрийн хуулбарыг хавсаргана.

/Энэ хэсгийг СС-ын 2025 оны 5 дугаар сарын 26-ны өдрийн Тушаалын хавсралтад нэмэлт, өөрчлөлт оруулах тухай А/99 дүгээр тушаалаар нэмсэн/

4.8.Захиалагч хуулийн 28.1-д заасан шийдвэрийг хуулийн 28.3-т зааснаар нийтэлснээс хойш тендер хянан үзэх, үнэлэх ажиллагааг дахин хийж, ижил үндэслэлээр шийдвэрийг хэвээр үлдээсэн бол шийдвэрийг хэвээр үлдээсэн тухай оролцогчид мэдэгдэнэ. Ижил үндэслэл бүхий захиалагчийн шийдвэрт хуулийн 59.1-д заасан гомдол гаргах хугацааг эхний шийдвэрийг цахим системд нийтэлсэн өдрөөс тоолно.

/Энэ хэсгийг СС-ын 2025 оны 5 дугаар сарын 26-ны өдрийн Тушаалын хавсралтад нэмэлт, өөрчлөлт оруулах тухай А/99

дүгээр тушаалаар нэмсэн/

Тав.Сангийн яам гомдол хянан шийдвэрлэх

5.1.Сангийн яам хуулийн 59.6-д заасан захиалагчийг үйлдэл хийхгүй байхыг даалгах, захиалагчийн шийдвэрийг түдгэлзүүлэх шийдвэрийг захиалагч, түүний үнэлгээний хорооны гишүүнд утсаар, эсхүл цахим системээр мэдэгдэнэ.

5.2.Сангийн яам энэ журмын 5.1-д зааснаар урьдчилан мэдэгдсэн тохиолдолд захиалагч гомдол гаргагчийн тендерийн баталгааг чөлөөлөхгүй байна.

5.3.Сангийн яам хуулийн 59.6-д заасан шийдвэрийг захиалагчид бичгээр хүргүүлнэ.

5.4.Сангийн яам гомдол хянан шийдвэрлэх ажиллагаа явуулахтай холбоотойгоор тухайн тендер шалгаруулалтын хувийн хэргийн баримт бичигтэй цахим системээр танилцах эрхтэй байна.

5.5.Сангийн яам хуулийн 48.4-т заасан тендер шалгаруулалтын хувийн хэргээс гомдол хянан шийдвэрлэх ажиллагаанд холбоотой баримт бичгийг цахимаар, эсхүл бичгээр ирүүлэхийг захиалагчаас шаардана.

/Энэ хэсгийг СС-ын 2025 оны 5 дугаар сарын 26-ны өдрийн Тушаалын хавсралтад нэмэлт, өөрчлөлт оруулах тухай А/99 дүгээр тушаалаар өөрчлөн найруулсан/

~~5.6.Энэ журмын 5.5-д зааснаар шаардсан баримт бичгийг төгтөөсөн хугацааны дотор ирүүлээгүй бол хуулийн 59.9-д заасныг үндэслэн цахим системд байршуулсан баримт бичигт үндэслэн гомдол хянан шийдвэрлэх ажиллагаа явуулна.~~

/Энэ хэсгийг СС-ын 2025 оны 5 дугаар сарын 26-ны өдрийн Тушаалын хавсралтад нэмэлт, өөрчлөлт оруулах тухай А/99 дүгээр тушаалаар хүчингүй болгосон/

5.7.Сангийн яам гомдол хянан шийдвэрлэх явцад ойлгомжгүй, зөрүүтэй нөхцөл байдал үүсвэл захиалагчийн холбогдох албан тушаалтнаас тайлбар авч болно.

5.8.Сангийн яам гомдлын үндэслэлийн хүрээнд тендер шалгаруулалт хууль, холбогдох дүрэм, журам, зааварт нийцэж явагдсан эсэхийг хянан шийдвэрлэх нь Сангийн яамны гаргах шийдвэрийн төрлийг хязгаарлах үндэслэл болохгүй.

5.9.Сангийн яам гомдол хянан шийдвэрлэхэд хуулийн 59.10-

т зааснаар хууль зөрчсөн гэж үзэх үндэслэл тогтоогдоогүй асуудлаар захиалагчийг хуулийн 48.2.3-т заасан эрх, үүргийн хүрээнд хяналт тавихыг даалгасан бол захиалагч хуулийн 28.1-д зааснаар шийдвэр дахин гаргах эсэхийг шийдвэрлэж, оролцогчид мэдэгдэнэ.

5.10.Захиалагч энэ журмын 5.9-д даалгасан асуудлаар үнэлгээний хорооны зөвлөмжид хяналт тавьснаар оролцогчийн тендертэй холбоотой өмнөх шийдвэрийг хүчингүй болгосон бол хуулийн 28.1, 28.2, 28.3-т зааснаар дахин шийдвэр гаргаж, мэдэгдэнэ.

/Энэ хэсэгт СС-ын 2024 оны 6 дугаар сарын 18-ны өдрийн Тушаалын хавсралтад өөрчлөлт оруулах, тушаал хүчингүй болсонд тооцох тухай А/119 дүгээр тушаалаар өөрчлөлт оруулсан/

5.11.Гомдол гаргагч хуулийн 59.1-д заасан хугацаанаас хойш гомдлын үндэслэлийг нэмэгдүүлэх, өөрчлөх, эсхүл гомдол, түүний үндэслэлээс татгалзсаныг Сангийн яам гомдол хянан шийдвэрлэхэд харгалзан үзэхгүй.

5.12.Нэг тендер шалгаруулалттай холбоотойгоор хоёр ба түүнээс дээш этгээд хуулийн 28.1-д заасан шийдвэртэй холбоотой гомдол ирүүлсэн тохиолдолд гомдол хянан шийдвэрлэх хугацааг сүүлийн гомдол ирүүлсэн хугацаанаас тоолно.

5.13.Хуулийн 14.6.3-т заасан нөхцөл үүссэн тухай шийдвэрийг хүлээн авсан захиалагч гомдол гаргагчийн 20 сая төгрөг хүртэл үнийн дүнтэй тендерийн баталгааг бүхэлд нь, түүнээс дээш үнийн дүнтэй тендерийг баталгааг хуулийн 14.7-д заасан үнийн дүнгээр Төв төрийн сангийн дансанд төвлөрүүлж, улсын орлого болгоно.

5.14.Захиалагч хуулийн 24.3-т заасан үндэслэлээр шийдвэр гаргах хугацааг сунгах бол энэ тухай шийдвэр гаргаж, цахим системээр оролцогчдод мэдэгдэнэ.

Зургаа.Бусад

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

--- оОо ---

“Төндөр шалгаруулалтын гомдол хянан шийдвэрлэх журам”-ын
цахим холбоос:



(Та гар утасны камераар QR кодыг уншуулж, танилцана уу.)

ТЕНДЕР ҮНЭЛЭХ, ДАВУУ ЭРХ ОЛГОХ АРГАЧЛАЛ, ЗААВАР

НЭГДҮГЭЭР БҮЛЭГ.ТЕНДЕР ХЯНАН ҮЗЭХ НИЙТЛЭГ ЖУРАМ

Нэг.Нийтлэг үндэслэл

1.1.Төрийн болон орон нутгийн өмчийн хөрөнгөөр бараа, ажил, үйлчилгээ худалдан авах тухай хууль /Шинэчилсэн найруулга/ (цаашид “хууль” гэх)-ийн гуравдугаар бүлэгт зааснаар тендер хянан үзэх, үнэлэхтэй холбоотой нарийвчилсан харилцаанд энэ аргачлал, зааврыг баримтална.

1.2.Захиалагч тендер хүлээн авах эцсийн хугацаанаас өмнө холбогдох журмын дагуу ирүүлсэн тендерийг тендер шалгаруулалтын баримт бичигт заасан шаардлага нийцэх эсэхийг хянан үзэж, шаардлагад нийцсэн тендерийг үнэлнэ.

1.3.Тендерийг хуулийн 26 дугаар зүйлд зааснаар хянан үзэхэд тендер шалгаруулалтын баримт бичигт заасан иж бүрдэл, холбогдох мэдээллийн сангаас илгээсэн мэдээлэл, оролцогч болон түүний тендерийн талаар авсан тайлбар, тодруулга, нийлүүлэх барааны жишээ загвар, дээжийг үндэслэнэ.

1.4.Хуулийн 25.1-д заасан үндэслэлээр оролцогчоос бичгээр тодруулга авах, тендерт ирүүлсэн баримт бичгийн үнэн зөвийг эрх бүхий байгууллагаас нягтлах шаардлагатай тохиолдолд хүсэлтийг түргэн шуурхай хүргүүлж, зохион байгуулна.

1.5.Тендер шалгаруулалтын баримт бичигт зааснаар оролцогч тендерийн нээлтээс өмнө холбогдох мэдээллийн сангаас татаж хүргүүлэхээс бусад мэдээллийг захиалагч тендерийн нээлтээс хойш татаж авахад ижил цаг хугацаанд татан авч хянан үзэх зарчмыг баримтлах нь зүйтэй. Цахим систем болон бусад мэдээллийн баазын ажиллагаанаас шалтгаантай бол өөр өдөр татан авч болно.

1.6.Захиалагч тендер шалгаруулалтыг хуулийн хугацаанд багтаан

хурдан шуурхай зохион байгуулахын тулд тендерийг хянан үзэх, үнэлэх ажиллагааг тендер нээсэн өдөрт нь багтаан эхлүүлж, ажлын таван өдрийн дотор дуусгавар болгох зарчмыг баримтална.

Хоёр.Тендер нээх

2.1.Захиалагч хуулийн 23.1 дэх хэсэгт зааснаар тендер нээхэд энэ аргачлал, зааврын Маягт 1-д заасан мэдээллийг цахим системээр зарлана.

2.2.Тендерийн баталгаа шаардсан тендер шалгаруулалтад хуулийн 23.3-т заасан нөхцөл үүссэн тохиолдолд тухайн тендерийг нээхээс татгалзаж, энэ тухай цахим системээр мэдэгдэнэ.

2.3.Гадаад улсын банкнаас гаргасан тендерийн баталгааны мэдээллийг “Худалдан авах ажиллагаанд баталгаа гаргах, орлого болгох журам”-д заасны дагуу цахим систем дэх мэдээлэлд үндэслэн тендер нээх эсэхийг шийдвэрлэнэ.

2.4.Захиалагч энэ аргачлал, зааврын 2.3-т заасан баталгааны эх хувийг цахим системээр илгээсэн мэдээллээс зөрүүтэй эсэхийг хянан үзнэ.

2.5.Энэ аргачлал, зааврын 2.2, 2.3, 2.4-т зааснаар тендер нээхээс татгалзсан аж ахуй эрхлэгчийг тус тендер шалгаруулалт, эсхүл багцын оролцогч гэж үзэхгүй ба захиалагч хуулийн 28.1-д заасан шийдвэр гаргахгүй.

2.6.Тендерийг хуулийн 26.4-т заасныг баримтлан хянан үзэх тэмдэглэлийг Маягт 2-ын дагуу хөтөлнө.

Гурав.Тендерийн баталгаажуулалт

3.1.Хуулийн 9.4-т заасны дагуу баталсан журамд өөрөөр заагаагүй бол оролцогчийн эрх бүхий этгээдийн тоон гарын үсгээр баталгаажуулсан тендерийг цахим системээр илгээсэн нь гарын үсэг зурах, хуулийн этгээдийн тамга, тэмдгээр баталгаажуулах шаардлагад нийцсэн гэж үзнэ.

3.2.Захиалагч Монгол Улсын хуулийн этгээдийн итгэмжлэлгүйгээр төлөөлөх эрх бүхий этгээдийг хуулийн этгээдийн улсын бүртгэлийн нээлттэй мэдээлэлд, гадаадын этгээдийн хувьд улсын бүртгэлийн гэрчилгээ, түүнтэй адилтгах баримт бичгийн мэдээлэлд үндэслэн тогтооно.

3.3.Тендерийг хуулийн этгээдийн итгэмжлэлгүйгээр төлөөлөх эрх

бүхий этгээд, эсхүл түүнээс эрх олгогдсон этгээд тоон гарын үсгээр баталгаажуулсан эсэхийг хянан үзнэ. Тендерийн маягтуудыг нэг бүрчлэн баталгаажуулахыг шаардахгүй.

3.4.Тендерт итгэмжлэлээр эрх олгосон, эсхүл цахим системд бүртгүүлсэн бүртгэлээр тухайн этгээдийг цахим системд бүрэн төлөөлөх эрх олгогдсон этгээд тендерийг баталгаажуулсан нь энэ журмын 3.3-т заасан шаардлагыг хангасан гэж үзэх үндэслэл болно.

Дөрөв.Оролцогчийн ерөнхий шаардлага

4.1.Оролцогчийн ерөнхий шаардлагыг магадлахад хуулийн 26.2-т заасныг баримтална.

4.2.Оролцогчийг ерөнхий шаардлага хангах эсэхийг магадлах баримт бичиг, мэдээллийн хүрээг хуулийн 26.2-т заасан тул оролцогч ерөнхий шаардлагыг хангахгүй гэж үзэх бодитой үндэслэл байгаагаас бусад тохиолдолд тухайн баримт бичиг, мэдээллээс өөр эх үүсвэрээс баримт шаардах, тодруулах ажиллагаа явуулахгүй.

4.3.Оролцогч ерөнхий нөхцөл хангах тухай мэдэгдэлд худал мэдүүлсэн гэж үзэх үндэслэлтэй тохиолдолд захиалагч эрх бүхий байгууллагаас тодруулах ба хуулийн 7.1.3, 7.1.6, 7.1.7, 7.1.9-д заасан нөхцөлийн талаар худал мэдүүлсэн тендер ирүүлсэн этгээдийн талаар мэдээллийг холбогдох журмын дагуу худалдан авах ажиллагааны улсын байцаагчид хүргүүлнэ.

4.4.Монгол Улсын хуулийн этгээд хуулийн 7.1.2-т заасан нөхцөл байгаа эсэхийг магадлахдаа цахим системээс татсан дараах мэдээллийг үндэслэл болгоно:

4.4.1.өр төлбөр төлүүлэх тухай шүүхийн шийдвэр гүйцэтгэх ажиллагаа явагдаагүй тухай шүүхийн шийдвэр гүйцэтгэх байгууллагын;

4.4.2.татвар, нийгмийн даатгалын шимтгэлийн хугацаа хэтэрсэн өргүй тухай татвар, нийгмийн даатгалын байгууллагын.

4.5.Түншлэлийн гишүүн, туслан гүйцэтгэгч тендер шалгаруулалтад оролцох эрхээ хязгаарлуулсан этгээдийн жагсаалтад бүртгэгдсэн эсэхийг цахим системээс шалгах ба эдгээрийн аль нэг нь жагсаалтад бүртгэсэн хугацаа дуусаагүй бол шаардлагад нийцэхгүй гэж үзнэ.

Тав.Бараа, ажил, үйлчилгээ техникийн тодорхойлолт

5.1.Захиалагч оролцогчийн тендерт санал болгож буй бараа, ажил, үйлчилгээ техникийн тодорхойлолтод нийцэх эсэхийг Маягт 3-ын дагуу, бараа нийлүүлэх, ажил гүйцэтгэх, үйлчилгээ үзүүлэх гэрээний голлох нөхцөлийг Маягт 4-ийн дагуу хүснэгт үйлдэж хянан үзнэ.

5.2.Хуулийн 13.1-д зааснаар шалгалт, туршилтыг эрх бүхий бие даасан этгээдээр хийлгэсэн тухай нотлох баримт ирүүлэхийг шаардах тохиолдолд тухайн бие даасан этгээдэд хүссэн сонирхогч этгээд загвар, дээж хүргүүлж шалгалт, туршилт хийлгэх боломжтой эсэхийг урьдчилан тогтоосон байвал зохино.

5.3.Тендер хүлээн авах эцсийн хугацаанд багтаан энэ аргачлал, зааврын 5.2-т засан эрх бүхий бие даасан этгээдээр шалгалт, туршилт хийлгэх боломжгүй тухай хүндэтгэн үзэх шалтгаантай байсан оролцогч тухайн шалгалт, туршилтын шаардлагыг бүрэн хангах тухай бусад нотлох баримт ирүүлсэн бол хянан үзнэ.

5.4.Тендер шалгаруулалтын баримт бичигт зааснаар ирүүлсэн загвар, дээжийг тэмдэглэл үйлдэж хүлээн авах ба шалгалт, туршилтыг тендер шалгаруулалтын баримт бичигт зааснаар зохион байгуулна.

5.5.Хуулийн 13.4-т зааснаар баримтжуулсан гэрэл зураг, дүрс бичлэгийг цахим хэлбэрээр тусгай тээгч (зөөврийн хатуу диск, оптик диск) дээр хуулж, тендер шалгаруулалтын хувийн хэрэгт хадгална.

5.6.Захиалагч хуулийн 26.7-д заасан зөрүүг өрсөлдөөнд сөрөг нөлөө үзүүлэхгүй гэж хянан үзэж хүлээн зөвшөөрсөн бол энэ тухай үнэлгээний хорооны хурлын тэмдэглэлд, үнэлгээний хороогүй тохиолдолд захиалагчийн шийдвэрт тодорхой тусгасан байна.

Зургаа.Оролцогчийн чадавх, туршлага

6.1.Тендер шалгаруулалтын баримт бичигт хуулийн 16.2.1-д үндэслэн “харилцагч банкны мэдэгдэл” ирүүлэхийг шаардсан бол дараах баримт бичгийг хянан үзнэ:

6.1.1.зээлийн мэдээллийг Зээлийн мэдээллийн тухай хуулийн 4.1.5-д заасан зээлийн мэдээллийн үйлчилгээ үзүүлэх этгээдээс цахимаар ирүүлсэн лавлагаа (тодорхойлолт);

6.1.2.банкны данс, түүний үлдэгдлийн мэдээллийг харилцагч

банкны лавлагаа (тодорхойлолт).

6.2.Харилцагч банкны мэдэгдэл нь зээл олгох асуудлыг судлан үзэх боломжтой гэх мэт банканд бодитой санхүүгийн үүрэг хүлээлгээгүй бол түүнийг тендер хянан үзэхэд харгалзан үзэхгүй.

6.3.Энэ аргачлал, зааврын 6.1.1-д заасан лавлагааны дагуу зээлийн төлбөрийн үлдэгдэлтэй байх нь шаардлагад нийцэхгүй гэж үзэх шууд үндэслэл болохгүй ба гэрээний үүргийн гүйцэтгэлд үзүүлэх сөрөг нөлөөг хянан үзнэ.

6.4.Захиалагч оролцогчийн нийлүүлэх бараа нь оролцогчийн өмчлөл, эзэмшилд бэлэн байгаа тохиолдолд түргэн хөрвөх чадварын шаардлагыг ялгаатай байхаар зохицуулсан бол бараа, материалын бэлэн байдлыг хөдөлшгүй нотлох баримтыг шаардана.

6.5.Монгол Улсын хуулийн этгээдийн санхүүгийн тайлангийн мэдээллийг хянан үзэхэд холбогдох хууль тогтоомжийн дагуу тендер хүлээн авах эцсийн хугацаанаас өмнө тайлагнасан байвал зохих санхүүгийн тайлангийн үзүүлэлтийг харгалзан үзнэ.

6.6.Санхүүгийн тайлангийн аудитын дүгнэлтийг хянан үзэхэд аудитлагдсан тайлан нь холбогдох мэдээллийн баазаас дамжуулсан санхүүгийн тайлангийн мэдээллээс илтэд зөрүүтэй бол энэ зөрүүг нягтлах шаардлагатай.

ХОЁРДУГААР БҮЛЭГ.ТЕНДЕР ҮНЭЛЭХ

Долоо.Тендерийн харьцуулах үнийг тодорхойлох

7.1.Хуулийн 27.2-т заасныг үндэслэн тендерийн харьцуулах тендерийн үнийг тогтоохын тулд тендерийн нээлтэд зарлагдсан үнэ нь тендер шалгаруулалтын баримт бичгийн холбогдох маягтын дагуу үйлдсэн үнийн задаргааны нийлбэртэй тэнцүү эсэхийг нягтална.

7.2.Энэ аргачлал, зааврын 7.1-д заасан маягтын үнийн задаргааны нийлбэр нь арифметик алдаагүй боловч тендер илгээх маягтын үнээс зөрүүтэй бол үнийн задаргааны нийт нийлбэрийг тендерийн нээлтэд зарлагдсан үнэ болгож залруулна.

7.3.Тендерийн нээлтэд зарлагдсан үнэд үндэслэн дараах дарааллын дагуу харьцуулах үнийг тодорхойлно. Үүнд:

7.3.1.үнийн арифметик алдааг залруулах;

- 7.3.2.үнийн хөнгөлөлтийг оролцогчоос ирүүлсэн аргачлалын дагуу тооцох, аргачлал ирүүлээгүй бол тендерийн үнээс тооцох;
- 7.3.3.шаардлагатай бол энэ аргачлал, зааврын 7.3.1-7.3.3-т заасан үнийг нэг валютад хөрвүүлэх;
- 7.3.4.давуу эрх олгох;
- 7.3.5.үнэлгээнд харгалзах шалгуур үзүүлэлт хэрэглэхээр тусгасан бол мөнгөөр илэрхийлж, харьцуулах үнийг хийсвэрээр нэмэгдүүлэх.

7.4.Тендерийн үнийн арифметик алдааг доор дурдсанаар залруулна. Үүнд:

- 7.3.1.нэр төрлийн мөр дэх нийт үнэ нь түүний нэгж үнийг тоо ширхгээр үржүүлэхэд гарсан үнээс зөрвөл нэгж үнийг үндэслэн түүний мөр дэх нийт үнийг залруулна. Харин нэгж үнийн аравтын орны таслалыг илэрхий алдсан гэж үзвэл тухайн мөр дэх нийт дүнг зөв гэж үзэн холбогдох нэгж үнийг залруулах;
- 7.3.2.мөр дэх үнийн нийлбэр эсхүл ялгаварт алдаа байвал мөр дэх үнийг үндэслэн нийт үнийг залруулах;
- 7.3.3.тоо болон үгээр илэрхийлэгдсэн дүн хоорондоо зөрсөн бол үгээр илэрхийлэгдсэнийг зөв гэж үзэж тоон дүнг залруулна. Харин үгээр илэрхийлсэн дүн нь арифметик алдаанаас шалтгаалсан бол 7.3.1, 7.3.2-т нийцүүлэн тоогоор илэрхийлсэн дүнг баримтална.

7.4.Тендерийн үнийн арифметик алдааг залруулсан бол хуулийн 27.4-т зааснаар оролцогчид мэдэгдэж, хүлээн зөвшөөрөх эсэх талаар бичгээр хариу ирүүлэхийг шаардана. Арифметик алдааны залруулыг хүлээн зөвшөөрөөгүй, эсхүл хариу ирүүлээгүй бол шаардлагад нийцэхгүй гэж үзэж татгалзана.

7.5.Арифметик алдааг залруулах болон санал болгосон үнийн хөнгөлөлтийг тооцоход Маягт 5-ыг баримтална.

7.6.Үнийн хөнгөлөлтийг хувиар илэрхийлсэн бол үнийн хөнгөлөлтийг зохих тендер илгээх маягтад үнээс, тендер илгээх маягтын үнийн арифметик алдааг залруулсан бол залруулсан дүнгээс тооцож (жишээлбэл, үнийн хөнгөлөлт нь магадлашгүй зардалд хамаарах эсэхийг шалгах) Маягт 5-ын (4) дүгээр баганад тооцоолон тусгана.

7.7.Арифметик алдааг залруулсан, үнийн хөнгөлөлт тооцсон, нэг валютад хөрвүүлснээр тендерийн үнэ өөрчлөгдсөн бол энэ тухай

тайлбарыг маягтад хавсаргана.

7.8.Хэд хэдэн багцад гэрээ байгуулах нөхцөлтэй санал болгосон үнийн хөнгөлөлтийг (эсхүл үнийг өсгөх өөрчлөлтийн) үнэлгээний бусад бүх шатыг дууссаны дараа харгалзан үзнэ.

Найм.Дотоодын бараа нийлүүлэх тендерт давуу эрх олгох

8.1.Захиалагч бараа нийлүүлэх тендерт давуу эрх олгохтой холбоотойгоор шаардлагад нийцсэн тендерүүдийг “А”, “Б”, “В” гэсэн ангилалд хуваана.

8.2.Хуулийн 8.4-т заасан аль нэг нөхцөлийг хангасныг нотлох баримтаа зохих ёсоор ирүүлснийг захиалагч хянан үзэж баталгаажуулсан бол “А” ангилалд хамааруулна.

8.3.“А” ангилалд хамааруулсан тендерийг Жижиг, дунд үйлдвэр, үйлчилгээг дэмжих тухай хуулийн 5.1-д заасан жижиг, дунд үйлдвэр, үйлчилгээ эрхлэгч ирүүлсэн бол түүнийг “Б” ангилалд хамруулна.

8.4.Захиалагч хянан үзээд шаардлага хангасан гэж үзсэн тендерүүдээс “А” эсвэл “Б” ангилалд хамаарахгүй бусад тендерийг “В” ангилал гэж үзнэ.

8.5.Оролцогчийн бараа нийлүүлэх тендерийн үнээс хийсвэрээр бууруулах дүнг тооцоолох суурь үнэ нь зөвхөн тухайн тендерт санал болгосон дотоодын барааны нийлбэр үнэ байна.

8.6.Энэ аргачлал, зааврын 8.5-д заасан дотоодын барааны нийлбэр үнийг тодорхойлохдоо хуулийн 4.1.7-д заасан бараа болохыг зохих ёсоор нотлох ба тухайн барааны үнийг зах зээлийн ханшаас илүүгүйгээр тодорхойлсон байна.

8.7.Бараа нийлүүлэх санал бүхий тендерт давуу эрх олгох тооцооллыг энэ аргачлал, зааврын Маягт 6-ын 1 дүгээр хүснэгтийн дагуу хийнэ.

8.8.Ажил гүйцэтгэх тендер ирүүлсэн оролцогч нь “А” эсхүл “Б” ангиллын тендер ирүүлсэн бол түүний ирүүлсэн тендерийн мэргэшсэн төсөвчнөөр баталгаажуулсан төсвөөс давуу эрх тооцуулахад шаардлагатай дотоодын барааг нийлүүлэх боломжтойг нотолсон баримт, нийлүүлэгчтэй байгуулсан гэрээг тендерт ирүүлсэн байна.

8.9.Энэ аргачлал, зааврын 8.8-д зааснаар шаардлага хангасан нотлох баримт бүхий барааны үнийн дүнг энэ аргачлал, зааврын

8.7-д зааснаар хийсвэрээр бууруулна.

Ес.Ажил гүйцэтгэх тендерт давуу эрх олгох

9.1.Ажил гүйцэтгэхээр ирүүлсэн шаардлагад нийцсэн тендерүүдийг “А”, “Б”, “В” гэсэн ангилалд хуваана.

9.2.Хуулийн 8.7.1-д заасан нөхцөлийг хангасныг нотлох баримтаа зохих ёсоор ирүүлснийг “А” ангилалд, 8.7.2-т заасан нөхцөлийг хангасныг нотлох баримтаа зохих ёсоор ирүүлснийг “Б” ангилалд хамруулна.

9.3.Ажил гүйцэтгэхээр ирүүлсэн шаардлагад нийцсэн тендерүүдийн “А”, “Б” ангилалд хамаарахгүй бусад оролцогчийг “В” ангилал гэж үзнэ.

9.4.Ажил гүйцэтгэх тендерт энэ аргачлал, зааврын 8.8-д зааснаар давуу эрх олгосон бол тухайн барааны хэсгийн үнийг хассаны дараах тендерийн харьцуулах үнийг “А” ангиллын хувьд 5 хувиар, “Б” ангиллын хувьд 7.5 хувиар тус тус бууруулна.

9.5.Ажил гүйцэтгэх тендерт давуу эрх олгох тооцооллыг энэ аргачлал, зааврын Маягт 6-ын 2 дугаар хүснэгтийн дагуу хийнэ.

Арав.Тендерийг харьцуулах

10.1.Захиалагч тендерт давуу эрх олгож гэрээ байгуулсан бол энэ тухай хуулийн 49 дүгээр зүйлд заасны дагуу жилийн эцсийн тайланд тусгах ба гэрээний хэрэгжилтийн явцад давуу эрх тооцсон үндэслэл биелэгдсэн эсэхийг нягтална.

10.2.Хуулийн 11.5-д зааснаар мөнгөөр илэрхийлэн тооцох шалгуур үзүүлэлтийг хангасан тендерийн харьцуулах үнийг тендер шалгаруулалтын баримт бичигт заасан аргачлалын дагуу тооцно.

10.3.Энэ аргачлал, зааврын 5.4, 5.5-д зааснаар хүлээн зөвшөөрсөн зөрүүг тендер шалгаруулалтын баримт бичигт заасан аргачлалын дагуу мөнгөөр илэрхийлэн тооцож тендерийн үнийг хийсвэрээр өөрчлөхөд дараах зарчмыг баримтална:

10.3.1.оролцогчоос тодорхойгүй шаардлага, нөхцөл (тухайлбал, “урьдчилгаа төлбөрийн хэмжээг ихэсгэхийг хүсч байна” эсвэл “дуусгах хуваарийг өөрчлөх талаар хэлэлцэхийг хүсч байна” гэх мэт)-ийг хүлээн зөвшөөрсөн бол үүний дагуу харьцуулах үнэд өөрчлөлт оруулахгүй;

10.3.2.бараа, үйлчилгээг гүйцэтгэх хуваарь нь тендер

шалгаруулалтын баримт бичигт заасан хугацаанаас хэтэрсэнийг хүлээн зөвшөөрсөн бол хэтэрсэн хугацааг тендер шалгаруулалтын баримт бичигт заасан хэмжээгээр үнэлж, заагаагүй бол гэрээний нөхцөлөөр тооцох алдангийн хувь хэмжээгээр тооцож тендерийн үнийг хийсвэрээр нэмэгдүүлнэ.

10.4.Тендер шалгаруулалтын баримт бичиг заасан аргачлалын дагуу харьцуулах үнийг хэрхэн тооцсоныг үнэлгээний хорооны хурлын тэмдэглэлд дэлгэрэнгүй тайлбарлана.

10.5.Тендерийн харьцуулах үнийг тодорхойлсны дараа хуулийн 27.5, 27.6-ийн аль тохирохыг үндэслэн эрэмбэлнэ.

10.6.Хамгийн сайн тендерийн мэдээллийг Маягт 7-ийн дагуу үйлдэнэ.

10.7.Хуулийн 27.8-д зааснаар тендерийн хувилбарт саналыг хянан үзсэн бол энэ тухай үнэлгээний хорооны хурлын тэмдэглэлд тусгах ба гэрээ байгуулах эрх олгосон бол шийдвэрт тодорхой заана.

10.8.Захиалагч хуулийн 28.1-д заасан шийдвэрийг Маягт 8, 9, 10-д заасан ерөнхий мэдээллийг тусгаж боловсруулах ба тухайн тендер шалгаруулалтын арга, нөхцөлөөс хамааран шийдвэрийн төсөлд өөрчлөлт оруулах эрхийг хязгаарлахгүй.

10.9.Хуулийн 30.2-т өөрөөр заагаагүй бол гэрээ байгуулах эрх олгох шийдвэрт гэрээг баталгаажуулах, гүйцэтгэлийн баталгаа ирүүлэхээр заах хугацаа нь захиалагчийн шийдвэртэй холбоотой гомдлыг санхүү, төсвийн асуудал эрхэлсэн төрийн захиргааны төв байгууллагад гаргах боломжтой хугацаа дууссаны дараа, шалгарсан оролцогчийн тендерийн хүчинтэй байх хугацаа дуусаагүй байх хугацаа байна.

10.10.Хоёр ба түүнээс дээш багцтай тендер шалгаруулалтад хэд хэдэн багцад хамтад нь хамгийн бага харьцуулах үнэ санал болгосон тендерийг тодорхойлох, түүнд санал болгосон үнийн хөнгөлөлтийг тооцохдоо дараах аргачлалыг баримтална. Үүнд:

10.10.1.багц тус бүрийн хамгийн бага харьцуулах үнэтэй тендерийг сонгох;

10.10.2.хоёр ба түүнээс дээш багцад гэрээ байгуулах эрх авсан тохиолдолд үнийн хөнгөлөлт үзүүлэхээр санал болгосон тендерийн үнээс уг үнийн хөнгөлөлтийг тендер илгээх маягтад тодорхойлсон аргачлалын дагуу тооцсоны дараа шаардлагатай бол түүний харьцуулах үнийг дахин тодорхойлно. Ийнхүү

тодорхойлохдоо хоёр ба түүнээс дээш багцад хамгийн бага харьцуулах үнэтэй тендер ирүүлсэн этгээд нь ТШЗ-ны 35.2-т зааснаар дахин магадлахад шаардлага хангаж байхыг шаардана;

10.10.3.дээрх үнэлгээг хийсний дараа тендерийн харьцуулах үнэд үндэслэн захиалагч гэрээ байгуулах эрхийг нэг багцад, хэд хэдэн багцад, эсхүл бүх багцад олгох хувилбаруудыг тооцож, гэрээний үнийн нийлбэр нь хамгийн бага байх хувилбарыг сонгох.

-000-

Маягт 1 Тендерийн нээлтэд зарлагдах мэдээлэл

Тендер шалгаруулалтын нэр, дугаар:

Тендер хүлээн авах эцсийн хугацаа (сунгасан бол сүүлийн сунгасан хугацаа): [●] оны [●] дугаар сарын [●] өдрийн [●] цаг [●] минутын байдлаар ирүүлсэн доорхи тендерүүдийг мөн өдрийн [●] цаг [●] минутанд нээж, дор дурдсан мэдээллийг зарлаж, тэмдэглэл үйлдэв.

№	Оролцогчийн		Тендерийн		Бусад мэдээлэл	
	Нэр (1)	Регистрийн дугаар (2)	Үнэ (3)	Үнийн хөнгөлөлт (4)	Хувилбарт тендер бол саналын хувилбарын үнэ (5)	Тендерийн баталгаа (6)
1						
2						
3						
4						
5						

Тендерийн баталгаа ирүүлэх шаардлагад нийцээгүй шалтгаанаар нээхээс татгалзсан баримт бичгийн мэдээлэл

№	Аж ахуй эрхлэгчийн		Шаардлагад нийцээгүй шалтгаан
	Нэр (1)	Регистрийн дугаар (2)	Ирүүлсэн эсэх (3)
1			

Гарын үсэг:

**Маягт 2 Оролцогчийн тендерийг хянан үзэх
тэмдэглэлийн маягт**

Хүснэгт 1. Тендерийн шаардлагыг урьдчилан хянан үзсэн тэмдэглэлТ

	Шалгуур		Орол- цогч 1	Орол- цогч 2	Орол- цогч 3	Орол- цогч 4	Оролцогч 5
1	Тендерийг баталгаажуулах, илгээх шаардлагыг хангасан эсэх	Эрх бүхий этгээд баталгаажуулсан					
		Итгэмжлэл					
		Ил болгох шаардлагыг хангасан					
2	Тендерийн шалгаруулалтын баримт бичгийн маягтуудын шаардлага хангасан эсэх						
3	Оролцогч шаардлага хангах эсэх		<i>(Доорх хүснэгтэд үндэслэнэ)</i>	<i>(Доорх хүснэгтэд үндэслэнэ)</i>	<i>(Доорх хүснэгтэд үндэслэнэ)</i>	<i>(Доорх хүснэгтэд үндэслэнэ)</i>	<i>(Доорх хүснэгтэд үндэслэнэ)</i>
4	Барааны гарал үүсэл тохирох эсэх (зөвхөн дотоодын бараа худалдан авах багцын хувьд хэрэглэнэ)						

Хүснэгт 2. Оролцогчийг шаардлага хангах эсэхийг хянан үзсэн тэмдэглэл

	Шалгуур	Орол- цогч 1	Орол- цогч 2	Орол- цогч 3	Орол- цогч 4	Орол- цогч 5
1	Ерөнхий нөхцөлийг хангах эсэх					

2	Гадаадын этгээд оролцохгүй тендер шалгаруулалт эсхүл багцад гадаадын этгээд тендер ирүүлсэн эсэх						
	Дангаар эсхүл түншлэлээр оролцож байгаа эсэх						
3	Түншлэл бол гэрээ шаардлага хангах эсэх						
6	Зөвхөн нэг тендер ирүүлэх шаардлагыг хангасан эсэх						
7	Тендер шалгаруулалтад оролцох эрхээ хязгаарлуулсан этгээдийн жагсаалтанд байхгүй						
	Чадавхийн шаардлага хангасан эсэх	Санхүүгийн					
		Техникийн чадавхи, туршлага					
Шаардлага хангасан эсэх							
	Тэмдэглэл						

Үнэлгээний үнэлгээний хорооны гишүүд

**Маягт 3 Техникийн тодорхойлолтын шаардлагад нийцэх
эсэхийг хянан үзсэн тэмдэглэл**

Тендер шалгаруулалтын нэр:

Багцын дугаар:

	Шаардлага (Бараа, ажил, үйлчилгээтэй холбоотой захиалагчийн тавьсан шаардлагыг жагсаан бичнэ)	Оролцогч 1	Оролцогч 2	Оролцогч 3	Оролцогч 4	Оролцогч 5
1						
2						
3						
5						
6						
7						
	<i>Шаардлага хангасан эсэх</i>					
	<i>Шаардлага хангаагүй бол энэ тухай тайлбар</i>					

Үнэлгээний хорооны гишүүд

**Маягт 4 Бараа нийлүүлэх, ажил гүйцэтгэх, үйлчилгээ үзүүлэх
голлох нөхцөл нь шаардлага хангах эсэхийг хянан үзсэн
тэмдэглэл**

Тендер шалгаруулалтын нэр:

Багцын дугаар:

	Шаардлага (Тендер шалгаруулалтын баримт бичигт тусгагдсан голлох нөхцөлийг жагсаан бичнэ)	Оролцогч 1	Оролцогч 2	Оролцогч 3	Оролцогч 4	Оролцогч 5
1	Нийлүүлэх хугацаа					
2	Төлбөрийн нөхцөл					
3	Тендер шалгаруулалтын баримт бичгийн бусад нөхцөлийг хүлээн зөвшөөрөхгүй тухай илэрхийлсэн эсэх					
	Шаардлага хангасан эсэх					
	Шаардлага хангаагүй бол энэ тухай тайлбар					

Үнэлгээний хорооны гишүүд

Маягт 5 Тендерийн үнэ тодорхойлох хүснэгт

Тендер шалгаруулалтын нэр:

Багцын дугаар:

	Оролцогч ¹	Тендерийн зарлагдсан (эсхүл үнийн задаргааны нийлбэр) үнэ ²	Арифметик алдааны залруулах үнэ ³	Үнийн хөнгөлөлтийн дүн ⁴	Залруулсан, үнийн хөнгөлөлт тооцсон тендерийн үнэ
	(1)	(2)	(3)	(4)	(5)=(2)+(3)-(4)
1	Оролцогч 1				
2	Оролцогч 2				
3	Оролцогч 3				

Тендерийн валютаас өөр үнийн дүнгээр илэрхийлэгдсэн дүнг тендер зарлах өдрийн ханшаар тооцож тусгана.

Үнэлгээний хорооны гишүүд

¹ Зөвхөн шаардлага хангасан тендер ирүүлсэн оролцогчийн тендерийг (... маягтын ... дүгээр багана) энэ болон дараагийн хүснэгтүүдэд хамруулна.

² 2 дугаар маягтын (3) дугаар баганаас авна.

³ Энэ багана дахь залруулах дүнг холбогдох аргачлалаар тооцох ба эерэг эсхүл сөрөг байж болно.

⁴ 2 дугаар маягтын (4) дүгээр баганад заасан үнийн хөнгөлөлтийг оролцогчийн санал болгосон аргачлалаар тооцож бичнэ. Аргачлалын дагуу тендерийн үнэ өсөхөөр бол үнийн хөнгөлөлтийг “-” тэмдэгтэй бичнэ.

Маягт 6 Тендерт олгох давуу эрх тооцоолох маягт

Хүснэгт 1. Бараа нийлүүлэх тендерт олгох давуу эрх тооцоолох маягт
 Үнэлгээний валют:

№	Оролцогч	Давуу эрхийн ангилал ⁵	Давуу эрх олгохын өмнөх харьцуулах нийт үнэ	Давуу эрхэд хамрагдах дүн ⁶	Давуу эрхээр хийсвэрлэн бууруулах хувь ⁷ %	Давуу эрхээр хийсвэрлэн бууруулах дүн	Харьцуулах нийт үнэ
	(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)=(4)*(5)	(7)=(3)-(6)
1							
2							
3							
4							

Үнэлгээний хорооны гишүүд

Хүснэгт 2. Ажил гүйцэтгэх тендерт олгох давуу эрх тооцоолох маягт
 Үнэлгээний валют:

№	Оролцогч	Давуу эрхийн ангилал ⁸	Давуу эрх олгохын өмнөх харьцуулах нийт үнэ	Давуу эрхэд хамрагдахгүй дүн ⁹	Давуу эрхэд хамрагдах дүн	Давуу эрхээр хийсвэрлэн бууруулах хувь ¹⁰ %	Давуу эрхээр хийсвэрлэн бууруулах дүн	Харьцуулах нийт үнэ
	(1)	(2)	(3)	(4)	(5)=(3)-(4)	(6)	(7)=(5)*(6)	(8)=(3)-(7)
1								
2								
3								
4								

⁵ 2 дугаар баганад оролцогчийн холбогдох баримтаа ирүүлж, захиалагчийн нягтлан үзэж тогтоосон “А”, “Б”, эсхүл “В” ангиллыг бичнэ.

⁶ Дотоодын барааны нийлбэр дүн байна

⁷ “А” ангиллын оролцогчийн хувьд 10%, “Б” ангиллын оролцогчийн хувьд 15%, “В” ангиллын хувьд 0% байна.

⁸ 2 дугаар баганад оролцогчийн холбогдох баримтаа ирүүлж, захиалагчийн нягтлан үзэж тогтоосон “А” эсхүл “Б” ангиллыг бичнэ.

⁹ Ажил гүйцэтгэх тендерийн хүрээнд нийлүүлэх барааны нийлбэр дүн байна

¹⁰ “А” ангиллын оролцогчийн хувьд 7.5%, “Б” ангиллын оролцогчийн хувьд 0% байна.

Маягт 7 Хамгийн сайн тендерийн мэдээлэл

1	Хамгийн сайн тендер ирүүлсэн оролцогч (гэрээ байгуулах эрх олгохоор санал болгож буй).			
	1.1. Нэр			
	1.2. Хаяг			
3	Түншлэл бол, гишүүн бүрийн нэр, улс, болон гэрээний гүйцэтгэлийг хариуцах хувийг жагсаах.			1
				2
		3 ... гэх мэт		
4	Бараа/материалын гарал үүслийн улс			
5	Гэрээнд гарын үсэг зурахаар тооцоолсон огноо (он, сар)			
6	Бараа, ажил (хүргэж суурилуулах буюу гүйцэтгэх) дуусгах тооцоолсон хугацаа			
7	Тендерийн зарлагдсан үнэ (тендерийг нээхэд зарлагдсан)	Дүн		Хувь
8	Залруулсан			
9	Үнийн хөнгөлөлт			
10	Бусад тохируулга			
11	Гэрээний санал болгосон үнэ			

Маягт 8 Хуулийн 28.1.1-д заасан шийдвэрийн загвар

(Захиалагчийн албан бичгийн хэвлэмэл хуудсан дээр бичнэ)

[ОРОЛЦОГЧИЙН НЭР]

[огноо]

Гэрээ байгуулах эрх олгох тухай

[Тендер шалгаруулалтын болон багцын нэр, дугаар]-ын тендер шалгаруулалтад ирүүлсэн танай тендер Төрийн болон орон нутгийн өмчийн хөрөнгөөр бараа, ажил, үйлчилгээ худалдан авах тухай хуулийн 28 дугаар зүйлийн 27.5¹¹ дахь хэсэгт заасны дагуу “хамгийн сайн” үнэлэгдсэн тендерээр шалгарсан тул гэрээ байгуулах эрх олгож буйг үүгээр мэдэгдэж байна.

Тендерийн харьцуулах үнэ: [.....]

Гэрээний үнэ: [.....].

Энэхүү мэдэгдлийг хүлээн авснаас хойш [ажлын 6 хоногийн дараа]¹² [огноо]-ны өдрийн дотор худалдан авах гэрээг баталгаажуулж ирүүлнэ үү.

[Тендер шалгаруулалтын баримт бичигт заасны дагуу гүйцэтгэлийн баталгааг “Худалдан авах ажиллагаанд баталгаа гаргах, орлого болгох журам”-д заасны дагуу гаргаж ирүүлнэ.]¹³

Шаардлага хангасан гүйцэтгэлийн баталгааг гарын үсэг зурсан гэрээний маягтын хамт дээрх хугацаанд багтаан ирүүлээгүй нь гэрээ байгуулах эрхийг хүчингүй болгох үндэслэл болно.

Гэрээний маягт, нөхцөлүүдийг хавсаргав.

Эрх бүхий албан тушаалтны гарын үсэг, тамга:

Албан тушаал, нэр:

¹¹ Эм, эмнэлгийн хэрэгсэл худалдан авах тендер шалгаруулалтын үед хуулийн 27.6 дахь хэсгийг иш татах

¹² Хуулийн 30.2-т заасан тохиолдолд хасаж болно.

¹³ Гүйцэтгэлийн баталгаа шаардах тохиолдолд оруулна.

Маягт 9 Хуулийн 28.1.2-т заасан шийдвэрийн загвар

(Захиалагчийн албан бичгийн хэвлэмэл хуудсан дээр бичнэ)

[ОРОЛЦОГЧИЙН НЭР]

[огноо]

Мэдэгдэл хүргүүлэх тухай

[Тендер шалгаруулалтын болон багцын нэр, дугаар]-ын тендер шалгаруулалтад танай ирүүлсэн тендер Төрийн болон орон нутгийн өмчийн хөрөнгөөр бараа, ажил, үйлчилгээ худалдан авах тухай /Шинэчилсэн найруулга/ хуулийн 27 дугаар зүйлийн 27.5 дахь хэсэгт заасан эрэмбийн ...-д эрэмбэлэгдсэн болно.

Тус [тендер шалгаруулалтад/багцад] [.....]-д шалгарсан [.....]-д дараах нөхцөлөөр гэрээ байгуулах эрх олгосон.

Тендерийн харьцуулах үнэ: [.....]

Гэрээний үнэ: [.....].

Хүндэтгэсэн,

Эрх бүхий албан тушаалтны гарын үсэг, тамга:

Албан тушаал, нэр:

Маягт 10 Хуулийн 28.1.3-т заасан шийдвэрийн загвар

(Захиалагчийн албан бичгийн хэвлэмэл хуудсан дээр бичнэ)

[ОРОЛЦОГЧИЙН НЭР]

[огноо]

Мэдэгдэл хүргүүлэх тухай

[Тендер шалгаруулалтын болон багцын нэр, дугаар]-ын тендер шалгаруулалтад ирүүлсэн танай тендер Төрийн болон орон нутгийн өмчийн хөрөнгөөр бараа, ажил, үйлчилгээ худалдан авах тухай хууль (цаашид “хууль” гэх)-ийн 27 дугаар зүйлийн 27.4 дэх хэсэгт заасны дагуу дараах шаардлагыг хангаагүй болохыг үүгээр мэдэгдэж байна.

№	Захиалагчийн тавьсан шаардлага	Оролцогчийн санал	Шалгараагүй тухай тайлбар
1			
2			
...			

Уг тендер шалгаруулалтад шаардлагад нийцсэн тендер ирүүлээгүй тул хуулийн 30 дугаар зүйлийн [тохирох заалтыг бичиг] дэх заалтын дагуу тендер шалгаруулалтыг зохион байгуулах болсныг мэдэгдье.

Дээрх тендер шалгаруулалтад ХХК-нд гэрээ байгуулах эрх олгосон мэдэгдэл хүргүүлсэн болно.

Та энэхүү мэдэгдлийг хүлээн зөвшөөрч Төрийн болон орон нутгийн өмчийн хөрөнгөөр бараа, ажил, үйлчилгээ худалдан авах тухай хуулийн 59 дүгээр зүйлд заасны дагуу гомдол гаргахгүй, тендер шалгаруулалтад цаашид оролцохгүй тохиолдолд дээр дурдсан тендер шалгаруулалт, түүний багцад гаргасан баталгааг цуцлуулах хүсэлтийг гаргах эрхтэй.

Эрх бүхий албан тушаалтны гарын үсэг, тамга:

Албан тушаал, нэр:

“Тендер үнэлэх, давуу эрх олгох, аргачлал, заавар”-ын
цахим холбоос:



(Та гар утасны камераар QR кодыг уншуулж, танилцана уу.)

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 төрийн болон орон нутгийн өмчийн хөрөнгө, захиалагчийн хөрөнгө, зээл, тусламжийн хөрөнгөөр захиалагч тухайн төсвийн жилд бараа, ажил, үйлчилгээ худалдан авах ажиллагааг төлөвлөх, тайлагнах болон захиалагчийн худалдан авах ажиллагааны хэрэгжилтэд хяналт тавьж, дүн шинжилгээ хийхтэй холбоотой харилцааг зохицуулахад энэ журмын зорилго оршино.

1.2.Энэ журмыг хуулийн 4.1.9-д заасан 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) (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.

1.5.Захиалагчийн дээд шатны байгууллага төлөвлөгөө, тайлан, тэдгээрт холбогдох өөрчлөлтийг цахим системд бүртгэлтэй захиалагчийн эрхээр хянаж, баталгаажуулна.

1.6.Төсвийн асуудал эрхэлсэн төрийн захиргааны төв байгууллагын худалдан авах ажиллагааны бодлого хариуцсан нэгж (цаашид “нэгж” гэх) төсвийн ерөнхийлөн захирагч болон энэ журмын 1.7-д заасан бусад захиалагчаас цахим системээр хянан баталгаажуулсан худалдан авах ажиллагааны төлөвлөгөө, тайлан, цахим системийн бусад мэдээлэлд үндэслэн тухайн оны

худалдан авах ажиллагааны хэрэгжилтэд энэ журмын 4 дүгээр зүйлд зааснаар хяналт тавьж, дүн шинжилгээ хийнэ.

1.7.Бусад захиалагчид Төсвийн тухай хуульд зааснаар төсвийн ерөнхийлөн захирагч болон төсвийн төвлөрүүлэн захирагчид харьяалагддаггүй төрийн болон орон нутгийн өмчит аж ахуйн тооцоот үйлдвэрийн газар, төрийн болон орон нутгийн өмчит, өмчийн оролцоотой компани, төсвийн ерөнхийлөн захирагч болон төсвийн төвлөрүүлэн захирагчид харьяалагддаггүй бусад этгээд хамаарна.

Хоёр.Худалдан авах ажиллагааны төлөвлөлт

2.1.Худалдан авах ажиллагааны зарчимд нийцүүлэн захиалагч төлөвлөгөөг хуулийн 44 дүгээр зүйл болон энэ журамд заасны дагуу санхүүжилтийн эх үүсвэр батлагдсан даруйд боловсруулна.

2.2.Захиалагч төлөвлөгөөг батлагдсан нийт төсөвт үндэслэн төсөл, арга хэмжээ нэг бүрээр энэ журмын хавсралтын 1 дүгээр маягтын дагуу цахим системд боловсруулна.

2.3.Тухайн жилийн төсөвт он дамжин хэрэгжихээр тусгагдсан төсөл, арга хэмжээг төлөвлөгөөнд тусгаж, тайлбарт он дамжин хэрэгжиж байгаа талаар дурдана.

2.4.Төсвийн хөрөнгө оруулалтаар 2025 оны 01 дүгээр сарын 01-ний өдрөөс хойш хэрэгжүүлэх төсөл, арга хэмжээний тендер шалгаруулалтыг жил бүрийн 05 дугаар сарын 31-ний өдөр дуусгавар болсон байхаар төлөвлөгөөнд тусгах, төсөвт тодотгол орсон бол төсөв батлагдсан даруйд хэрэгжүүлэхээр тусгана.

2.5.Хуулийн 10.7-д заасан ерөнхий гэрээний аргаар худалдан авах бараа, үйлчилгээ цахим дэлгүүрт бүртгэгдсэн бол ерөнхий гэрээний аргаар худалдан авахаар төлөвлөгөөнд тусгана.

2.6.Захиалагч төрийн байгууллагын төсвийн шууд захирагч, төрийн болон орон нутгийн өмчит улсын төсөвт үйлдвэрийн газрын гүйцэтгэх удирдлага төлөвлөгөөг батлагдсан төсөв болон хуульд нийцсэн эсэхийг хянан баталж, санхүүжилтийн эх үүсвэр батлагдсанаас хойш ажлын 10 өдрийн дотор холбогдох дээд шатны байгууллагад төлөвлөгөөг цахим системээр илгээнэ:

2.6.1.төсвийн шууд захирагч нь төсвийн төвлөрүүлэн захирагчид, төсвийн төвлөрүүлэн захирагч нь төлөвлөгөөг нэгтгэн хянаж төсвийн ерөнхийлөн захирагчид;

2.6.2.төсвийн шууд захирагч нь төсвийн төвлөрүүлэн захирагчгүй бол төсвийн ерөнхийлөн захирагчид;

2.6.3.Төсвийн тухай хуулийн 61.1-д заасны дагуу гэрээний үндсэн дээр санхүүжих байгууллагын төсвийн шууд захирагч нь сум, дүүргийн Засаг даргад, сум, дүүргийн Засаг дарга нь төлөвлөгөөг нэгтгэн хянаж төсвийн ерөнхийлөн захирагч болох аймаг, нийслэлийн Засаг даргад;

2.6.4.төсвийн ерөнхийлөн захирагч дээрх төсвийн захирагчдын төлөвлөгөөг санхүүжилтийн эх үүсвэр батлагдсанаас хойш нэг сарын дотор нэгтгэн хянаж, баталгаажуулан цахим системд нийтэлнэ.

2.7.Захиалагч төсөл хэрэгжүүлэгч байгууллагын төслийн зохицуулагч өөрийн байгууллагын төлөвлөгөөг баталж санхүүжилтийн эх үүсвэр батлагдсанаас хойш ажлын 10 өдрийн дотор төсөл хэрэгжүүлэгч байгууллагын төсвийн ерөнхийлөн захирагчид, төсөл хэрэгжүүлэгч байгууллагын төсвийн ерөнхийлөн захирагч нь төлөвлөгөөг санхүүжилтийн эх үүсвэр батлагдсанаас хойш нэг сарын дотор нэгтгэн, батлагдсан төсөв болон хуульд нийцсэн эсэхийг хянаж, баталгаажуулан цахим системд нийтэлнэ.

2.8.Энэ журмын 1.7-д заасан захиалагчийн гүйцэтгэх удирдлага төлөвлөгөөг батлагдсан төсөв болон хуульд нийцсэн эсэхийг хянан, батална. Захиалагчийн баталгаажуулсан төлөвлөгөөг санхүүжилтийн эх үүсвэр батлагдсанаас хойш нэг сарын дотор цахим системд нийтэлнэ.

2.9.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.

2.10.Захиалагчийн холбогдох дээд шатны байгууллага захиалагч төлөвлөгөөг зохих журмын дагуу төлөвлөсөн эсэхийг хянаж, хууль, журамд нийцсэн бол цахим системээр баталгаажуулж, хууль, журамд нийцээгүй бол үндэслэлийг дурдан төлөвлөгөөг буцаана.

2.11.Захиалагч цахим системд нийтэлсэн төлөвлөгөөг мөрдөж ажиллах ба энэ журмын 2.12-т заасан үндэслэлээр батлагдсан төлөвлөгөөнд орсон нэмэлт, өөрчлөлтийг холбогдох шийдвэр гарснаас хойш ажлын 10 өдөрт багтаан төлөвлөгөөнд өөрчлөлтийг тусган, батална. Хэрэв холбогдох дээд шатны байгууллага байгаа

бол төлөвлөгөөний өөрчлөлтийг түүгээр батлуулахаар цахим системээр илгээж, өөрчлөлтийг баталгаажуулна.

2.12.Батлагдсан төлөвлөгөөнд дараах тохиолдлоос өөр үндэслэлээр нэмэлт, өөрчлөлт оруулахыг хориглоно:

2.12.1.тухайн жилийн төсөвт тодотгол хийсэн, хуульд заасан бусад эх үүсвэр батлагдсан, Төсвийн тухай хуулийн 42 дугаар зүйлд зааснаар төсөвт зохицуулалт хийсэн;

2.12.2.энэ журмын 1.7-д заасан захиалагчийн тухайн онд хэрэгжүүлэхээр батлагдсан эдийн засгийн үндсэн үзүүлэлт, зорилтот түвшин, хөрөнгө оруулалтын төлөвлөгөөнд тодотгол, хуулийн этгээдийн үндсэн үйл ажиллагааг хэвийн явуулахад хүндрэл үүссэн.

2.13.Төлөвлөгөөнд тусгагдсан тухайн төсөл, арга хэмжээний төсөвт өртөг, зохион байгуулах хугацаа, тендер шалгаруулалтын арга, бараа, ажил, үйлчилгээний төрөл, тухайн тендер шалгаруулалтыг хүчингүй болгох, бүр захиалагч холбогдох өөрчлөлттэй холбоотой үндэслэлийг албан бичгээр үйлдэж, цахим системд хавсаргасан байх ба холбогдох этгээд түүнийг хянаж төлөвлөгөөний өөрчлөлтийг зөвшөөрнө.

2.14.Энэ журмын хавсралтын 1 дүгээр маягтад тусгагдсан төсөл, арга хэмжээний нэр нь батлагдсан төсөвт тусгагдсан нэр байх ба тус бүрд үсэг, тэмдгээс бүрдсэн, дахин давтагдахгүй тендер шалгаруулалтын дугаартай код өгнө. Кодыг дараах байдлаар олгоно:

2.14.1.байгууллагын нэрийн товчлол, түүний араас ташуу зураас татаж, тухайн оны дугаар, тендер шалгаруулалтын аргын дугаар, төрлийн дугаар, төсөл арга хэмжээний батлагдсан дугаар бичнэ. Байгууллагын нэрийн товчлол буюу нэрийн үг бүрийн эхний үсэг байна. (Жишээлбэл: Сангийн яам. Хэрэв давхцах тохиолдолд сүүлд бүртгүүлсэн захиалагчийн нэрийн эхний үгийн хоёр дахь үсгийг агуулсан байвал зохино / Соёлын яам: СОЯ/.);

2.14.2.тендер шалгаруулалтын аргын дугаар: Нээлттэй – 01, Харьцуулалт – 02, Гэрээ шууд байгуулах – 03, Нэг эх үүсвэрээс худалдан авах – 04, Ерөнхий гэрээ – 05, Шууд худалдан авалт – 06;

2.14.3.төрлийн дугаар: Ажил – 01, Бараа – 02, үйлчилгээ – 03;

- 2.14.4. батлагдсан төсөл арга хэмжээний тендер шалгаруулалтын код. Жишээлбэл: СОЯ/20230101001. Соёлын яамны 2023 он, нээлттэй арга, ажил, 99 тендер шалгаруулалтын эхний тендер шалгаруулалт. Хэрэв багцад хуваасан багц дугаартай байна.
- 2.15. Энэ журмын 2.3-т заасан төсөл, арга хэмжээнд тухайн оны төлөвлөгөөнд туссан нэр, кодыг өөрчлөхгүй.
- 2.16. Батлагдсан төлөвлөгөөний хэрэгжилтийн явцад харьяалах төсвийн ерөнхийлөн захирагч, энэ журмын 1.7-д заасан захиалагчийн гүйцэтгэх удирдлагыг томилсон, эсхүл гэрээ байгуулсан этгээд энэ журмын 4 дүгээр зүйлд заасан шалгуур үзүүлэлтийн дагуу хяналт тавьж, илэрсэн зөрчлийг арилгуулж болно.
- 2.17. Хуулийн 45.2-т заасан төсөл, арга хэмжээ бүрийн техникийн тодорхойлолт, техник, эдийн засгийн үндэслэл, зураг төсөл, ажлын даалгаврыг ирүүлээгүй, илтэд алдаатай, эсхүл бүрэн бус ирүүлсэн бол мэргэжлийн байгууллага ажлын гурван өдрийн дотор захиалагчид мэдэгдэж, төсөл, арга хэмжээний тендер шалгаруулалтыг холбогдох баримт бичиг бүрэн ирүүлэх хүртэл хугацаагаар зарлахыг түдгэлзүүлнэ.
- 2.18. Худалдан авах ажиллагааны төлөвлөгөөнд тогтмол зардлаар санхүүжүүлэх бараа, ажил, үйлчилгээг төлөвлөхгүй.
- 2.19. Захиалагч тухайн жилийн төлөвлөгөөг энэ журамд заасны дагуу цахим системд бүрэн оруулж, батлуулаагүй нь хуульд заасан хариуцлага хүлээх үндэслэл болно.

Гурав. Худалдан авах ажиллагааны тайлагналт

- 3.1. Захиалагч тухайн жилд худалдан авсан бараа, ажил, үйлчилгээний тайланг энэ журмын хавсралтын 2 дугаар маягтын дагуу цахим системд боловсруулж, журмын 2.7, 2.8-д заасан төлөвлөгөө батлуулах дарааллын дагуу холбогдох дээд шатны байгууллагад тухайн төсвийн жил дууссан даруйд цахим системээр тайлагнана.
- 3.2. Энэ журмын 3.1-д заасан захиалагчийн тухайн жилд худалдан авсан бараа, ажил, үйлчилгээний тайланг төсвийн ерөнхийлөн захирагч энэ журмын хавсралтын 2 дугаар маягтын дагуу цахим системд хянан нэгтгэж, төсвийн асуудал эрхэлсэн төрийн захиргааны төв байгууллагад дараа оны 01 дүгээр сарын 15-ны

өдрийн дотор цахим системээр тайлагнана.

3.3.Энэ журмын 1.7-д заасан захиалагч тухайн жилд худалдан авсан бараа, ажил, үйлчилгээний тайланг энэ журмын хавсралтын 2 дугаар маягтын дагуу цахим системд боловсруулж, тухайн төсвийн жил дууссан даруйд төсвийн асуудал эрхэлсэн төрийн захиргааны төв байгууллагад цахим системээр тайлагнана.

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

3.5.Эрх шилжиж ирсэн төсөл, арга хэмжээний хэрэгжилтийг эрх хүлээн авсан этгээд энэ журамд заасан хугацаанд шилжүүлсэн этгээдэд цахим системээр тайлагнана.

3.6.Батлагдсан төлөвлөгөөнд тусгагдсан худалдан авах ажиллагааг зохион байгуулаагүй, зохих ёсоор хэрэгжүүлээгүй үндэслэл, тайлбар болон хууль, журамтай холбоотой санал хүсэлтийг тайланд тусгана.

3.7.Худалдан авах ажиллагааны асуудал хариуцсан төрийн захиргааны байгууллага цахим системийн ашиглалт болон захиалагчаас ерөнхий гэрээний дагуу цахим дэлгүүрээс худалдан авсан бараа, үйлчилгээний тайланг нэгтгэн төсвийн асуудал эрхэлсэн төрийн захиргааны төв байгууллагад энэ журмын хавсралтын 3 дугаар маягтын дагуу цахим системээр дараа оны 01 дүгээр сарын 15-ны өдрийн дотор тайлагнана.

3.8.Төсвийн асуудал эрхэлсэн төрийн захиргааны төв байгууллага энэ журмын 3.2, 3.3-т заасны дагуу ирүүлсэн тайланг нэгтгэн энэ журмын 4.1-д заасан шалгуур үзүүлэлтийн хүрээнд нэгдсэн тайлан боловсруулж, Засгийн газарт тайлагнана.

3.9.Шууд худалдан авалт хийсэн захиалагч тухайн гүйцэтгэгчтэй байгуулсан гэрээ, гэрээний үнийн дүнг цахим системд оруулсан байна.

3.10.Худалдан авах ажиллагааны хэрэгжилтийг тухай бүр цахим системд оруулаагүй тохиолдолд цахимд системд мэдээлэл нэгтгэгдэхгүй ба энэ журмын 2.16-д заасан этгээд захиалагчийн төлөвлөгөөний биелэлт, холбогдох мэдээллийг тухай бүр оруулсан эсэхэд хяналт тавина.

3.11.Захиалагч тухайн жилийн худалдан авах ажиллагааны

тайланг цахим системд бүрэн оруулж, батлуулаагүй нь хуульд заасан хариуцлага хүлээх үндэслэл байна.

**Дөрөв.Худалдан авах ажиллагааны хэрэгжилтэд
хяналт тавих, дүн шинжилгээ хийх**

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

4.1.1.батлагдсан төлөвлөгөөг хуулийн 44.4-т заасан хугацаанд цахим системд нийтэлсэн эсэх;

4.1.2.тайланг төсвийн асуудал эрхэлсэн төрийн захиргааны төв байгууллагад цахим системээр цаг хугацаанд нь тайлагнасан эсэх;

4.1.3.төлөвлөгөөнд нэмэлт, өөрчлөлт орсон эсэх;

4.1.4.хуульд заасан тендер шалгаруулалтын аргыг зөв сонгосон эсэх;

4.1.5.төлөвлөгөөнд заасан хугацаанд тендер шалгаруулалт зарласан эсэх;

4.1.6.тендер шалгаруулалтын зарлалыг цахим системд нийтэлсэн эсэх;

4.1.7.тендер шалгаруулалтын үр дүнг захиалагчийн шийдвэр гарсан өдөр цахим системд нийтэлсэн эсэх;

4.1.8.худалдан авах гэрээг хуулийн 30.1-д заасан хугацаанд байгуулсан эсэх;

4.1.9.худалдан авах гэрээг цахим системд нийтэлсэн эсэх;

4.1.10.гэрээний хэрэгжилтийг цахим системд хөтөлсөн эсэх;

4.1.11.гэрээ байгуулах эрх олгосон асуудлаар гарсан гомдол захиалагчийн талд шийдвэрлэгдсэн эсэх;

4.1.12.хуулийн 24.4, 30.6-д заасан тохиолдол үүссэн эсэх;

4.1.13.тайланд заасан мэдээллийг бүрэн ирүүлсэн эсэх;

4.1.14.төсвийн ерөнхийлөн захирагчийн тайланд бүх захиалагч хамрагдсан эсэх;

4.1.15.худалдан авах ажиллагаанд хэмнэлт гаргасан эсэх;

4.1.16.дотоодын үйлдвэрлэлээс бараа худалдан авсан эсэх, түүний хэмжээ;

- 4.1.17. худалдан авах гэрээнд авлига, ашиг сонирхлын зөрчил тогтоогдсон тохиолдолд гэрээг цуцалж, учирсан хохирлыг нөхөн төлүүлж, олон нийтэд мэдээлсэн эсэх.
- 4.2. Нэгж энэ журмын 3.2, 3.3-т заасны дагуу цахим системээр ирүүлсэн тайланг журмын 4.1-д заасан шалгуур үзүүлэлтээр хяналт тавьж, дүн шинжилгээ хийнэ.
- 4.3. Энэ журмын 4.2-т заасан хяналт, дүн шинжилгээний дүгнэлтийг төсвийн ерөнхийлөн захирагчид албан бичгээр, энэ журмын 1.7-д заасан захиалагчид цахим системээр хүргүүлж, танилцуулна.
- 4.4. Энэ журмын 4.2-т заасан хяналт, шинжилгээ, үнэлгээний дүгнэлтэд үндэслэн төсвийн ерөнхийлөн захирагчийн худалдан авах ажиллагааны хэрэгжилтийг нэгтгэн дүгнэж, дараа оны эхний улиралд Засгийн газарт тайлагнана, шаардлагатай бол энэ журмын 1.7-д заасан захиалагчийн худалдан авах ажиллагааны хэрэгжилтийг нэгтгэн дүгнэж, Засгийн газарт танилцуулж болно.
- 4.5. Нэгдсэн төсвийн гүйцэтгэлийн тайланд төсвийн ерөнхийлөн захирагчийн худалдан авах ажиллагааны нэгдсэн дүгнэлтийг тайлбарын хамт тусгана.
- 4.6. Төсвийн асуудал эрхэлсэн төрийн захиргааны төв байгууллага тайланд хяналт тавьж, дүн шинжилгээ хийх явцад илэрсэн зөрчил, дутагдлыг Засгийн газарт хүргүүлэх худалдан авах ажиллагааны улсын хэмжээний нэгдсэн тайланд тусгана.

---oOo---

Худалдан авах ажиллагааг, төлөвлөх тайлагнах журмын хавсралт
МАЯГТ-1

Батлав.....Захиалагчийн эрх бүхий албан тушаалтан

.... ОНЫ ХУДАЛДАН АВАХ АЖИЛЛАГААНЫ ТӨЛӨВЛӨГӨӨ

№	Тендер шалгаруулалтын код	Худалдан авах бараа, ажил, үйлчилгээний санхүүжилтийн эх үүсвэр ¹⁴ , нэр, төрөл, тоо хэмжээ, хүчин чадал	Төрөл (бараа, ажил, үйлчилгээ)	Нийт төсөвт өртөг (мян. төг)	Тухайн онд санхүүжих дүн (мян. төг)	Тендер шалгаруулалтын арга	Тендер шалгаруулалт зарлах сар	Тогтвортой худалдан авах ажиллагааны шалгуур үзүүлэлт тавих эсэх	Тайлбар, тодруулга ¹⁵
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
		Төсвийн хөрөнгө оруулалт							
1									
2		Дүн							
		Урсгал төсөв							
1									
2									
		Дүн							
		Орон нутгийн төсвийн хөрөнгө оруулалт							
1									

¹⁴ Төсвийн хөрөнгө оруулалт, урсгал төсөв, өөрийн хөрөнгө, зээл, тусламжийн, сангийн хөрөнгийн аль нь болохыг ялгаж санхүүжилтийн эх үүсвэр тус бүрээр төлөвлөгөө боловсруулж, батлуулна.

¹⁵ Төрийн нууцад хамаарсан болон гэрээ шууд байгуулах, нэг эх үүсвэрээс худалдан авах арга хэрэглэх бол үндэслэлийг бичиж, холбогдох шийдвэрийг дурдана.

Худалдан авах ажиллагааг, төлөвлөх тайлагнах журмын хавсралт
МАЯГТ-2

.... ОНЫ ХУДАЛДАН АВАХ АЖИЛЛАГААНЫ ТАЙЛАН

№	Төндөр шалгаруулалтын код	Худалдан авах бараа, ажил, үйлчилгээний санхүүжилтийн эх үүсвэр ¹⁶ , нэр, төрөл, тоо хэмжээ, хүчин чадал	Төрөл (бараа, ажил, зөвлөх үйлчилгээ, зөвлөхөөс бусад үйлчилгээ)	Нийт төсөвт өртөг (мян.төг)	Тухайн онд санхүүжигч дүн (мян.төг)	Төндөр шалгаруулалтын арга	Дотоодын үйлдвэрлэлээс худалдан авсан эсэх ¹⁷ (тийм, үгүй)	Тогтвортой худалдан авах ажиллагааны шалгуур үзүүлэлт тавьсан эсэх (тийм, үгүй)	Эрх шилжиж ирсэн бол шилжүүлсэн байууллага	Төндөр шалгаруулалт зарласан огноо	Төндөр хянан үзэх, үнэлгээ хийх хугацааг сунгасан эсэх (тийм, үгүй)	Цахим системд үр дүн нийтэлсэн огноо	Гэрээ байгуулсан огноо	Гэрээ байгуулсан дүн (мян.төг)	Гэрээ байгуулсан эгзэгдийн нэр	Тайлбар, тодруулга	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	
		Төсвийн хөрөнгө оруулалт															
1																	
2																	

¹⁶ Төсвийн хөрөнгө оруулалт, урсгал төсөв, өөрийн хөрөнгө, зээл, тусламжийн, сангийн хөрөнгийн аль нь болохыг ялгаж санхүүжилтийн эх үүсвэр тус бүрээр тайлан боловсруулж, батлуулна.

¹⁷ Хуулийн 8 дугаар зүйлд заасан дотоодын үйлдвэрээс бараа худалдан авахад хамаарна.

Худалдан авах ажиллагааг, төлөвлөх
тайлагнах журмын хавсралт
МАЯГТ-3

..... ОНЫ ЕРӨНХИЙ ГЭРЭЭНИЙ ДАГУУ ЦАХИМ ДЭЛГҮҮРЭЭС
ХУДАЛДАН АВСАН БАРАА, ҮЙЛЧИЛГЭЭНИЙ ТАЙЛАН

/мян.төг/

№	Захиал- гын дугаар ¹	Бараа, үйлчил- гээний нэр	Захиалагч байгуул- лагын нэр	Батлагд- сан төсөв	Худал- дан авсан дүн	Худал- дан авсан тоо	Нийлүү- лэгчийн нэр
1							
2							
3							
4							
5							
6							

Хянасан:

Боловсруулсан:

“Төрийн болон орон нутгийн өмчийн хөрөнгөөр бараа, ажил,
үйлчилгээ худалдан авах ажиллагааг төлөвлөх, тайлагнах
журам”-ын цахим холбоос:



(Та гар утасны камераар QR кодыг уншуулж, танилцана уу.)

Засгийн газрын 2024 оны 01 дүгээр
сарын 03-ны өдрийн 02 дугаар
тогтоолын хавсралт

**ТӨРИЙН БОЛОН ОРОН НУТГИЙН ӨМЧИЙН ХӨРӨНГӨӨР
ШУУД БОЛОН ХАРЬЦУУЛАЛТЫН АРГААР ХУДАЛДАН АВЧ
БОЛОХ БАРАА, АЖИЛ, ҮЙЛЧИЛГЭЭНИЙ ТӨСӨВТ ӨРТГИЙН
ДЭЭД ХЯЗГААР**

№	Ангилал	Бараа	Ажил	Үйлчилгээ
1.	Шууд худалдан авч болох төсөвт өртгийн дээд хязгаар	20.0	20.0	20.0
2.	Харьцуулалтын аргаар худалдан авч болох төсөвт өртгийн дээд хязгаар	100.0	150.0	100.0

Цахим холбоос:



(Та гар утасны камераар QR кодыг уншуулж, танилцана уу.)

ХУДАЛДАН АВАХ АЖИЛЛАГААНД БАТАЛГАА ГАРГАХ, ОРЛОГО БОЛГОХ ЖУРАМ

Нэг.Нийтлэг үндэслэл

1.1.Энэ журмаар Төрийн болон орон нутгийн өмчийн хөрөнгөөр бараа, ажил, үйлчилгээ худалдан авах тухай хууль /Шинэчилсэн найруулга/ (цаашид “хууль” гэх)-д зааснаар тендерийн, гүйцэтгэлийн болон урьдчилгаа төлбөрийн баталгаа, ерөнхий гэрээний аргын тендер шалгаруулалтад тендер баталгаажуулах мэдэгдэл гаргах, тендерийн баталгааг улсын орлого болгох харилцааг зохицуулна.

1.2.Энэ журмын дагуу баталгаа гаргах Монгол Улсын банк, даатгагч, бусад эрх бүхий этгээд нь худалдан авах ажиллагааны цахим систем (www.tender.gov.mn) (цаашид “цахим систем” гэх)-ээр баталгаа гаргах нөхцөл, шаардлагыг хангаж, хуулийн 49.4.12-т заасан гэрээг худалдан авах ажиллагааны асуудал хариуцсан төрийн захиргааны байгууллагатай байгуулна.

1.3.Монгол Улсын даатгагчийн гаргах баталгааг Санхүүгийн зохицуулах хорооноос баталсан “Даатгагчийн багц дүрэм”-ийн даатгагчийн баталгаа гаргах үйл ажиллагааны журамд заасан хамтын удирдлагын бүтэц нь хууль болон журамд заасан шаардлага хангаж байгаа эсэхийг хянан баталгаажуулснаар цахим системээр илгээнэ.

Хоёр.Тендерийн баталгаа гаргах, улсын орлого болгох

2.1.Хуулийн 14.1-д зааснаас дээш төсөвт өртөгтэй тендер шалгаруулалт, түүний багцын сонирхогч этгээд тендер шалгаруулалтын баримт бичигт зааснаас багагүй үнийн дүнтэй тендерийн баталгааг хуулийн 22.7-д зааснаар цахим системээр дамжуулан ирүүлнэ.

2.2.Тендер шалгаруулалтыг багцад хуваасан бол тендерийн баталгааг 100 сая төгрөгөөс дээш төсөвт өртөгтэй багц тус бүрд гаргуулна.

2.3.Тендерийн баталгааг энэ журмын хавсралтын Маягт 1, 2-ын дагуу гаргана.

2.4.Тендерийн баталгаа нь гэрээ байгуулах эрх авсан оролцогчийн хувьд гэрээ байгуулах хүртэл, бусад оролцогчийн хувьд тендер хүчинтэй байх хугацаанаас хойш 28-аас доошгүй хоногийн хугацаанд хүчинтэй байна.

2.5.Хуулийн 32.5-д зааснаар урьдчилан зохион байгуулж буй тендер шалгаруулалтад оролцогчоос тендерийн баталгааг хугацаагүйгээр гаргуулна.

2.6.Хуулийн 14.3-т зааснаар тендерийн баталгаа гаргах Монгол Улсын Засгийн газрын үнэт цаасны эргэн төлөгдөх хугацаа нь тендерийн нээлтээс хойш гурван сараас багагүй байна.

2.7.Хуулийн 28.1.3-т зааснаар тендерээс татгалзах шийдвэр хүлээн авсан оролцогч дараах нөхцөлийг хүлээн зөвшөөрснөөр өөрийн тендерт холбогдох тендерийн баталгааг цуцлуулах хүсэлтийг цахим системээр гаргаж болно. Үүнд:

2.7.1.захиалагчийн шийдвэрийг хүлээн зөвшөөрсөн ба хуулийн 59 дүгээр зүйлд зааснаар гомдол гаргахгүй байх;

2.7.2.баталгаа цуцлуулах хүсэлтийг цахим системээр гаргасан байх.

2.8.Захиалагч хуулийн 14.6-д заасан нөхцөл үүссэн бол тендерийн баталгааг бүхэлд нь Төв төрийн сангийн тендерийн баталгааны орлогын дансанд, үнэт цаасны баталгааг төсвийн асуудал эрхэлсэн төрийн захиргааны төв байгууллагын нэр дээр шилжүүлэх шаардлагыг баталгаа гаргагчид хүргүүлнэ.

2.9.Санхүү, төсвийн асуудал эрхэлсэн төрийн захиргааны төв байгууллага оролцогчийн гомдлыг бүхэлд нь үндэслэлгүй гэж шийдвэрлэсэн бол захиалагч тухайн тендер шалгаруулалт, түүний багцад гаргасан 20 сая төгрөг хүртэл үнийн дүнтэй тендерийн баталгааг бүхэлд нь, түүнээс дээш үнийн дүнтэй тендерийн баталгааг хуулийн 14.7-д заасан үнийн дүнд нийцүүлэн улсын орлого болгоно.

2.10.Хуулийн 38.6-д зааснаар ерөнхий гэрээний аргын тендер шалгаруулалтад оролцогчийн тендерийг баталгаажуулах мэдэгдлийг энэ журмын хавсралтын Маягт 3, 4-ийн дагуу гаргана.

2.11.Ерөнхий гэрээний аргын нэгдүгээр үе шатанд оролцогч тендерийн баталгааны мэдэгдлийн нөхцөлийг зөрчиж ерөнхий

гэрээ байгуулахаас татгалзсан бол тухайн ерөнхий гэрээний тендер шалгаруулалтад дахин оролцох эрхгүй байна.

2.12.Ерөнхий гэрээний аргын хоёрдугаар үе шатанд гүйцэтгэгч хуулийн 38.4-т зааснаар гэрээ байгуулахаас татгалзсан, гүйцэтгэлийн баталгааны мэдэгдлийн нөхцөлийг зөрчсөн бол захиалагч энэ тухай мэдээллийг худалдан авах ажиллагааны асуудал хариуцсан төрийн захиргааны байгууллагад хүргүүлнэ.

2.13.Энэ журмын 2.12-т заасан мэдээлэл хүлээн авснаар худалдан авах ажиллагааны асуудал хариуцсан төрийн захиргааны байгууллага тус гүйцэтгэгчтэй байгуулсан ерөнхий гэрээг цуцалж, тендер шалгаруулалтад оролцох эрх хязгаарласан этгээдийн бүртгэлд хамруулах саналыг худалдан авах ажиллагааны улсын байцаагчид хүргүүлнэ.

Гурав.Гүйцэтгэлийн болон урьдчилгаа төлбөрийн баталгаа гаргах, төлбөр төлүүлэх

3.1.Хуулийн 42.1-д зааснаас дээш төсөвт өртөгтэй тендер шалгаруулалтад гэрээ байгуулах эрх авсан оролцогч тендер шалгаруулалтын баримт бичигт зааснаас багагүй үнийн дүнтэй гүйцэтгэлийн баталгааг захиалагчид хүргүүлнэ.

3.2.Ажил гүйцэтгүүлэх тендер шалгаруулалтын баримт бичиг болон гэрээнд урьдчилгаа төлбөр олгохоор заасан бол урьдчилгаа төлбөрөөр санхүүжүүлэх ажлын нэр төрөл, тоо хэмжээ, төсөв, ажил гүйцэтгэх хуваарийн хамт урьдчилгаа төлбөрөөс багагүй үнийн дүнтэй баталгааг захиалагчид хүргүүлнэ.

3.3.Хуулийн 42.3-т заасан хэлбэрээр гаргах гүйцэтгэлийн болон урьдчилгаа төлбөрийн баталгааг энэ журмын хавсралтын Маягт 5, 6,7, 8-ын дагуу үйлдэнэ.

3.4.Төсөл, арга хэмжээний цар хүрээ, шинж чанараас шалтгаалан тендер шалгаруулалтын баримт бичигт тусгайлсан гэрээний нөхцөл хэрэглэж, түүнд нийцүүлэн гүйцэтгэлийн болон урьдчилгаа төлбөрийн баталгааны загварыг өөрөөр заасан нь захиалагчийн эрхийг дордуулахгүй бол гүйцэтгэлийн болон урьдчилгаа төлбөрийн баталгааг маягтаас өөрөөр тогтоож болно.

3.5.Хуулийн 42.3.2-т зааснаар гүйцэтгэлийн болон урьдчилгаа төлбөрийн баталгаа гаргах Монгол Улсын Засгийн газрын үнэт цаас, Монгол Улсын Засгийн газраас зөвшөөрсөн үнэт цаасны

эргэн төлөгдөх хугацаа нь гэрээний хэрэгжиж дуусах хугацаанаас хойш гурван сараас багагүй байхыг шаардана.

3.6. Урьдчилгаа төлбөрийн баталгааны үнийн дүн тендер шалгаруулалтын баримт бичигт шаардсан гүйцэтгэлийн баталгааны болон урьдчилгаа төлбөрийн нийлбэр дүнгээс багагүй бол гүйцэтгэгч хуулийн 43.4-т зааснаар гүйцэтгэлийн баталгааны дүнг тухайн баталгааны дүнд оруулж тооцуулах хүсэлт гаргаж болно.

3.7. Захиалагч энэ журмын 3.6-д заасан хүсэлтийг үндэслэн гүйцэтгэлийн баталгааг хүчингүй болгох зөвшөөрөл олгож болно.

3.8. Монгол Улсын баталгаа гаргагчийн гаргасан гүйцэтгэлийн болон урьдчилгаа төлбөрийн баталгааны мэдээллийг цахим системд бүртгэж, баталгаа гаргагч, гүйцэтгэгч болон захиалагч хүчинтэй байдалд хяналт тавина.

3.9. Захиалагч урьдчилгаа төлбөрийг эргүүлэн төлөх нөхцөлийг ажлын эхний болон дундын санхүүжилтээс суутгахаар худалдан авах гэрээнд тусгах ба суутгасан үнийн дүнгийн тухай мэдэгдлийг тухай бүр гаргана. Суутгасан үнийн дүнгээр урьдчилгаа төлбөрийн баталгааны хэмжээг бууруулж болно.

3.10. Захиалагчийн хүлээн авсан, шаардлага хангасан гүйцэтгэлийн болон урьдчилгаа төлбөрийн баталгаа нь гэрээний салшгүй хэсэг байна.

3.11. Баталгааны хугацаа дуусахаас ажлын 5-аас доошгүй хоногийн өмнө гүйцэтгэгч баталгааны хугацааг сунгасан, эсхүл шинэчилсэн тухай нотлох баримт ирүүлээгүй тохиолдолд захиалагч баталгааны дагуу төлбөр шаардах арга хэмжээ авна.

3.12. Гүйцэтгэлийн баталгаа болон урьдчилгаа төлбөрийн баталгааг зөвхөн баталгаанд заасан мэдэгдэл бүхий захиалагчийн зөвшөөрлөөр хүчингүй болгоно.

Дөрөв. Гадаад улсын банк баталгаа гаргахад тавигдах шаардлага

4.1. Гадаад улсын банкнаас хуулийн 42.4-т зааснаар гаргах баталгаанд Монгол Улсад үүсгэн байгуулагдсан банк, санхүүгийн байгууллагын мэдээллийг энэ журмын хавсралт дахь маягтын дагуу тусгана.

4.2. Гадаад улсын банкны гаргах баталгаанд энэ журмын 2, 3

дугаар зүйлд заасан тендерийн, гүйцэтгэлийн болон урьдчилгаа төлбөрийн баталгааны холбогдох зохицуулалт нэгэн адил хамаарна.

4.3.Гадаад улсын банкны баталгаанд заасан Монгол Улсад үүсгэн байгуулагдсан банк, санхүүгийн байгууллага нь баталгааны мэдээллийг харилцаа холбооны системээр хүлээн авч дараах ажиллагааг хийнэ. Үүнд:

4.3.1.баталгааны мэдээлэл энэ журам болон тендер шалгаруулалтын баримт бичигт заасан шаардлагад нийцсэн эсэхийг шалгах;

4.3.2.баталгаа шаардлагад нийцсэн бол баталгааны мэдээллийг худалдан авах ажиллагааны цахим системд төлбөрийн үүрэг хүлээхгүйгээр шивж илгээх.

4.4.Тендерийн баталгааны мэдээллийг баталгаанд заасан этгээд энэ журмын 1.2-т заасан гэрээний дагуу тендер илгээх эцсийн хугацаанаас өмнө цахим системээр илгээнэ.

4.5.Баталгааны мэдээлэл шаардлагад нийцэхгүй, эсхүл баталгааны мэдээллийг илгээх боломжгүй бусад нөхцөл байвал Монгол Улсад үүсгэн байгуулагдсан банк, санхүүгийн байгууллага энэ тухай баталгаа гаргагчид нэн даруй мэдэгдэж, баталгааны мэдээлэл дамжуулахаас татгалзана.

4.6.Сонирхогч этгээд баталгааны мэдээллийг энэ журмын 4.3, 4.4.,4.5-д зааснаар шалгах, цахим системээр илгээх боломжит хугацааг тооцоолсны үндсэн дээр гадаад улсын банкнаас гаргуулах шийдвэрийг гаргана.

4.7.Гадаад улсын банкны гаргасан баталгаанаас зөрүүтэй мэдээллийг цахим системээр илгээсэнтэй холбоотой хариуцлагыг Монгол Улс дахь банк, санхүүгийн байгууллага хүлээнэ.

4.8.Гадаад улсын банкны баталгааны мэдээллийг цахим системээр илгээснээс хойш ажлын таван өдрийн дотор баталгааны эх хувийг орчуулгын хамт захиалагчид хүргүүлнэ.

4.9.Захиалагч гадаад улсын банкны тендерийн баталгааны эх хувийг тендер шалгаруулалтын хувийн хэрэгт хадгална.

4.10.Гадаад улсын банкны гаргасан тендерийн баталгааг энэ журмын 2.7-д заасан үндэслэлээр цуцлуулах бол хүсэлтийг захиалагчид бичгээр гаргана.

4.11.Гадаад улсын банкны гаргасан баталгаанаас шаардлага

гүйцэтгүүлэх мэдэгдлийг баталгаанд заасан Монгол Улсын хуулийн этгээдэд хүргүүлснээр баталгаа гаргагчийг хүлээн авсанд тооцно.

Тав.Бусад зүйл

5.1.Худалдан авах ажиллагаанд баталгаа гаргах, орлого болгохтой холбогдох зардал, шимтгэл, төлбөрийг сонирхогч этгээд, оролцогч, гүйцэтгэгч бүрэн хариуцна.

5.2.Захиалагчийн шаардлагын дагуу баталгаа гаргагч шаардлагын дагуу үүрэг гүйцэтгээгүй тухай мэдээллийг худалдан авах ажиллагааны асуудал хариуцсан төрийн захиргааны байгууллагад хүргүүлсэн нь баталгаа гаргагчийн цахим системээр баталгаа гаргах гэрээний хэрэгжилтийг дүгнэж, цуцлах үндэслэл болно.

5.3.Захиалагч тендерийн, гүйцэтгэлийн болон урьдчилгаа төлбөрийн баталгааны дагуу төлөгдөөгүй төлбөр, шилжүүлээгүй үнэт цаас, холбогдох хохирлыг баталгаа гаргагчаас шүүхийн журмаар барагдуулах арга хэмжээ авна.

-oOo-

Маягт 1 Тендерийн баталгаа (банк эсхүл даатгагчийн)

Баталгаа хүлээн авагч: **[захиалагч байгууллагын нэр, хаягийг бичих]**

Огноо: **[баталгаа гаргасан огноог бичих]**

Дугаар: **[баталгааны дугаар бичих]**

Баталгаа гаргагч: **[хэвлэмэл хуудсанд бичигдээгүй бол баталгаа гаргагч банк эсхүл даатгагчийн нэр, хаягийг бичих]**

1. Баталгаа гаргагч нь **[оролцогчийн нэр]** (цаашид “оролцогч” гэх)-ийг **[тендер шалгаруулалтын нэр, дугаар]** тендер шалгаруулалтад оролцож тендер (цаашид “тендер” гэх) хүргүүлэхтэй холбогдуулан баталгаа хүлээн авагчийн өмнө нийт **[мөнгөн дүн]**-ийн төлбөрийн үүрэг хүлээх баталгаа гаргаж байна.

2. Энэхүү баталгааны дагуу төлбөр төлөх үүрэг доор дурдсан нөхцөлд үүснэ. Үүнд:

2.1. тендер нээсний дараа, тендерийн хүчинтэй байх хугацаа (сунгасан хугацааг оролцуулан цаашид “Тендер хүчинтэй байх хугацаа” гэх) дуусахаас өмнө оролцогч тендерээс бүхэлд нь эсхүл хэсэгчлэн татгалзсан;

2.2. оролцогч гэрээ байгуулах эрх авсан үед гарын үсэг зурж баталгаажуулсан гэрээ, эсхүл гүйцэтгэлийн баталгааг захиалагчаас тогтоосон хугацааны дотор ирүүлээгүй;

2.3. төсвийн асуудал эрхэлсэн төрийн захиргааны төв байгууллага оролцогчийн гаргасан гомдлыг бүхэлд нь үндэслэлгүй гэж шийдвэрлэсэн.

3. Дээр тодорхойлсон аль нэг нөхцөл үүссэнийг дурдаж төлбөр төлүүлэх тухай захиалагчийн анхны шаардлагыг хүлээн авсан даруйд баталгаа гаргагч төлбөрийг тус мэдэгдэлд заасан Төв төрийн сангийн дансанд шилжүүлнэ. Баталгаа гаргагчаас төлөх шаардлагын хэмжээ нь энэ баталгааны 1-д заасан мөнгөн дүнгээс хэтрэхгүй байна.

4. Энэхүү баталгаа Тендер хүчинтэй байх хугацаанаас хойш 28

хоногийн хугацаанд хүчинтэй байна.

5. Энэхүү баталгааны дагуу гаргах аливаа шаардлагыг баталгааны хүчинтэй хугацаанд багтааж баталгаа гаргагчид мэдэгдэнэ.

6. Баталгаа гаргагч дараах үндэслэлээр захиалагчаас олгосон зөвшөөрлийг үндэслэн баталгааг хугацаанаас өмнө хүчингүй болгож болно:

6.1. тендерээс татгалзсан захиалагчийн шийдвэрийг оролцогч хүлээн зөвшөөрсөн;

6.2. тендер шалгаруулалтад гэрээ байгуулсан.

7. Энэхүү баталгааг дээр дурдсанаас бусад үндэслэлээр хүчингүй болгосонтой холбоотой хариуцлагыг баталгаа гаргагч хүлээнэ.

[Баталгаа гаргагч нь гадаадын банк бол өөрийн нэрийн өмнөөс захиалагчтай харилцах, мэдэгдэл хүлээн авах эрх бүхий Монгол Улсад үүсгэн байгуулагдсан банк, санхүүгийн байгууллага, түүний хаягийн мэдээллийг заана.]

Баталгаа гаргасан,

Банк эсхүл даатгагчийн эрх бүхий албан тушаалтны нэр:

Албан тушаалын нэр:

Албан тушаалтны гарын үсэг:

Байгууллагын тамга, тэмдэг

Маягт 2 Тендерийн баталгаа (Засгийн газрын үнэт цаас)

Баталгаа хүлээн авагч: **[захиалагч байгууллагын нэр, хаягийг бичих]**

Огноо: **[баталгаа гаргасан огноог бичих]**

Дугаар: **[баталгааны дугаар бичих]**

Баталгаа гаргагч: **[хэвлэмэл хуудсанд бичигдээгүй бол баталгаа гаргагч банкны нэр, хаягийг бичих]**

1. Баталгаа гаргагч нь [оролцогчийн нэр] (цаашид “оролцогч” гэх)-ийг [тендер шалгаруулалтын нэр, **дугаар**] тендер шалгаруулалтад оролцож тендер (цаашид “тендер” гэх) хүргүүлэхтэй холбогдуулан баталгаа хүлээн авагчийн өмнө нийт [мөнгөн дүн] буюу түүнтэй тэнцэх гадаад валютын нэрлэсэн үнэ бүхий [Засгийн газрын бонд эсхүл үнэт цаасны нэр болон холбогдох бусад мэдээллийг бичих] (цаашид “Үнэт цаас” гэх)-г үндэслэн баталгаа гаргаж байна.

2. Энэхүү баталгааны дагуу Үнэт цаасыг шилжүүлэх үүрэг нь доор дурдсан нөхцөлд үүснэ. Үүнд:

2.1. тендер нээсний дараа, тендерийн хүчинтэй байх хугацаа (сунгасан хугацааг оролцуулан цаашид “Тендер хүчинтэй байх хугацаа” гэх) дуусахаас өмнө оролцогч тендерээс бүхэлд нь эсхүл хэсэгчлэн татгалзсан;

2.2. оролцогч гэрээ байгуулах эрх авсан үед гарын үсэг зурж баталгаажуулсан гэрээ, эсхүл гүйцэтгэлийн баталгааг захиалагчаас тогтоосон хугацааны дотор ирүүлээгүй;

2.3. төсвийн асуудал эрхэлсэн төрийн захиргааны төв байгууллага оролцогчийн гаргасан гомдлыг бүхэлд нь үндэслэлгүй гэж шийдвэрлэсэн.

3. Дээр тодорхойлсон аль нэг нөхцөл үүссэнийг дурдаж Үнэт цаасыг шилжүүлэх тухай захиалагчийн анхны шаардлагыг хүлээн авсан даруйд баталгаа гаргагч Үнэт цаасыг Монгол Улсын Сангийн яамны нэр дээр шилжүүлнэ. Баталгаа гаргагчаас шилжүүлэх Үнэт цаасны нэрлэсэн үнийн дүн нь 1-д заасан мөнгөн дүнгээс хэтрэхгүй байна.

4. Энэхүү баталгаа Тендер хүчинтэй байх хугацаанаас хойш 28 хоногийн хугацаанд хүчинтэй байна.

5. Энэхүү баталгааны дагуу гаргах аливаа шаардлагыг баталгааны

хүчинтэй хугацаанд багтааж баталгаа гаргагчид мэдэгдэнэ.

6. Баталгаа гаргагч дараах үндэслэлээр захиалагчаас олгосон зөвшөөрлийг үндэслэн баталгааг хугацаанаас өмнө хүчингүй болгож болно:

6.1. тендерээс татгалзсан захиалагчийн шийдвэрийг оролцогч хүлээн зөвшөөрсөн;

6.2. тендер шалгаруулалтад гэрээ байгуулсан.

7. Энэхүү баталгааг дээр дурдсанаас бусад үндэслэлээр хүчингүй болгосонтой холбоотой хариуцлагыг баталгаа гаргагч хүлээнэ.

Баталгаа гаргасан,

Эрх бүхий албан тушаалтны нэр:

Албан тушаалын нэр:

Эрх бүхий албан тушаалтны гарын үсэг:

Байгууллагын тэмдэг:

Маягт 3 Тендерийн баталгааны мэдэгдэл (Ерөнхий гэрээний аргын тендер шалгаруулалтын)

Мэдэгдэл хүлээн авагч: **[Мэргэжлийн байгууллагын нэр, хаягийг бичих]**

Огноо: **[мэдэгдэл гаргасан огноог бичих]**

Мэдэгдэл гаргагч: **[Оролцогчийн нэр, хаягийг бичих]**

1. [Оролцогчийн нэр] (цаашид “оролцогч” гэх)-аас **[тендер шалгаруулалтын нэр, дугаар]** тендер шалгаруулалтад оролцож тендер (цаашид “тендер” гэх) илгээхтэй холбогдуулан энэ тендерийн баталгааны мэдэгдлийг гаргаж байна.

2. Энэ мэдэгдлийн дагуу доор дурдсан аль нэг нөхцөл үүсвэл тус ерөнхий гэрээний тендер шалгаруулалтад дахин оролцох эрхгүй болохыг баталж байна. Үүнд:

2.1 тендер нээсний дараа, тендерийн хүчинтэй байх хугацаа (сунгасан хугацааг оролцуулан цаашид “Тендер хүчинтэй байх хугацаа” гэх) дуусахаас өмнө оролцогч тухайн тендерээс бүхэлд нь эсхүл хэсэгчлэн татгалзсан;

2.2 оролцогч гэрээ байгуулах эрх авсан үед гарын үсэг зурж баталгаажуулсан гэрээ, эсхүл гүйцэтгэлийн баталгааны мэдэгдлийг захиалагчаас тогтоосон хугацааны дотор ирүүлээгүй;

2.3 төсвийн асуудал эрхэлсэн төрийн захиргааны төв байгууллага оролцогчийн гаргасан гомдлыг бүхэлд нь үндэслэлгүй гэж шийдвэрлэсэн.

3. Энэ мэдэгдэл тендер хүчинтэй байх хугацаанаас хойш 28 хоногийн хугацаанд хүчинтэй байна.

4. Энэ мэдэгдлийн дагуу гаргах аливаа шаардлагыг мэдэгдэл хүчинтэй хугацаанд багтааж санхүү, төсвийн асуудал эрхэлсэн төрийн захиргааны төв байгууллагад мэдэгдэнэ.

Мэдэгдэл гаргасан,

[Итгэмжлэлгүйгээр төлөөлөх эрх бүхий этгээд,

эсхүл түүнээс эрх олгогдсон этгээдийн нэр, албан тушаал, гарын үсэг, байгууллагын тамга/ тэмдэг]:

Хаяг:

Маягт 4. Гүйцэтгэлийн баталгааны мэдэгдэл (Ерөнхий гэрээний аргын тендер шалгаруулалтын)

Мэдэгдэл хүлээн авагч: **[Мэргэжлийн байгууллагын нэр, хаягийг бичих]**

Огноо: **[мэдэгдэл гаргасан огноог бичих]**

Мэдэгдэл гаргагч: **[Оролцогчийн нэр, хаягийг бичих]**

1. [Оролцогчийн нэр] (цаашид “Гүйцэтгэгч” гэх) нь **[тендер шалгаруулалтын нэр, дугаар]** тендер шалгаруулалтад ерөнхий гэрээ (цаашид “гэрээ” гэх) байгуулахтай холбогдуулан энэ гүйцэтгэлийн баталгааны мэдэгдлийг гаргаж байна.

2. Доор дурдсан нөхцөлийн аль нэг үүссэн тохиолдолд ерөнхий гэрээний үүрэг зөрчсөн гэж үзэж, гэрээг цуцлах үндэслэл болохыг хүлээн зөвшөөрч байна. Үүнд:

2.1 гүйцэтгэгч нь захиалагчтай байгуулах худалдан авах гэрээнд гарын үсэг зурж баталгаажуулаагүй;

2.2 ерөнхий гэрээний, эсхүл худалдан авах гэрээний үүргээ гүйцэтгээгүй, зохих ёсоор биелүүлээгүй;

2.3 төсвийн асуудал эрхэлсэн төрийн захиргааны төв байгууллага оролцогчийн гаргасан гомдлыг бүхэлд нь үндэслэлгүй гэж шийдвэрлэсэн..

3. Энэ мэдэгдэлд заасан нөхцөл үүссэн тухай мэдэгдэл хүлээн авснаар худалдан авах ажиллагааны асуудал хариуцсан төрийн захиргааны байгууллага тус гүйцэтгэгчтэй байгуулсан ерөнхий гэрээг цуцалж, гүйцэтгэгчийг цахим дэлгүүрээс хасна.

4. Гүйцэтгэгчтэй байгуулсан ерөнхий гэрээг цуцалсан нь хуулийн 56.5.3-т заасан нөхцөлийн талаар худалдан авах ажиллагааны улсын байцаагч дүгнэлт гаргах үндэслэл болно.

5. Энэ мэдэгдэл нь гүйцэтгэгч гэрээний үүргийг бүрэн гүйцэтгэж дууссаныг мэргэжлийн байгууллага хүлээн зөвшөөрсөн мэдэгдэл ирүүлэх хүртэлх хугацаанд хүчинтэй байна.

6. Энэ мэдэгдлийг хүчингүй болгоход зөвхөн мэргэжлийн байгууллагын зөвшөөрлийг үндэслэх ба бусад үндэслэлээр хүчингүй болгосноос үүдэн гарах эрсдэлийг гүйцэтгэгч хариуцна.

Баталгааны мэдэгдэл гаргасан,

[Итгэмжлэлгүйгээр төлөөлөх эрх бүхий этгээд,

эсхүл түүнээс эрх олгогдсон этгээдийн нэр, албан тушаал, гарын үсэг, байгууллагын тамга/тэмдэг];

Хаяг:

Маягт 5 Гүйцэтгэлийн баталгаа (банк эсхүл даатгагчийн)

Баталгаа хүлээн авагч: **[Захиалагч байгууллагын нэр, хаягийг бичих]**

Огноо: **[баталгаа гаргасан огноог бичих]**

Дугаар: **[баталгааны дугаар бичих]**

Баталгаа гаргагч: **[хэвлэмэл хуудсанд бичигдээгүй бол баталгаа гаргагч байгууллагын нэр, хаягийг бичих]**

1. Баталгаа гаргагч нь **[Гүйцэтгэгчийн нэр]** (цаашид “Гүйцэтгэгч” гэх)-ийг **[Гэрээ, эсхүл тендер шалгаруулалтын нэр ба дугаарыг бичих]** (цаашид “гэрээ” гэх)-ний үүргийг гүйцэтгэхтэй холбогдуулан баталгаа хүлээн авагчийн өмнө **[мөнгөн дүн]** **[баталгааны дүн тоогоор]**-ийн төлбөрийн үүрэг хүлээж баталгаа гаргаж байна.

2. Гүйцэтгэгчийн гэрээний үүргээ зөрчсөн үндэслэлээр төлбөр төлүүлэх тухай захиалагчийн анхны шаардлагыг хүлээн авсан даруйд Баталгаа гаргагч нь төлбөрийг тус мэдэгдэлд заасан дансанд үл маргах журмаар шилжүүлнэ.

3. Баталгаа гаргагчаас төлүүлэх шаардлагын хэмжээ нь энэ баталгааны 1-д заасан мөнгөн дүнгээс хэтрэхгүй ба энэ хүрээнд захиалагчийн шаардсан аливаа мөнгөн дүнд ямарваа нэгэн нотолгоо, үндэслэл болон тайлбар шаардахгүй.

4. Энэхүү баталгаа нь захиалагчийн дараах мэдэгдлийг ирүүлэх хүртэлх хугацаанд хүчинтэй байна:

4.1. төсвийн жил дамжин гүйцэтгэх гэрээний шинэчилсэн гүйцэтгэлийн баталгааг захиалагч хүлээн авсан; эсхүл

4.2. гэрээний үүргийг бүрэн гүйцэтгэж дууссаныг захиалагч хүлээн зөвшөөрсөн.

5. Энэхүү баталгааг хүчингүй болгоход зөвхөн захиалагчийн зөвшөөрлийг үндэслэх ба бусад үндэслэлээр хүчингүй болгосноос үүдэн гарах эрсдэлийг баталгаа гаргагч этгээд хариуцна.

[Баталгаа гаргагч нь гадаадын банк бол өөрийн нэрийн өмнөөс захиалагчтай харилцах, мэдэгдэл хүлээн авах эрх бүхий Монгол Улсад үүсгэн байгуулагдсан банк, санхүүгийн байгууллага, түүний хаягийн мэдээллийг заана.]

Баталгаа гаргасан,

Банк эсхүл даатгагчийн эрх бүхий албан тушаалтны нэр:

Албан тушаалын нэр:

Албан тушаалтны гарын үсэг:

Байгууллагын тэмдэг

Маягт 6 Гүйцэтгэлийн баталгаа (Монгол Улсын Засгийн газрын үнэт цаас, Засгийн газраас зөвшөөрсөн үнэт цаас)
Баталгаа хүлээн авагч: **[Захиалагч байгууллагын нэр, хаягийг бичих]**

Огноо: **[баталгаа гаргасан огноог бичих]**

Дугаар: **[баталгааны дугаар бичих]**

Баталгаа гаргагч: **[хэвлэмэл хуудсанд бичигдээгүй бол баталгаа гаргагч байгууллагын нэр, хаягийг бичих]**

1. Баталгаа гаргагч нь **[Гүйцэтгэгчийн нэр]** (цаашид “Гүйцэтгэгч” гэх)-ийг **[Гэрээ, эсхүл тендер шалгаруулалтын нэр ба дугаарыг бичих]** (цаашид “гэрээ” гэх)-ний үүргийг гүйцэтгэхтэй холбогдуулан баталгаа хүлээн авагчийн өмнө нийт [мөнгөн дүн] буюу түүнтэй тэнцэх гадаад валютын нэрлэсэн үнэ бүхий [Засгийн газрын бонд эсхүл үнэт цаасны нэр болон холбогдох бусад мэдээллийг бичих] (цаашид “Үнэт цаас” гэх)-г үндэслэн баталгаа гаргаж байна.

2. Гүйцэтгэгч гэрээний үүргээ зөрчсөн үндэслэлээр төлбөр төлүүлэх тухай захиалагчийн анхны шаардлагыг хүлээн авсан даруйд Баталгаа гаргагч нь Үнэт цаасыг Захиалагчийн нэр дээр үл маргалдах журмаар шилжүүлнэ.

3. Баталгаа гаргагчаас шилжүүлэх Үнэт цаасны нэрлэсэн үнийн дүн нь 1-д заасан мөнгөн дүнгээс хэтрэхгүй ба энэ хүрээнд захиалагчийн шаардсан аливаа мөнгөн дүнд ямарваа нэгэн нотолгоо, үндэслэл болон тайлбар шаардахгүй.

4. Энэхүү баталгаа нь захиалагчийн дараах мэдэгдлийг ирүүлэх хүртэлх хугацаанд хүчинтэй байна:

4.1. төсвийн жил дамжин гүйцэтгэх гэрээний шинэчилсэн гүйцэтгэлийн баталгааг захиалагч хүлээн авсан; эсхүл

4.2. гэрээний үүргийг бүрэн гүйцэтгэж дууссаныг захиалагч хүлээн зөвшөөрсөн.

5. Энэхүү баталгааг хүчингүй болгоход зөвхөн захиалагчийн зөвшөөрлийг үндэслэх ба бусад үндэслэлээр хүчингүй болгосноос үүдэн гарах эрсдэлийг баталгаа гаргагч этгээд хариуцна.

Баталгаа гаргасан,

Эрх бүхий албан тушаалтны нэр:

Албан тушаалын нэр:

Эрх бүхий албан тушаалтны гарын үсэг:

Байгууллагын тэмдэг:

**Маягт 7 Урьдчилгаа төлбөрийн баталгаа
(банк эсхүл даатгагчийн)**

Баталгаа хүлээн авагч: **[Захиалагч байгууллагын нэр, хаягийг бичих]**

Огноо: **[баталгаа гаргасан огноог бичих]**

Дугаар: **[баталгааны дугаар бичих]**

Баталгаа гаргагч: **[хэвлэмэл хуудсанд бичигдээгүй бол баталгаа гаргагч байгууллагын нэр, хаягийг бичих]**

1. Баталгаа гаргагч нь **[Гүйцэтгэгчийн нэр]** (цаашид “Гүйцэтгэгч” гэх)-ийг **[Гэрээ, эсхүл тендер шалгаруулалтын нэр ба дугаарыг бичих]** (цаашид “гэрээ” гэх)-ний дагуу урьдчилгаа төлбөр авахтай холбоотойгоор баталгаа хүлээн авагчийн өмнө **[мөнгөн дүн] [баталгааны дүн тоогоор]**-ийн төлбөрийн үүрэг хүлээж баталгаа гаргаж байна.

2. Гүйцэтгэгч урьдчилгаа төлбөрийг эргүүлэн төлөх үүргээ биелүүлээгүй үндэслэлээр төлөгдөөгүй үлдсэн төлбөрийг төлүүлэх тухай захиалагчийн анхны шаардлагыг хүлээн авсан даруйд Баталгаа гаргагч нь төлбөрийг тус мэдэгдэлд заасан дансанд үл маргах журмаар шилжүүлнэ.

3. Баталгаа гаргагчаас төлүүлэх шаардлагын хэмжээ нь энэ баталгааны 1-д заасан мөнгөн дүнгээс хэтрэхгүй ба энэ хүрээнд захиалагчийн шаардсан аливаа мөнгөн дүнд ямарваа нэгэн нотолгоо, үндэслэл болон тайлбар шаардахгүй.

4. Гүйцэтгэгч урьдчилгаа төлбөрөөс эргүүлэн төлсөн тухай захиалагчийн мэдэгдлийг үндэслэн баталгаа гаргагч баталгааны дүнг төлөгдсөн хэмжээгээр бууруулж болно.

5. Баталгаа гаргагч 4-т зааснаар баталгааны дүн бууруулсан тухай бүр баталгаа хүлээн авагчид мэдэгдэл хүргүүлнэ.

6. Энэхүү баталгааг дээр дурдсанаас бусад үндэслэлээр хүчингүй болгосон, баталгааны дүнг бууруулснаас үүдэн гарах эрсдэлийг баталгаа гаргагч хариуцна.

[Баталгаа гаргагч нь гадаадын банк бол өөрийн нэрийн өмнөөс захиалагчтай харилцах, мэдэгдэл хүлээн авах эрх бүхий Монгол Улсад үүсгэн байгуулагдсан банк, санхүүгийн байгууллага, түүний хаягийн мэдээллийг заана.]

Баталгаа гаргасан,

Банк эсхүл даатгагчийн эрх бүхий албан тушаалтны нэр:

Албан тушаалын нэр:

Албан тушаалтны гарын үсэг:

Байгууллагын тэмдэг

**Маягт 8 Урьдчилгаа төлбөрийн баталгаа (Монгол Улсын
Засгийн газрын үнэт цаас, Засгийн газраас
зөвшөөрсөн үнэт цаас)**

Баталгаа хүлээн авагч: **[Захиалагч байгууллагын нэр, хаягийг бичих]**

Огноо: **[баталгаа гаргасан огноог бичих]**

Дугаар: **[баталгааны дугаар бичих]**

Баталгаа гаргагч: **[хэвлэмэл хуудсанд бичигдээгүй бол баталгаа гаргагч байгууллагын нэр, хаягийг бичих]**

1. Баталгаа гаргагч нь **[Гүйцэтгэгчийн нэр]** (цаашид “Гүйцэтгэгч” гэх)-ийг **[Гэрээ, эсхүл тендер шалгаруулалтын нэр ба дугаарыг бичих]** (цаашид “гэрээ” гэх)-ний дагуу урьдчилгаа төлбөр авахтай холбоотойгоор баталгаа хүлээн авагчийн өмнө нийт [мөнгөн дүн] буюу түүнтэй тэнцэх гадаад валютын нэрлэсэн үнэ бүхий [Засгийн газрын бонд эсхүл үнэт цаасны нэр болон холбогдох бусад мэдээллийг бичих] (цаашид “Үнэт цаас” гэх)-г үндэслэн баталгаа гаргаж байна.
2. Гүйцэтгэгч урьдчилгаа төлбөрийг эргүүлэн төлөх үүргээ биелүүлээгүй үндэслэлээр төлөгдөөгүй үлдсэн төлбөрийг төлүүлэх тухай захиалагчийн анхны шаардлагыг хүлээн авсан даруйд Баталгаа гаргагч нь Үнэт цаасыг Захиалагчийн нэр дээр үл маргалдах журмаар шилжүүлнэ.
3. Баталгаа гаргагчаас шилжүүлэх Үнэт цаасны нэрлэсэн үнийн дүн нь 1-д заасан мөнгөн дүнгээс хэтрэхгүй ба энэ хүрээнд захиалагчийн шаардсан аливаа мөнгөн дүнд ямарваа нэгэн нотолгоо, үндэслэл болон тайлбар шаардахгүй.
4. Гүйцэтгэгч урьдчилгаа төлбөрөөс эргүүлэн төлсөн тухай захиалагчийн мэдэгдлийг үндэслэн баталгаа гаргагч баталгааны дүнг төлөгдсөн хэмжээгээр бууруулж болно.
5. Баталгаа гаргагч 4-т зааснаар баталгааны дүн бууруулсан тухай бүр баталгаа хүлээн авагчид мэдэгдэл хүргүүлнэ.
6. Энэхүү баталгааг дээр дурдсанаас бусад үндэслэлээр хүчингүй болгосон, баталгааны дүнг бууруулснаас гарах эрсдэлийг баталгаа гаргагч этгээд хариуцна.

Баталгаа гаргасан,

Эрх бүхий албан тушаалтны нэр:

Албан тушаалын нэр:

Эрх бүхий албан тушаалтны гарын үсэг:

Байгууллагын тэмдэг

“Худалдан авах ажиллагаанд баталгаа гаргах, орлого болгох
журам”-ын цахим холбоос:



(Та гар утасны камераар QR кодыг уншуулж, танилцана уу.)

**ХУДАЛДАН АВАХ АЖИЛЛАГААНЫ МЭРГЭШҮҮЛЭХ СУРГАЛТ
ЭРХЛЭХ БАЙГУУЛЛАГА, ТҮҮНИЙ БАГШ, АЖИЛТАНД
ТАВИГДАХ ШААРДЛАГА, МЭРГЭШҮҮЛЭХ СУРГАЛТЫН
ХӨТӨЛБӨР, ШАЛГАЛТЫН ЖУРАМ**

Нэг.Нийтлэг үндэслэл

1.1.Энэ журмаар Төрийн болон орон нутгийн өмчийн хөрөнгөөр бараа, ажил, үйлчилгээ худалдан авах тухай хууль /Шинэчилсэн найруулга/ (цаашид “хууль” гэх)-д заасны дагуу худалдан авах ажиллагааны мэргэшсэн ажилтан (цаашид “мэргэшсэн ажилтан” гэх) бэлтгэх, худалдан авах ажиллагааны мэргэшүүлэх сургалт эрхлэх байгууллага, түүний багш, ажилтанд тавигдах шаардлага, мэргэшүүлэх сургалтын хөтөлбөр, шалгалтад холбогдох харилцааг зохицуулна.

1.2.Худалдан авах ажиллагааны сургалт дараах төрөлтэй байна. Үүнд:

1.2.1.мэргэшсэн ажилтан бэлтгэх сургалт;

1.2.2.мэргэшүүлэх сургалт.

1.3.Энэ журмын 1.2.1-д заасан сургалтад хамрагдаж мэргэшсэн ажилтны гэрчилгээ эзэмшигч нь хуулийн 50.3-т заасан үнэлгээний хорооны гишүүнээр ажиллах эрхтэй болно.

Хоёр.Мэргэшсэн ажилтан бэлтгэх сургалт

2.1.Мэргэшсэн ажилтан бэлтгэх сургалт танхимын, танхимын бус болон эдгээрийн хосолсон хэлбэртэй байна.

2.2.Танхимын бус сургалт төлбөргүй, суралцагч хөтөлбөрийн дагуу бие даан судална.

2.3.Танхимын бус сургалтад зайн, хувилбарт болон цахим дадлага-сургалт хамаарна.

2.4.Мэргэшсэн ажилтан бэлтгэх сургалт зохион байгуулах хүн, хуулийн этгээдэд хууль, журмаар шаардлага тавихгүй.

2.5.Худалдан авах ажиллагааны асуудал хариуцсан төрийн захиргааны байгууллага (цаашид “мэргэжлийн байгууллага” гэх)

худалдан авах ажиллагааны цахим системийн “сургалт” хэсэгт мэргэшсэн ажилтан бэлтгэх сургалтын хөтөлбөр, гарын авлагыг байршуулна.

Гурав.Мэргэшүүлэх сургалт

3.1.Сургалт, зөвлөгөө өгөх үйл ажиллагааны чиглэл бүхий хуулийн этгээд худалдан авах ажиллагааны мэргэшүүлэх, чадавх бэхжүүлэх сургалтыг зохион байгуулна.

3.2.Худалдан авах ажиллагаа, түүнтэй холбоотой сэдвийн хүрээнд холбогдох салбарын албан хаагч, ажилтан, эсхүл сургагч багшаар дамжуулан мэргэшүүлэх сургалтыг зохион байгуулж болно.

3.3.Худалдан авах ажиллагааны мэргэшүүлэх сургалтыг заах албан хаагч, ажилтан, эсхүл сургагч багш нь худалдан авах ажиллагааны хууль тогтоомж, бодлого, заавар, журамд нийцүүлэн олон улсын туршлагад тулгуурлан онол, дадлага хослуулан сургалтыг зохион байгуулна.

3.4.Худалдан авах ажиллагааны мэргэшүүлэх сургалтын хөтөлбөрт дараах агуулгыг заавал тусгана. Үүнд:

- Төрийн болон орон нутгийн өмчийн хөрөнгөөр бараа, ажил, үйлчилгээ худалдан авах тухай хуулийн танилцуулга;
- Тендер шалгаруулалт зохион байгуулах;
- Тендер шалгаруулалтын баримт бичиг боловсруулах заавар, аргачлал;
- Захиалагч шийдвэр гаргах;
- Тендер шалгаруулалтын аргын танилцуулга;
- Худалдан авах ажиллагааны цахим систем;
- Цахим дэлгүүрээс худалдан авалт зохион байгуулах;
- Гэрээний үүргийн гүйцэтгэл, гэрээний нөхцөл;
- Худалдан авах ажиллагааны удирдлага;
- Гомдол гаргах, түүнийг хянан шийдвэрлэх;
- Бусад.

3.5.Мэргэжлийн байгууллага нь захиалагч, аж ахуй эрхлэгчийг мэргэжил, арга зүйн зөвлөгөөгөөр хангах зорилгоор худалдан авах ажиллагааны цахим системийн ашиглалт, худалдан авах ажиллагааны талаар сургалт зохион байгуулна.

3.6.Сангийн яам, мэргэжлийн байгууллага нь захиалагч нарт болон аймаг, нийслэл, дүүрэг дэх худалдан авах ажиллагааны

нэгжийн ажилтан, албан тушаалтны чадавх бэхжүүлэх сургалтыг зохион байгуулж болно.

Дөрөв.Мэргэжлийн байгууллагын эрх, үүрэг

4.1.Мэргэжлийн байгууллага мэргэшсэн ажилтны гэрчилгээ олгох шалгалтыг зохион байгуулна.

4.2.Мэргэжлийн байгууллага аймаг, нийслэл, дүүрэг дэх худалдан авах ажиллагааны нэгжийн үйл ажиллагааг мэргэжил, арга зүйн удирдлагаар хангаж сургалт, мэдээлэл өгнө.

4.3.Мэргэжлийн байгууллага энэ журмын 4.2-т заасан чиг үүргийг мэргэжлийн холбоо, иргэний нийгмийн байгууллагаар гэрээний үндсэн дээр гүйцэтгүүлж болно.

4.4.Мэргэжлийн байгууллагын аймаг, нийслэл, дүүрэг дэх худалдан авах ажиллагааны нэгж цахим дэлгүүрээс бараа, үйлчилгээ худалдан авахад дэмжлэг үзүүлж, сургалт зохион байгуулна.

Тав.Мэргэшсэн ажилтны гэрчилгээ олгох шалгалт

5.1.Энэ журмын 1.2-т заасан сургалтад хамрагдсан иргэн мэргэшсэн ажилтны гэрчилгээ олгох шалгалт өгөх эрхтэй.

5.2.Суралцагч худалдан авах ажиллагааны цахим системд бүртгүүлж шалгалтад орох эрхийг баталгаажуулна.

5.3.Мэргэжлийн байгууллагын аймаг болон нийслэлийн алслагдсан дүүрэг /Багануур, Багахангай, Налайх/ дэх худалдан авах ажиллагааны нэгж мэргэшсэн ажилтны гэрчилгээ олгох шалгалтыг зохион байгуулж, мэргэжлийн байгууллага хяналт тавьж ажиллана.

5.4.Суралцагч оршин суугаа хаяг, харьяаллын дагуу шалгалт өгнө.

5.5.Шалгалт зохион байгуулахтай холбогдох хураамжийг шалгалтад оролцогч хариуцна.

5.6.Мэргэжлийн байгууллага хөгжлийн бэрхшээлтэй хүн шалгалт өгөх нөхцөл боломжийг бүрдүүлж ажиллана.

5.7.Шалгалтад 90 хувиас доошгүй хувийн амжилт үзүүлсэн тохиолдолд шалгалтад оролцогчид гэрчилгээ олгоно.

5.8.Мэргэжлийн байгууллага шалгалтад оролцогчийн шалгалтын дүнг худалдан авах ажиллагааны цахим системд шалгалт дуусмагц нийтэлнэ.

5.9.Мэргэжлийн байгууллага шалгалтад тэнцсэн иргэнийг Сангийн

сайдын тушаалаар батлагдсан “Бүртгэл хөтлөх, мэдээллийг баталгаажуулах журам”-д заасны дагуу мэргэшсэн ажилтны бүртгэлд бүртгэнэ.

5.10.Суралцагч шалгалт өгөөд тэнцээгүй бол сургалтыг дахин судална.

5.11.Шалгалтад оролцогчийг дараах тохиолдолд танхимаас гаргана:

5.11.1.шалгалтад оролцогч бусад иргэн болон шалгалтын үйл ажиллагаанд саад учруулсан;

5.11.2.шалгалтын явцад бусадтай дохио зангаагаар харилцсан, ярилцсан, эсхүл зөвшөөрөлгүйгээр суудлаа орхисон;

5.11.3.шалгалтын үйл ажиллагаанд саад болох, нөлөөлөх зүйлс /гар утас, таблет, ухаалаг цаг болон бусад төхөөрөмж/ ашиглахыг завдсан;

5.11.4.шалгалтын үйл ажиллагаанд хяналт тавьж буй ажилтны зохих ёсны шаардлагыг биелүүлээгүй.

5.12.Шалгалтад өөр иргэн оруулсан, хуурамч баримт бичиг бүрдүүлсэн, худал мэдүүлсэн тохиолдолд тухайн иргэний шалгалтыг хүчингүй болгоно.

Зургаа.Гэрчилгээ олгох, хүчинтэй хугацаа

6.1.Гэрчилгээнд эцэг/эхийн нэр, суралцагчийн нэр, иргэний бүртгэлийн дугаар, сургалтын төрөл, олгосон огноо, нууцлалын код /QR/, бүртгэлийн дугаарыг агуулсан байна.

6.2.Энэ журмын 6.1-д заасан QR кодоор цахим хэлбэрээр гэрчилгээний хүчинтэй байдлыг шалгах боломжтой байна.

6.3.Мэргэжлийн байгууллага худалдан авах ажиллагааны мэргэшсэн ажилтны гэрчилгээг хугацаагүйгээр олгоно.

6.4.Сангийн сайдын тушаалаар батлагдсан “Үнэлгээний хорооны зохион байгуулалт, үйл ажиллагаа, урамшууллыг зохицуулах, үнэлгээний хорооны бүрэлдэхүүнд орох иргэний мэдээллийн нэгдсэн сан бүрдүүлэх журам”-д зааснаар үнэлгээний хорооны бүрэлдэхүүнд орох иргэний мэдээллийн нэгдсэн сан дахь мэдээлэлд зөрчлийн талаар тэмдэглэл хөтлүүлсэн мэргэшсэн ажилтан нэг жилийн хугацаа өнгөрсний дараа зөвхөн энэ журамд заасан сургалтад хамрагдаж болно.

Долоо.Хариуцлага

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

7.2.Мэргэжлийн байгууллага захиалагч, эрх бүхий этгээдээс ирүүлсэн мэдэгдлийн дагуу худалдан авах ажиллагааны мэргэшсэн ажилтны гэрчилгээг хүчингүй болгоно.

---oOo---

“Худалдан авах ажиллагааны мэргэшүүлэх сургалт эрхлэх байгууллага, түүний багш, ажилтанд тавигдах шаардлага, мэргэшүүлэх сургалтын хөтөлбөр, шалгалтын журам”-ын цахим холбоос:



(Та гар утасны камераар QR кодыг уншуулж, танилцана уу.)

**ЦАХИМ СИСТЕМЭЭР ХУДАЛДАН АВАХ АЖИЛЛАГАА
ЗОХИОН БАЙГУУЛАХ, ТҮҮНИЙ ТАСРАЛТГҮЙ, АЮУЛГҮЙ
АЖИЛЛАГААГ ХАНГАХ ЖУРАМ**

Нэг.Нийтлэг үндэслэл

1.1.Төрийн болон орон нутгийн өмчийн хөрөнгөөр бараа, ажил, үйлчилгээ худалдан авах тухай хууль (цаашид “хууль” гэх)-ийн 9.1-д заасны дагуу худалдан авах ажиллагааг цахим систем (цаашид “цахим систем” гэх)-ээр зохион байгуулахтай холбоотой нөхцөл, шаардлагыг тодорхойлох, цахим системийн тасралтгүй, аюулгүй ажиллагааг хангах, тендер шалгаруулалттай холбоотойгоор цахим системд хандах, мэдээлэл авах эрх бүхий этгээдийг тогтооход энэ журмын зорилго оршино.

1.2.Цахим систем нь www.tender.gov.mn гэсэн хаягтай байх ба цахим системийн тасралтгүй, аюулгүй ажиллагааг худалдан авах ажиллагааны асуудал хариуцсан төрийн захиргааны байгууллага (цаашид “мэргэжлийн байгууллага” гэх) хангаж ажиллана.

1.3.Захиалагч, аж ахуй эрхлэгч, сонирхогч этгээд, оролцогч болон холбогдох бусад этгээд хууль тогтоомж, түүнд нийцүүлэн төсвийн асуудал эрхэлсэн төрийн захиргааны төв байгууллага болон мэргэжлийн байгууллагаас гаргасан журам, аргачлал, зааварчилгааны дагуу цахим системийг хэрэглэнэ.

**Хоёр.Цахим системээр худалдан авах
ажиллагаа зохион байгуулах**

2.1.Захиалагч Сангийн сайдын тушаалаар батлагдсан “Бүртгэл хөтлөх, мэдээллийг баталгаажуулах журам”-ын дагуу цахим системд бүртгэгдсэнээр худалдан авах ажиллагааны төлөвлөгөөнд тусгагдсан бараа, ажил, үйлчилгээний тендер шалгаруулалтыг зохион байгуулна.

2.2.Захиалагч тендер шалгаруулалтыг хуульд зааснаар зохион байгуулахад дараахыг баримтална. Үүнд:

2.2.1.үнэлгээний хороог цахим систем дэх худалдан авах

ажиллагааны мэргэшсэн ажилтны мэдээллийн санд бүртгэлтэй этгээдээс сонгож байгуулах;

2.2.2.үнэлгээний хороо байгуулсан шийдвэрийг цахим системд бүртгэх;

/Энэ заалтад СС-ын 2025 оны 5 дугаар сарын 26-ны өдрийн Тушаалын хавсралтад нэмэлт, өөрчлөлт оруулах тухай А/98 дугаар тушаалаар өөрчлөлт оруулсан/

2.2.3.үнэлгээний хороо тендер шалгаруулалтын баримт бичгийг боловсруулж, захиалагчаар батлуулсны дараа тендер шалгаруулалтын зарлал, урилга, тендер шалгаруулалтын баримт бичгийг цахим системд нийтлэх;

2.2.4.хуулийн 19.1-д заасны дагуу тодруулга авах хүсэлт сонирхогч этгээдээс гаргасан бол түүний нэрийг дурдалгүйгээр хүсэлтийг тодруулгын хамт албан бичгээр цахим систем дэх тендер шалгаруулалтын баримт бичгийн “тодруулга” хэсэгт нийтэлж, тендер шалгаруулалтын баримт бичигт нэмэлт, өөрчлөлт оруулах шаардлагатай бол нэмэлт, өөрчлөлтийг захиалагчаар батлуулж нийтлэх;

2.2.5.үнэлгээний хороо захиалагчийн шийдвэр, тендертэй холбоотой тодруулгыг цахим системд бүрэн нийтэлснээр тендер шалгаруулалтын үр дүн нийтлэгдэх бөгөөд шалгарсан оролцогчийн тендерийн хүний эмзэг мэдээлэлд хамаарахгүй хэсэг, тендерийн талаар оролцогчоос өгсөн тодруулгыг гэрээ байгуулах эрх олгосноос хойш ажлын таван өдрийн хугацаанд цахим системээр бусад оролцогчид ил болгох;

2.2.6.тендерийн нээлтэд зарласан үнийг тендер шалгаруулалтын баримт бичигт заасан нөхцөлөөр үнийн задаргааны нийт нийлбэр дүнгээр өөрчилж тооцсон, эсхүл арифметик алдааг залруулсан залруулгыг оролцогч хүлээн зөвшөөрч хариу ирүүлсэн бол энэ тухай тэмдэглэл үйлдэж, тендерийн нээлтэд зарлагдсан цахим системийн мэдээллийг залруулах;

2.2.7.худалдан авах гэрээг цахим системд байршуулах ба хуульд зааснаар давуу эрх тооцсон, дотоодын үйлдвэрээс худалдан авах нөхцөлтэй гэрээний мэдээллийг цахим системд бүртгэх;

2.2.8.худалдан авах гэрээнд орсон нэмэлт, өөрчлөлтийг цахим

системд бүртгэх, гэрээний хэрэгжилт, гэрээ дууссаны дараа хүлээн авсан актыг тухай бүр цахим системд нийтлэх.

2.3.Аж ахуй эрхлэгч Сангийн сайдын тушаалаар батлагдсан “Бүртгэл хөтлөх, мэдээллийг баталгаажуулах журам”-ын дагуу цахим системд бүртгэгдсэнээр тендер шалгаруулалтад дараах байдлаар оролцоно. Үүнд:

2.3.1.тендер шалгаруулалтад түншлэлээр, эсхүл туслан гүйцэтгэгчтэй оролцох бол холбогдох гэрээг цахим системээр баталгаажуулсан байх;

2.3.2.хуулийн 19.1-д заасны дагуу тодруулга авах хүсэлтийг тоон гарын үсгээр баталгаажуулан цахимаар гаргах;

2.3.3.тендерийн баталгаа шаардсан нөхцөлд хуулийн 22.7-д заасны дагуу тендерийн баталгааг цахим системээр дамжуулан хүргүүлэх;

2.3.4.Сангийн сайдын тушаалаар батлагдсан “Бүртгэл хөтлөх, мэдээллийг баталгаажуулах журам”-ын дагуу цахим системд баталгаажсан чадавх, туршлагыг нотлох мэдээлэл, баримт бичгээс шаардлагатайг сонгож, тендерийн хамт илгээх;

2.3.5.хуулийн 15.2, энэ журмын 2.3.4-т заасанд хамаарахгүй оролцогчийн ерөнхий шаардлага, чадавх, туршлагыг нотлох баримтыг “PDF” форматаар гаргацтай, тод хөрвүүлэх;

2.3.6.энэ журмын 2.3.5-д заасан нотлох баримт, тендерийн үнэ, тендерийн хүчинтэй байх хугацаа, санал болгосон үнийн хөнгөлөлт болон холбогдох бусад мэдээллийг цахим системийн холбогдох талбарт бүрэн оруулж, мэргэжлийн байгууллагын гаргасан зааварчилгааны дагуу тендерийг тоон гарын үсгээр баталгаажуулан илгээх;

2.3.7.цахим системд тендер илгээхэд хуулийн этгээд бол түүнийг итгэмжлэлгүйгээр төлөөлөх этгээдийн, эсхүл түүнийг итгэмжлэлээр төлөөлөх этгээдийн, иргэн бол тухайн иргэний тоон гарын үсгээр баталгаажуулах;

2.3.8.цахим системээр тендер илгээхэд үйлчилгээний хураамж төлөх;

2.3.9.шаардлагатай гэж үзвэл тендер хүлээн авах эцсийн хугацаа дуусахаас өмнө илгээсэн тендертээ нэмэлт, өөрчлөлт оруулах.

2.4.Тендер шалгаруулалтын зарлал, урилгад заасан тендер

хүлээн авах эцсийн хугацаа цахим системийн серверийн цагаар тооцогдох бөгөөд хугацаа хоцорсон тендерийг хүлээж авахгүй.

2.5.Захиалагч цахим системтэй холбогдсон мэдээллийн сангаас дараах журмаар ирүүлсэн тендер шалгаруулалт зарласнаас хойших мэдээллийг тендер хянан үзэхэд үндэслэл болгоно. Үүнд:

2.5.1.татвар, нийгмийн даатгалын шимтгэл төлөлтийн тодорхойлолт. Уг тодорхойлолтыг оролцогч тендер хүлээн авах эцсийн хугацаанаас өмнө цахим системээр дамжуулан авч цахим системийн холбогдох хэсэгт зааварчилгааны дагуу холбосон байх;

2.5.2.шүүхийн шийдвэрээр иргэн, хуулийн этгээдэд өр, төлбөртэй эсэх тодорхойлолт. Уг тодорхойлолтыг оролцогч тендер хүлээн авах эцсийн хугацаанаас өмнө цахим системээр дамжуулан авч цахим системийн холбогдох хэсэгт зааварчилгааны дагуу холбосон байх;

2.5.3.авто тээврийн хэрэгслийн эзэмшигчийн лавлагаа, дээд боловсролын дипломын мэдээлэл, санхүүгийн тайлан зэрэг бодит цагийн горимоор дамжуулдаг, өдөр тутам өөрчлөгддөггүй мэдээлэл.

/Энэ заалтад СС-ын 2025 оны 5 дугаар сарын 26-ны өдрийн Тушаалын хавсралтад нэмэлт, өөрчлөлт оруулах тухай А/98 дугаар тушаалаар хасалт хийсэн/

2.6.Энэ журмын 2.5 дахь заалт хуулийн 4.1.6-д заасан гадаадын этгээдийн ирүүлсэн тендерт хамаарахгүй.

2.7.Захиалагч энэ журмын 2.2.4-т заасны дагуу тендер шалгаруулалтын баримт бичигт нэмэлт, өөрчлөлт оруулснаас бусад үндэслэлээр тендер шалгаруулалтын баримт бичигт нэмэлт, өөрчлөлт оруулах бол энэ тухай цахим систем дэх тендер шалгаруулалтын баримт бичгийн “тодруулга” хэсэгт нийтэлж, тендер шалгаруулалтын баримт бичигт холбогдох нэмэлт, өөрчлөлтийг тусгана.

2.8.Захиалагчийн цахим системд оруулсан мэдэгдлийн талаар зурвасыг цахим системд бүртгүүлсэн аж ахуй эрхлэгч, сонирхогч этгээд, оролцогчийн бүртгэлтэй цахим шуудангийн хаягаар, эсхүл гар утасны зурвас болон харилцаа холбооны бусад хэлбэрээр илгээж мэдэгдэх ба аж ахуй эрхлэгч, сонирхогч этгээд, оролцогч тухайн цахим шууданг ашиглаж байгаа эсэхээс үл хамааран

хүлээн авсанд тооцно.

2.9.Захиалагчийн шийдвэр, тендер шалгаруулалтын үр дүнг энэ журмын 2.2.5-д заасны дагуу цахим системээр оролцогчид нэгэн зэрэг мэдэгдсэн өдрөөс эхлэн хуулийн 30.1-д заасан гэрээг байгуулах хугацааг тоолно.

2.10.Захиалагч болон аж ахуй эрхлэгч, сонирхогч этгээд, оролцогчоос ажлын цаг дууссаны дараа, эсхүл амралтын өдөр цахим системд оруулсан баримт бичгийг холбогдох этгээд дараагийн ажлын өдөр хүлээн авсанд тооцно.

2.11.Оролцогч энэ журмын 2.3.1-д зааснаар гэрээг баталгаажуулаагүй бол түншлэл, эсхүл туслан гүйцэтгүүлэх гэрээ бүхий тендер ирүүлсэн оролцогч гэж үзэхгүй.

2.12.Оролцогчоос ирүүлсэн тендер энэ журмын 2.3.5-д заасан шаардлага хангаагүй бол тухайн баримт бичгийг үнэлгээнд харгалзан үзэхгүй.

2.13.Оролцогчоос ирүүлсэн тендер энэ журмын 2.3.6-д заасны дагуу цахим системийн холбогдох талбарт оруулсан мэдээлэлтэй зөрвөл цахим системийн мэдээллийг баримтална.

2.14.Тендерийг энэ журмын 2.3.7-д заасан этгээдээс өөр этгээдийн тоон гарын үсгээр баталгаажуулан цахим системд ирүүлснээс үл хамаарч тухайн аж ахуй эрхлэгчийг тендер шалгаруулалтад оролцсон гэж тооцно.

2.15.Хуулийн 22.7-д зааснаар тендерийн баталгааг цахим системээр дамжуулан ирүүлээгүй тендерийг нээхээс татгалзана.

2.16.Оролцогч энэ журмын 2.5.1-д заасан тодорхойлолтыг цахим системд холбож ирүүлээгүй бол захиалагч тендер нээсэн өдрийн байдлаар татвар, нийгмийн даатгалын шимтгэл төлөлтийн тодорхойлолтыг холбогдох мэдээллийн сангаас татан авч, тендер хянан үзэхэд үндэслэнэ.

/Энэ хэсгийг СС-ын 2025 оны 5 дугаар сарын 26-ны өдрийн Тушаалын хавсралтад нэмэлт, өөрчлөлт оруулах тухай А/98 дугаар тушаалаар нэмсэн/

2.17.Оролцогч энэ журмын 2.5.2-т заасан тодорхойлолтыг цахим системд холбож ирүүлээгүй бол захиалагч тендер нээсэн өдрийн байдлаар шүүхийн шийдвэрээр иргэн, хуулийн этгээдэд өр, төлбөртэй эсэх тодорхойлолтыг холбогдох мэдээллийн сангаас татан авч, тендер хянан үзэхэд үндэслэнэ.

/Энэ хэсгийг СС-ын 2025 оны 5 дугаар сарын 26-ны өдрийн Тушаалын хавсралтад нэмэлт, өөрчлөлт оруулах тухай А/98 дугаар тушаалаар нэмсэн/

2.18.Энэ журмын 2.5-д зааснаас бусад болон цахим системд холбогдоогүй мэдээллийг хуулийн 15.2-т заасан мэдээллийн санд байгаа олон нийтэд нээлттэй мэдээлэлд үндэслэн тендер хянан үзэж болно.

/Энэ хэсгийг СС-ын 2025 оны 5 дугаар сарын 26-ны өдрийн Тушаалын хавсралтад нэмэлт, өөрчлөлт оруулах тухай А/98 дугаар тушаалаар нэмсэн/

2.19.Энэ журмын 2.5-д заасан мэдээллийг цахим системээр дамжуулан татахад алдаа гарсан бол захиалагч уг асуудлаар мэргэжлийн байгууллагад хандана.

/Энэ хэсгийг СС-ын 2025 оны 5 дугаар сарын 26-ны өдрийн Тушаалын хавсралтад нэмэлт, өөрчлөлт оруулах тухай А/98 дугаар тушаалаар нэмсэн/

Гурав.Мэргэжлийн байгууллагын чиг үүрэг

3.1.Мэргэжлийн байгууллага Нийтийн мэдээллийн ил тод байдлын тухай хуулийн 6.1-д зааснаар цахим системийн мэдээлэл хариуцагч байх ба тус хуульд заасан үүргийг хэрэгжүүлнэ.

3.2.Мэргэжлийн байгууллага хуулийн 49.4-т зааснаас гадна цахим системтэй холбоотой дараах үйл ажиллагааг хэрэгжүүлнэ. Үүнд:

3.2.1.цахим систем болон түүний бүрэлдэхүүн хэсгийн портал хуудсыг хөтлөх, бүртгэлийн тогтолцоог ханган ажиллах, цахим системийн хэвийн үйл ажиллагааг хариуцах;

3.2.2.баталгаа гаргагч, төлбөр тооцооны үйлчилгээ үзүүлэгч, бусад төрийн байгууллага, тоон гарын үсгийн гэрчилгээжүүлэгч байгууллага болон бусад шаардлагатай байгууллагатай гэрээ байгуулж ажиллах;

3.2.3.энэ журмын 3.2.2-т заасны дагуу байгуулсан гэрээний хэрэгжилтийг хянаж, хангаж ажиллах;

3.2.4.санхүү, төсвийн асуудал эрхэлсэн төрийн захиргааны төв байгууллага болон гомдол хянан шийдвэрлэх эрх бүхий байгууллага, хууль, хяналтын байгууллагыг тухайн хяналт, шалгалтын хүрээнд хяналт тавих боломжоор хангах, байгууллагын хүсэлтэд үндэслэн цахим системд нэвтрэх эрх

олгох;

3.2.5.Захиргааны хэрэг шүүхэд хянан шийдвэрлэх тухай хуулийн 112.10-т зааснаар цахим системд байршуулсан баримт бичгийг шинжлэн судлах хүрээнд Шүүхийн ерөнхий зөвлөлийн хүсэлт, эсхүл захиргааны хэргийн анхан шатны шүүхээс ирүүлсэн шүүгчийн захирамжид үндэслэн тухайн тендер шалгаруулалтын дугаар, зарлал, урилгын мэдээллийн дагуу цахим системд нэвтрэх эрх олгох;

3.2.6.тендер шалгаруулалттай холбоотойгоор цахим системд захиалагчаас оруулж буй мэдэгдэл, нэмэлт мэдээлэл, тодруулга, тендер шалгаруулалтын баримт бичигт орсон нэмэлт, өөрчлөлт, гомдол хянан шийдвэрлэх ажиллагаатай холбоотой мэдээллийг оролцогчид цахим шуудан, эсхүл гар утасны зурвас болон харилцаа холбооны бусад хэлбэрээр дамжуулан хүргэх техникийн шийдлийг бий болгон ажиллах;

3.2.7.тендер шалгаруулалтын гомдол хянан шийдвэрлэх, лавлагаа тодорхойлолт зэрэг нийтийн мэдээлэл солилцохоор гэрээ байгуулсан байгууллагуудыг цахим системд нэвтрэч, холбогдох мэдээллийг нийтлэх боломжоор хангах;

3.2.8.цахим системээр зохион байгуулж буй тендер шалгаруулалт, түүнд нийтлэгдэж буй мэдээлэлд төлөвлөгөөт болон төлөвлөгөөт бус эрсдэлийн үнэлгээг тогтмол хийж, хяналт тавих, илэрсэн алдаа, дутагдлыг арилгуулах тухай холбогдох байгууллагуудад шаардлага, мэдээлэл, зөвлөгөө хүргүүлэх;

3.2.9.захиалагч, аж ахуй эрхлэгч цахим системийн үйлчилгээний нөхцөлийг хүлээн зөвшөөрөөгүй бол мэргэжлийн байгууллага үйлчилгээ үзүүлэхээс татгалзах эрхтэй;

3.2.10.цахим системийн хөгжүүлэлт, хэвийн үйл ажиллагаа, сургалт, сурталчилгаа, нууцлал, аюулгүй байдлыг ханган ажиллахтай холбогдуулан санхүү, төсвийн асуудал эрхэлсэн төрийн захиргааны төв байгууллагатай хамтран цаг үеийн асуудлаар улирал тутам уулзалт зохион байгуулах;

3.2.11.цахим систем төрийн бусад системтэй харилцан өгөгдөл солилцох боломжтой бөгөөд үйл ажиллагааны дарааллын дагуу цахим системд оруулсан нэг төрлийн өгөгдөл бусад системд харилцан солилцох боломжтой байх системийн

хөгжүүлэлт хийх.

3.3.Мэргэжлийн байгууллага хуулийн 8.2-т заасан жагсаалтад орсон барааг ерөнхий гэрээний аргын дагуу сонгон шалгаруулж, цахим дэлгүүрт байршуулан, тухайн барааг шууд худалдан авах боломжоор захиалагчийг хангаж болно.

Дөрөв.Аж ахуй эрхлэгчийн чиг үүрэг

4.1.Аж ахуй эрхлэгч Нийтийн мэдээллийн ил тод байдлын тухай хуулийн 35.2-т заасан үүргийг хүлээнэ.

4.2.Аж ахуй эрхлэгч цахим системд нэвтрэх эрх авсан ажилтны үйлдэл, эс үйлдэл, түүнд олгогдсон эрхийг хэрэгжүүлэхтэй холбоотой хариуцлагыг хүлээнэ.

4.3.Аж ахуй эрхлэгчийн буруутай үйл ажиллагаанаас үүдэн гарах аливаа хариуцлагыг аж ахуй эрхлэгч өөрөө хариуцна.

4.4.Аж ахуй эрхлэгч, түүнийг төлөөлөн цахим системд нэвтрэх эрх бүхий этгээд цахим системд нэвтрэх эрх, нууц үгийн нууцлалыг хадгалах ба нууцлалыг алдсан, мартсан тохиолдолд цахим системээр мэргэжлийн байгууллагад хүсэлт гаргаж, цахим шуудангаар хариуг хүлээж авна.

4.5.Аж ахуй эрхлэгч холбогдох цахим системээс дамжуулан авч буй өөрийн тендерт холбоотой мэдээлэл, 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.

4.6.Сонирхогч этгээд тендер шалгаруулалтын баримт бичгийн салшгүй хэсэг болох тодруулга, нэмэлт, өөрчлөлтийг тендер хүлээж авах эцсийн хугацаа хүртэл шалган нягталж, түүнд нийцүүлэн тендер бэлтгэнэ.

4.7.Оролцогч байгуулсан гэрээний гүйцэтгэлийн талаарх мэдээллийг нотлох баримтын хамт бараа, ажил, үйлчилгээний гүйцэтгэлийн хуваарийн дагуу цахим системд бүртгэнэ.

4.8.Энэ журмын 2.2.5-д заасны дагуу шалгарсан оролцогчийн тендерийн хүний эмзэг мэдээлэлд хамаарахгүй хэсэг, тендерийн талаар оролцогчоос өгсөн тодруулгатай танилцах бусад оролцогч нууц хадгалах тухай баталгааг цахим хэлбэрээр гаргана. Захиалагч шаардлагатай гэж үзсэн бол бичгээр гаргуулж болно.

4.9. Аж ахуй эрхлэгч тендер шалгаруулалтад оролцох сонирхол илэрхийлэх болон оролцоход хуулийн 22.10-т зааснаар үйлчилгээний хураамж төлнө.

4.10. Хуулийн 22.7-д зааснаар тендер илгэхээс өмнө тендерийн баталгааг цахим системээр дамжуулан хүргүүлэхтэй холбоотой үүрэг, хариуцлагыг аж ахуй эрхлэгч хүлээнэ.

Тав.Захиалагчийн чиг үүрэг

5.1. Захиалагч хуулийн 48.4.9-д зааснаас бусад баримт бичгийг тендер шалгаруулалт зохион байгуулж дууссанаар, хуулийн 48.4.9-д заасан баримт бичгийг гэрээг дүгнэж бараа, ажил, үйлчилгээг хүлээн авснаар зохих журмын дагуу архивлан хадгална.

5.2. Хуулийн 48.4-т заасан тендер шалгаруулалтын хувийн хэрэгт хамаарах баримт бичгээс цахим хэлбэрээр үйлдсэн баримт бичгийг цахим хэлбэрээр тусгай тээгч (зөөврийн хатуу диск, оптик диск) дээр архивлан хадгална.

5.3. Оролцогч үнэлгээний хорооны хурлын тэмдэглэлтэй танилцах хүсэлт гаргасан тохиолдолд хуулийн 29.3-т зааснаар танилцуулна.

5.4. Захиалагч үнэлгээний хорооны үйл ажиллагаанд эрх бүхий байгууллагаас баталгаажуулсан дэвшилтэт технологи, программ хангамж ашиглаж болно.

5.5. Захиалагч, гүйцэтгэгчийн хооронд байгуулсан бараа, ажил, үйлчилгээ худалдан авах гэрээний хувийг захиалагч цахим системд байршуулна.

5.6. Гэрээний гүйцэтгэлийг хүлээн авах ажлын хэсэгт шаардлагатай гэж үзвэл үнэлгээний хорооны гишүүнийг байлцуулж болно.

5.7. Энэ журмын 5.5-д зааснаар байршуулсан гэрээг шүүх хууль бус гэж тогтоосон, эсхүл талууд гэрээ цуцалсан, гэрээнээс татгалзсан бол захиалагч холбогдох мэдээллийг тухай бүр цахим системд шинэчилнэ.

5.8. Захиалагч ерөнхий гэрээний дагуу цахим дэлгүүрээс бараа, үйлчилгээг худалдан авахад тухай бүр захиалгын хуудас цахим системд илгээнэ.

5.9. Цахим дэлгүүрээс худалдан авах нэг удаагийн захиалгын хуудаст тусгагдах худалдан авалтын хэмжээ тухайн төсвийн жилд цахим дэлгүүрээс худалдан авах нийт бараа, үйлчилгээний төсвийн 50 хувиас хэтрэхгүй байна.

5.10.Тухайн төсвийн жилд цахим дэлгүүрээс нэг бараа, үйлчилгээг нэг удаа худалдан авахаар төлөвлөсөн бол энэ журмын 5.9-д заасныг баримтлахгүй.

/Энэ хэсэгт СС-ын 2025 оны 5 дугаар сарын 26-ны өдрийн Тушаалын хавсралтад нэмэлт, өөрчлөлт оруулах тухай А/98 дугаар тушаалаар өөрчлөлт оруулсан/

5.11.Энэ журмын 3.3-т зааснаар цахим дэлгүүрт байршсан барааг худалдан авах захиалгын нийт дүн 20,000,00.0 (хорин сая) төгрөгөөс ихгүй байна.

5.12.Цахим системээр зохион байгуулаагүй тендер шалгаруулалтад шалгарсан оролцогчийн тендерийн эмзэг мэдээлэлд хамаарахгүй хэсэг, тендерийн талаар оролцогчоос өгсөн тодруулга, үнэлгээний хорооны хурлын тэмдэглэлтэй танилцах бусад оролцогч бичгээр захиалагчид хүсэлт гаргаж, нууц хадгалах тухай баталгааг бичгээр гаргана. Захиалагч хүсэлтийн дагуу хуулбар хувийг танилцуулж, холбогдох баримт бичигтэй танилцсан оролцогчийн тухай тэмдэглэл үйлдэж, гарын үсгээр баталгаажуулан тендер шалгаруулалтын хувийн хэрэгт хадгална.

5.13.Хуулийн 49.4.7-д заасан хураамжийн үлдсэн 70 хүртэл хувийг захиалагч худалдан авах ажиллагаатай холбоотой үйл ажиллагаанд зарцуулж болно.

/Энэ хэсгийг СС-ын 2025 оны 5 дугаар сарын 26-ны өдрийн Тушаалын хавсралтад нэмэлт, өөрчлөлт оруулах тухай А/98 дугаар тушаалаар нэмсэн/

5.14.Сангийн сайдын баталсан “Төрийн болон орон нутгийн өмчийн хөрөнгөөр бараа, ажил, үйлчилгээ худалдан авах ажиллагааг төлөвлөх, тайлагнах журам”-ын 2.18-д заасныг хэрэгжүүлэхдээ захиалагчийн хэрэгцээнд зориулагдсан эрчим хүч, уур, дулаан, ус, бохир усыг дэд бүтэц холбогдсон этгээдээс тогтоосон тарифын хүрээнд тогтмол зардлаар авахад цахим системээр төлөвлөхгүй.

/Энэ хэсгийг СС-ын 2025 оны 5 дугаар сарын 26-ны өдрийн Тушаалын хавсралтад нэмэлт, өөрчлөлт оруулах тухай А/98 дугаар тушаалаар нэмсэн/

Зургаа.Цахим системийн аюулгүй ажиллагаа

6.1.Цахим системийн үйл ажиллагаанд Нийтийн мэдээллийн ил тод байдлын тухай, Кибер аюулгүй байдлын тухай хуулийн

хэрэгжилтийг хангаж ажиллана.

6.2.Мэргэжлийн байгууллага цахим систем, түүний аюулгүй ажиллагааны хэрэгжилтийг хангуулах дараах чиг үүргийг хэрэгжүүлнэ. Үүнд:

6.2.1.цахим систем нь төрөөс баримтлах харилцаа холбоо, мэдээллийн технологийн чиглэл, мэдээллийн аюулгүй байдлын стандартад нийцсэн байх;

6.2.2.цахим системийн тасралтгүй ажиллагааг хангах зорилгоор цахим системд байнгын хяналт тавих;

6.2.3.худалдан авах ажиллагааны хууль, журамд нийцүүлэн цахим системийн үйл ажиллагааны шинэчлэл, сайжруулалтыг тасралтгүй хийх;

6.2.4.цахим системд мэдээллийн аюулгүй байдлын аудитыг хоёр жил тутамд хийлгэх;

6.2.5.цахим системийн хөгжүүлэлт, аюулгүй байдлыг ханган ажиллахдаа санхүү, төсвийн асуудал эрхэлсэн төрийн захиргааны төв байгууллагад тухай бүр танилцуулж, холбогдох саналыг хэрэгжүүлж ажиллах;

6.2.6.системийн аюулгүй байдал, хэвийн үйл ажиллагааг хангахад шаардлагатай хоёр дэд бүтцэд суурилсан үндсэн, эсхүл үүлэн технологид суурилсан нөөц сервер тоног төхөөрөмжтэй байх.

6.3.Мэргэжлийн байгууллага цахим системийн ашиглалт, аюулгүй байдлыг хангахтай холбогдсон дотоод журмыг баталж, хэрэгжүүлж болно.

Долоо.Бусад зүйл

7.1.Хуульд заасан гомдол хянан шийдвэрлэх чиг үүрэг бүхий байгууллага тендер шалгаруулалтад гаргасан гомдлыг хянан шийдвэрлэсэн талаар мэдээллийг Сангийн сайдын тушаалаар батлагдсан “Тендер шалгаруулалтын гомдол хянан шийдвэрлэх журам”-д зааснаар цахим системээр дамжуулан олон нийтэд мэдээлнэ.

7.2.Гэнэтийн болон давагдашгүй хүчний шинжтэй онцгой нөхцөл байдлын улмаас цахим систем ажиллах боломжгүйгээс шалтгаалан сонирхогч этгээд тендер шалгаруулалтад оролцох боломжгүй болсноос үүдэн гарах аливаа хариуцлагыг төсвийн

асуудал эрхэлсэн төрийн захиргааны төв байгууллага, мэргэжлийн байгууллага, захиалагч хариуцахгүй.

7.3.Энэ журмын 7.2-д зааснаар цахим систем ажиллах боломжгүй болсон тохиолдолд мэргэжлийн байгууллага энэ тухай захиалагчид нэн даруй мэдэгдэж, тендерийн нээлтийг тодорхой хугацаагаар хойшлуулж, энэ тухай цахим системээр дамжуулан, боломжгүй бол харилцаа холбооны бусад хэрэгслээр нэгэн зэрэг мэдэгдэнэ.

7.4.Энэ журмыг зөрчсөн этгээдэд холбогдох хууль тогтоомжид заасны дагуу хариуцлага хүлээлгэнэ.

--- оОо ---

”Цахим системээр худалдан авах ажиллагаа зохион байгуулах, түүний тасралтгүй, аюулгүй ажиллагааг хангах журам”-ын цахим холбоос:



(Та гар утасны камераар QR кодыг уншуулж, танилцана уу.)

ҮНЭЛГЭЭНИЙ ХОРООНЫ ҮЙЛ АЖИЛЛАГАА, УРАМШУУЛЛЫН ЖУРАМ

Нэг.Нийтлэг үндэслэл

1.1.Төрийн болон орон нутгийн өмчийн хөрөнгөөр бараа, ажил, үйлчилгээ худалдан авах тухай хууль /Шинэчилсэн найруулга/ (цаашид “хууль” гэх)-ийн дагуу байгуулах үнэлгээний хорооны бүрэлдэхүүн томилох, чөлөөлөх, үйл ажиллагаа, урамшууллыг зохицуулахтай холбоотой харилцааг зохицуулахад энэ журмын зорилго оршино.

1.2.Монгол Улсын олон улсын гэрээнд өөрөөр заагаагүй бол гадаад улс, олон улсын байгууллагын худалдан авах ажиллагааны журмын дагуу зохион байгуулах төсөл, арга хэмжээний тендер шалгаруулалтын үнэлгээний хороог байгуулах, үйл ажиллагааг зохицуулахад энэ журмыг мөрдөж болно.

Хоёр.Үнэлгээний хороо, түүний зохион байгуулалт

2.1.Захиалагч үнэлгээний хороог хуулийн 50.1-д нийцүүлэн байгуулна.

2.2.Үнэлгээний хороо байгуулах шийдвэрт хуулийн 50.5-д заасны дагуу томилсон хараат бус гишүүнийг тодорхой заах ба түүнийг үнэлгээний хорооны дарга, нарийн бичгээр томилохгүй.

2.3.Нийслэл болон улсын зэрэглэлтэй хотоос бусад орон нутагт захиалагчийн зохион байгуулж буй тендер шалгаруулалтад төлөөлөл оролцуулах боломжтой иргэний нийгмийн байгууллага, төрийн бус байгууллага байхгүй бол аймаг, сумын иргэдийн Төлөөлөгчдийн Хурлаас энэ журмын 2.6-д зааснаар хөтлөх жагсаалтад нэр орсон иргэнийг, тийм иргэн байхгүй бол Засаг даргын Тамгын газрын ажилтныг үнэлгээний хорооны хараат бус гишүүнээр томилж болно.

2.4.Орон нутгийн Засаг даргын Тамгын газрын ажилтан нь тухайн Засаг даргын Тамгын газар, түүний харьяа байгууллагаас зохион байгуулах тендер шалгаруулалтын үнэлгээний хороонд хараат

бус гишүүнээр ажиллахгүй.

2.5. Аймаг, сумын Засаг даргын Тамгын газар иргэдийг үнэлгээний хорооны хараат бус ажилтнаар бэлтгэх чиглэлээр тогтмол сургалт зохион байгуулж, иргэдийн Төлөөлөгчдийн Хурлын ажлын алба харьяа нутаг дэвсгэрт амьдардаг, гэрчилгээ авсан иргэний жагсаалт (цаашид “жагсаалт” гэх) хөтөлнө.

2.6. Төрийн албан хаагч бус, худалдан авах ажиллагааны мэргэшсэн ажилтны эрхтэй иргэн энэ журмын 2.5-д заасан жагсаалтад орох хүсэлтээ оршин суугаа аймаг, сумын Засаг даргын Тамгын газарт гаргана.

2.7. Аймаг, сумын Засаг даргын Тамгын газар хүсэлтийг нэгтгэн хүргүүлснээр Иргэдийн төлөөлөгчдийн хурал, эсхүл Хурлын хороо энэ журмын 2.6-д заасан шаардлага хангасан иргэнийг жагсаалтад бүртгэнэ.

2.8. Энэ журмын 2.7-д зааснаар бүртгэгдсэн иргэнийг тухайн орон нутаг, түүний хил залгаа болон бусад орон нутагт байгуулж буй үнэлгээний хороонд хараат бус гишүүнээр ажиллуулж болно.

2.9. Энэ журмын 2.6-д заасан шаардлага хангасан иргэнийг түүний ажил олгогчоос бусад захиалагч байгууллага үнэлгээний хорооны хараат бус гишүүнээр томилж болно.

2.10. Аймаг, сумын Иргэдийн төлөөлөгчдийн хурал, түүний ажлын алба энэ журамд зааснаар жагсаалт хөтлөх нь захиалагчийн байгуулах үнэлгээний хорооны хараат бус гишүүнээр ажиллах иргэнийг нэр заан томилох, санал болгох эрхийг олгохгүй.

2.11. Захиалагч үнэлгээний хорооны бүрэлдэхүүнд томилох мэргэшсэн ажилтныг мэргэшсэн ажилтны бүртгэлд бүртгэлтэй эсэх, үнэлгээний хорооны гишүүнээр ажиллах хууль, журамд заасан шаардлагыг хангасан эсэхийг шалгана.

2.12. Захиалагч байгууллагын хүний нөөцөд хуулийн 50.6 дахь хэсэгт зааснаар томилох боломжтой тухайн бараа, ажил, үйлчилгээнд холбогдох салбарт мэргэшсэн хүн байхгүй, эсхүл нэмэлтээр ажиллуулах шаардлагатай бол өөр байгууллагын ажилтан, албан тушаалтныг ажил олгогчтой нь зөвшилцөн томилж болно.

2.13. Энэ журмын 2.12-т зааснаар томилогдсон ажилтан, албан тушаалтныг үнэлгээний хорооны гишүүнээр ажиллах боломжийг ажил олгогч нь олгох ба цалин хөлсийг нь бууруулахгүй байна.

2.14. Үнэлгээний хорооны гишүүн хуулийн 52.1-д заасан үүргийг дараах байдлаар хэрэгжүүлнэ. Үүнд:

~~2.14.1. үнэлгээний хорооны гишүүнээр томилогдохоос өмнө, эсхүл томилогдсон даруйд 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 мэдэгдэх;~~

/Энэ заалтыг СС-ын 2025 оны 5 дугаар сарын 26-ны өдрийн Тушаалын хавсралтад өөрчлөлт оруулах тухай А/100 дугаар тушаалаар хүчингүй болгосон/

2.14.2. тендер шалгаруулалтын явцад ашиг сонирхлын зөрчил үүссэн, үүсэж болзошгүй нөхцөл үүссэн, эсхүл ашиг сонирхлын зөрчилтэй гэж ойлгогдохуйц нөхцөл байдал илэрсэн бол холбогдох журмын дагуу мэдүүлэх;

2.14.3. албан үүргээ хэрэгжүүлэхэд нөлөөлсөн аливаа дарамт, шахалт, зохимжгүй нөлөөлөл бий болсон, эсхүл албан үүрэгтэй нь холбогдуулан аливаа этгээд бэлэг, үйлчилгээ, ашигтай нөхцөл байдлыг санал болгосон тохиолдолд Нийтийн албанд нийтийн болон хувийн ашиг сонирхлыг зохицуулах, ашиг сонирхлын зөрчлөөс урьдчилан сэргийлэх тухай хуулийн 9 дүгээр зүйлд заасан арга хэмжээ авах.

2.15. Үнэлгээний хорооны гишүүний гаргасан ашиг, сонирхлын мэдэгдэл, тайлбарт үндэслэн тухайн үнэлгээний хорооны гишүүнийг үүрэгт ажлаас чөлөөлөх эсэхийг шийдвэрлэнэ.

/Энэ хэсэгт СС-ын 2025 оны 5 дугаар сарын 26-ны өдрийн Тушаалын хавсралтад өөрчлөлт оруулах тухай А/100 дугаар тушаалаар өөрчлөлт оруулсан/

2.16. Хуулийн 50.9-д заасан үндэслэлээр шинээр байгуулах үнэлгээний хороог захиалагчаас өөр байгууллагад байгуулахгүй.

2.17. Захиалагч хуулийн 50.9-д зааснаар шинээр байгуулсан үнэлгээний хороог тендер нээсэн даруйд чиг үүргээ хэрэгжүүлэх боломжтой байхаар зохион байгуулна.

Гурав.Үнэлгээний хорооны үйл ажиллагаа, гишүүний эрх, үүрэг, урамшуулал

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

3.2.Захиалагч, түүний томилсон үнэлгээний хороо хуулийн 52 дугаар зүйлд заасан үүргийг хүлээх ба худалдан авах ажиллагаанд холбогдох хууль, журам, аргачлал, зааврыг дагаж мөрдөнө.

3.3.Захиалагч, үнэлгээний хорооны гишүүд хуулийн 52.2-т зааснаар шийдвэр гаргах, шийдвэр гаргахад цаг тухайд нь оролцох үүрэгтэй.

3.4.Үнэлгээний хорооны дарга хуулийн 50.10-т заасан чиг үүргийг хэрэгжүүлэх ба үнэлгээний хороог зөвхөн захиалагчийн өмнө төлөөлнө.

3.5.Үнэлгээний хороо бусад байгууллага, албан тушаалтантай харилцах, хэрэг хянан шийдвэрлэх ажиллагаанд оролцох шаардлагатай гэж шийдвэрлэсэн бол захиалагчийн шийдвэрээр үнэлгээний хороог төлөөлөх эрх бүхий этгээдийг томилно.

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

3.6.1.хурлын товыг зарлан мэдээлэх, хурлыг зохион байгуулах;

3.6.2.холбогдох маягтын дагуу үнэлгээний хорооны хурлын тэмдэглэл хөтлөх;

3.6.3.тендер шалгаруулалтын хувийн хэргийн холбогдох баримт бичгийг цахим системд нийтлэх, тендер шалгаруулалтын хувийн хэргийг архивын хууль тогтоомжид нийцүүлэн бүрэн гүйцэд хадгалах, байгууллагын архивд шилжүүлэх;

3.6.4.тендер шалгаруулалттай холбоотойгоор аливаа этгээдтэй бичгээр болон цахим хэлбэрээр харилцсан баримтыг тендер шалгаруулалтын хувийн хэрэгт хадгалах;

3.6.5.энэ журам болон хууль тогтоомжид заасан бусад.

3.7.Захиалагч өөрийн ажилтан, албан хаагч бус мэргэшсэн ажилтныг үнэлгээний хорооны гишүүнээр ажиллуулсан бол үнэлгээний хорооны хуралд оролцсон цаг тутамд Засгийн газрын агентлаг, нутгийн захиргааны байгууллага болон төрийн захиргааны бусад байгууллагын төрийн захиргааны албан тушаалын цалингийн дараах хэмжээний урамшууллыг тооцон

өөрийн төсөвт багтаан олгоно:

3.7.1.харьцуулалтын аргаар худалдан авч болох бараа, ажил, үйлчилгээний төсөвт өртгийн дээд хязгаараас бага төсөвт өртөгтэй тендер шалгаруулалтын хувьд цаг тутамд ТЗ-7 албан тушаалын зэрэглэлийн нэг цагийн цалинтай тэнцэх;

3.7.2.харьцуулалтын аргаар худалдан авч болох бараа, ажил, үйлчилгээний төсөвт өртгийн дээд хязгаараас дээш төсөвт өртөгтэй тендер шалгаруулалтын хувьд цаг тутамд ТЗ-6 албан тушаалын зэрэглэлийн нэг цагийн цалинтай тэнцэх.

3.8.Захиалагч албан тушаалын тодорхойлолтоор худалдан авах ажиллагаа зохион байгуулах чиг үүрэггүй ажилтан, албан тушаалтныг үнэлгээний хороонд ажиллуулсан, албан үүргийг түр орлон гүйцэтгүүлсэнтэй холбоотойгоор Хөдөлмөрийн тухай хууль, Төрийн албаны тухай хуульд нийцүүлэн цалин, урамшуулал олгох бол өөрийн төсөвт багтаан шийдвэрлэнэ.

3.9.Хуульд заасан гомдол хянан шийдвэрлэх чиг үүрэг бүхий байгууллага, эсхүл шүүхээс тендер шалгаруулалтын баримт бичиг өөрчлөлт оруулах, эсхүл тендер хянан үзэх, үнэлэх ажиллагааг дахин хийх, эсхүл захиалагчийг тендерийн үнэлгээний хорооны зөвлөмжид хяналт тавихыг даалгасан тохиолдолд захиалагч үнэлгээний хороог хуралдуулж шийдвэр гаргана.

3.10.Захиалагч болон үнэлгээний хороо тендер шалгаруулалт болон гэрээний хэрэгжилтийн явцад оролцогч, гүйцэтгэгчтэй холбоотойгоор хуулийн 56.5-д заасан нөхцөл үүссэн тохиолдолд худалдан авах ажиллагааны улсын байцаагчид хүргүүлнэ.

3.11.Үнэлгээний хорооны гишүүний зөрчил гаргасан талаарх мэдээллийг захиалагч хянан үзэж, хууль тогтоомжид заасан шийдвэр гаргана.

Дөрөв.Үнэлгээний хорооны хурал, үнэлгээний хороо шийдвэр гаргах

4.1.Хуулийн 51.4-т заасан үндэслэлээр үнэлгээний хорооны хурлыг хойшлуулсан бол холбогдох тодруулга авах хүсэлтийг холбогдох этгээдэд яаралтай хүргүүлж, хариу авна.

4.2.Хуулийн 51.5-д зааснаар үнэлгээний хорооны гишүүдийг хуралд цахим хэлбэрээр оролцуулахад тендерийн нууцлалыг хадгалах арга хэмжээ авах ба гишүүнээс бусад этгээд хуралд

оролцох боломжгүй байхаар зохион байгуулна.

4.3. Үнэлгээний хорооны хуралд цахимаар оролцож байгаа гишүүн тендер болон бусад баримт бичигтэй нэгэн адил танилцах нөхцөл боломжийг бүрдүүлсэн байна.

4.4. 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 хувийн хэрэгт хадгална.

4.5. Үнэлгээний хорооны хурлын тэмдэглэл нь зөвлөмж (цаашид “зөвлөмж” гэх) байх бөгөөд энэ журмын хавсралтад заасан маягтад нийцүүлэн боловсруулна.

4.6. Үнэлгээний хороо бараа, ажил, үйлчилгээний онцлогоос хамааруулан төсвийн асуудал эрхэлсэн төрийн захиргааны төв байгууллагаас баталсан жишиг баримт бичигт нийцүүлэн тендер шалгаруулалтын баримт бичиг, түүнд оруулах нэмэлт, өөрчлөлт, тендер шалгаруулалтын баримт бичигтэй холбоотой тодруулгын төслийг боловсруулж, хууль тогтоомжид нийцүүлэн батлуулахаар захиалагчид хүргүүлнэ.

4.7. Үнэлгээний хороо хуулийн 8.9-д зааснаар давуу эрх тооцоход шаардлагатай мэдээлэл, нотлох баримтыг тендер шалгаруулалтын баримт бичигт тусгахад гэрээний үүргийн гүйцэтгэлийн явцад давуу эрх олгосон нөхцөлийг хэрэгжүүлж байгаа эсэхийг бодитой хянах боломжтой шалгуур, нотлох баримтад үндэслэнэ.

4.8. Хуулийн 8.7.1-д заасан захиалагчийн зарлах ажил гүйцэтгүүлэх тендер шалгаруулалтад давуу эрх олгох нөхцөлд тухайн аймагт, шаардлагатай тохиолдолд хил залгаа аймаг, орон нутагт үйл ажиллагаа үйл ажиллагаа явуулж, ажлын байр бий болгосон байх шалгуурыг тодорхойлж тусгана.

4.9. Үнэлгээний хорооны хуралд тухайлсан асуудал бүрээр санал хурааж шийдвэрлэхэд хуралд оролцсон гишүүдийн олонхын дэмжсэн саналаар шийдвэрлэх ба захиалагчид хүргүүлэх зөвлөмжийг эцэслэн батлах эсэхийг үнэлгээний хорооны нийт гишүүдийн олонхын саналаар шийдвэрлэнэ.

4.10. Үнэлгээний хорооны хуралд оролцоогүй гишүүн зөвлөмжийг бичгээр гарснаас хойш ажлын нэг өдрийн дотор танилцаж, хуулийн 51.8-д зааснаар баталгаажуулна.

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

5.1.Үнэлгээний хороо зөвлөмжийг холбогдох журам, заавар, аргачлалын дагуу боловсруулж, захиалагчаар батлуулах баримт бичиг, шийдвэрийн төслийг захиалагчид хүргүүлнэ.

5.2.Захиалагч зөвлөмжид үндэслэн хуулийн 28.1-д заасан шийдвэр гаргана.

5.3.Захиалагч хуулийн 48.2.3-т заасан эрх, үүргийн хүрээнд зөвлөмж хууль тогтоомжид нийцэхгүй гэж дүгнэсэн бол зөрчлийг арилгуулахаар үнэлгээний хороонд буцаах тухай шийдвэрийг нэн даруй хүргүүлнэ.

5.4.Энэ журмын 5.3-т заасан шийдвэрийг тусгайлан бичгээр үйлдэж хүргүүлснээс бусад тохиолдолд зөвлөмжийн холбогдох хэсэгт хууль тогтоомж зөрчигдсөн гэж үзсэн үндэслэл, тайлбарыг тэмдэглэж, захиалагчийн эрх бүхий этгээдийн гарын үсгээр баталгаажуулан үнэлгээний хороонд хүргүүлнэ.

5.5.Үнэлгээний хороо энэ журмын 5.3-т заасан шийдвэрийг захиалагчаас хүлээн авснаас бусад тохиолдолд зөвлөмжид өөрчлөлт оруулах, эсхүл шинээр зөвлөмж гаргах эрхгүй.

5.6.Хуулийн 48.3-т заасан захиалагчийг төлөөлөх этгээд зөвлөмж хууль тогтоомжид нийцсэн эсэхэд хяналт тавих эрхээ үнэлгээний хорооны дарга, нарийн бичгийн дарга, гишүүнд шилжүүлж болохгүй.

5.7.Үнэлгээний хороо захиалагчийн шийдвэрийг хүлээн авснаас хойш ажлын хоёр өдрийн дотор хуралдаж, дараах шийдвэрийн аль нэгийг гаргаж, захиалагчид хүргүүлнэ. Үүнд:

5.7.1.захиалагчаас ирүүлсэн шаардлага үндэслэлтэй гэж үзвэл хууль тогтоомжид нийцүүлэн зөрчлийг арилгаж, зөвлөмжийг дахин гаргах, эсхүл өөрчлөлт оруулах;

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

5.8.Үнэлгээний хорооны нарийн бичиг хуулийн 28.1-д заасан шийдвэрийг нийтлэхээс өмнө зөвлөмжийг цахим системд байршуулах үүргийг хүлээнэ.

5.9.Үнэлгээний хорооны үйл ажиллагаанд хяналт тавих чиг үүрэг бүхий хуулийн 48.1-д заасан эрх бүхий албан тушаалтан тендер

шалгаруулалтын сонирхогч этгээд, оролцогч болон бусад илэрхий болсон нөхцөл байдалтай холбоотойгоор Нийтийн албанд нийтийн болон хувийн ашиг сонирхлыг зохицуулах, ашиг сонирхлын зөрчлөөс урьдчилан сэргийлэх тухай хуулийн 11 дүгээр зүйлд заасан хориглолт, хязгаарлалт үйлчлэх тохиолдолд тус тендер шалгаруулалттай холбоотой захиалагчийн эрх хэрэгжүүлэхээс татгалзаж, захиалагчийн эрхийг хэрэгжүүлэх этгээдийг өөрийн томилсон дээд шатны албан тушаалтантай зөвшилцөн томилно.

/Энэ хэсэгт СС-ын 2025 оны 5 дугаар сарын 26-ны өдрийн Тушаалын хавсралтад өөрчлөлт оруулах тухай А/100 дугаар тушаалаар хасалт хийсэн/

5.10. Захиалагч худалдан авах гэрээний үүргийн гүйцэтгэл хүлээн авах ажлын хэсэгт үнэлгээний хорооны гишүүнийг оролцуулахаар томилж болно.

5.11. Үнэлгээний хорооны гишүүн цахим системд нэвтрэх эрхээр дамжуулан зөвлөмжийг баталгаажуулсан нь гарын үсэг зурсанд тооцогдоно.

Зургаа. Бусад зүйл

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

6.2. Хуулийн 52 дугаар зүйлд заасан нөхцөл үүссэн мэргэшсэн ажилтан хууль тогтоомж зөрчсөнийг эрх бүхий байгууллага, эсхүл шүүх тогтоосон бол захиалагч захиалагч хуулийн 61.4-т зааснаар мэргэшсэн ажилтны гэрчилгээг хүчингүй болгох мэдэгдлийг мэргэжлийн байгууллагад хүргүүлнэ.

6.3. Үнэлгээний хорооны хуралд хүндэтгэн үзэх шалтгаангүйгээр хоёр ба түүнээс дээш удаа оролцоогүй, зөвлөмжийг баталгаажуулахаас татгалзсан үнэлгээний хорооны гишүүнийг хуулийн 52.2-т заасан үүрэг зөрчсөн гэж үзэх үндэслэл болно.

6.4. Мэргэжлийн байгууллага энэ журмын 6.2-т заасан мэдэгдлийг үндэслэн мэргэшсэн ажилтны гэрчилгээг хүчингүй болгоно.

--- оОо ---

“Үнэлгээний хорооны үйл ажиллагаа,
урамшууллын журам”-ын хавсралт

**(БАРАА, АЖИЛ, ҮЙЛЧИЛГЭЭНИЙ НЭР) ТЕНДЕР
ШАЛГАРУУЛАЛТЫН ҮНЭЛГЭЭНИЙ ХОРООНЫ ХУРЛЫН
ТЭМДЭГЛЭЛ /ЗӨВЛӨМЖ/**

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:

Захиалагчид хүргүүлэх зөвлөмжийн утга:

[Тендер тус бүртэй холбоотойгоор хуулийн 28 дугаар зүйлийн
28.1-д заасан аль нэг шийдвэр гаргах зөвлөмжийг сонгож бичих]

Гарын үсэг /Баталгаажуулалт/:

Зөвлөмжийг 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: Тийм / Үгүй
[нэр оруулна уу]

ЗАХИАЛАГЧИЙН ТЭМДЭГЛЭЛ /Зөвхөн үнэлгээний хорооны зөвлөмжийг хууль тогтоомж зөрчсөн үндэслэлээр хүлээн зөвшөөрөөгүй тохиолдолд үндэслэлийг тодорхой бичих/

Баталгаажуулсан:

Захиалагчийг төлөөлөх этгээд:

Гарын үсэг //

Огноо:

“Үнэлгээний хорооны үйл ажиллагаа, урамшууллын журам”-ын цахим холбоос:



(Та гар утасны камераар QR кодыг уншуулж, танилцана уу.)

ХУДАЛДАН АВАХ АЖИЛЛАГААНЫ УЛСЫН БАЙЦААГЧИЙН ДҮРЭМ

Нэг.Нийтлэг үндэслэл

1.1.Энэ дүрмийн зорилго нь худалдан авах ажиллагааны улсын ерөнхий байцаагч, ахлах байцаагч, байцаагч (цаашид “улсын байцаагч” гэх)-ийн чиг үүрэг, хяналт шалгалт хийх үйл ажиллагааг зохицуулах, улсын байцаагчийн бүрэн эрхээ хэрэгжүүлэх баталгааг тогтооход оршино.

1.2.Улсын байцаагч үйл ажиллагаандаа Төрийн болон орон нутгийн өмчийн хөрөнгөөр бараа, ажил, үйлчилгээ худалдан авах тухай хууль, Төрийн хяналт шалгалтын тухай хууль, Захиргааны ерөнхий хууль болон холбогдох бусад хууль тогтоомж, энэ дүрмийг удирдлага болгоно.

1.3.Улсын байцаагч нь чиг үүргээ хэрэгжүүлэхдээ Төрийн албаны тухай хуулийн 7 дугаар зүйлд заасан зарчмыг баримтална.

1.4.Улсын байцаагч хяналт шалгалтын чиг үүргээ хэрэгжүүлэхдээ хараат бус, бие даасан, хөндлөнгийн нөлөөллөөс ангид байна.

Хоёр.Улсын байцаагчийн эрх олгох, түдгэлзүүлэх, хүчингүй болгох

2.1.Улсын ерөнхий байцаагч нь санхүү, төсвийн асуудал эрхэлсэн төрийн захиргааны төв байгууллагын зохион байгуулалтын бүтцийн нэгжийн даргад улсын ахлах байцаагчийн эрхийг, төрийн албанд гурваас доошгүй жил ажилласан ахлах шинжээч, шинжээч, ахлах мэргэжилтэн, мэргэжилтэнд улсын байцаагчийн эрхийг олгоно.

2.2.Улсын ерөнхий байцаагч дараах тохиолдолд улсын ахлах байцаагч, улсын байцаагчийн эрхийг түдгэлзүүлнэ:

2.2.1.гэмт хэрэгт холбогдуулан шалгаж байгаа үндэслэлээр эрх бүхий байгууллагаас хүсэлт ирүүлсэн;

2.2.2.төрийн албанаас түр чөлөөлсөн;

2.2.3.Хөдөлмөрийн тухай хуулийн 60.1.3-т заасны дагуу

жирэмсний болон амаржсаны амралттай, хүүхэд асрах чөлөөтэй байх хугацаанд.

3.3.Улсын ерөнхий байцаагч дараах тохиолдолд улсын ахлах байцаагч, улсын байцаагчийн эрхийг хүчингүй болгоно:

2.3.1.өөр ажил, албан тушаалд томилогдсон, сонгогдсон;

2.3.2.төрийн албанаас чөлөөлөгдсөн, халагдсан;

2.3.3.төрийн албан хаагчийн болон улсын байцаагчийн ёс зүйн хэм хэмжээг ноцтой буюу удаа дараа зөрчсөн, мэргэжлийн алдаа гаргасан.

Гурав.Улсын байцаагчийн бүрэн эрх, чиг үүрэг

3.1.Улсын байцаагч нь улсын ахлах байцаагчид, улсын ахлах байцаагч нь улсын ерөнхий байцаагчид тус тус ажлаа хариуцан тайлагнана.

3.2.Улсын байцаагч нь хуульд заасан бүрэн эрхийг хэрэгжүүлэхээс гадна дараах чиг үүргийг хэрэгжүүлнэ:

3.2.1.хяналт шалгалтын ажилд саад учруулсан, эсэргүүцсэн, худал мэдүүлсэн этгээдэд зохих хариуцлага хүлээлгэх саналыг холбогдох байгууллага, албан тушаалтанд хүргүүлэх;

3.2.2.хууль тогтоомж зөрчсөн ажилтан, албан тушаалтанд хариуцлага хүлээлгэх саналыг холбогдох байгууллага, албан тушаалтанд хүргүүлэх;

3.2.3.хяналт шалгалтын ажилтай холбогдох хэрэг, маргааныг хянан шийдвэрлэх ажиллагаанд оролцох, итгэмжлэгдсэн төлөөлөгч, өмгөөлөгч оролцуулах, тайлбар өгөх;

3.2.4.өргөдөл, мэдээлэлд дурдсан болон хяналт шалгалт хийж буй асуудлаар худалдан авах ажиллагааны цахим систем, цахим санхүүгийн тайлангийн систем болон бусад мэдээллийн системд нэвтрэх эрх авах, эдгээр мэдээллийн системээс баримт бичиг, мэдээлэл татаж авах, хяналт шалгалтын дүгнэлтийн үндэслэл болгох.

3.3.Улсын ахлах байцаагч нь энэ дүрмийн 3.2-т зааснаас гадна дараах чиг үүргийг хэрэгжүүлнэ:

3.3.1.улсын байцаагчийн үйл ажиллагаанд хуульд заасны дагуу хяналт тавих;

3.3.2.улсын байцаагчийн эрх олгох, түдгэлзүүлэх, хүчингүй болгох тухай саналыг улсын ерөнхий байцаагчид гаргах.

3.4. Улсын ерөнхий байцаагч нь энэ дүрмийн 3.2-т зааснаас гадна дараах чиг үүргийг хэрэгжүүлнэ:

3.4.1. улсын ахлах байцаагч, улсын байцаагчийн үйл ажиллагаанд хуульд заасны дагуу хяналт тавих;

3.4.2. улсын ахлах байцаагч, улсын байцаагчийн эрхийг олгох, түдгэлзүүлэх, хүчингүй болгох;

3.4.3. хяналт шалгалтын удирдамж батлах, хугацааг сунгах;

3.4.4. улсын байцаагчийн үндэслэл бүхий санал, төрийн байгууллага, албан тушаалтнаас шилжүүлсэн мэдээлэл, баримт бичиг, иргэн, хуулийн этгээдээс ирүүлсэн өргөдөл, гомдол, мэдээллийн дагуу хяналт шалгалт хийлгэхээр улсын байцаагчийг томилон ажиллуулах;

3.4.5. холбогдох байгууллагатай тохиролцон зохих мэргэжлийн хүмүүсийг хяналт шалгалтын ажилд татан оролцуулах;

3.4.6. улсын байцаагчийн үйл ажиллагаа, гүйцэтгэсэн хяналт шалгалтын ажилтай холбоотой гомдлыг хянан шийдвэрлэх, холбогдох хууль тогтоомжид нийцээгүй шийдвэр, дүгнэлтийг хүчингүй болгох;

3.4.7. илэрсэн зөрчил нь гэмт хэргийн шинжтэй бол хяналт шалгалтын дүгнэлт, холбогдох баримт бичгийг эрх бүхий байгууллагад хүргүүлэх;

3.4.8. эрхийг нь түдгэлзүүлсэн, хүчингүй болгосон улсын байцаагчийн шийдвэртэй холбоотойгоор захиргааны хэрэг шүүхэд хянан шийдвэрлэх ажиллагаанд оролцох төлөөлөгчийг томилох;

3.5. Улсын ерөнхий байцаагч, улсын ахлах байцаагч, улсын байцаагч хяналт шалгалтын үйл ажиллагаанд баримт бичгийн хэвлэмэл хуудас, Засгийн газраас загварыг нь баталсан үнэмлэх, тэмдэг хэрэглэнэ.

Дөрөв.Өргөдөл, гомдол, мэдээлэл хүлээн авах

4.1. Төрийн байгууллага, албан тушаалтан, иргэн, хуулийн этгээдээс улсын байцаагчийн хяналт шалгалт хийлгэх өргөдөл, гомдол, мэдээллийг тодорхой үндэслэл, нотлох баримттайгаар санхүү, төсвийн асуудал эрхэлсэн төрийн захиргааны төв байгууллагад хүргүүлнэ.

4.2. Санхүү, төсвийн асуудал эрхэлсэн төрийн захиргааны төв

байгууллага нь өргөдөл, гомдол, мэдээллийн дагуу хяналт шалгалт хийх үндэслэлтэй эсэхийг нягталж, шаардлагатай гэж үзвэл эрх бүхий байгууллага, захиалагч, өргөдөл, гомдол, мэдээлэл гаргагч болон бусад этгээдээс нэмэлт нотлох баримт, мэдээлэл гаргуулж авч болно.

4.3.Өргөдөл, гомдол, мэдээллийн дагуу хяналт шалгалт хийх үндэслэлгүй гэж үзсэн, эсхүл баримтад орчуулга хийлгэх шаардлагатай тохиолдолд энэ тухай өргөдөл, гомдол, мэдээлэл гаргагчид мэдэгдэж, тайлбарын хамт буцаана.

Тав.Хяналт шалгалт хийх

5.1.Улсын байцаагч нь хяналт шалгалтыг улсын ерөнхий байцаагчийн баталсан удирдамжийн дагуу хийнэ.

5.2.Удирдамж нь улсын ерөнхий байцаагч баталж, тамга дарж, дугаар авснаар хүчин төгөлдөр болно. Шаардлагатай тохиолдолд улсын ерөнхий байцаагч тухайн удирдамжид заасан хяналт шалгалт хийх хугацаа, бүрэлдэхүүнд өөрчлөлт оруулж болно.

5.3.Хяналт шалгалтын үргэлжлэх хугацаа 30 хоногоос хэтрэхгүй байна. Шаардлагатай тохиолдолд уг хугацааг улсын ерөнхий байцаагчийн шийдвэрээр 30 хүртэл хоногоор сунгаж болно.

5.4.Улсын байцаагч хяналт шалгалт хийхийг шалгуулагчид утсаар, биечлэн, цахим хэлбэрээр, эсхүл шалгуулагчийн шуудангийн хаягаар мэдэгдэж болно. Худалдан авах ажиллагааны цахим системд бүртгэлтэй, эсхүл худалдан авах ажиллагаанд ирүүлсэн тендер, гэрээ болон бусад баримт бичигт заасан шуудангийн хаягаар мэдэгдэл хүргүүлснийг шалгуулагчид мэдэгдсэнд тооцно.

5.5.Хяналт шалгалтад хамрагдаж байгаа этгээд Төрийн болон орон нутгийн өмчийн хөрөнгөөр бараа, ажил, үйлчилгээ худалдан авах тухай хуулийн 56.5-д заасан нөхцөл үүсээгүй гэж үзвэл энэ тухай үндэслэл, тайлбарыг гаргаж, түүнтэй холбоотой нотлох баримтыг өөрөө гаргаж өгөх үүрэгтэй.

5.6.Энэ дүрмийн 5.5-д заасан үүрэгтэй холбоотойгоор шалгуулагч этгээд тендерт ирүүлсэн баримт бичиг, мэдээллийн үнэн зөв байдал, гэрээний үүргийн гүйцэтгэл болон давуу эрх тооцуулсан нөхцөлийг гэрээний хэрэгжилтийн явцад бүрэн хангасан тухай баримт бичгийг нотлох баримтын шаардлага хангасан эх хувиар, эсхүл нотариатаар гэрчлүүлсэн хуулбар хувиар хяналт шалгалтын

үргэлжлэх хугацаанд багтаан улсын байцаагчид хүргүүлнэ.

5.7.Улсын байцаагчаас шаардсан хугацааны дотор хяналт шалгалтад холбогдох баримт бичиг, мэдээллийг ирүүлээгүй нь улсын байцаагч дүгнэлт гаргахыг хойшлуулах үндэслэл болохгүй.

5.8.Гадаад улсад үйлдсэн баримт бичгийг апостиль гэрчилгээгээр баталгаажсан хэлбэрээр ирүүлэхийг шалгуулагчаас шаардаж болно.

5.9.Худалдан авах гэрээний үүргийн гүйцэтгэлтэй холбогдох нөхцөлийн талаар гарах дүгнэлтэд оролцогчийн эцсийн өмчлөгчийн мэдээллийг тодорхойлж, тусгана.

5.10.Оролцогчийн эцсийн өмчлөгч гэрээний хэрэгжилтийн явцад өөрчлөгдсөн бол тендер шалгаруулалтад оролцсон, гэрээ байгуулснаас хойших бүх эцсийн өмчлөгчийн мэдээллийг энэ дүрмийн 5.9-д заасан дүгнэлтэд тусгана.

5.11.Улсын байцаагч хяналт шалгалтын талаарх дүгнэлтийг 2 хувь үйлдэн гарын үсэг зурж, тэмдгээр баталгаажуулж шалгуулсан этгээдэд гардуулах, эсхүл шуудангийн хаягаар хүргүүлэх арга хэмжээ авна.

5.12.Шалгуулсан этгээд дүгнэлт, шийдвэрийг хүлээн авахаас, эсхүл гарын үсэг зурахаас татгалзах нь хяналт шалгалтын талаарх дүгнэлтийг хүчин төгөлдөр бус гэж үзэх үндэслэл болохгүй.

Зургаа.Улсын байцаагчийн бүрэн эрхээ хэрэгжүүлэх баталгаа

6.1.Улсын байцаагч бүрэн эрхээ хэрэгжүүлэхдээ Төрийн хяналт шалгалтын тухай хуулийн 11.1-д заасан баталгаанаас гадна энэ дүрэмд заасан баталгаагаар хангагдана.

6.2.Улсын байцаагчийн бүрэн эрхээ хэрэгжүүлэхэд нөлөөлсөн аливаа дарамт, шахалт, зохимжгүй нөлөөллийн талаар мэдэгдэл хүлээн авсан удирдах албан тушаалтан, эсхүл эрх бүхий байгууллага хуульд заасан арга хэмжээ авна.

Долоо.Бусад зүйл

7.1.Холбогдох этгээд улсын байцаагчийн шийдвэрийг үндэслэлгүй гэж үзвэл гомдлоо Төрийн болон орон нутгийн өмчийн хөрөнгөөр бараа, ажил, үйлчилгээ худалдан авах тухай хуулийн 56.10-д заасны дагуу улсын ерөнхий байцаагчид гаргаж болох бөгөөд

гомдолд Захиргааны ерөнхий хуулийн 92.1-д заасан эрх, хууль ёсны ашиг сонирхлыг зөрчсөн гэж үзсэн үндэслэлээ тодорхойлсон байна.

7.2.Энэ дүрмийг зөрчсөн улсын байцаагчид хуульд заасны дагуу хариуцлага хүлээлгэнэ.

----oOo----

“Худалдан авах ажиллагааны улсын байцаагчийн дүрэм”-ийн цахим холбоос:



(Та гар утасны камераар QR кодыг уншуулж, танилцана уу.)

ТӨРИЙН НУУЦАД ХАМААРАХ ХУДАЛДАН АВАХ АЖИЛЛАГААГ ЗОХИЦУУЛАХ ЖУРАМ

Нэг.Нийтлэг үндэслэл

1.1.Энэ журмаар Төрийн болон орон нутгийн өмчийн хөрөнгөөр бараа, ажил, үйлчилгээ худалдан авах тухай хуулийн 3.3.1-д заасан төрийн нууцад хамаарах худалдан авах ажиллагааг Төрийн болон албаны нууцын тухай хууль тогтоомжид нийцүүлэн зохион байгуулахтай холбоотой харилцааг зохицуулна.

Хоёр.Төрийн нууцад хамаарах худалдан авах ажиллагааны зарчим

2.1.Төрийн нууцад хамаарах худалдан авах ажиллагааг зохион байгуулахдаа үр ашигтай, хэмнэлттэй, хариуцлагатай байх зарчмыг баримтална.

Гурав.Төрийн нууцад хамаарах худалдан авах ажиллагааг зохион байгуулах

3.1.Төрийн байгууллагын төсвийн ерөнхийлөн болон төвлөрүүлэн захирагч, төрийн болон орон нутгийн өмчит хуулийн этгээд, төрийн болон орон нутгийн өмчийн оролцоотой хуулийн этгээдийн удирдлага (цаашид “Захиалагч” гэх)-аас бараа, ажил, үйлчилгээ худалдан авах ажиллагаа (цаашид “худалдан авах ажиллагаа” гэх)-ны талаарх мэдээлэл, эсхүл худалдан авах бараа, ажил, үйлчилгээ, түүний техникийн тодорхойлолт, шинж чанар, эсхүл гэрээний хэрэгжилтийн явцын мэдээлэл нь бүхэлдээ, эсхүл хэсэгчлэн Төрийн болон албаны нууцын тухай хууль, Засгийн газраас баталсан “Монгол Улсын төрийн нууцад хамаарах жагсаалт”-д хамаарах үндэслэлтэй гэж үзэх үндэслэл байгаа бол уг асуудлаар дүгнэлт гаргуулах саналаа Тагнуулын ерөнхий газарт хүргүүлнэ.

3.2.Энэ журмын 3.1-д заасан мэдээлэлд дараах баримт бичиг хамаарна:

3.2.1.албан бичиг (төрийн нууцад хамаарах эсэх талаарх үндэслэл бүхий санал);

3.2.2.худалдан авах бараа, ажил, үйлчилгээний тендер шалгаруулалтын баримт бичиг (төсөл, арга хэмжээний

техникийн тодорхойлолт, зураг төсөл, төсөв);

3.2.3. бусад холбогдох баримт бичиг.

3.3. Энэ журмын 3.2-т заасан баримт бичгийн бүрдлийг холбогдох албан тушаалтан бүрдүүлж, төрийн байгууллагын нууц хамгаалах ажилтан, нэгж нь материалыг бүрдүүлэх явц, иж бүрдлийг хянаж, албан бичгийн хамт дугтуйнд хийж битүүмжлэн Тагнуулын ерөнхий газарт хүргүүлнэ.

3.4. Тагнуулын ерөнхий газраас энэ журмын 3.1-д заасан мэдээлэлд шинжилгээ хийж, тухайн худалдан авах ажиллагаа, эсхүл түүний холбогдох хэсэг төрийн нууцад хамаарах эсэх дүгнэлт, хамаарах бол худалдан авах ажиллагаа төлөвлөх, зохион байгуулах, урилга хүргүүлэх, санал хүлээн авах, үнэлэх, шийдвэр гаргах зэрэг гэрээний хэрэгжилтийн үе шатанд нууцлалыг хэрхэн хангах талаар мэргэжил, арга зүйн удирдлагаар хангасан зөвлөмжийг ажлын 15 хоногт багтаан хүргүүлнэ.

3.5. Худалдан авах ажиллагааны мэдээлэл нь төрийн нууцад хамаарах эсэх дүгнэлт, төрийн нууцад хамаарах тохиолдолд холбогдох зөвлөмжийг Тагнуулын ерөнхий газрын дарга, түүний эзгүйд Тагнуулын ерөнхий газрын Тэргүүн дэд даргаас Захиалагчид хүргүүлнэ.

3.6. Захиалагч Тагнуулын ерөнхий газраас ирүүлсэн хариуг үндэслэн худалдан авах ажиллагааг зохион байгуулах Ажлын хэсгийг гурваас доошгүй хүний бүрэлдэхүүнтэйгээр байгуулах бөгөөд гишүүдийн аль нэг нь худалдан авах ажиллагааны мэргэшсэн ажилтны гэрчилгээтэй байна.

3.7. Энэ журмын 3.6-д заасан Ажлын хэсэг худалдан авах бараа, ажил, үйлчилгээний техникийн тодорхойлолтыг боловсруулж, шаардлагатай гэж үзсэн шинж чанар, зориулалт болон зориулалтын дагуу ашиглахтай холбоотой шаардлага, зураг төсөл, холбогдох стандарт, норм, дүрэм, зааврыг тусгана.

3.8. Ажлын хэсэг төрийн нууцад хамаарах худалдан авах ажиллагаанд оролцох иргэн, хуулийн этгээд (цаашид “Гүйцэтгэгч” гэх), түүний түншлэл, туслан гүйцэтгэгчийг сонгохдоо Сангийн сайдын тушаалаар батлагдсан жишиг баримт бичгийн дагуу сонгон шалгаруулалтын баримт бичгийг боловсруулж хугацаа тогтоон урилга хүргүүлж, тендерийн баримт бичигт заасан шаардлагын дагуу үнэлнэ.

3.9. Ажлын хэсэг худалдан авах бараа, ажил, үйлчилгээ нь энэ журмын 3.7-д заасан техникийн тодорхойлолтын шаардлагыг хангах эсэх болон батлагдсан төсөвт багтаж байгаа эсэхийг хянан

үзэж, зөвлөмж гаргана.

3.10.Захиалагч Ажлын хэсгийн зөвлөмжийг үндэслэн энэ журмын 3.9-д заасан шаардлагыг хангасан бараа, ажил, үйлчилгээг худалдан авах шийдвэрийг гаргана.

3.11.Захиалагч энэ журмын 3.10-т заасны дагуу байгуулсан гэрээний үүргийн биелэлтэд хяналт тавих үүргийг хүлээнэ.

Дөрөв.Төрийн нууцад хамаарах худалдан авалтад

оролцогчид нууцтай танилцах эрх олгох, нууцыг шилжүүлэх

4.1.Төрийн нууцад хамаарах худалдан авах ажиллагаанд оролцох албан тушаалтан, иргэн, хуулийн этгээдийн төлөөлөлд төрийн нууцад хамаарах мэдээлэл танилцуулах тохиолдолд Захиалагч тагнуулын байгууллагын аюулгүй байдлын шалгалтад хамруулж, нууцтай танилцах эрх олгох ажлыг зохион байгуулсны үндсэн дээр холбогдох этгээдэд танилцуулна.

4.2.Гүйцэтгэгч түүний түншлэл, туслан гүйцэтгэгч нь төрийн нууцад хамаарах мэдээлэл шилжүүлэн авах, эсхүл нууц, түүний тээгчийг бүтээх, боловсруулах тохиолдолд Захиалагчаас тухай бүр, цаг алдалгүй тагнуулын байгууллагад мэдэгдэнэ.

4.3.Гүйцэтгэгч нь төрийн нууцад хамаарах мэдээлэл шилжүүлэн авах, эсхүл шинээр бүтээх, боловсруулах тохиолдолд Аюулгүй байдлын гэрчилгээ авах хүсэлтээ тагнуулын байгууллагад хүргүүлнэ.

4.4.Гүйцэтгэгч нь Захиалагчийн зөвшөөрөлтэйгөөр түншлэл, эсхүл туслан гүйцэтгэгч авах тохиолдолд тухайн түншлэлийн гишүүн, туслан гүйцэтгэгч нь Аюулгүй байдлын гэрчилгээ авсан байна.

4.5.Захиалагчийн шийдвэрээр худалдан авах ажиллагааг зохион байгуулахтай холбоотойгоор Гүйцэтгэгчид нууцад хамаарах мэдээллийг зөвхөн тухайн ажлыг гүйцэтгэхэд шаардлагатай хэмжээ, хязгаарын дотор “Монгол Улсын төрийн болон албаны нууцыг хамгаалах нийтлэг журам”-д заасны дагуу шилжүүлнэ.

4.6.Гүйцэтгэгч худалдан авах ажиллагаанд оролцох, гүйцэтгэх үед төрийн нууцыг хамгаалах үүргээ биелүүлээгүй, хангалтгүй биелүүлсэн тохиолдолд Захиалагч уг зөрчлийг арилгах хүртэл хугацаанд нууцад хамаарах мэдээлэл ашиглах үйл ажиллагааг зогсоох, эсхүл ажил дуусгавар болсон бол төрийн нууцад хамаарах баримт бичиг, биет зүйлийг “Монгол Улсын төрийн болон албаны нууцыг хамгаалах нийтлэг журам”-ын дагуу буцаан авах арга хэмжээг авна.

4.7.Захиалагч талаас худалдан авах ажиллагаанд оролцох

урилгыг Тагнуулын ерөнхий газрын зөвлөмжид үндэслэн нэг ба түүнээс олон тооны этгээдэд хүргүүлж болох ба оролцож буй талуудад урилга хүргүүлэхдээ төрийн болон албаны нууцад хамаарах мэдээлэл шилжүүлэхийг хориглоно.

Тав.Бусад зүйл

5.1.Байгууллага, албан тушаалтан худалдан авах ажиллагаанд төрийн болон албаны нууцыг хамгаалах үйл ажиллагааг Төрийн болон албаны нууцын тухай хууль болон Засгийн газраас баталсан “Монгол Улсын төрийн болон албаны нууцыг хамгаалах нийтлэг журам”-ын хүрээнд хариуцан зохион байгуулна.

5.2.Төрийн нууцад хамаарах худалдан авах ажиллагаатай холбоотой төрийн нууцыг хадгалах, хамгаалах ажлыг зохион байгуулахад мэргэжил арга зүйн туслалцаа үзүүлэх үйл ажиллагааг тагнуулын байгууллага, захиалагчийн хэрэгжүүлэх улсын төсвийн хөрөнгөөр худалдан авах арга хэмжээний гүйцэтгэлийн явцад хяналт тавьж ажиллахыг санхүү, төсвийн асуудал эрхэлсэн төрийн захиргааны төв байгууллага тус тус хариуцна.

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

---oOo---

”Төрийн нууцад хамаарах худалдан авах ажиллагааг зохицуулах журам”-ын цахим холбоос:



(Та гар утасны камераар QR кодыг уншуулж, танилцана уу.)

