



МОНГОЛ УЛСЫН
САНГИЙН САЙДЫН ТУШААЛ

2012 оны 10 сарын 28 өдөр

Дугаар 301

Улаанбаатар хот

Журам шинэчлэн батлах тухай

Төрийн болон орон нутгийн өмчийн хөрөнгөөр бараа, ажил, үйлчилгээ худалдан авах тухай хуулийн 47 дугаар зүйлийн 47.9 дэх хэсэг, 52 дугаар зүйлийн 52.1.3 дахь заалтыг үндэслэн ТУШААХ нь:

Нэг. “Үнэлгээний хорооны зохион байгуулалт, үйл ажиллагаа, урамшууллыг зохицуулах журам”-ыг 1 дүгээр хавсралтаар шинэчлэн баталсугай.

Хоёр. Шинэчлэн баталсан журмыг мөрдөж ажиллахыг Захиалагч байгууллагын удирдлагуудад даалгасугай.

Гурав. Энэ тушаал батлагдсантай холбогдуулан Сангийн сайдын 2007 оны 81 дүгээр тушаалын 1 дүгээр хавсралтыг хүчингүй болсонд тооцсугай.

Дөрөв. Энэхүү тушаалын биелэлтэд хяналт тавьж ажиллахыг Санхүү худалдан авах ажиллагааны бодлогын газар /Э.Хангай/-т даалгасугай.

САЙД



Ч.УЛААН

0 9633



Сангийн сайдын 2012 оны 12 дугаар
сарын 28-ний өдрийн 301 дүгээр
тушаалын 7. дүгээр хавсралт

МОНГОЛ УЛСЫН САНГИЙН ЯАМ

ҮНЭЛГЭЭНИЙ ХОРООНЫ ЗОХИОН
БАЙГУУЛАЛТ, ҮЙЛ АЖИЛЛАГАА,
УРАМШУУЛЛЫГ ЗОХИЦУУЛАХ ЖУРАМ

САНХҮҮ, ХУДАЛДАН АВАХ АЖИЛЛАГААНЫ
БОДЛОГЫН ГАЗАР

Улаанбаатар
2012 он

ҮНЭЛГЭЭНИЙ ХОРООНЫ ЗОХИОН БАЙГУУЛАЛТ, ҮЙЛ АЖИЛЛАГАА, УРАМШУУЛЛЫГ ЗОХИЦУУЛАХ ЖУРАМ

Нэг. Ерөнхий зүйл

- 1.1. Энэхүү журмын зорилго нь “Төрийн болон орон нутгийн өмчийн хөрөнгөөр бараа, ажил, үйлчилгээ худалдан авах тухай” хууль /цаашид “хууль” гэх/-ийн дагуу Үнэлгээний хорооны үйл ажиллагааг зохион байгуулахад оршино.
- 1.2. Үнэлгээний хороо нь хуулийн 47.2 дахь хэсэгт заасны дагуу худалдан авах ажиллагааны журмыг сонгох, тендерийн баримт бичиг боловсруулах, тендерийн урилга зарлах, тендер хүлээж авах, нээх, тендерийн үнэлгээ хийх, үнэлгээ хийхэд зайлшгүй шаардлагатай мэдээллийг олж авах, үнэлгээний дүгнэлт гаргах, гэрээ байгуулах эрх олгох тухай зөвлөмжийг захиалагчид өгөх, тухайн тендер шалгаруулалтын хавтаст хэрэг бүрдүүлэх, гэрээ байгуулахад захиалагчид арга зүйн туслалцаа үзүүлэх үндсэн чиг үүргийг хэрэгжүүлнэ.
- 1.3. Захиалагч бараа, ажил, үйлчилгээ худалдан авахдаа хуулийн 47.1-д заасны дагуу Үнэлгээний хороог байгуулж, ажиллах нөхцөл бололцоогоор хангаж, үйл ажиллагаанд нь хяналт тавьж ажиллана.

Хоёр. Үнэлгээний хорооны бүрэлдэхүүн, түүнд тавигдах шаардлага

- 2.1. Үнэлгээний хорооны гишүүд нь дарга, нарийн бичгийн дарга, гишүүд гэсэн бүрэлдэхүүнтэй байна. Үнэлгээний хороог захиалагчийн шийдвэрээр байгуулна.
- 2.2. Хуулийн 47.6-д заасны дагуу Үнэлгээний хорооны гишүүд худалдан авах ажиллагааны чиглэлээр мэргэшсэн байх бөгөөд хуулийн 47.4-д заасан төлөөллийг Үнэлгээний хорооны бүрэлдэхүүнд заавал оруулна.
- 2.3. Үнэлгээний хороо нь сондгой тооны гишүүдтэй байна.
- 2.4. Үнэлгээний хорооны гишүүд хуульд заасан шаардлагыг хангаж байгаа болон аж ахуй нэгж, байгууллагын нууцыг задруулахгүй байх тухайгаа энэ журмын хавсралт маягтын дагуу гаргана.

Гурав. Үнэлгээний хорооны үйл ажиллагаа

- 3.1. Үнэлгээний хорооны гишүүд нь бараа, ажил, үйлчилгээ худалдан авах, тухайн үйл ажиллагаанд үнэлгээ хийхэд шаардлагатай хууль, дүрэм, заавар, журамтай танилцаж, урьдчилан судалсан байвал зохино.
- 3.2. Тендерийн баримт бичиг, техникийн тодорхойлолт боловсруулахдаа захиалагчийн шаардлагыг бүрэн хангасан, өрсөлдөөнийг дэмжсэн, хууль тогтоомжид нийцсэн байх зарчмыг баримтлана.
- 3.3. Үнэлгээний хороо тендерийн баримт бичгийн төслийг боловсруулан захиалагчаар батлуулна.
- 3.3. Тендерийг үнэлэхдээ тендерийн баримт бичигт урьдчилан тусгасан үнэлгээний шалгуур үзүүлэлтэд үндэслэн, зохих аргачлал, зааврын дагуу үнэлнэ.
- 3.4. Үнэлгээний хорооны гишүүн хуралдаанд оролцон шийдвэр гаргахад өөрийн саналыг хараат бусаар өгч оролцоно.
- 3.5. Үнэлгээний хорооны дарга, нарийн бичгийн дарга нь энэ журамд заасны дагуу бусад гишүүдийн адил эрх, үүрэгтэй оролцох бөгөөд дараахь нэмэлт чиг үүргийг тус тусдаа хариуцна.

- 3.6 Үнэлгээний хорооны дарга нь хуралдааныг товлох, үнэлгээний хорооны үйл ажиллагааг удирдан зохион байгуулах, үнэлгээний хорооны үйл ажиллагаанд хууль тогтоомжийн биелэлтийг хангуулах;
- 3.7. Үнэлгээний хорооны нарийн бичгийн дарга нь хуралдааныг зарлан мэдээлэх, зохион байгуулах, худалдан авах ажиллагаанд баримтлах хууль, тогтоомжийн талаарх мэдээллээр гишүүдийг хангах, үнэлгээний хорооны хурлын тэмдэглэл хөтлөх, шийдвэрийг баталгаажуулах, тухайн худалдан авах ажиллагаатай холбоотой бүх баримт, материалыг хуулийн 49 дүгээр зүйлийн дагуу бүрдүүлж, хавтаст хэрэг болгон архивт хадгалуулах.
- 3.8. Тендер шалгаруулалтыг зохион байгуулахад зайлшгүй шаардлагатай нарийн мэргэжлийн ажилтан/мэргэжилтэн/ захиалагчийн боловсон хүчний дотоод нөөцөд байхгүй буюу тусгайлсан мэдлэг шаардлагатай бол захиалагч байгууллагын дарга өөрийн санаачлагаар, эсхүл үнэлгээний хорооны хүсэлтээр мэргэжлийн шинжээч, зөвлөхийг үнэлгээний хороонд оруулж болно. Мэргэжлийн шинжээч буюу зөвлөхийг сонгоход Төрийн албаны тухай хууль болон бусад холбогдох хууль тогтоомжид нийцүүлэн түүний харьяалагдах байгууллагын удирдлагатай нь зөвшилцөнө.
- 3.9. Үнэлгээний хорооны бүрэлдэхүүнд багтаж буй салбарын буюу мэргэжлийн төрийн бус байгууллага хувийн хэвшлийн төлөөлөгчид болон иргэдийн төлөөлөгчдийн хурлаас сонгосон гишүүнд үнэлгээний хорооны дарга болон нарийн бичгийн даргын үүргийг хариуцуулахгүй.
- 3.10. Захиалагч үнэлгээний хороонд ажилласан төрийн бус байгууллага, хувийн хэвшлийн төлөөлөлд ажилласан цагийг нь харгалзан урамшуулал олгож болно.

Дөрөв. Үнэлгээний хорооны хуралдаан

- 4.1. Үнэлгээний хорооны үйл ажиллагаа нь хуралдааны хэлбэрээр зохион байгуулагдах бөгөөд хуралдаанаас хамтын шийдвэр гаргана.
- 4.2. Үнэлгээний хорооны хуралдаан гишүүдийн олонхийн ирцтэйгээр хүчин төгөлдөрт тооцогдоно.
- 4.3. Хуралдаанаас шийдвэр гаргахдаа илээр санал хураах бөгөөд үнэлгээний хороонд томилогдсон нийт гишүүдийн олонхийн санал авснаар уг шийдвэр хүчин төгөлдөр болно. Үнэлгээний хорооны бүх гишүүд саналын тэгш эрхтэй байна.
- 4.4. Үнэлгээний хорооноос гаргасан эцсийн шийдвэрийн төслийг үнэлгээний дүгнэлт хэлбэрээр бэлтгэж, захиалагчид хүргүүлнэ.

Тав. Үнэлгээний хорооны үйл ажиллагаанд баримтлах журам, заавар

- 5.1. Үнэлгээний хорооны үйл ажиллагаа нь хууль, холбогдох бусад хууль тогтоомжид нийцсэн байна.
- 5.2. Үнэлгээний хороо хуулийн 47.2 дахь хэсэгт заасан чиг үүргийг хэрэгжүүлэхдээ дараахь журам, зааврыг мөрдөж ажиллана:
 - 5.2.1. Тендерийн баримт бичиг боловсруулахдаа тухайн бараа, ажил үйлчилгээний онцлогоос хамааруулан, төсвийн асуудал эрхэлсэн Заегийн газрын гишүүний баталсан тендерийн жишиг баримт бичгийн аль тохиролын ашиглах,
 - 5.2.2. Заегийн газрын 2006 оны 22 дугаар тогтоолоор батлагдсан “Босго үнэ батлах тухай”, Сангийн сайдын 2006 оны 55 дугаар тушаалаар батлагдсан “Цахим сүлжээнд, тендерийн урилга, үр дүнг зарлан мэдээлэх журам”-ыг

- тус тус баримтлан тендер шалгаруулалтын зар, үр дүнг худалдан авах ажиллагааны цахим хуудас / www.e-procurement.mn /-нд зарлан мэдээлэх.
- 5.2.3. Захиалагч хязгаарлагдмал тендер шалгаруулалт зохион байгуулахдаа хуулийн 52.1.12-т заасан вэб хуудсанд тендерийн урилгыг нийтэлж сонирхогч этгээдийг тендер шалгаруулалтад оролцох тэгш боломжоор хангана.
- 5.2.4. Тендерийг үнэлэхэд хууль, төсвийн асуудал эрхэлсэн Засгийн газрын гишүүний баталсан тендерийн үнэлгээний заавар, Дотоодын давуу эрх тооцох аргачлал, заавар болон захиалагчийн боловсруулсан тухайн тендерийн баримт бичгийг баримтлах,
- 5.2.5. Захиалагч тендерийн баримт бичгийг 5.2.6-д заасан өртгөөр үнэлж тендерт оролцохыг сонирхогч этгээдэд уг үнээр саадгүй олгох бөгөөд дараах зарчмыг баримтлана.
- 5.2.5.а. Тендерийн баримт бичгийн үнийг хуулийн 22.2-т заасан үндэслэлээр тогтооно.
- 5.2.5.б. Олон багц бүхий тендер зарлах тохиолдолд тендерийн баримт бичгийг багц тус бүрээр салгаж худалдахыг хориглоно.
- 5.2.5.в. Захиалагч байгууллага тухайн жилд худалдан авах нийт бараа, ажил, үйлчилгээнийхээ тендерийн баримт бичгийг дансаар худалдах бөгөөд олсон мөнгөн хөрөнгийг байгууллагынхаа дансанд төвлөрүүлэн хуримтлал үүсгэнэ.
- 5.2.5.г. Хуримтлалын хөрөнгийг Төсвийн тухай хуулийн дагуу захиран зарцуулна.
- 5.2.5.д. Тендерийн урилгыг өдөр тутмын мэдээллийн хэрэгсэлд нийтлэхдээ хамгийн багадаа А5 харагдах хэмжээтэй байна.
- 5.2.6. Захиалагч тендерийн баримт бичгийн үнийн дээд хязгаарыг дараах байдлаар тогтооно.

№	Төрөл	1 тэрбум төгрөг хүртэлх	10 тэрбум төгрөг хүртэлх	10 тэрбум төгрөгөөс дээш
1	Бараа	50,000.00 (Тавин мянган төгрөг)		
2	Ажил	100,000.00 (Нэг зуун мянган төгрөг)	200,000.00 (Хоёр зуун мянган төгрөг)	300,000.00 (Гурван зуун мянган төгрөг)
3	Үйлчилгээ	50,000.00 (Тавин мянган төгрөг)		

Зургаа. Үнэлгээний хорооны дүгнэлт, түүнээс татгалзах, дахин үнэлгээ хийх

- 6.1. Үнэлгээний хорооны дүгнэлтэд үнэлгээний хорооны хуралдааны шийдвэрүүд /хуралдааны тэмдэглэлүүд/, гэрээ байгуулах эрх олгох тухай, эсхүл тендер шалгаруулалтыг хүчингүй болгох тухай зөвлөмж, Сангийн сайдын 2012 оны 09 дүгээр сарын 28-ны өдрийн 194 дүгээр тушаалын 3 дугаар хавсралтанд тусгагдсан үнэлгээний зааврын дагуу бэлтгэсэн холбогдох маягт, тооцоо, бусад үндэслэлүүдийг тусгасан үнэлгээний тайланг хавсаргана.
- 6.2. Үнэлгээний хорооны дүгнэлт нь хууль, тогтоомж болон тендерийн баримт бичигтэй нийцээгүй, тэдгээрийг илт зөрчсөн болохыг захиалагч олж тогтоосон бол үнэлгээний хорооны дүгнэлтийг хүлээн авснаас хойш ажлын 3 хоногийн дотор зөрчлийг арилгах

тухай шаардлагыг үнэлгээний хороонд бичгээр мэдэгдэнэ. Энэхүү мэдэгдэлд зөрчлийн үндэслэл, тайлбарыг заавал дурдсан байна.

- 6.3. Үнэлгээний хороо нь мэдэгдлийг хүлээн авсан даруй буюу ажлын 3 хоногт багтаан хуралдаж дараахь шийдвэрийн аль нэгийг гаргаж, захиалагчид хүргүүлнэ. Үүнд:
 - 6.3.1. Захиалагчийн бичгээр ирүүлсэн шаардлагад дурдсан алдаа, зөрчил нь үндэслэлтэй бол түүнийг хууль тогтоомжид нийцүүлэн залруулах тухай шийдвэр гаргаж, уг шийдвэрийг үндэслэн дахин дүгнэлт гаргах;
 - 6.3.2. Урьд гаргасан шийдвэр, дүгнэлтээ үндэслэлтэй болохыг нотолж, хэвээр үлдээх шийдвэр гаргах.

Долоо. Үнэлгээний хорооны үйл ажиллагаанд хяналт тавих, гэрээ байгуулах эрх олгох

- 7.1. Захиалагч үнэлгээний хорооны үйл ажиллагааг дараахь байдлаар хянаж баталгаажуулна. Үүнд:
 - 7.1.1. Үнэлгээний хорооноос боловсруулсан тендерийн баримт бичиг, үнэлгээний дүгнэлтийг хянаж, баталгаажуулах,
 - 7.1.2. Тендерт оролцогчоос хуулийн 54.1 дэх хэсгийг үндэслэн тухайн тендер шалгаруулалттай холбоотой гарсан гомдлыг хянан, шийдвэрлэх,
 - 7.1.3. Захиалагч шаардлагатай гэж үзсэн тохиолдолд үнэлгээний аль ч шатанд үнэлгээний хорооны үйл ажиллагаанд хяналт тавьж болно.
- 7.2. Захиалагч байгууллагын тухайн тендер шалгаруулалттай холбоотой хуулийн 49.2.1-49.2.9 –г заасан бүх баримт материалыг үнэлгээний хорооны нарийн бичгийн дарга бүрдүүлж, архивт шилжүүлнэ. Харин хуулийн 49.2.10-г заасан гэрээг дүгнэж, бараа, ажил үйлчилгээг хүлээж авсан баримт, материалыг тухайн гэрээний хэрэгжилтийг хариуцсан зохих албан тушаалтан бүрдүүлж, архивлана.

Найм. Хариуцлага

- 8.1 Үнэлгээний хорооны шийдвэр, дүгнэлт нь хуулийн 57.1 дэх хэсгийн холбогдох зүйл заалтыг зөрчсөн нь тогтоогдвол уг шийдвэрийг дэмжсэн бүх гишүүд хариуцлага хүлээнэ.
- 8.3 Үнэлгээний хорооны дүгнэлт, гэрээ байгуулах эрх олгох шийдвэрийг захиалагч үндэслэлгүйгээр өөрчилсөн бол хуулийн 57.1.19-д заасан хариуцлага хүлээнэ.
- 8.4 Үнэлгээний хорооны гишүүн нь хууль болон энэхүү журмыг зөрчсөн гэж захиалагч үзсэн, мөн үнэлгээний хорооны гишүүнээр ажиллахад ашиг сонирхлын зөрчил үүссэн учир өөрөө татгалзсан тохиолдолд захиалагч үнэлгээний хорооны гишүүдийг өөрчлөх буюу чөлөөлж, нөхөн томилж болно.

---ооо---

ҮНЭЛГЭЭНИЙ ХОРООНЫ ГИШҮҮНЭЭР АЖИЛЛАХЫГ
ЗӨВШӨӨРСӨН МЭДҮҮЛЭГ

(Үнэлгээний хороонд томилогдсон гишүүдэд хамаарна)

..... би
(ҮХ-ны гишүүний нэр, албан тушаал)

Төрийн болон орон нутгийн өмчийн хөрөнгөөр бараа, ажил, үйлчилгээ худалдан авах тухай хуулийн 46.1.1, 46.2, 47.1-т заасны дагуу захиалагч байгууллагын нэр, тухайн байгууллагын төсвийн ерөнхий менежер (цаашид захиалагч гэх)-ын гоот тушаал/захирамж – аар байгуулагдсан үнэлгээний хорооны бүрэлдэхүүнд гишүүнээр томилогдон ажиллахыг зөвшөөрч, энэхүү мэдэгдлээр дараахь баталгааг гаргаж байна:

НЭГ.

- 1.1. Би тухайн тендер шалгаруулалтад оролцогч талуудтай сонирхлын зөрчилгүй, хэрэв сонирхлын зөрчил бий болох нөхцөл үүссэн тохиолдолд шударгаар мэдэгдэж, үнэлгээний хорооны гишүүнээс татгалзана;
- 1.2. Тендерт оролцогч нь хээл хахууль санал болгох, дарамт шахалт үзүүлэх зэргээр тендер шалгаруулалтын дүнд нөлөөлөхийг оролдвол энэ тухай захиалагч болон хууль хяналтын байгууллагад нэн даруй мэдэгдэх.
- 1.3. Үнэлгээний хорооны үйл ажиллагаанд хувийн сонирхолоор бус, хөндлөнгийн байр сууринаас хандана;
- 1.4. Үнэлгээний хорооны гишүүнээр томилогдсоноос хойш, үнэлгээ хийх явцад энэ мэдэгдлийн 1.1-1.2-т дурдсан нөхцөл байдал үүсвэл Захиалагчид нэн даруй мэдэгдэнэ.
- 1.5. Үнэлгээний хорооны хуралдаанд хүндэтгэх шалтгаангүйгээр оролцохоос татгалзахгүй.

ХОЁР.

- 2.1. Тендерийн баримт бичиг боловруулах, тендерийн үнэлгээ хийх ажиллагааг Төрийн болон орон нутгийн өмчийн хөрөнгөөр бараа, ажил, үйлчилгээ худалдан авах тухай хууль, тогтоомж болон Сангийн сайдын оны дүгээр тушаалаар багтагдсан “Үнэлгээний хорооны зохион байгуулалт, үйл ажиллагааг зохицуулах журам”, “Тендерийн үнэлгээний заавар”-г заагдсан эрх, үүргийн дагуу шуурхай, шударга хийж гүйцэтгэнэ.

Гарын үсэг: _____

Огноо: _____

Албан ажлын хэрэгцээнд:

	Овог, нэр	Албан тушаал	Гарын үсэг	Огноо	Цаг, минут
Хүлээн авсан					
Хүлээлгэн өгсөн					