

Сангийн сайдын 2020 оны ... дугаар
сарын ...-ний өдрийн ... дугаар
тушаалын хавсралт

МОНГОЛ УЛСЫН САНГИЙН ЯАМ

ОЛОН НИЙТИЙН ОРОЛЦООТОЙ ХУДАЛДАН АВАХ АЖИЛЛАГААНЫ ТЕНДЕРИЙН ЖИШИГ БАРИМТ БИЧИГ

Улаанбаатар
2020 он

Тендерийн баримт бичиг бэлтгэх санамж

Захиалагч Төрийн болон орон нутгийн өмчийн хөрөнгөөр бараа, ажил, үйлчилгээ худалдан авах тухай хуулийн дагуу бараа, ажил, үйлчилгээг олон нийтийн оролцоотой худалдан авахад энэхүү “Олон нийтийн оролцоотой худалдан авах ажиллагааны тендерийн жишиг баримт бичиг” (цаашид “тендерийн жишиг баримт бичиг” гэх)-ийг ашиглан тендерийн баримт бичгийг боловсруулж, батална.

Захиалагч тендерийн баримт бичгийг боловсруулахад тендерийн жишиг баримт бичгийн тендерийн өгөгдлийн хүснэгт (цаашид “ТӨХ” гэх)-ийн холбогдох заалтуудад зарчмын бус өөрчлөлт оруулах замаар тухайн бараа, ажил, үйлчилгээний худалдан авах ажиллагаанд тавигдах шаардлагад нийцүүлбэл зохино. Эдгээр өөрчлөлтийг хийхдээ дараах удирдамжийг дагаж мөрдөнө. Үүнд:

1. Тендерийн баримт бичгийг худалдан авах бараа, ажил, үйлчилгээний онцлог байдалд нийцүүлэн энэхүү тендерийн жишиг баримт бичгийн дагуу бэлтгэнэ.
2. Налуу үсгээр хаалтанд бичсэн жишээ, зааврын оронд тохирох үг өгүүлбэр, тоо хэмжээ зэргийг бөглөнө. Тендерт оролцогчийн бөглөх маягтыг захиалагч бөглөхгүй.
3. Аль нэг нөхцөлийг хэд хэдэн бүлэг, зүйлд давхар заах шаардлагатай бол тэдгээр нь хоорондоо зөрчилдөхгүй байх ёстойг анхаарвал зохино.
4. Тендерийн жишиг баримт бичгийн зүүлт/тайлбар болон бүлэг бүрийн өмнө буй санамж нь захиалагчид заавар өгөх зорилготой тул тендерийн баримт бичгийг бэлтгэхдээ тэдгээрийг хасна.
5. Дөрвөлжин хүрээнд бичигдсэн санамж нь тендерт оролцогчид зориулагдсан тул захиалагч тендерийн баримт бичиг бэлтгэхдээ түүнийг үлдээнэ.

Энэхүү тендерийн жишиг баримт бичигтэй холбоотой тодруулга, нэмэлт мэдээлэл авахыг хүсвэл дараах хаягаар холбогдоно уу.

Сангийн яамны Хууль, эрх зүйн газрын
Худалдан авах ажиллагааны бодлогын хэлтэс

Утас: 260206, 267416, 267648

Худалдан авах ажиллагааны цахим систем: www.tender.gov.mn

Захиалагч тендерийн баримт бичигт энэхүү санамжийг тусгахгүй.

[ЗАХИАЛАГЧ БАЙГУУЛЛАГЫН НЭР]

Огноо:

[ТӨСӨЛ, АРГА ХЭМЖЭЭНИЙ БАТЛАГДСАН НЭР]-ИЙН

ТЕНДЕРИЙН БАРИМТ БИЧИГ

Тендер шалгаруулалтын
нэр, дугаар:

.....

Нэг. ТЕНДЕРИЙН УРИЛГА

1. **[Захиалагчийн нэр]** нь эрх бүхий тендерт оролцогчоос **[бараа, ажил, үйлчилгээний товч тодорхойлолт]**-ыг олон нийтийн оролцоотой худалдан авах ажиллагаагаар гүйцэтгэх тухай тендер ирүүлэхийг урьж байна.
2. Тендер ирүүлэхэд шаардагдах материал **[бараа, ажил, үйлчилгээний техникийн тодорхойлолт, зураг төсөө, ажлын даалгавар гэх мэт]**-ыг хавсаргасан болно.
3. Тендерийг **[хүлээн авах эцсийн огноо, цаг]**-аас өмнө **[Захиалагчийн хаяг (өрөөний дугаар, харилцах албан тушаалтны нэр, утас/факс) эсхүл Худалдан авах ажиллагааны цахим систем (www.tender.gov.mn)** ирүүлнэ.
4. Тендерийг **[огноо]**-ны өдрийн **[цаг]**¹-т нээнэ. Нээлтэд тендерт оролцогч болон сонирхсон бусад этгээд оролцох эрхтэй.

**[Захиалагчийн тодорхой хаяг
(өрөөний дугаар, харилцах албан тушаалтны нэр, утас/факс)]**

¹ Тендерийг хүлээж авах эцсийн хугацааг дууссанаас хойш 1 цагийн дотор байна.

АГУУЛГА

1. Бүлэг I. Тендер шалгаруулалтын зааварчилгаа
2. Бүлэг II. Тендерийн өгөгдлийн хүснэгт
3. Бүлэг III. Техникийн тодорхойлолт
4. Бүлэг IV. Гэрээний ерөнхий нөхцөл
5. Бүлэг V. Гэрээний тусгай нөхцөл
6. Бүлэг VI. Жишиг маягт

БҮЛЭГ I. ТЕНДЕР ШАЛГАРУУЛАЛТЫН ЗААВАРЧИЛГАА

1. **Тендерийн цар хүрээ**
 - 1.1. Төрийн болон орон нутгийн өмчийн хөрөнгөөр бараа, ажил, үйлчилгээ худалдан авах тухай хууль (цаашид “Хууль” гэх)-ийн дагуу тендер шалгаруулалт зохион байгуулах үүрэг бүхий тендерийн өгөгдлийн хүснэгт (цаашид “ТӨХ” гэх)-д тодорхойлсон захиалагч нь тендерийн урилгыг нийтэлж, энэ тендерийн баримт бичгийн Бүлэг III-т тодорхойлсон техникийн тодорхойлолт бүхий бараа, ажил, үйлчилгээг олон нийтийн оролцоотой худалдан авах зорилгоор энэхүү тендерийн баримт бичгийг гаргаж байна. Энэ тендер шалгаруулалтын нэр, дугаарыг ТӨХ-д заана.
2. **Санхүүжилт ийн эх үүсвэр болон төсөвт өртөг**
 - 2.1. Захиалагч тендер шалгаруулалтын нийт болон багц тус бүрийн төсөвт өртөг болон санхүүжүүлэх эх үүсвэрийг ТӨХ-д бичнэ.
3. **Гүйцэтгэж дуусах хугацаа**
 - 3.1. Захиалагч бараа, ажил, үйлчилгээг гүйцэтгэж дуусах хугацааг ТӨХ-д заана.
4. **Тендерт оролцогч**
 - 4.1. Хамтран ажиллах гэрээний үндсэн дээр байгуулагдсан, сум, дүүргийн Засаг даргын Тамгын газрын иргэдийн бүлгийн жагсаалтад бүртгэгдсэн иргэдийн бүлэг байна.
5. **Шаардлагад нийцсэн тендер болохыг нотлох баримт бичиг**
 - 5.1. Тендерт оролцогч тендерийн үнийн санал (маягт №1)-ын хамт дараах баримт бичгийг ирүүлнэ. Үүнд:
 - 5.1.1. Ерөнхий нөхцөлийн доод шалгуур үзүүлэлтүүдийг хангасныг нотлох дараах баримт бичгээс захиалагчийн ТӨХ-д шаардсан баримт бичиг:
 - (а) Хамтран ажиллах гэрээний эх хувь (маягт №2)
 - (б) Иргэдийн бүлгийн ахлагч, гишүүний иргэний үнэмлэх эсхүл түүнтэй адилтгах баримт бичгийн хуулбар,
 - (в) **[Шаардлагатай мэдээллийг нөхөж оруулах]**
 - 5.1.2. Санхүүгийн доод шалгуур үзүүлэлтүүдийг хангасныг нотлох дараах баримт бичгээс захиалагчийн ТӨХ-д шаардсан баримт бичиг:
 - (а) Үнийн хуваарь (маягт №3),
 - (б) Төсвийн задаргаа,
 - (в) Захиалагч урьдчилгаа төлбөр олгох нөхцөлд бүлгийг төлөөлөн ахлагчаас ирүүлэх мөнгө түүнтэй адилтгах хөрөнгөтэйг нотлох баримт бичиг,
 - (г) **[Шаардлагатай мэдээллийг нөхөж оруулах]**
 - 5.1.3. Техникийн доод шалгуур үзүүлэлтүүдийг хангасныг нотлох дараах баримт бичгээс захиалагчийн ТӨХ-д шаардсан баримт бичиг:
 - (а) Бараа, ажил, үйлчилгээг гүйцэтгэгдэхэд шаардлагатай мэргэжлийн ур чадварыг нотлох баримт бичиг **[Үүнд: шаардлагатай боловсрол, мэргэжлийн гэрчилгээний хуулбар ирүүлэхийг заах],**
 - (б) Бараа нийлүүлэлт, ажил гүйцэтгэх, үйлчилгээ үзүүлэх хуваарь (маягт №4),

- (в) Гэрээ хэрэгжүүлэхэд шаардлагатай бүх үйл ажиллагааны ерөнхий аргачлал, зохион байгуулалт, дэс дараалал, хугацаа болон бусад шаардлагатай мэдээллийг тусгасан үйл ажиллагааны хөтөлбөр,
 - (г) Сүүлийн 5 жилийн хугацаанд гүйцэтгэсэн ижил төстэй бараа, ажил, үйлчилгээ, тэдгээрийн үнийн дүн, хугацаа болон худалдан авагчдын жагсаалт (маягт №5),
 - (д) Чадварын мэдээлэл (маягт №6)
 - (е) **[Шаардлагатай мэдээллийг нөхөж оруулах]**
- 5.2. Дээрх баримт бичгийг ирүүлээгүй буюу зохих ёсоор ирүүлээгүй нь хуулийн 27 дугаар зүйлийн 27.4 дэх хэсэгт заасны дагуу тухайн тендерээс татгалзах үндэслэл байна.
- 6. Тендерийн иж бүрдэл**
- 6.1. Тендерт оролцогчийн бэлтгэж ирүүлэх тендер нь дараах зүйлээс бүрдэнэ. Үүнд:
- (а) Тендерийн үнийн санал,
 - (б) ТШЗ-ны 5.1-д заасан баримт бичиг.
- 7. Тендерийн үнийн санал**
- 7.1. Тендерт оролцогчийн санал болгосон үнэ нь төгрөгөөр илэрхийлэгдсэн байх ба гэрээг хэрэгжүүлэх хугацаанд тогтмол байна. Үнийн тохируулгын нөхцөлтэйгээр ирсэн тендерээс татгалзана.
- 7.2. Тендерт оролцогч нь хүчин төгөлдөр мөрдөгдөж буй хууль тогтоомжийн дагуу энэ гэрээ болон бусад үндэслэлээр гүйцэтгэгчийн төлөх ёстой бүх татвар, хураамж, бусад төлбөрийг тендерийн нийт үнэд багтаасан байна.
- 8. Тендерийн хүчинтэй байх хугацаа**
- 8.1. Тендер нь түүнийг ирүүлсэн өдрөөс хойш 30 хоногийн хугацаанд хүчинтэй байна.
- 9. Тендерийн баримт бичигтэй холбоотой тодруулга, нэмэлт мэдээлэл авах**
- 9.1. Сонирхогч этгээд нь тендерийн баримт бичгийн талаар тодруулга, нэмэлт мэдээлэл авах шаардлагатай бол энэ тухай хүсэлтийг ТШЗ-ны 9.5-т заасан хугацааны дотор тодруулга, нэмэлт мэдээлэл гаргах ердийн боломжит хугацааны өмнө захиалагчид гаргаж болно.
- 9.2. Сонирхогч этгээд ТШЗ-ны 9.1-д зааснаар ердийн боломжит хугацаа буюу ажлын 1-ээс доошгүй хоногийн өмнө хүсэлт гаргаагүй бол хүсэлтийн дагуу заавал тодруулга, нэмэлт мэдээлэл гаргах үүрэг хүлээхгүй.
- 9.3. ТШЗ-ны 9.1-д заасан хүсэлт гаргах албан бичгийг сонирхогч этгээд захиалагчийн ТӨХ-д заасан хаягаар хүргүүлнэ.
- 9.4. Сонирхогч этгээд ТШЗ-ны 9.1-д заасан хүсэлт албан бичгийн хуулбарыг цахим системээр дамжуулан захиалагчид хүргүүлсэн бол ТШЗ-ны 9.2-т зааснаар хүргүүлсэнд тооцно.
- 9.5. Захиалагч ТШЗ-ны 9.1-д заасан хүсэлтийн дагуу гаргах тодруулга, нэмэлт мэдээллийг ТШЗ-ны 13.1-д заасан хугацаанаас ажлын 5-аас доошгүй хоногийн өмнө гаргана.
- 9.6. Захиалагч тендерийн баримт бичгийн тодруулга, нэмэлт мэдээллийг цахим системд холбогдох журмыг баримтлан нийтэлсэн нь хуульд зааснаар бүх сонирхогч этгээдүүдэд хүргүүлсэнд тооцогдоно.
- 9.7. Тухайн тодруулга, нэмэлт мэдээллийн үр дүнд захиалагч тендерийн баримт бичигт нэмэлт, өөрчлөлт оруулах
-

	шаардлагатай гэж үзвэл ТШЗ-ны 11.1-д заасан журмыг баримтална.
10. Тендер ирүүлэхийн өмнөх уулзалт	<p>10.1. Тендер ирүүлэхийн өмнөх уулзалтыг зохион байгуулах талаар ТӨХ-д заасан бол сонирхогч этгээдээс томилсон төлөөлөгчийг түүнд урьж оролцуулна. Уг уулзалт нь тендер бэлтгэх явцад үүсэж болох аливаа асуудлыг тодруулах, энэ талаар сонирхогч этгээдийн тавьсан асуултад хариулт өгөх зорилготой.</p> <p>10.2. Тендерийн өмнөх уулзалтад оролцоогүй сонирхогч этгээдийн тендерт оролцох эрхийг хязгаарлахгүй.</p> <p>10.3. Захиалагч тендер хүлээн авах эцсийн хугацаанаас хойш болон гэрээ байгуулах эрх олгохоос өмнө ямар нэгэн уулзалт зохион байгуулахгүй.</p>
11. Тендерийн баримт бичигт нэмэлт, өөрчлөлт оруулах	<p>11.1. Захиалагч ТШЗ-ны 13.1-д заасан хугацаа дуусахаас өмнө тендерийн баримт бичигт захиалагчийн шийдвэрээр нэмэлт, өөрчлөлт оруулж болно.</p> <p>11.2. Тендерийн баримт бичгийн аливаа нэмэлт, өөрчлөлт нь түүний салшгүй хэсэг болох бөгөөд цахим системд холбогдох журмын дагуу нийтэлснээр сонирхогч этгээдүүдэд хүргүүлсэнд тооцно.</p>
12. Тендер шалгаруулахад оролцох зардал	<p>12.1. Тендерт оролцогч болон сонирхогч этгээд тендер бэлтгэх, илгээхтэй холбогдон гарах бүх зардлыг өөрөө бүрэн хариуцах бөгөөд захиалагч ямар ч нөхцөлд тендер шалгаруулалтын явц, үр дүн, хүчинтэй эсэх байдлаас үл хамааран энэхүү зардалтай холбогдох хариуцлага хүлээхгүй.</p> <p>12.2. Сонирхогч этгээд тухайн бараа, ажил, үйлчилгээ гүйцэтгэх, гэрээний үүрэг гүйцэтгэх газар, орчны нөхцөл байдалтай танилцаж болох бөгөөд түүнтэй холбогдон гарах зардлыг өөрөө хариуцна.</p>
13. Тендер хүлээн авах	<p>13.1. Тендерийг ТӨХ-д заасан огноо, цагаас өмнө, цахим худалдан авах ажиллагааны хувьд цахим системийн цагийг баримтлан цахим системээр дамжуулан холбогдох журмыг баримтлан хүргүүлнэ.</p> <p>13.2. Тендер хүлээн авах эцсийн хугацаанаас хойш ирүүлсэн аливаа тендерийг нээлгүй буцаана.</p> <p>13.3. Захиалагч ТШЗ-ны 11-д заасны дагуу тендерийн баримт бичигт нэмэлт, өөрчлөлт оруулж, тендер хүлээн авах эцсийн хугацааг сунгасан бол тендер хүлээн авах эцсийн хугацаатай холбоотойгоор тодорхойлогдох захиалагч болон тендерт оролцогчийн эрх, үүрэг нь сунгагдсан хугацаагаар тодорхойлогдоно.</p>
14. Тендерт нэмэлт өөрчлөлт хийх, тендерийг буцааж авах	<p>14.1. Тендерт оролцохыг сонирхогч этгээд, түүний итгэмжлэгдсэн төлөөлөгч тендер хүлээн авах эцсийн хугацаанаас өмнө өөрийн тендерт нэмэлт өөрчлөлт оруулах, солих, эсхүл түүнийг буцааж авч болно.</p> <p>14.2. Тендер хүлээн авах эцсийн хугацаа өнгөрснөөс хойш аливаа тендерийн хүчинтэй байх хугацаа дуусах хүртэл тухайн тендерт ямар нэг нэмэлт, өөрчлөлт оруулах, түүнийг солих, эсвэл буцааж авахыг зөвшөөрөхгүй.</p>

- 14.3. Тендерт оролцогч илгээсэн тендерээсээ тендерийн нээлтээс хойш татгалзах хүсэлтэй бол энэ тухай захиалагчид албан бичгээр мэдэгдэнэ.
- 15. Тендерийн нээлт**
- 15.1. Захиалагч тендерийн нээлтийг ТӨХ-д заасан огноо, цагт, заасан газарт зохион байгуулна.
- 16. Тендерийг хянан үзэх**
- 16.1. Захиалагч тендерийг шаардлага хангаж байгаа эсэхийг хянан үзэхэд ТШЗ-ны 6-д заасан иж бүрдэлд үндэслэнэ.
- 17. Тендерийг үнэлэх**
- 17.1. Захиалагч шаардлагад нийцсэн тендерээс хамгийн бага харьцуулах үнэтэй тендерийг “хамгийн сайн” үнэлэгдсэн тендер гэж үзэж тендерт оролцогчид гэрээ байгуулах эрхийг олгоно.
- 18. Аливаа тендерийг сонгох, эсхүл татгалзах захиалагчийн эрх**
- 18.1. Захиалагч аливаа тендерийг хүлээн зөвшөөрөх эсхүл татгалзах, мөн тендер шалгаруулалтыг хүчингүй болгох, гэрээ байгуулах эрх олгохоос өмнөх аль нэг хугацаанд бүх тендерээс татгалзах эрхтэй бөгөөд үүнтэй холбоотойгоор тендерт оролцогчдын өмнө аливаа хариуцлага хүлээхгүй.
- 18.2. Захиалагч тендер шалгаруулалтыг хүчингүй болгох тохиолдолд үндэслэлийг тодорхой заана.
- 18.3. Дараах тохиолдолд захиалагч тендерт оролцогчийн ирүүлсэн тендерээс татгалзана. Үүнд:
- 18.3.1. Тендерийн баримт бичигт шаардсан мэдээлэл, баримт материалыг ирүүлэхгүй байх, маягтыг дутуу бөглөн ирүүлэх нь тухайн тендерээс татгалзах үндэслэл болно.
- 18.3.2. Тендерт оролцогчийн тендерийн үнийн саналын маягт дээрх тендерийн хүчинтэй байх хугацаа нь Хуульд заасан хүчинтэй байх хугацаанаас богино эсхүл хүчинтэй хугацааг бөглөж ирүүлээгүй тохиолдолд захиалагч түүнийг үндсэн шаардлага хангаагүй тендер гэж үзэж татгалзана.
- 18.3.3. Тендерт оролцогч нэгээс дээш тендер ирүүлсэн, эсхүл ирүүлэхэд оролцсон бол түүний ирүүлсэн бүх тендерээс татгалзана.
- 18.3.4. Захиалагч тендерийг хянан үзэх, үнэлэх явцад, эсхүл гэрээ байгуулах эрх олгох шийдвэрт тендерт оролцогчоос нөлөөлөх гэсэн аливаа оролдлого нь тухайн оролцогчийн тендерээс татгалзах үндэслэл байна.
- 19. Гэрээ байгуулах эрх олгох мэдэгдэл**
- 19.1. Захиалагч гэрээ байгуулах эрх олгох шийдвэр болон шалгараагүй тухай мэдэгдлийг тендерт оролцогчдод нэгэн зэрэг цахим систем болон албан бичгээр мэдэгдэнэ.
- 19.2. Гэрээ байгуулах эрх олгосон шийдвэрт гэрээнд заасны дагуу хийгдэх ажилд төлөх мөнгөн дүн буюу гэрээний үнийг заана. Гэрээний үнэ нь залруулга болон үнийн хөнгөлөлтийг тооцсон тендерийн үнэ байна.
- 19.3. Хэрэв гэрээ байгуулах эрх олгосны дараа ажлын 5 хоногийн дотор тендер шалгаруулалтад гомдол гарсан тохиолдолд захиалагч бүх тендерт оролцогчдод энэ тухай холбогдох журмын дагуу мэдэгдэнэ.
- 19.4. Захиалагч бараа, ажил, үйлчилгээ гүйцэтгэх гэрээний загварыг тендерийн баримт бичгийн Бүлэг IV дэх маягт (маягт №7)-д тусгах ба тус гэрээний загвар нь энэхүү тендерийн баримт бичгийн салшгүй нэг хэсэг болно.
-

- 20. Тендер шалгаруулалттай холбоотой гомдол**
- 20.1. Захиалагч тендер шалгаруулалттай холбогдуулан хүлээсэн үүргийг зөрчсөн гэж үзвэл тендерт оролцогч Хууль болон төсвийн асуудал эрхэлсэн төрийн захиргааны төв байгууллагаас баталсан холбогдох журмын дагуу гомдол гаргана.
- 21. Урьдчилгаа төлбөр**
- 21.1. ТӨХ-д заасан тохиолдолд захиалагч бараа, ажил, үйлчилгээ гүйцэтгэх бэлтгэл хангахад зориулан урьдчилгаа төлбөр төлж болно.
- 21.2. Захиалагч урьдчилгаа төлбөрийн дүнг ТӨХ-д заах бөгөөд шалгарсан этгээд ТӨХ-д заасан хэлбэрээр урьдчилгаа төлбөрийн баталгаа ирүүлнэ.
- 22. Мэдээллийн ил тод байдал**
- 22.1. Шалгарсан тендерт оролцогчийн ТШЗ-ны 22.3-т заасан материалыг гэрээ байгуулах эрх олгосон өдрөөс эхлэн тухайн тендер шалгаруулалтад оролцсон бусад тендерт оролцогч танилцах боломжтой байхаар цахим системд ажлын 5 өдөр байршуулна.
- 22.2. Тендер шалгаруулалтад оролцсон этгээд дараах баримт бичиг, материалтай захиалагчид хүсэлт гаргасны үндсэн дээр танилцаж болно. Үүнд:
- 22.2.1. Гэрээ шууд байгуулах аргыг хэрэглэсэн бол үндэслэл;
- 22.2.2. тендерийн нээлтийн тэмдэглэл, үнэлгээний дүгнэлт, гэрээ байгуулах эрх олгох тухай зөвлөмж;
- 22.2.3. тендер шалгаруулалт амжилтгүй болсон,
- 22.2.4. эсхүл бүх тендерээс татгалзсан тохиолдолд түүний шалтгаан, үндэслэл;
- 22.2.5. гэрээ байгуулах эрх олгох тухай шийдвэр, гэрээ.
- 22.3. Захиалагч цахим системд дараах мэдээллийг ил тод нийтэлнэ. Үүнд:
- 22.3.1. тендер ирүүлсэн оролцогч бүрийн нэр;
- 22.3.2. тендерийн нээлтийн үед зарлагдсан тендерийн үнийн санал;
- 22.3.3. шалгараагүй тендерт оролцогчийн нэр, тендерээс татгалзсан шалтгаан;
- 22.3.4. шалгарсан оролцогчийн нэр, гэрээний үнийн дүн.
- 22.4. ТШЗ-ны 22.2, 22.3-т заасан мэдээллийг гэрээ байгуулах эрх олгосон өдөрт багтааж багц тус бүрээр цахим системд нийтэлнэ.
-

БҮЛЭГ II. ТЕНДЕРИЙН ӨГӨГДЛИЙН ХҮСНЭГТ

ТШЗ-ны холбогдох заалт	Агуулга
ТШЗ 1.1	Захиалагч: <i>[захиалагчийн нэрийг бүрэн бич]</i>
ТШЗ 1.1	Тендерийн урилгын дугаар: <i>[тендерийн урилгын дугаарыг бич]</i>
ТШЗ 1.1	Тендер шалгаруулалтын нэр болон дугаар: <i>[тендер шалгаруулалтын нэр, дугаарыг бич]</i>
ТШЗ 2.1	Санхүүжилтийн эх үүсвэр нь: <i>[эрх бүхий этгээдээс баталсан санхүүжилтийн эх үүсвэрийг бич²]</i>
ТШЗ 2.1	Нийт төсөвт өртөг: <i>[мөнгөн дүн бич]</i> <i>[Хэрэв багцад хуваагдсан бол багц тус бүрийн төсөвт өртгийг доорх байдлаар бич:</i> <i>Багц 1: _____</i> <i>Багц 2: _____]</i>
ТШЗ 3.1	Бараа, ажил, үйлчилгээг гүйцэтгэж дуусах хугацаа: <i>[хугацааг он, сар, өдөр гэсэн хэлбэрээр бич]</i>
ТШЗ 5.1	Тендерт оролцогч үнийн санал (маягт №1)-ын хамт дараах баримт бичгийг ирүүлнэ: Үүнд:
ТШЗ 5.1.1	Чадварын доод шалгуур үзүүлэлтүүдийг хангасныг нотлох дараах баримт бичиг: <i>[Тохирохыг сонгох]</i> <ul style="list-style-type: none">(а) Хамтран ажиллах гэрээний эх хувь (маягт №2)(б) Иргэдийн бүлгийн ахлагч, гишүүний иргэний үнэмлэх эсхүл түүнтэй адилтгах баримт бичгийн хуулбар,(в) <i>[Шаардлагатай мэдээллийг нөхөж оруулах]</i>
ТШЗ 5.1.2	Санхүүгийн доод шалгуур үзүүлэлтүүдийг хангасныг нотлох дараах баримт бичиг: <i>[Тохирохыг сонгох]</i> <ul style="list-style-type: none">(а) Үнийн хуваарь (маягт №3),(б) Төсвийн задаргаа,(в) Захиалагч урьдчилгаа төлбөр олгох нөхцөлд бүлгийг төлөөлөн ахлагчаас ирүүлэх мөнгө түүнтэй адилтгах хөрөнгөтэйг нотлох баримт бичиг,(г) <i>[Шаардлагатай мэдээллийг нөхөж оруулах]</i>
ТШЗ 5.1.3	Техникийн доод шалгуур үзүүлэлтүүдийг хангасныг нотлох дараах баримт бичиг: <i>[Тохирохыг сонгох]</i> <ul style="list-style-type: none">(а) Бараа, ажил, үйлчилгээг гүйцэтгэгдэхэд шаардлагатай мэргэжлийн ур чадварыг нотлох баримт бичиг <i>[Үүнд: шаардлагатай боловсрол, мэргэжлийн гэрчилгээний хуулбар ирүүлэхийг заах],</i>(б) Бараа нийлүүлэлтийн болон ажил гүйцэтгэх үйл ажиллагааны хуваарь² (маягт №4),(в) Гэрээ хэрэгжүүлэх бүлгийн танилцуулга, бүтэц зохион байгуулалт,

² Тендерт оролцогч нь гэрээний дагуу гүйцэтгэх бүх үйл ажиллагааны ерөнхий аргачлал, зохион байгуулалт, дэс дараалал, хугацааг тусгасан “Ажил гүйцэтгэх хуваарь”-ийн саналыг ирүүлнэ.

- (г) Сүүлийн 5 жилийн хугацаанд гүйцэтгэсэн ижил төстэй бараа, ажил, үйлчилгээ, тэдгээрийн үнийн дүн, хугацаа болон худалдан авагчдын жагсаалт (маягт №5),
- (д) Чадварын мэдээлэл (маягт №6)
- (е) **[Шаардлагатай мэдээллийг нөхөж оруулах]**

ТШЗ 9.1. Тендерийн баримт бичигтэй холбоотой тодруулга, нэмэлт мэдээлэл авах хүсэлтийг захиалагчид хүргүүлэх хаяг:

[доор шаардсан мэдээллийг бич. Хүсэлт хүргүүлэх хаяг нь ТШЗ-ны 13-д заасан хаягаас өөр эсхүл ижил байж болно.]

Хүлээн авагчийн нэр: **[хариуцсан албан тушаалтны овог, нэрийг бич]**

Хаяг: **[хүсэлт хүлээн авах хаягийг бич]**

Утасны дугаар: **[албан байгууллагын утасны дугаарыг бич]**

Цахим шуудангийн хаяг: **[албан байгууллагын цахим шуудангийн хаягийг бич]**

ТШЗ 10.1 Тендер ирүүлэхийн өмнөх уулзалт зохион байгуулах эсэх: **[“тийм” эсхүл “үгүй” гэдгээс аль нэгийг сонгож бич]**

[Хэрэв “Тийм” бол уулзалт болох газар, хугацааг бич]

ТШЗ 13.1 Тендер хүлээн авах эцсийн хугацаа нь:

Огноо: **[он, сар, өдрийг бич]**

Цаг: **[цаг, минутыг тодорхой бич]**

ТШЗ 15.1 Тендерийн нээлтийг доор дурдсан хугацаанд хийнэ:

Огноо: **[он, сар, өдрийг оруул. Жишээ нь: 2020 оны 01 дүгээр сарын 02-ны өдөр]**

Цаг: **[цаг, минутыг тодорхой оруул. Жишээ нь: 16 цаг 00 минут г.м]**

Тендерт оролцогч, түүний төлөөлөгч болон сонирхсон бусад этгээд дараах газар ирж нээлтийн үйл ажиллагаатай танилцаж болох тендерийн нээлт хийх газрын хаяг: **[аймаг/хот, сум/дүүрэг, гудамжны нэр, байшингийн дугаар, давхар, өрөөний дугаар]**

ТШЗ 21.1 Урьдчилгаа төлбөр олгох эсэх: **[“тийм” эсхүл “үгүй” гэдгээс аль нэгийг сонгож оруул].**

“Тийм” бол тендерийн баримт бичигт заасан маягтын дагуу ирүүлнэ.

ТШЗ 21.2 Урьдчилгаа төлбөрийн дүн: **[Мөнгөн дүнг оруулна.]**

Урьдчилгаа төлбөрийн баталгааг дараах хэлбэрээр ирүүлэхийг зөвшөөнө: **[Бүлгийг төлөөлөн ахлагчаас ирүүлэх мөнгө түүнтэй адилтгах хөрөнгөтэйг нотлох баримт бичиг гэх мэт.]**

БҮЛЭГ III. ТЕХНИКИЙН ТОДОРХОЙЛОЛТ

1. **Бараа, ажил, үйлчилгээний тодорхойлолт:** [Бараа, ажил, үйлчилгээний тодорхойлолт, ажлын даалгавар, зураг төсөл, техникийн үзүүлэлтийг энд бичнэ.]
2. **Стандарт:** [Захиалагч бараа, ажил, үйлчилгээний холбогдох стандартыг заана.]
3. **Бараа хүргэх, ажил гүйцэтгэх, үйлчилгээ үзүүлэх газар:** [Бараа, ажил, үйлчилгээ хүлээж авах хаягийг бичнэ. Шаардлагатай бол холбогдох худалдааны нөхцөл (INCOTERMS)-ийг заана.]
4. **Үйл ажиллагааны хуваарь:**

ҮЙЛ АЖИЛЛАГААНЫ ХУВААРЬ

№	Бараа, ажил, үйлчилгээний нэр, тодорхойлолт	Тоо, хэмжээ	Гүйцэтгэх хуваарь ³ хойш / , долоо хоног,

Техникийн тодорхойлолт бэлтгэх санамж

Зөв бэлтгэсэн техникийн тодорхойлолт нь захиалагчийн тавьсан шаардлагад нийцсэн, бодитой бөгөөд өрсөлдөх чадвартай санал бэлтгэхэд тендерт оролцогчдод зайлшгүй чухал нөхцөл болно. Техникийн тодорхойлолтыг өрсөлдөөнийг аль болох өрнүүлэх зарчмыг баримтлаж, худалдан авах бараа, ажил, үйлчилгээний шинж чанар, материал, шаардагдах стандартын талаар тодорхой тусгах ба ингэснээр тендерийг үнэлэх үнэлгээ зөв явагдана.

Гэрээнд өөрөөр заагаагүй бол бүх бараа, материал нь шинэ, ашиглагдаагүй, сүүлийн үеийн технологи зэргийг хангасан байх нөхцөлийг шаардана. Өмнө хэрэгжсэн, ижил төстэй төслийн техникийн тодорхойлолт, шаардлагыг жишээ болгон ашиглах нь давуу талтай байдаг.

Техникийн тодорхойлолтын шалгуур үзүүлэлтүүд нь хязгаарласан шинжтэй байж болохгүй. Бараа, материал, шинж чанарын талаарх техникийн тодорхойлолтын стандартад аль болох олон улсын хэмжээнд хүлээн зөвшөөрөгдсөн стандартыг хэрэглэх шаардлагатай. Хэрэв Монгол улсын үндэсний стандарт, эсхүл тухайлсан өөр стандартыг хэрэглэсэн тохиолдолд бараа, материал, шинж чанар нь энэ стандартыг хангах буюу түүнээс илүү бол хүлээн зөвшөөрнө гэж заах нь зохимжтой.

Эдгээр санамж нь зөвхөн захиалагч болон тендерийн баримт бичгийг боловсруулж буй хүмүүст (Үнэлгээний хорооны гишүүд болон зөвлөх) зориулагдсан болно. Эдгээрийг эцсийн баримт бичигт оруулахгүй.

³ Хуваарийн хугацааг тодорхойлохдоо гэрээний тусгай нөхцөл болон тендерт оролцогчдод өгөх зааварчилгаанд заасан бараа нийлүүлэлтийн нөхцөлтэй (CIP, CIF, FOB г.м.) уялдуулж олон улсын болон дотоодын тээвэрлэлт, дамжин өнгөрөх зэрэг шаардлагатай нэмэлт хугацааг багтаасан байна.

⁴ Энд гэрээний үүрэг хэрэгжиж эхлэх эхлэх он, сар, өдрийг бичнэ. Энэ хугацаа нь гэрээ байгуулах эрх олгосон өдөр, эсхүл гэрээ хүчин төгөлдөр болсон өдөр, эсхүл аккредетив нээсэн өдөр, эсхүл аккредетивын зөвшөөрсөн өдөр байж болно

БҮЛЭГ IV. ГЭРЭЭНИЙ ЕРӨНХИЙ НӨХЦӨЛ

Гэрээний ерөнхий нөхцөлийн санамж

Гэрээний ерөнхий нөхцөл (ГЕН) болон гэрээний тусгай нөхцөл (ГТН), түүнд заасан бусад баримт бичиг нь хоёр талын эрх үүргийг тодорхойлох баримт бичиг болно. Гэрээний ерөнхий нөхцөлд өөрчлөлт оруулах шаардлагатай бол үүнийг гэрээний тусгай нөхцөлд тусгана.

- | | | |
|---|------|---|
| 1. Гүйцэтгэх бараа, ажил, үйлчилгээ | 1.1. | Гүйцэтгэгч [бараа, ажил, үйлчилгээ]-г ГТН-д заасны дагуу хийж гүйцэтгэнэ. |
| 2. Ажлын хуваарь | 2.1. | Гүйцэтгэгч ГТН буюу техникийн тодорхойлолт, ажлын даалгаварт заасан хуваарийг чанд мөрдөж ажиллана. |
| 3. Зохиогчийн болон оюуны өмчийн эрх | 3.1. | Бараа, эсхүл түүний эд ангийг өмчлөх, ашиглах явцад патент, худалдааны тэмдэг, зураг төслийн эрх гэх мэт оюуны өмчийн эрхийг захиалагч болон гүйцэтгэгч зөрчсөн хэмээн гуравдагч этгээд нэхэмжилсэн тохиолдолд хариуцлагыг гүйцэтгэгч хүлээж холбогдон гарах зардал, хохирлыг хариуцна. |
| 4. Гэрээнд өөрчлөлт оруулах | 4.1. | Гэрээний дагуу худалдан авах [бараа, ажил, үйлчилгээ]-ны нэр төрөл, үзүүлэлтийг өөрчлөхгүй. |
| 5. Гүйцэтгэлийн хянагч | 5.1. | Гэрээнд тусгайлан заагаагүй бол гэрээтэй холбогдсон аливаа асуудлыг шийдвэрлэх үүрэг бүхий захиалагчийг төлөөлөн гүйцэтгэлийн хянагч ажиллана. |
| 6. Төлбөр | 6.1. | Гэрээний дагуу гүйцэтгэгчид төлөх төлбөрийн хэлбэр, нөхцөлийг ГТН-өөр зохицуулна. |
| | 6.2. | ГТН-д өөрөөр заагаагүй бол захиалагч төлбөрийн хуваарийн дагуу төлбөрийг нэхэмжлэх хүлээн авснаас хойш 30 хоногийн дотор төлнө. |
| 7. Хугацаа сунгах | 7.1. | Гүйцэтгэгч гэрээний үүргийг гүйцэтгэхдээ ГТН-д заасан бараа нийлүүлэлтийн болон ажил, үйлчилгээний хуваарьт заасан хугацааг мөрдөнө. |
| | 7.2. | Гүйцэтгэгч дараах тохиолдолд ГЕН-ийн 7.1-д заасан хугацааг сунгах тухай хүсэлт гаргаж болно. Үүнд:
(а) захиалагчаас гаргаж өгөх материал, зураг, эсхүл үйлчилгээ хугацаа хоцорсон (үйлчилгээ гэдэгт гэрээний дагуу захиалагчийн гаргах зөвшөөрөл, баталгаа орно);
(б) ГЕН-ийн 12 дугаар зүйлд заасан гэнэтийн болон давагдашгүй хүчний нөхцөл байдал үүсвэл;
(в) захиалагчийн өгсөн захиалгаас шалтгаалан ажлын гүйцэтгэл хойшилсон. |
| | 7.3. | Гүйцэтгэгч хугацаа хоцрохоос урьдчилан сэргийлэхийн тулд боломжит бүх арга хэмжээг авсан гэдгийг захиалагчид нотлох үүрэгтэй. Хугацаа хоцролтын шалтгааныг арилгах, даван туулах арга замуудыг талууд хэлэлцэнэ. |

- 7.4. Гүйцэтгэгч ГЕН-ийн 7.2-д заасан нөхцөл байдал бий болсны улмаас бараа, ажил, үйлчилгээ гүйцэтгэх хугацаа ямар нэг байдлаар хоцорч болох тухай захиалагчид нэн даруй бичгээр мэдэгдээгүй, эдгээр нөхцөл байдал бий болсныг нотлоогүй тохиолдолд ГЕН-ийн 7.2 дах заалт хамаарахгүй.
- 8. Алданги оногдуулах**
- 8.1. Гүйцэтгэгч нь хугацаа хэтрүүлсэн буюу бараа, ажил, үйлчилгээг хугацаа хэтрүүлж гүйцэтгэсэн тохиолдолд хоног тутамд гүйцэтгээгүй үүргийн үнийн дүнгийн ГТН-д заасан хувь хэмжээгээр алданги ногдуулна. Хэрэв алдангийн нийт дүн гүйцэтгээгүй үүргийн 50 хувиас хэтэрсэн тохиолдолд захиалагч ГЕН-ийн 9 дүгээр зүйлийн дагуу гэрээг цуцалж болно.
- 8.2. Захиалагч нь төлбөр төлөх үүргийг хугацаандаа гүйцэтгээгүй тохиолдолд хугацаа хэтэрсэн хоног тутамд гүйцэтгээгүй үүргийн үнийн дүнгийн ГТН-д заасан хувь хэмжээгээр алдангийг гүйцэтгэгчид төлнө.
- 9. Үүргээ биелүүлээгүйгээс гэрээг цуцлах**
- 9.1. Гүйцэтгэгч гэрээний үүргийг биелүүлээгүй буюу зохих ёсоор биелүүлээгүй тохиолдолд гэрээний дагуу зөрчлийг арилгах бусад арга хэрэгслийг ашиглалгүйгээр гүйцэтгэгчид бичгээр мэдэгдсэнээр захиалагч гэрээг бүхэлд нь эсхүл хэсэгчлэн цуцлах эрхтэй.
- 9.2. ГЕН-ийн 9.1-ийн дагуу гэрээг бүхэлд нь эсхүл хэсэгчлэн цуцалсан тохиолдолд захиалагч гүйцэтгэгдээгүй бараа, ажил, үйлчилгээг тохиромжтой гэж үзсэн нөхцөлөөр худалдан авах эрхтэй ба үүнтэй холбогдон гарсан нэмэлт зардлыг гүйцэтгэгч хариуцна. Энэ зүйлийг үл харгалзан гүйцэтгэгч гэрээний цуцлагдаагүй хэсгийг үргэлжлүүлэн гүйцэтгэнэ.
- 10. Захиалагчийн шаардлагаар гэрээг цуцлах**
- 10.1. Захиалагч шаардлагатай тохиолдолд гүйцэтгэгчид бичгээр мэдэгдэж гэрээг хэдийд ч бүхэлд нь эсхүл хэсэгчлэн цуцлах эрхтэй.⁵ Захиалагч мэдэгдэлдээ өөрийн шаардлагаар гэрээг цуцлах болсон үндэслэл болон гэрээний аль хэсгийг, хэзээнээс цуцалж буйг заавал дурдана.
- 10.2. Мэдэгдэл гүйцэтгэгчид очсоноос хойш 30 хоногийн дотор тээвэрлэхэд бэлэн болсон барааг захиалагч гэрээнд заасан үнэ болон бусад нөхцөлөөр худалдаж авна. Үлдэх барааны хувьд захиалагч дор дурдсан сонголтын аль нэгийг, эсхүл хоёуланг хэрэгжүүлнэ. Үүнд:
- (а) үлдэх барааны одоогоор бэлэн болсон аливаа хэсгийг гэрээнд заасан үнэ, бусад нөхцөлөөр авах, болон/эсхүл
- (б) үлдэх барааг цуцлах ба гүйцэтгэгчийн хагас бэлэн болсон бараа, гэрээг хэрэгжүүлэх зорилгоор худалдаж авсан материал, эд ангийн хэлэлцэж тохирсон үнийг төлнө. Энэ дүнд захиргааны зардлын болон ашгийн зохих хэмжээг оруулж тооцно.
- 11. Маргаан шийдвэрлэх**
- 11.1. Захиалагч болон гүйцэтгэгчийн хооронд гэрээтэй холбогдон гарч болох маргааныг зөвшилцөл болон эвийн аргаар шийдвэрлэхийг хичээнэ.
- 11.2. Маргааныг ГЕН-ийн 11.1-д заасан аргаар шийдвэрлэж чадахгүй хэлэлцээр 30 хоног үргэлжилсэн тохиолдолд аль ч тал нь шүүхэд хандах эрхтэй.

⁵Захиалагч гэрээг цуцлах шийдвэрийг холбогдох дээд шатны байгууллагын зөвшөөрөлтэйгээр зөвхөн зайлшгүй нөхцөл байдал үүссэн тохиолдолд гаргана.

- 12. Гэнэтийн болон давагдашгүй хүчний нөхцөл байдал**
- 12.1. Дайн, иргэний бослого, түймэр, үер, халдварт өвчин, газар хөдлөлт, хорио цээр, тээврийн хориг болон бусад гэнэтийн болон давагдашгүй хүчний нөхцөл байдал үүссэнээс захиалагч, эсхүл гүйцэтгэгчийн гэрээний үүргийн гүйцэтгэл хугацаа хоцорсон бол ГЕН-ийн 7 дугаар зүйлийн дагуу түүнийг гүйцэтгэх хугацааг сунгана.
- 12.2. Гэнэтийн болон давагдашгүй хүчний нөхцөл байдал үүссэн тохиолдолд гүйцэтгэгч нь энэ нөхцөл байдал болон үүссэн шалтгааны талаар захиалагчид нэн даруй бичгээр мэдэгдэнэ. Захиалагч бичгээр өөрөөр зааварлаагүй бол гүйцэтгэгч гэрээний үүргийг боломжтой хэмжээнд үргэлжлүүлэн гүйцэтгэж, гэнэтийн болон давагдашгүй хүчний нөхцөл байдлаас үл шалтгаалан гэрээг хэрэгжүүлэх боломжит арга замыг хайна.
- 13. Гэрээний үүргийг шилжүүлэх**
- 13.1. Ямарч тохиолдолд гэрээний үүргийг гуравдагч этгээдэд шилжүүлэхийг хориглоно.
- 14. Шалгалт болон туршилт**
- 14.1. Техникийн тодорхойлолтыг хангаж буй эсэхийг баталгаажуулах зорилгоор захиалагч, түүнээс томилсон гүйцэтгэлийн хянагч барааг шалгах, туршилт хийх эрхтэй. ГТН-д эсвэл техникийн тодорхойлолтод захиалагч ямар шалгалт, туршилтыг хэзээ, хаана хийхийг заана. Захиалагч шалгалт, туршилт хийхээр томилсон гүйцэтгэлийн хянагчийг гүйцэтгэгчид бичгээр мэдэгдэнэ.
- 14.2. Шалгалт, туршилтаар бараа, ажил, үйлчилгээ нь техникийн тодорхойлолтыг хангаагүй тохиолдолд захиалагч тус бараа, ажил, үйлчилгээг хүлээн авахаас татгалзах эрхтэй ба гүйцэтгэгч барааг үнэ төлбөргүй солих, ажил, үйлчилгээг техникийн тодорхойлолттой нийцүүлэх бүхий л арга хэмжээ авна.
- 14.3. Барааг тээвэрлэхээс өмнө захиалагч, эсхүл түүний төлөөлөгч шалгасан, туршсан байх нь Монгол Улсад орж ирсний дараа түүнийг дахин шалгах, турших болон шаардлагатай тохиолдолд барааг хүлээн авахаас татгалзаж болох захиалагчийн эрхийг хязгаарлахгүй.
- 14.4. Энэ зүйлийн аль ч нөхцөл, болзол гүйцэтгэгчийн гэрээний баталгаат засварын болон бусад үүргээс чөлөөлөхгүй.
- 15. Чанарын баталгаа, баталгаат засвар**
- 15.1. Гэрээний дагуу нийлүүлэгдэх бараа нь шинэ, урьд өмнө ашиглагдаагүй, биет байдлын болон эрхийн зөрчилгүй бөгөөд хамгийн сүүлийн буюу өнөөгийн загварын, техникийн тодорхойлолтод бүрэн нийцсэн байна. Бараа, ажил, үйлчилгээг гүйцэтгэхэд ашиглах бүх материал, тоног төхөөрөмж, сэлбэг хэрэгсэл зэрэг нь шинэ, сайн чанарын болон зориулалтынх байна гэдгийг гүйцэтгэгч үүгээр баталж байна.
- 15.2. ГТН-д өөрөөр заагаагүй бол бараа, ажил, үйлчилгээний баталгаат хугацаа нь захиалагч, бараа, ажил, үйлчилгээг актаар хүлээн авснаас хойш 18 сар, хэрэв ГТН-д барааны гарал үүслийн улсын боомтоос ачсанаар нийлүүлсэнд тооцохоор ГТН-д заасан бол барааг хүлээн авсан өдрөөс хойш 16 сар байна.
- 15.3. Гүйтгэлийн хянагч ГТН-д заасан чанарын баталгаат хугацаа⁶ дуусахаас өмнө зөрчил, гологдол арилгах тухай мэдэгдлийг гүйцэтгэгчид өгнө. Чанарын баталгаат хугацааг зөрчил, гологдлыг арилгаж дуусах хүртэл сунгана.

⁶ Чанарын баталгааны хугацаа холбогдох хууль, тогтоомжид нийцсэн байна.

- 15.4. Зөрчил, гологдол арилгах тухай мэдэгдэл өгсөн тухай бүр гүйцэтгэгч уг зөрчил, гологдлыг гүйцэтгэлийн хянагчийн мэдэгдэлд заасан хугацаанд багтааж өөрийн зардлаар арилгана.
- 15.5. Хэрэв гүйцэтгэгч зөрчил, гологдлыг гүйцэтгэлийн хянагчийн мэдэгдэлд заасан хугацаанд багтааж арилгаагүй бол гүйцэтгэлийн хянагч зөрчил, гологдол арилгахад шаардагдах зардлыг тооцож гүйцэтгэгчээс гаргуулна.
- 16. Гэрээний үүрэг дуусгавар болох**
- 16.1. Гүйцэтгэгч нь гэрээний үүргийг хэрэгжүүлж дууссан тухай мэдэгдэл гаргах хүсэлтийг гүйцэтгэлийн хянагчид хүргүүлэх бөгөөд гүйцэтгэлийн хянагч ажил дууссан гэж үзвэл уг мэдэгдлийг гаргана.
- 17. Бусад нөхцөл**
- 17.1. Гэрээнд хэрэглэсэн үнэ болон бусад худалдааны нэр томъёог Инкотермс (INCOTERMS) буюу Парис хот дахь Олон улсын худалдааны танхимаас боловсруулж гаргасан сүүлийн хувилбарт тодорхойлсон утгаар ойлгоно.
- 17.2. Гүйцэтгэгч ажлын талбай дээрх бүх үйл ажиллагааны аюулгүй байдлыг хариуцна.
- 17.3. Монгол Улсын нутаг дэвсгэрийн гадна ногдуулдаг бүх төрлийн татвар, хураамжийг гүйцэтгэгч бүрэн хариуцна.
- 17.4. Гэрээний бүлэг, зүйл болон бусад хэсгийн гарчиг нь гэрээний нөхцөлийн утга агуулгыг тайлбарлах үндэслэл болохгүй.
- 17.5. Аль нэг тал нь гэрээний үүргийг гүйцэтгэхийг хатуу шаардаагүй нь нөгөө талын уг үүргийг биелүүлэхгүй байх шалтгаан болохгүй.

БҮЛЭГ V. ГЭРЭЭНИЙ ТУСГАЙ НӨХЦӨЛ⁷

ГЕН-ийн
холбогдо
х заалт

Агуулга

- ГЕН 1.1** Гэрээний нэр болон бүртгэлийн дугаар: *[Тендерийн урилгад заасан нэр болон дугаар]*
- Бараа, ажил, үйлчилгээ нь *[товч тодорхойлолт, түүний дотор төслийн хүрээнд бусад гэрээтэй холбогдох байдал]*-аас бүрдэнэ.
- Гэрээний үүрэг хэрэгжүүлэх газар нь *[байршил]*-д байрших ба зураг №...-д зааснаар тодорхойлогдсон болно.
- ГЕН 2.1** Гэрээ хэрэгжүүлж эхлэх өдөр *[огноо]*:
- Гэрээг дуусгахаар төлөвлөсөн өдөр *[огноо]*⁸:
- ГЕН 4.1** Гүйцэтгэгч гэрээ байгуулах эрх олгох тухай мэдэгдлийг хүлээн авснаас хойш 7 хоногийн дотор тодотгосон ажлын хөтөлбөрийг гаргана.
- ГЕН 6** ГЕН-ийн 6 дугаар зүйлийг дараах байдлаар дэлгэрүүлнэ. Үүнд:⁹
- ГЕН 6.1** Захиалагч төлбөрийг гүйцэтгэгчид дараах журмын дагуу хийнэ:
- Урьдчилгаа төлбөр:** Хэрэв тендерийн баримт бичигт заасан тохиолдолд гэрээний үнийн 50 хувьтай тэнцэх дүнг гэрээнд гарын үсэг зурснаас хойш 30 хоногийн дотор, нэхэмжлэх болон бараа, ажил, үйлчилгээг гүйцэтгэж дуусах хүртэл хүчинтэй, урьдчилгаа төлбөртэй тэнцэх дүнтэй, захиалагч хүлээн зөвшөөрөхүйц мөнгө, түүнтэй адилтгах хөрөнгөтэйг нотлох баримт бичгийг үндэслэн төлнө.
 - Гүйцэтгэлийн төлбөр:** Гэрээний үнийн 40 хувьтай тэнцэх дүнг дараах баримт бичгийг үндэслэн төлнө.
Гүйцэтгэгч дараах баримт бичгийг захиалагчид бүрдүүлж өгнө. Үүнд:
[Жагсааж бичих] Тухайлбал:
 - гүйцэтгэгчийн барааны нэр, тоо ширхэг, нэгж болон нийт үнийг заасан нэхэмжлэхийн хувь;
 - барааг хүргэсэн тухай баримт;
 - үйлдвэрлэгчийн буюу нийлүүлэгчийн баталгаат засварын гэрчилгээ;
 - ашиглалт, засвар үйлчилгээний гарын авлага
 - гүйцэтгэлийн зураг гэх мэт.
 - Бараа, ажил, үйлчилгээг хүлээн авахад төлөх төлбөр:** Гэрээний үнийн 10 хувьтай тэнцэх дүнг бараа, ажил, үйлчилгээг хүлээлцсэнээс хойш 30 хоногийн дотор нэхэмжлэх болон захиалагчийн хүлээн авсан тухай актыг үндэслэн төлнө.
- ГЕН 8** Алданги ногдуулах хэмжээ гэрээнд заасан хугацаа хэтрүүлсэн тал нь хоног тутам гүйцэтгээгүй үүргийн үнийн дүнгийн **[0.1-ээс 0.5 хооронд сонгох]** хувь байна.¹⁰
- ГЕН 14.1** ***[Бараа, ажил, үйлчилгээний онцлогоос шалтгаалан ГЕН-ийн 14 дүгээр зүйлийг илүү дэлгэрэнгүй болгож нарийвчлах шаардлага гарч болно. Энд ямар шалгалт болон туршилтыг хэн, хэзээ хийх нөхцөлийг заана.]***

⁷ Захиалагч тендерийн баримт бичгийг тараахаас өмнө ГТН-ийг бүрэн бөглөсөн байна. Захиалагчийн гаргах хуваарь, тайланг гэрээний тусгай нөхцөлд хавсаргана.

⁸ Гэрээний үүргийг хэсэгчлэн дуусгахаар төлөвлөсөн бол эдгээр хугацааг жагсаана.

⁹ Энд дурдсан заалтууд болон хувиудыг зөвхөн жишээ болгож дурдсан бөгөөд /олон улсын банк, санхүүгийн байгууллагуудын мөрддөг жишиг/ тухайн бараа нийлүүлэлтийн онцлогт тохируулан өөрчилж болно.

¹⁰ Гэрээний үүргийг хэсэг хэсгээр дуусгах болон хэсэг бүрт алданги хэрэглэх бол энд тусгана.

ГЕН 15.2 Чанарын баталгаат хугацаа эсхүл баталгаат засварын хугацаа [.....]¹¹ **хүртэл жил** байна.

¹¹ Чанарын баталгаат хугацаа холбогдох хууль, тогтоомжид нийцсэн байна.

ТЕНДЕРИЙН ҮНИЙН САНАЛЫН МАЯГТ

[огноо]

(Захиалагч байгууллагын нэр)-д

1. Манай **[иргэдийн бүлгийн нэр]** (цаашид “тендерт оролцогч” гэх) нь танай байгууллагаас баталсан тендерийн баримт бичгийн шаардлагад нийцсэн **[бараа, ажил, үйлчилгээний нэр]**-г **[тендерийн үнийн саналыг тоогоор болон үсгээр оруул]**⁵ төгрөгөөр тендерийн баримт бичигт заасан бараа, ажил, үйлчилгээний хуваарийн дагуу гүйцэтгэхээр санал (цаашид “тендер” гэх)-ыг хүргүүлж байна.
2. Манай хүргүүлсэн тендер шалгарсан тохиолдолд гэрээнд заасан бараа, ажил, үйлчилгээг гэрээ байгуулснаас хойш **[тоо]** хоногийн дотор гүйцэтгэнэ. Энэ нь техникийн тодорхойлолтод заасан хуваарьт үндэслэнэ.
3. Тендер нь тендерийн баримт бичигт заасны дагуу тендер нээснээс хойш **[30, түүнээс доошгүй хоногийг бич]** хоногийн хугацаанд хүчинтэй байна.
4. Бид захиалагчийн баталсан тендерийн баримт бичиг, түүгээр тогтоосон нөхцөл шаардлага, гэрээний загварыг бүрэн хүлээн зөвшөөрч тендер шалгаруулалтад оролцож байна.
5. Гэрээг албан ёсоор байгуулах хүртэл энэхүү тендер болон түүнийг шалгарсан тохиолдолд гэрээ байгуулах эрх олгох мэдэгдэл нь бидний хооронд хийгдсэн хэлцлийг бүрдүүлнэ.
6. Бид тендерийг холбогдох журмын дагуу бусад тендерт оролцогчдод ил болгохыг үүгээр зөвшөөрч байна. Захиалагч бидний ирүүлсэн тендерийг нууцлах аливаа үүргээс бүрэн чөлөөлөгдөнө.

Иргэдийн бүлгийн нэр:

Ахлагчийн нэр, гарын үсэг:

Хамтран ажиллах гэрээний жишиг маягтыг бөглөх санамж

Энэхүү жишиг гэрээний маягт нь зөвхөн Сангийн сайдын 2020 оны ... дугаар сарын ...-ны өдрийн ... дугаар тушаалын 1 дүгээр хавсралтаар батлагдсан “Олон нийтийн оролцоотой худалдан авах ажиллагааны журам”-ын 3 дугаар зүйлийн 3.3-д заасан шаардлагыг хангасан хамтран ажиллах гэрээг байгуулахад зөвлөмж өгөх зорилготой болно.

Энэхүү жишиг гэрээний маягтын ерөнхий зүйл заалтыг өөрчлөхгүйгээр зөвхөн нэмэлт оруулж ашиглахыг зөвлөж байна.

ХАМТРАН АЖИЛЛАХ ГЭРЭЭ

20... оны ... дугаар сарын ...-ны өдөр ДугаарХОТ
/аймаг, сум, дүүрэг/

Нэг. Нийтлэг үндэслэл

1.1.Энэхүү “Хамтран ажиллах гэрээ” (цаашид “Гэрээ” гэх)-г Монгол Улсын Иргэний хууль, Төрийн болон орон нутгийн өмчийн хөрөнгөөр бараа, ажил, үйлчилгээ худалдан авах тухай хууль, Олон нийтийн оролцоотой худалдан авах ажиллагааны журмыг тус тус үндэслэн:

нэг талаас:(иргэдийн бүлгийн нэр) бүлгийн ахлагч(ахлагчийн нэр) (цаашид “Ахлагч” гэх),

нөгөө талаас: тус бүлгийн

.....гишүүд (гэх мэт бүлгийн бүх гишүүдийн нэрс) (цаашид “Гишүүд” гэх) (хамтад нь “Иргэдийн бүлэг” гэх) нар нь энэхүү гэрээнд заасан нөхцөлийн хүрээнд харилцан тохиролцож 20... оны ... дугаар сарын ... -ны өдөр байгуулав.

Хоёр. Гэрээний зорилго, гол нөхцөл

2.1.Иргэдийн бүлэг нь (захиалагчийн нэр) зарласан (тендер шалгаруулалтын нэр) олон нийтийн оролцоотой худалдан авах ажиллагаанд оролцож, тендер илгээх, гэрээ байгуулах эрх олгогдсон тохиолдолд худалдах, худалдан авах гэрээнд заасан гэрээний зүйлийг гүйцэтгэхээр хамтран ажиллах, уг хамтын ажиллагаатай холбогдон үүсэх эрх, үүрэг, хариуцлагыг зохицуулахад энэхүү гэрээний зорилго оршино.

2.2.Иргэдийн бүлгийн ахлагч ньрегистрын дугаартай, хаягт оршин суудаг (эцэг/эх-ийн нэр)(өөрийн нэр) болохыг бүлгийн гишүүд харилцан тохиролцож зөвшөөрсөн болно.

2.3.Иргэдийн бүлгийн гишүүд нь:

№	Эцэг/эх-ийн нэр	Өөрийн нэр	Регистрын дугаар	Оршин суугаа хаяг
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				

байна. (гэх мэт)

Гурав. Гэрээний хугацаа

3.1.Энэхүү гэрээ нь 20.. оны ... дугаар сарын ...-ны өдрөөс 20.. оны ... дугаар сарын ...-ны өдрийг хүртэл мөрдөгдөнө.

3.2.Гэрээний хугацааг талууд тохиролцон сунгаж болно.

Дөрөв. Хамтын ажиллагааны удирдлага, хяналт

4.1.Энэхүү гэрээний 2.1-д заасан чиглэл хэлбэрийн хамтын ажиллагаатай холбоотой үйл ажиллагааг ахлагч дангаар төлөөлөн, удирдан явуулна.

4.2.Ахлагч нь хэрэгжүүлсэн ажлын үр дүн, хөрөнгө мөнгөний зарцуулалтыг бүрийн хугацаанд тогтмол тайлагнах үүрэгтэй.

4.3.Гэрээний аль ч тал гэрээний хэрэгжилт, бусад талуудын гэрээний талаарх үйл ажиллагаанд хяналт тавих эрхтэй.

4.3.Гэрээний аль нэг тал бусад талын шаардсан үед хамтын ажиллагаатай холбоотой өөрийн хийсэн ажлын талаар тайлан тавих үүрэгтэй.

Тав. Талуудын эрх, үүрэг, хариуцлага

5.1.Иргэдийн бүлэг нь (бараа, ажил, үйлчилгээ) захиалагчтай байгуулсан гэрээнд заасан нөхцөлийн дагуу гүйцэтгэх үүрэгтэй.

5.2.Ахлагч нь бүлгийн төлөөлөх эрхтэй бөгөөд захиалагчтай шууд харилцана.

5.3.Ахлагч нь иргэдийн бүлгийн нэрийн өмнөөс захиалагчаас зааварчилгаа хүлээн авах, төлбөр тооцоо хийх эрхтэй.

5.4.Хамтын үйл ажиллагааны үр дүн, алдагдал хохирол, бусад этгээдийн өмнө үүссэн харууллагыг талууд дараах зарчмаар хариуцна:

5.4.1.Хамтран хариуцах:

- a.
- b.
- c.
- d.
- e. (жагсаан бичнэ).

5.4.2.Тус тусдаа хариуцах:

- a.
- b.
- c.
- d.
- e. (жагсаан бичнэ).

5.5.Талууд энэхүү гэрээгээр хүлээсэн үүргээ биелүүлээгүй буюу зохих ёсоор биелүүлээгүй үед нөгөө талдаа дараах торгууль эсхүл алданги төлнө. (дараах хувилбарын аль нэгийг сонгож болно):

5.5.1.үүргийн үнийн дүнгийн хувийн торгууль төлнө,

5.5.2.үүргийн гүйцэтгэлийн хожимдуулсан хоног тутам хувийн (0.5-аас ихгүй байх) алданги төлнө.

5.6.Хамтын үйл ажиллагааны тайланг талууд(сар, улирал, хагас жил, жил эсхүл тодорхой хугацаа бичнэ) тутам хэлэлцэнэ. Шаардлагатай гэж үзвэл явцын хэрэгжилтийг тухай бүр хэлэлцэж байна.

Зургаа. Худалдах, худалдан авах гэрээний хариуцлага

6.1.Захиалагч, иргэдийн бүлэгтэй худалдах, худалдан авах гэрээ байгуулсан бол уг гэрээний үүргийн биелэлттэй холбоотой аливаа хариуцлагыг иргэдийн бүлгийг төлөөлөн ахлагч захиалагчийн өмнө дангаар хүлээнэ.

6.2.Ахлагч иргэдийн бүлгийг төлөөлөн худалдах, худалдан авах гэрээний үүргийн биелэлтийг хангуулах талаар шаардлагатай бүхий л арга хэмжээг авна.

6.3.Бүлэг худалдах, худалдан авах гэрээний үүргээ биелүүлээгүй буюу зохих ёсоор биелүүлээгүй нь ахлагчийг Төрийн болон орон нутгийн өмчийн хөрөнгөөр бараа, ажил, үйлчилгээ худалдан авах тухай хуулийн 14 дүгээр зүйлийн 14.5 дахь хэсэгт заасан тендерт оролцох эрхээ хязгаарлуулсан этгээдийн бүртгэлд хамруулах үндэслэл болно.

Долоо. Бусад зүйл

7.1.Талууд гэрээгээр хүлээсэн үүргээ гуравдагч этгээдэд шилжүүлэх эрхгүй.

7.2.Энэ гэрээгээр зохицуулаагүй харилцааг Монгол Улсын Иргэний хууль болон түүнд нийцүүлэн гарсан хууль тогтоомжийн бусад актаар зохицуулна.

7.3.Энэхүү гэрээг талууд (тоог бичнэ) эх хувь үйлдэх бөгөөд эх тус бүр адил хүчинтэй.

7.4.Гэрээнд нэмэлт өөрчлөлт оруулж болох бөгөөд талуудын гарын үсэг зурснаар хүчин төгөлдөр болно.

7.5.Энэхүү гэрээ нь Монгол Улсын хуулийн дагуу байгуулагдсан бөгөөд аливаа гарсан маргааныг эвийн журмаар шийдвэрлэхийг эрмэлзэнэ. Талууд маргаан үүссэнээс хойш 30 хоногийн дотор эвлэрч чадаагүй бол маргааныг шүүхэд хандаж шийдвэрлүүлнэ.

Гэрээ байгуулсан

Бүлгийн ахлагч:

Бүлгийн гишүүд:

1.

Нэр:
Гарын үсэг:
Утас:
Цахим шуудангийн хаяг:

Нэр:
Гарын үсэг:
Утас:
Цахим шуудангийн хаяг:

2.

Нэр:
Гарын үсэг:
Утас:
Цахим шуудангийн хаяг:

3.

Нэр:
Гарын үсэг:
Утас:
Цахим шуудангийн хаяг:

4.

Нэр:
Гарын үсэг:
Утас:
Цахим шуудангийн хаяг:

БАРААНЫ ҮНИЙН ХУВААРЬ¹²

1	2	3	4	5	6	7	8	9
Нэр төрөл	Барааны тодорхойлолт	Гарал үүслийн улс	Тоо ширхэг болон эд анги	Нэгж үнэ	Нэр төрөл бүрийн бүгд үнэ (4x5)	Барааг эцсийн цэгт хүргэхэд шаардагдах дотоодын тээвэрлэлт болон бусад үйлчилгээний үнэ	Гэрээ байгуулах эрх олгосон тохиолдолд төлөх НӨТ болон бусад татвар хураамж	Нэр төрөл бүрийн нийт үнэ (6+7+8)
Тендерийн нийт үнэ (9)								

Иргэдийн бүлгийн нэр _____ Ахлагчийн гарын үсэг _____ Огноо _____

¹² Бараа нийлүүлэх тендерт уг хуваарийг ашиглана.

ҮЙЛЧИЛГЭЭНИЙ ҮНИЙН ХУВААРЬ¹³

1	2	3	4	5	6
Нэр төрөл	Үйлчилгээний талаарх тодорхойлолт	Тоо хэмжээ	Хэмжих нэгж	Үйлчилгээг гүйцэтгэх газар болон ажлын талбай	Үйлчилгээг гүйцэтгэж дуусвал зохих огноо
Тендерийн нийт үнэ (7)					

Иргэдийн бүлгийн нэр _____ Ахлагчийн гарын үсэг _____ Огноо _____

¹³ Үйлчилгээ үзүүлэх тендерт уг хуваарийг ашиглана.

БАРААНЫ ЖАГСААЛТ БА НИЙЛҮҮЛЭЛТИЙН ХУВААРЬ¹⁴

[Захиалагч энэхүү хүснэгтийн 1-7 хүртэлх баганыг, иргэдийн бүлэг 8 дугаар баганыг тус тус бөглөнө].

Нэр	Барааны тодорхойлолт	Тоо ширхэг	Хэмжих нэгж	ТӨХ-д заасан барааг хүргэх эцсийн цэг	Бараа нийлүүлэх хугацаа		
					Бараа нийлүүлэх хамгийн эхний хугацаа	Бараа нийлүүлэх эцсийн хугацаа	Гүйцэтгэгчийн санал болгосон хугацаа (Тендерт оролцогч энэ баганыг бөглөнө)
1	2	3	4	5	6	7	8
[Дугаар бичих]	[Барааны товч тодорхойлолтыг бичих]	[нэгжийн тоо ширхэгийг бичих]	[Хэмжих нэгжийг бичих]	[Бараа хүргэх газрын нэр]	[Гэрээ хүчин төгөлдөр болсноос хойших хугацааг бичих]	[Гэрээ хүчин төгөлдөр болсноос хойших хугацааг бичих]	[Гэрээ хүчин төгөлдөр болсноос хойших хугацааг бичих]

Иргэдийн бүлгийн нэр _____ Ахлагчийн гарын үсэг _____ Огноо _____

¹⁴ Бараа нийлүүлэх тендерт уг хуваарийг ашиглана.

АЖЛЫН ҮЕ ШАТНЫ ХУВААРЬ¹⁵

[Иргэдийн бүлэг уг хүснэгтийн дагуу ажлын үе шатны хуваарийг боловсруулж ирүүлэх бөгөөд ажлын үе шатны хуваарийг барилга угсралтын ажил тус бүрээр мөнгөн дүнгээр боловсруулна.]

1	2	3	4			5			7
№	Хийгдэх ажил	Сар	1-р сар			2-р сар (гэх мэт)			Дүн /төгрөгөөр/
		10 хоног	1	2	3	1	2	3	
		Төлөвлөгөө							
		Гүйцэтгэл							
		Төлөвлөгөө							
		Гүйцэтгэл							
		Төлөвлөгөө							
		Гүйцэтгэл							
		Төлөвлөгөө							
		Гүйцэтгэл							

Иргэдийн бүлгийн нэр _____ Ахлагчийн гарын үсэг _____ Огноо _____

¹⁵ Ажил гүйцэтгэх тендерт уг хуваарийг ашиглана.

ҮЙЛЧИЛГЭЭНИЙ ГҮЙЦЭТГЭЛИЙН ХУВААРЬ¹⁶

[Иргэдийн бүлэг уг хүснэгтийн дагуу үйлчилгээний гүйцэтгэлийн хуваарийг боловсруулж ирүүлэх бөгөөд уг хуваарийг үйлчилгээ тус бүрээр мөнгөн дүнгээр боловсруулна.]

1	2	3	4			5			7
№	Хийгдэх үйлчилгээ	Сар	1-р сар			2-р сар (гэх мэт)			Дүн /төгрөгөөр/
		10 хоног	1	2	3	1	2	3	
		Төлөвлөгөө							
		Гүйцэтгэл							
		Төлөвлөгөө							
		Гүйцэтгэл							
		Төлөвлөгөө							
		Гүйцэтгэл							
		Төлөвлөгөө							
		Гүйцэтгэл							

Иргэдийн бүлгийн нэр _____ Ахлагчийн гарын үсэг _____ Огноо _____

¹⁶ Үйлчилгээ үзүүлэх тендерт уг хуваарийг ашиглана.

ИЖИЛ ТӨСТЭЙ ГЭРЭЭНИЙ МЭДЭЭЛЭЛ

Иргэдийн бүлгийн нэр:

[Энэхүү мэдээллийг тендерт оролцогч (ахлагч болон бүлгийн гишүүн бүрийг оролцуулан)-ийн хийж гүйцэтгэсэн ижил төсөвтэй ажлын туршлагын талаар бөглөн ирүүлнэ. Одоо үргэлжилж байгаа гэрээний мэдээллийг хамт ирүүлнэ.]

Төсөл, арга хэмжээний нэр	Захиалагчийн нэр, хаяг, холбоо барих утас	Төсөвт өртөг	Хугацаа /эхлэх, дуусах/	Одоо үргэлжилж буй гэрээний хувьд дуусах хугацааг бичих	Уг ажлыг гүйцэтгэсэн бүлгийн ахлагч, гишүүний нэрийг бичих

Иргэдийн бүлгийн нэр: _____

Ахлагчийн гарын үсэг: _____

Огноо: _____

**ЧАДВАРЫН МЭДЭЭЛЭЛ-
АЖИЛЛАХ ХҮЧНИЙ ЧАДАВХИ**

Тендерт оролцогчийн нэр:

[Ирээдийн бүлэг нь гэрээг хэрэгжүүлэхээр санал болгож буй ажиллагсдын туршлагын талаар холбогдох мэдээллийг маягт №6А-ын дагуу тус тусад нь бөглөн ирүүлнэ.]

1.	Албан тушаал*
	Санал болгож буй ажилтны нэр
2.	Албан тушаал*
	Санал болгож буй ажилтны нэр
3.	Албан тушаал*
	Санал болгож буй ажилтны нэр
4.	Албан тушаал*
	Санал болгож буй ажилтны нэр
5.	Албан тушаал*
	Санал болгож буй ажилтны нэр
6.	Албан тушаал*
	Санал болгож буй ажилтны нэр
7. ...	Албан тушаал*
	Санал болгож буй ажилтны нэр

* ТШХ-д заасны дагуу

САНАЛ БОЛГОЖ БУЙ АЖИЛТНЫ ТУРШЛАГЫН ТАЛААР ТОВЧ МЭДЭЭЛЭЛ

Албан тушаал	
Нэр дэвшигчийн мэдээлэл	Нэр:
	Мэргэжил:
	Боловсролын байдал:
	Ажил эрхлэлтийн байдал:

Сүүлийн **[3]** хүртэлх жилийн мэргэжлийн туршлагын талаар мэдээллийг он цагийн дарааллаар нь нэгтгэн бичнэ. Төсөл тус бүрт холбогдох техникийн болон удирдлагын туршлагын мэдээллийг сайтар тодорхойлно уу.

Эхэлсэн хугацаа	Дууссан хугацаа	Компанийн нэр/Төслийн нэр/Албан тушаал/Холбогдох техникийн болон удирдлагын туршлагын талаар

БАТЛАВ.

ЗАХИАЛАГЧ	ГҮЙЦЭТГЭГЧ
_____	_____
(Тамга, тэмдэг)	(Иргэдийн бүлгийн нэр)
_____	_____
(Гарын үсэг)	(Ахлагчийн нэр)
_____	_____
(Албан тушаал)	(Ахлагчийн гарын үсэг)

[Тендер шалгаруулалт/гэрээний нэр] гэрээ.

Дугаар № [Тендер шалгаруулалт/гэрээний дугаар]

20... оны ... дугаар сарын ...-ны өдөр

.....ХОТ

/аймаг, сум, дүүрэг/

Нэг талаас **[захиалагчийн нэр]** (цаашид “Захиалагч” гэх), нөгөө талаас **[гүйцэтгэгч иргэдийн бүлгийн нэр, хаяг]** (цаашид “Гүйцэтгэгч” гэх) дараах зүйлийг харилцан тохиролцож _____ оны __ сарын _____-ны өдөр энэхүү худалдах, худалдан авах гэрээг (цаашид “Гэрээ” гэх) байгуулав.

1. Энэхүү гэрээний зорилго нь бараа, ажил, үйлчилгээг олон нийтийн оролцоотой худалдан авахтай холбогдсон захиалагч болон гүйцэтгэгчийн хооронд үүсэх харилцааг зохицуулах, талуудын эрх, үүрэг, хариуцлагыг тогтооход оршино.
2. Захиалагч нь **[гэрээний нэр, дугаар]**-г (цаашид “Гэрээний үүрэг” гэх) **[гэрээний үнийг тоогоор болон үсгээр]** (цаашид “Гэрээний үнэ” гэх) гүйцэтгэхээр ирүүлсэн гүйцэтгэгчийн саналыг үүгээр хүлээн зөвшөөрөв. Гэрээний үнэ санхүүжилтийн нийт гүйцэтгэл болно.
3. Захиалагч нь бараа, ажил, үйлчилгээний гүйцэтгэлийн _____ төгрөгийн улсын төсвийн хөрөнгөөр, _____ төгрөгийн орон нутгийн төсвийн хөрөнгөөр, _____ төгрөгийн өөрийн хөрөнгөөр санхүүжүүлнэ.
4. Гүйцэтгэгч нь энэхүү гэрээгээр хүлээсэн үүрэг болох _____ **[бараа нийлүүлэх, ажил гүйцэтгэх, үйлчилгээ үзүүлэх]**-г _____ оны __ дугаар сарын __ аас _____ оны __ дугаар сарын __-ны өдрийн дотор гүйцэтгэнэ.
5. Дор дурдсан баримт бичиг нь гэрээний салшгүй хэсэг болно (цаашид “гэрээний баримт бичиг” гэх). Үүнд:
 - 5.1 Гэрээ байгуулах эрх олгох тухай мэдэгдэл;
 - 5.2 Бусад шаардлагатай баримт бичиг¹⁷;
 - 5.3 Гүйцэтгэгчийн ирүүлсэн үнийн санал, үнийн хуваарь;
 - 5.4 Гэрээний ерөнхий нөхцөл;
 - 5.5 Гэрээний тусгай нөхцөл;
 - 5.6 Ажлын зураг, ажлын тоо хэмжээ, техникийн тодорхойлолт;

¹⁷Хоёр тал харилцан тохиролцож гэрээний нөхцөлд оруулсан зайлшгүй шаардлагатай нэмэлт, өөрчлөлтүүд.

5.7 Санхүүжилтийн хуваарь.

6. Гүйцэтгэгч нь энэ гэрээний дагуу захиалагчийн төлөх төлбөрийг үндэслэн энэхүү гэрээний бүх нөхцөл, болзолд нийцүүлэн гэрээнд заасан бараа, ажил, үйлчилгээг гүйцэтгэж, аливаа доголдол арилгах үүрэг хүлээж байна.
7. Захиалагч нь гэрээний дагуу гүйцэтгэгчийн гүйцэтгэх бараа, ажил, үйлчилгээ болон аливаа доголдол арилгах үйлчилгээг үндэслэн гэрээний үнэ, эсхүл тухайн үед гэрээний заалтын дагуу төлөх бусад дүнг гэрээнд заасан хэлбэрээр гүйцэтгэгчид төлөх үүрэг хүлээж байна.
8. Гэрээнд холбогдох асуудлаар талууд албан бичгээр харилцана.

Гэрээ байгуулсан:

ЗАХИАЛАГЧИЙГ ТӨЛӨӨЛЖ:

ГҮЙЦЭТГЭГЧИЙГ ТӨЛӨӨЛЖ:

[Албан тушаал, нэр]

[Иргэдийн бүлгийн нэр, ахлагчийн нэр]

*[Гарын үсэг]*_____

*[Ахлагчийн гарын үсэг]*_____

ТАМГА

[Захиалагчийн хаяг]
[Утас/факсын дугаар]

[Ахлагчийн хаяг]
[Утасны дугаар]
[Ахлагчийн харилцагч банкны нэр, дансн дугаар]

