

**ДУНДГОВЬ АЙМГИЙН ЗАСАГ ДАРГЫН ТАМГЫН ГАЗАР**

Огноо: **2018.09.10**

**АЙМГИЙН ЗАСАГ ДАРГЫН ТАМГЫН ГАЗРЫН ЭД ХОГШИЛ ХУДАЛДАН АВАХ  
ЦАХИМ ҮНИЙН САНАЛ АВАХ БАРИМТ БИЧИГ**

**Тендер шалгаруулалт  
гэрээний дугаар:**

**ДУГАОНӨГ/201908031**

## Нэг. ҮНИЙН САНАЛ АВАХ УРИЛГА

Дундговь аймгийн Засаг дарга, Орон нутгийн өмчийн газар нь сонгогдсон эрх бүхий тендерт оролцогчдоос “Аймгийн Засаг даргын тамгын газарт эд хогшил нийлүүлэх тухай үнийн санал ирүүлэхийг урьж байна.

Энэхүү ажлын тендер шалгаруулалт нь цахим худалдан авах ажиллагааны системээр зарлагдаж байгаа цахим тендер тул ([www.tender.gov.mn](http://www.tender.gov.mn)) хаягаар орж дэлгэрэнгүй мэдээлэл болон цахим тендерийн баримт бичгийг үнэ төлбөргүй татаж авна уу. Мөн цахим тендер шалгаруулалтыг Сангийн сайдын 2013 оны 07 дугаар тушаалаар батлагдсан "Цахим тендер шалгаруулалт зохион байгуулах журам"-ын дагуу зохион байгуулж байна.

Тендерт оролцогч нь тендерийн баримт бичгийг илгээхийн өмнө 50.000 (тавин мянган) төгрөгийг цахим систем ашиглан төлсөн байна. Тендер нь түүнийг нээсэн өдрөөс эхлэн 45 хоногийн дотор хүчинтэй байна.

Үнийн санал ирүүлэх ажлын зураг, техникийн нөхцөл болон төсвийг [tender.gov.mn](http://tender.gov.mn) ТЭЗҮ хэсэгт хавсаргасан болно.

Үнийн саналыг 2019 оны 09 сарын 19-ны өдрийн 14:30 цагаас өмнө [www.tender.gov.mn](http://www.tender.gov.mn) хаягаар ирүүлнэ.

Үнийн саналыг нээлтэд оролцох хүсэлтэй тендерт оролцогчдыг байлцуулан 2019 оны 09 сарын 19-ны өдрийн 15:00 минутанд нээнэ.

Дотоодын давуу эрхийн зөрүүг тооцохгүй.

Сонирхсон этгээд тендерийн баримт бичиг болон бусад мэдээллийг доорх хаягаар авч болно.

**ЗАСАГ ДАРГЫН ДЭРГЭДЭХ  
ОРОН НУТГИЙН ӨМЧИЙН ГАЗАР  
70593399**

## Хоёр. ТЕНДЕРТ ОРОЛЦОГЧДОД ӨГӨХ ЗААВАРЧИЛГАА

- 1. Эрх бүхий тендерт оролцогч**

1.1. Тендерт оролцогч нь “Төрийн болон орон нутгийн өмчийн хөрөнгөөр бараа, ажил, үйлчилгээ худалдан авах тухай” хуулийн 14-16 дугаар зүйл буюу Тендер шалгаруулалтын өгөгдлийн хүснэгт /цаашид “ТШӨХ” гэх/-д заасан холбогдох шаардлагыг хангасан байна.
- 2. Тендер ирүүлэх, тендерийн нээлт**

2.1. Захиалагч тендерүүдийг ТШӨХ-д заасан захиалагчийн хаягаар, ТШӨХ-д заасан огноо, цагаас өмнө хүлээн авна.

2.2. Тендерийг ТШӨХ-д заасан хугацаанд, ТШӨХ-д заасан газар нээлтийг хийнэ.

2.3. Тендерт оролцогч тендерийн материалд Хувь хүний нууцын тухай болон Байгууллагын нууцын тухай хуулиудаар ил болгохыг хориглосон мэдээллийг тусад нь хавтаслаж ирүүлнэ. Тус хавтасны эхэнд тэдгээр мэдээллийг нууцлах үндэслэлийг бичгээр тайлбарлаж, тендерт оролцогчийн итгэмжлэгдсэн этгээд гарын үсгээр баталгаажуулна. Эрх бүхий тендерт оролцогч болохыг нотлох ТШӨХ-д заасан баримт бичиг, тендерийн баримт бичигт заасан маягтуудыг нууцлахгүй ирүүлнэ.
- 3. Тендерийн иж бүрдэл**

3.1. Тендерт оролцогчдод өгсөн зааварчилгааны дагуу бэлтгэж ирүүлэх тендер нь дараах зүйлээс бүрдэнэ:

  - (а) Үнийн санал;
  - (б) Үнэлэгдсэн үе шатны ажлын хуваарь;
  - (в) Чадварын мэдээлэл /санхүүгийн тайлан, туршлагын мэдээлэл, гэрээ гүйцэтгэсэн ажлын гэрээний хуулбар/ болон бусад баримт бичиг;
- 4. Тендерийн үнэ**

4.1. Тендерийн үнэд тодорхойлсон нийт ажил хамрах ба тендерт оролцогчийн үнэлж ирүүлсэн үе шатны ажлын хуваарьт үндэслэнэ.

4.2. Тендерт оролцогч үнийн хөнгөлөлтийг тендерт тусган санал болгож болно.

4.3. Тендерт оролцогч нь зураг болон техникийн тодорхойлолтод тодорхойлогдсон ажлыг үнэлэхдээ үе шатны ажлын хуваарьт хураангуй байдлаар өгөгдсөн бүх нэр төрөлд нэгж үнэ болон нийт үнэ санал болгоно. Тендерт оролцогч аль нэг нэр төрлийн нэгж үнэ болон нийт үнийг бөглөөгүй орхисон тохиолдолд түүнийг гүйцэтгэсний төлбөрийг захиалагч хийхгүй ба бусад нэр төрлийн үнэд багтсан гэж үзнэ.

4.4. Тендерт оролцогч нь тендер хүлээн авах эцсийн хугацаанаас 14 хоногийн өмнө 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.
- 5. Үнийн саналын хүчинтэй байх хугацаа**

5.1. Үнийн санал нь түүнийг ирүүлсэн өдрөөс хойш 30 хоногийн хугацаанд хүчинтэй байна.
- 6. Алдааг**

6.1. Захиалагч шаардлагад нийцсэн тендерийн арифметик алдааг

- залруулах** шалгаж дараах байдлаар залруулна:
- (а) тоо болон үсгээр илэрхийлэгдсэн дүн хоорондоо зөрсөн бол үсгээр илэрхийлэгдсэнийг зөв гэж үзнэ;
  - (б) үе шатны ажлын үнийн нийлбэр тендерийн маягтад заасан тендерийн нийт үнээс зөрвөл үе шатны ажлын үнийн нийлбэрийг үндэслэн тендерийн нийт үнийг залруулна;
  - (в) нэгж үнийг ажлын тоо хэмжээгээр үржүүлж гаргасан нэг мөр дэх нийт дүнд зөрүү гарвал нэгж үнийг давамгайлах гэж үзнэ. Гэхдээ захиалагчийн үзэж байгаагаар нэгж үнэд аравтын орны таслалыг андуурсан болох нь илэрхий байвал тухайн мөр дэх нийт дүнг зөв гэж үзэн холбогдох нэгж үнийг залруулна.
- 6.2. Захиалагчийн залруулсан тендерийн дүнг тендерт оролцогчийн зөвшөөрлөөр эцсийнх гэж үзнэ. Хэрэв тендерт оролцогч залруулсан дүнг хүлээн зөвшөөрөхгүй бол захиалагч түүний тендерээс татгалзана.
- 7. Санал болгосон үнэ, түүнийг үнэлэх**
- 7.1. Тендерт оролцогч үнийн саналдаа холбогдох бүх даатгал, тээврийн зардал, татвар, хураамжийг оруулж үнийн хуваарийн дагуу ирүүлнэ.
- 7.2. Захиалагч техникийн тодорхойлолт болон бусад нөхцөл шаардлагыг хангасан оролцогчдийн үнийг харьцуулж хамгийн бага үнэ санал болгосон тендерт оролцогчид гэрээ байгуулах эрхийг олгоно.
- 8. Гэрээ байгуулах эрх олгох тухай мэдэгдэл**
- 8.1. Захиалагч нь шалгарсан тендерт оролцогчид гэрээ байгуулах эрх олгосныг түүний тендер хүчинтэй байх хугацаа дуусахаас өмнө утсан холбоогоор мэдэгдэж, албан бичгээр баталгаажуулна. Энэ мэдэгдэлд гэрээнд заасны дагуу хийгдэх ажилд төлөх мөнгөн дүн буюу гэрээний үнийг заана. Гэрээний үнэ нь залруулга болон үнийн хөнгөлөлтийг (түүний дотор нөхцөлтэй үнийн хөнгөлөлт) тооцсон тендерийн үнэ байна.

Гурав. **ТЕНДЕР ШАЛГАРУУЛАЛТЫН ӨГӨГДЛИЙН ХҮСНЭГТ**

<b>ТӨӨЗ-ны холбогдох заалт</b>	<b>Шалгуур үзүүлэлт</b>
ТӨӨЗ 1.1	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Улсын бүртгэлийн гэрчилгээний хуулбар</li> <li>2. Харьяа аймаг, дүүргийн татварын хэлтэст өргүй байх /2019 оны 09 сарын байдлаар QR кодтойгоор/</li> <li>3. Техникийн тодорхойлолтыг хангаж байгаа талаарх нотолгоо, мэдэгдэл, фото зураг</li> <li>4. Монгол улсын гаралтай бараа бүтээгдэхүүнд давуу эрхийн зөрүү тооцно.</li> </ol>
ТӨӨЗ 2.1	<p>Тендер хүлээн авах хаяг, эцсийн хугацаа нь:  Тендерийн материалыг Цахим худалдан авах ажиллагааны систем (www.tender.gov.mn) хаягаар өөрийн ААН-ийн тоон гарын үсгийг ашиглан нэвтрэж цахим хэлбэр (<b>PDF</b>)-ээр илгээнэ. Цахим тендер шалгаруулалт зохион байгуулах журмын дагуу тендерт оролцох хураамж 50'000 /тавин мянган/ төгрөгийг www.tender.gov.mn-ээр банкны е-меркантийн системийг ашиглан төлнө.</p> <p>Тендер хүлээн авах хугацаа нь Цахим худалдан авах ажиллагааны систем (www.tender.gov.mn)-ийн серверийн цагаар тооцогдох тул хугацаа хоцорсон тохиолдолд тендерийн материал хүлээн авах боломжгүй. Тендер хүлээн авах хугацаа дуусахаас өмнө илгээсэн тендерийн материалаа буцаан засварлах, нэмэлт өөрчлөлт оруулах эрхтэй.</p> <p>Огноо: <b>2019-09-19</b></p> <p>Цаг: <b>14:30 цаг хүртэл</b></p>
ТӨӨЗ 2.2	<p>Тендерийн нээлт хийх газар, хугацаа нь:</p> <p>Байгууллагын хаяг: <b>Дундговь аймаг ЗДТГ 2 Орон нутгийн өмчийн газар Хурлын “Б”зааланд</b>  <b>Утас - 70593399</b></p> <p>Огноо: <b>2019-09-19</b>  Цаг: <b>15:00 цаг</b></p>
ТӨӨЗ 3.1	<p>Энэхүү тендер шалгаруулалт нь дараах нэр, дугаар бүхий багцуудаас бүрдэнэ: “ <b>Аймгийн Засаг даргын тамгын газарт эд хогшил</b> ”</p>

Дөрөв. ТЕХНИКИЙН ТОДОРХОЙЛОЛТ

БАТЛАВ.  
 АЙМГИЙН ЗАСАГ ДАРГЫН ТАМГЫН  
 ГАЗРЫН ДАРГА Ц.ЭРДЭНЭСҮРЭН

АЙМГИЙН ЗАСАГ ДАРГЫН ТАМГЫН ЭД ХОГШИЛЫН ТӨСӨВ

№	Нэр төрөл	Хэмжих нэгж	Тоо ширхэг	Нэг бүрийн үнэ	Нийт үнэ	Үзүүлэлт
1	Коридорын дрож дэвсгэр	м <sup>2</sup>	208,8	68,000	14,198,400	Улаан өнгөтэй захаараа шар алхан хээтэй. 1,8 м-ийн өргөнтэй. /2-р давхарын коридорын дрож 55 м 3-р давхарын коридорын дрож 61 м/
2	Заалны дрож	м <sup>2</sup>	31,2	71,000	2,215,200	Улаан өнгөтэй, захаараа шар алхан хээтэй. 4м*7,8м хэмжээтэй. /2-р давхарын хурлын заал/
3	Шатны дрож	м <sup>2</sup>	38,4	81,600	3,133,440	Улаан өнгөтэй захаараа шар алхан хээтэй. 1,2 м-ийн өргөнтэй. /1-3 давхарын шатны дрож 32м/
Нийт төсөв						19,547,040

## Тав. ЗУРАГ

### Зургаа. ҮЕ ШАТНЫ ХУВААРЬ

#### Үе шатны ажлын хуваарь бэлтгэх санамж

##### Зорилт

Үе шатны ажлын хуваарийг дараах зорилгоор бэлтгэдэг. Үүнд:

(а) гэрээний дагуу гүйцэтгэх ажлын тоо хэмжээний талаар хангалттай мэдээллийг гаргаж тендерийг зохих ёсоор, нягт нямбай бэлтгэх бололцоог олгох;

(б) гэрээ байгуулсны дараа ажлын гүйцэтгэлийг тооцож үнэлэхэд үе шатны ажлын хуваарьт заасан үнийг үндэслэх.

Эдгээр зорилтыг хэрэгжүүлэхийн тулд үе шатны ажлын хуваарьт хоорондоо ялгаатай ажлуудын, эсхүл өөр өөр газар гүйцэтгэх ижил төстэй ажлын ялгааг гаргаж өгөх, эсхүл өртгийг ялгаатайгаар авч үзэх нөхцөлийг харгалзах зорилгоор үе шатны ажлын хуваарийг зохих нэр төрлөөр нь задлах хэрэгтэй. Эдгээр шаардлагатай нийцүүлэн үе шатны ажлын хуваарийн агуулга аль болохоор энгийн бөгөөд товч байх ёстой. Гадна тохижилтын ажил болон нөхөн сэргээх зардлыг үе шатны ажлын хуваарьт заавал оруулна.

##### Ажил-өдрийн хуваарь

Ажил-өдрийн хуваарийг үе шатны ажлын хуваарийн нэр төрөлд тусгагдаагүй магадлашгүй ажил гарах магадлал өндөр бол оруулна. Тендерт оролцогчийн ирүүлсэн нэгж үнэ бодитой эсэхийг шалгах боломжийг захиалагчид олгох зорилгоор ажил-өдрийн хуваарь нь ихэвчлэн дараах зүйлээс бүрдэнэ:

(а) тендерт оролцогч ажил-өдрийн нийт үнийг бөглөж ирүүлэх ажиллах хүч, материал, барилга байгууламжийн нэр төрлийн жагсаалт. Мөн ажил-өдрийн хэлбэрээр гүйцэтгэсэн ажилд төлбөр хийх нөхцөлийн талаарх мэдээлэл.

(б) тендерт оролцогч бүрийн нэгж үнээр үнэлж ирүүлэх ажил-өдрийн нэр төрлийн тоо хэмжээ. Тендерт оролцогчийн ажил-өдрийн нэр төрөлд санал болгох нэгж үнэ нь гүйцэтгэгчийн ашиг, захиргааны, хяналтын болон бусад зардлыг багтаасан байна.

##### Магадлашгүй зардал

Магадлашгүй ажлын зардалд зориулсан тодорхой мөнгөн дүнг үе шатны ажлын хуваарьт заах замаар магадлашгүй ажлын зардлын талаар ерөнхий заалт оруулж болно. Мөн үнийн өсөлтөд зориулсан тодорхой дүнг магадлашгүй зардал хэлбэрээр үе шатны ажлын хуваарьт зааж болно. Магадлашгүй зардлыг гэрээнд тусгах нь ирээдүйд шаардлага гарсан үед нэмэлт төсөв хуваарилуулж батлуулах ажиллагаанаас зайлсх

ийх бололцоо олгоно. Магадлашгүй зардлыг хэрэглэсэн үед гэрээний тусгай нөхцөлд тэдгээрийг хэний зөвшөөрлөөр (ихэвчлэн төслийн менежерийн) хэрхэн хэрэглэх аргыг заана.

*Үе шатны ажлын хуваарь бэлтгэхэд зориулсан энэ санамж нь зөвхөн захиалагч болон тендерийн баримт бичгийг боловсруулж буй хүмүүст зориулагдсан болно. Эдгээрийг эцсийн баримт бичигт оруулахгүй.*

Долоо. **ЖИШИГ МАЯГТ**

**1. ҮНИЙН САНАЛЫН МАЯГТ**

[огноо]

(Захиалагч байгууллагын нэр)-ын дарга \_\_\_\_\_ танаа

1. Бид, [тендерт оролцогчийн нэр] дор дурдсан барааг [санал болгож буй нийт үнийг тоогоор болон үсгээр] төгрөгөөр үнийн саналын авах баримт бичгийн дагуу [тоо] хоногийн дотор нийлүүлэхээр санал болгож байна.
2. Нийлүүлэх бараа нь техникийн тодорхойлолтын шаардлагыг бүрэн хангасныг гэрчлэх баримтыг хавсаргав.
3. Бид гэрээний ерөнхий болон тусгай нөхцөлийг хүлээн зөвшөөрч байна гэдгийг үүгээр батламжилж байна.

Нэр төрөл	Тодорхойлолт	Барааны гарал үүслийн улс	Тоо ширхэг	Нэгж үнэ	Нийт дүн	НӨАТ болон бусад албан татвар	Бүгд дүн
1	2	3	4	5	6	7	8
Тендерийн нийт үнэ							

Баталгаат засварын хугацаа:

Санал болгож буй бусад нөхцөл:

Тендерт оролцогчийн нэр:

Эрх бүхий албан тушаалтны гарын үсэг, тамга:

Албан тушаал, нэр:

Хаяг:

## 2. НЭГДСЭН ХҮСНЭГТ: ӨМНӨ БОЛОН ОДОО ХЭРЭГЖИЖ БҮЙ ГЭРЭЭ

Тендерт оролцогч хэрэгжүүлсэн болон одоо гүйцэтгэж буй бүх гэрээний талаар мэдээлэл ирүүлнэ.

Уг мэдээлэл нь гэрээ хэрэгжүүлэх чадавхигүй болсон эсхүл ажил дуусгавар болсон гэрчилгээ буюу ажил хүлээлцсэн актаа хүлээн авч байгаа гэрээний хувьд хамаарахгүй.

Гэрээний нэр	Захиалагч, холбоо барих хаяг/утас/факс	Гэрээний үнийн дүн	Гэрээний эхлэх хугацаа	Гэрээний дуусах хугацаа
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				
бусад.				

## Тав. ГЭРЭЭНИЙ ЕРӨНХИЙ НӨХЦӨЛ

- |  |       |  |
|--|-------|--|
| 1. Шалгах болон турших                             | 1.1.  | Техникийн тодорхойлолтыг хангаж буй эсэхийг баталгаажуулах зорилгоор захиалагч эсхүл түүний төлөөлөгч барааг шалгах, турших эрхтэй. Гэрээний тусгай нөхцөл (ГТН)-д, эсхүл техникийн тодорхойлолтод захиалагч ямар шалгалт, туршилтыг хэзээ, хаана хийхийг заана.   |
| 2. Барааны нийлүүлэлт ба баримт бичгийн бүрдүүлэлт | 2.1.  | Нийлүүлэгдэх бараа нь техникийн тодорхойлолтод нийцсэн байх ба холбогдох стандартыг заагаагүй бол тухайн барааны гарал үүслийн улсын зохих стандартад нийцсэн байна. Үүнд эдгээр стандартын хамгийн сүүлчийн найруулгыг ойлгоно. Нийлүүлэгч ГТН-д заасан бол түүний дагуу тээврийн болон бусад баримт бичгийг бэлтгэж бүрдүүлнэ. |
| 3. Оюуны өмчийн эрх                                | 3.1.  | Бараа, эсхүл түүний эд ангийг өмчлөх, ашиглахад патент, худалдааны тэмдэг, зураг төслийн эрх гэх мэт оюуны өмчийн эрхийг захиалагч болон нийлүүлэгч зөрчсөн хэмээн гуравдагч этгээдийн нэхэмжилсэн гомдлыг нийлүүлэгч барагдуулж, холбогдон гарах зардлыг хариуцна.  |
| 4. Бараа хүргэх, тээврийн баримт бичиг ирүүлэх     | 4.1.  | 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.  |
| 5. Баталгаат засварын хугацаа                      | 5.1.  | Үйлдвэрлэгчийн тухайн бараанд олгодог баталгаат засварын хугацаа 6 сараас багагүй байна.   |
| 6. Гэрээнд өөрчлөлт оруулах                        | 6.1.  | Гэрээний дагуу нийлүүлэгдэх барааны нэр төрөл, үзүүлэлтийг өөрчлөхгүй.   |
| 7. Төлбөр  | 7.1.  | Захиалагч төлбөрийг нэхэмжлэх хүлээн авснаас хойш ажлын 5 хоногийн дотор шуурхай хийнэ.  |
| 8. Бараа нийлүүлэх хуваарь                         | 8.1.  | Нийлүүлэгч барааг хүргэхдээ техникийн тодорхойлолтод заасан бараа нийлүүлэлтийн хуваарийг мөрдөнө.   |
| 9. Алданги оногдуулах                              | 9.1.  | Захиалагч нийлүүлэгчийн хугацаа хоцорч нийлүүлсэн бараа, гүйцэтгэсэн үйлчилгээний гэрээний үнийн ГТН-д заасан хувьтай тэнцэх алданги оногдуулж, гэрээний үнийг тэр хэмжээгээр бууруулна. Алдангийн нийт дүн ГТН-д заасан дээд хэмжээнээс хэтрэхгүй.  |
| 10. Үүргээ биелүүлээгүй -гээс гэрээг цуцлах        | 10.1. | Нийлүүлэгч гэрээний үүргээ биелүүлээгүй тохиолдолд захиалагч гэрээг цуцалж, захиалагчид учирсан аливаа хохирлыг нийлүүлэгч барагдуулна.  |
| 11. Маргааныг шийдвэрлэх                           | 11.1. | Талууд гэрээний үүргийн биелэлттэй холбогдсон асуудлаар тохиролцоонд хүрч чадахгүй бол зохих тал шүүхэд нэхэмжлэл гаргана.   |

## Зургаа. ГЭРЭЭНИЙ ТУСГАЙ НӨХЦӨЛ

- |   |   |
|---|---|
| <b>1. Шалгах болон турших (ГЕН – 1)</b>                             | 1.1. Техникийн тодорхойлолтыг хангаж буй эсэхийг баталгаажуулах зорилгоор захиалагч эсхүл түүний төлөөлөгч барааг шалгаж, туршиж хүлээн авна.   |
| <b>2. Барааны нийлүүлэлт ба баримт бичгийн бүрдүүлэлт (ГЕН – 2)</b> | 2.1. Нийлүүлэгчийн бүрдүүлэх тээврийн болон бусад баримт бичгүүд:<br><br>1) нийлүүлэгчийн барааны нэр, тоо ширхэг, нэгж болон нийт үнийг заасан нэхэмжлэхийн хувь;<br>2) барааны гарал үүслийн гэрчилгээ.<br><br>Энд жагсаасан баримт бичгийг бараа хүрэлцэн ирэхээс өмнө захиалагчид өгсөн байна. Баримт бичгийг энэ хугацаанд захиалагчид өгч чадаагүйгээс гарах зардлыг нийлүүлэгч хариуцна. |
| <b>3. Баталгаат засвар (ГЕН-5)</b>                                  | 5.1. Баталгаат засварын тусгай шаардлага.<br><br>[Гэрээний ерөнхий нөхцөлийн 5 дугаар зүйл нь баталгаат засварын тухай нийтлэг заалтыг агуулна. Энэхүү нийтлэг заалтыг өөрчлөх шаардлага гарвал энд тусгана.]   |
| <b>4. Төлбөр (ГЕН – 7)</b>  | 7.1. Гэрээний ерөнхий нөхцөлийн 7 дугаар зүйлийг дараах байдлаар дэлгэрүүлнэ. Үүнд:<br><br>Гэрээний үнийн дүнгийн 100 хувийг барааг хүлээн авсан акт болон гэрээний ерөнхий нөхцөлийн 2 дугаар зүйлд заасан баримт бичгийг үндэслэн төлнө.  |
| <b>5. Алданги оногдуулах (ГЕН - 9)<sup>1</sup></b>                  | 9.1. Алданги оногдуулах хувь: Нэг 7 хоногт 0.5<br><br>Алдангийн нийт дүн:   |

**ЗАХИАЛАГЧ**

**НИЙЛҮҮЛЭГЧ**

\_\_\_\_\_ (Тамга, тэмдэг)

\_\_\_\_\_ (Тамга, тэмдэг)

\_\_\_\_\_ (Гарын үсэг)

\_\_\_\_\_ (Гарын үсэг)

\_\_\_\_\_ (Албан тушаал)

\_\_\_\_\_ (Албан тушаал)

**[Тендер шалгаруулалт/гэрээний нэр] гэрээ.**

Дугаар № [Тендер шалгаруулалт/гэрээний дугаар]

..... хот/аймаг

Нэг талаас **[захиалагчийн нэр]** (цаашид “захиалагч” гэх), нөгөө талаас **[нийлүүлэгчийн нэр]** (цаашид “нийлүүлэгч” гэх) дараах зүйлийг харилцан тохиролцож \_\_\_\_\_ оны \_\_\_\_ сарын \_\_\_\_ -ны өдөр энэхүү ГЭРЭЭГ (цаашид “гэрээ” гэх) байгуулав.

1. Монгол Улсын Иргэний болон бусад хууль тогтоомжийн дагуу бараа, бүтээгдэхүүн нийлүүлэхтэй холбогдон захиалагч, нийлүүлэгчийн хооронд үүсэх харилцааг зохицуулах, харилцан хүлээх үүрэг, хариуцлагыг тогтооход энэхүү гэрээний ач холбогдол оршино.
2. Захиалагч нь **[гэрээний нэр, дугаар]**-г (цаашид “бараа” гэх) **[гэрээний үнийг тоогоор болон үсгээр]** (цаашид “гэрээний үнэ” гэх) нийлүүлэхээр ирүүлсэн нийлүүлэгчийн тендерийг үүгээр хүлээн зөвшөөрөв. Гэрээний үнэ нь санхүүжилтийн нийт гүйцэтгэл болно.
3. Захиалагч нь барааны нийлүүлэлтийг \_\_\_\_\_ төгрөгийн улсын төсвийн хөрөнгөөр, \_\_\_\_\_ төгрөгийн орон нутгийн төсвийн хөрөнгөөр, \_\_\_\_\_ төгрөгийн өөрийн хөрөнгөөр санхүүжүүлнэ.
4. Нийлүүлэгч нь \_\_\_\_\_ нэр төрлийн барааг \_\_\_\_\_ оны \_\_ дугаар сарын \_\_-наас \_\_\_\_\_ оны \_\_ дугаар сарын \_\_-ны өдрийн дотор нийлүүлж хүлээлгэж өгнө.
5. Дор дурдсан баримт бичиг нь гэрээний салшгүй хэсэг болно (цаашид “гэрээний баримт бичиг” гэх). Үүнд:

Гэрээ байгуулах эрх олгох тухай мэдэгдэл;  
Бусад шаардлагатай баримт бичиг<sup>3</sup>;  
Үнийн санал;  
Гэрээний тусгай нөхцөл;  
Гэрээний ерөнхий нөхцөл;  
Техникийн тодорхойлолт болон бараа нийлүүлэлтийн хуваарь;  
Санхүүжилтийн хуваарь.

<sup>2</sup> Гэрээ байгуулах үед үүнийг хасна.

<sup>3</sup> Хоёр тал харилцан тохиролцож гэрээний нөхцөлд оруулсан зайлшгүй шаардлагатай нэмэлт, өөрчлөлтүүд.

Гэрээ нь энд дурдсан барааны нийлүүлэлтийн талаарх талуудын хоорондын эцсийн тохиролцоо болох ба урьд өмнө үйлдсэн бүх хэлцлийг орлоно. Хэрэв гэрээний баримт бичгүүд хоорондоо зөрчилдвөл дээр дурдсан дарааллын дагуу ач холбогдол өгч шийдвэрлэнэ.

6. Нийлүүлэгч нь энэ гэрээний дагуу захиалагчийн төлөх төлбөрийг үндэслэн энэхүү гэрээний бүх нөхцөл, болзолд нийцүүлэн энд заасан барааг нийлүүлж, гэмтэл согог арилгах үүрэг хүлээнэ.
7. Захиалагч нь гэрээний дагуу нийлүүлэгчийн нийлүүлэх бараа болон гэмтэл согог арилгах үйлчилгээг үндэслэн гэрээний үнэ, эсхүл тухайн үед гэрээний заалтын дагуу төлөх бусад дүнг гэрээнд заасан хэлбэрээр нийлүүлэгчид төлөх үүрэг, хүлээнэ.
8. Гэрээнд холбогдох асуудлаар талууд албан бичгээр буюу шуудан, телекс, цахилгаан болон факсаар харилцана.

**ЗАХИАЛАГЧИЙГ ТӨЛӨӨЛЖ:**

*[Албан тушаал, нэр]*  
*[Гарын үсэг]* \_\_\_\_\_

ТАМГА

*[Захиалагчийн хаяг]*  
*[Утас/факсын дугаар]*  
*[Харилцагч банкны нэр, дансны дугаар]*

**НИЙЛҮҮЛЭГЧИЙГ ТӨЛӨӨЛЖ:**

*[Албан тушаал, нэр]*  
*[Гарын үсэг]* \_\_\_\_\_

ТАМГА

*[Захиалагчийн хаяг]*  
*[Утас/факсын дугаар]*  
*[Харилцагч банкны нэр, дансны дугаар]*