



МОНГОЛ УЛСЫН  
САНГИЙН САЙДЫН ТУШААЛ

2014 оны 9 сарын 30 өдөр

Дугаар 212

Улаанбаатар хот

Журам шинэчлэн батлах  
тухай

Төрийн болон орон нутгийн өмчийн хөрөнгөөр бараа, ажил, үйлчилгээ худалдан авах тухай хуулийн 47 дугаар зүйлийн 9 дэх хэсэг, 52 дугаар зүйлийн 52.1.3, мөн зүйлийн 52.1.11-д заасныг үндэслэн ТУШААХ нь:

Нэг. “Үнэлгээний хорооны зохион байгуулалт, үйл ажиллагаа, урамшууллыг зохицуулах журам”-ыг 1 дүгээр хавсралтаар, “Худалдан авах ажиллагааны мэргэшсэн ажилтан бэлтгэх, гэрчилгээ олгох журам”-ыг 2 дугаар хавсралтаар тус тус шинэчлэн баталсугай.

Хоёр. Энэхүү журмын хэрэгжилтэд хяналт тавьж ажиллахыг Төрийн нарийн бичгийн дарга /Х.Ганцогт/, Хууль, худалдан авах ажиллагааны бодлогын газар /Э.Хангай/-т тус тус үүрэг болгосугай.

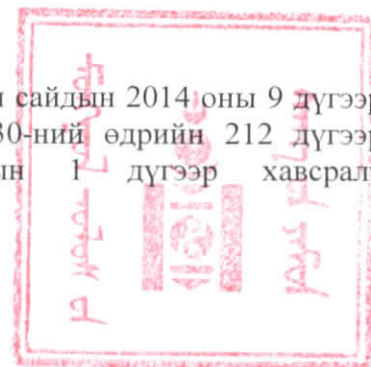
Гурав. Энэ тушаал батлагдсантай холбогдуулан Сангийн сайдын 2012 оны 12 дугаар сарын 28-ны өдрийн 301, 2013 оны 04 дүгээр сарын 19-ний өдрийн А/84 дүгээр тушаалыг тус тус хүчингүй болсонд тооцсугай.

САЙД



Ч.УЛААН

Сангийн сайдын 2014 оны 9 дүгээр  
сарын 30-ний өдрийн 212 дүгээр  
тушаалын 1 дүгээр хавсралт



## МОНГОЛ УЛСЫН САНГИЙН ЯАМ

### ҮНЭЛГЭЭНИЙ ХОРООНЫ ЗОХИОН БАЙГУУЛАЛТ, ҮЙЛ АЖИЛЛАГАА, УРАМШУУЛЛЫГ ЗОХИЦУУЛАХ ЖУРАМ

ХУУЛЬ, ХУДАЛДАН АВАХ АЖИЛЛАГААНЫ  
БОДЛОГЫН ГАЗАР

Улаанбаатар  
2014 он

# **ҮНЭЛГЭЭНИЙ ХОРООНЫ ЗОХИОН БАЙГУУЛАЛТ, ҮЙЛ АЖИЛЛАГАА, УРАМШУУЛЛЫГ ЗОХИЦУУЛАХ ЖУРАМ**

## **Нэг. Ерөнхий зүйл**

- 1.1. Энэ 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 байгуулах, үнэлгээний хорооны гишүүдийн урамшууллыг зохицуулахад оршино.
- 1.2. Үнэлгээний хороо нь хуулийн 47.2 дахь хэсэгт заасны дагуу худалдан авах ажиллагааны журмыг сонгох, тендерийн баримт бичиг боловруулах, тендерийн урилгыг зарлах, тендер хүлээж авах, нээх, тендерийн үнэлгээ хийх, үнэлгээ хийхэд зайлшгүй шаардлагатай мэдээллийг олж авах, үнэлгээний дүгнэлт гаргах, нууц хадгалах, гэрээ байгуулах эрх олгох тухай зөвлөмжийг захиалагчид өгөх, тухайн тендер шалгаруулалтын хавтаст хэрэг бүрдүүлэх, гэрээ байгуулахад захиалагчид арга зүйн тусалцаа 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, энэхүү журмын 3-т заасан 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 тендерийн үнэлгээний талаарх мэдээлэл, аж ахуй нэгж, байгууллагын нууцыг задруулахгүй байх тухайгаа энэ журмын хавсралт маягтын дагуу гаргаж, баталгаажуулна.

## **Гурав. Үнэлгээний хорооны үйл ажиллагаа**

- 3.1. Тендерийн баримт бичиг, техникийн тодорхойлолт боловруулахдаа захиалагчийн шаардлагыг бүрэн хангасан, өрсөлдөөнийг дэмжсэн, хууль тогтоомжид нийцсэн байх зарчмыг баримтлана.
- 3.2. Үнэлгээний хороо тендерийн баримт бичгийн төслийг боловруулан захиалагчаар батлуулж, баталгаажсан хувийг тендер шалгаруулалтад оролцохыг сонирхогч этгээдэд тараана.
- 3.3. Тендерг оролцогч нараас ирүүлсэн тендерийг тендерийн баримт бичигт тусгасан үнэлгээний шалгуур үзүүлэлтэд үндэслэн зохих аргачлал, зааврын дагуу үнэлнэ.
- 3.4. Үнэлгээний хорооны гишүүн хуралдаанд оролцон шийдвэр гаргахад оорийн саналыг хараат бусаар огч оролцоно.
- 3.5. Үнэлгээний хорооны дарга, нарийн бичгийн дарга, гишүүд дор дурдсан эрх, үүрэгтэй байна.
  - 3.5.1. Үнэлгээний хорооны дарга, нарийн бичгийн дарга нь энэ журамд заасны дагуу бусад гишүүдийн адил эрх, үүрэгтэй оролцоно.

- 3.5.2. Үнэлгээний хорооны дарга нь хуралдааныг төвлөх, үнэлгээний хорооны үйл ажиллагааг удирдан зохион байгуулах, үнэлгээний хорооны үйл ажиллагаанд холбогдох хууль тогтоомжийн биелэлтийг хангуулах.
- 3.5.3. Үнэлгээний хорооны нарийн бичгийн дарга нь хуралдааныг зарлан мэдэгдэх, зохион байгуулах, худалдан авах ажиллагаанд баримтлах хууль, тогтоомжийн талаарх мэдээллээр гишүүдийг хангах, үнэлгээний хорооны хурлын тэмдэглэл хөтлөх, шийдвэрийг баталгаажуулах.
- 3.5.4. Үнэлгээний хорооны нарийн бичгийн дарга болон төрийн бус байгууллага, иргэн, хувийн хэвшлийг төлөөлөн үнэлгээний хороонд орж ажилласан гишүүн нар тухайн худалдан авах ажиллагаатай холбоотой бүх баримт, материалыг хуулийн 49 дүгээр зүйлийн дагуу бүрдүүлж, хавтаст хэрэг болгон архивт хадгалуулах.
- 3.8. Тендер шалгаруулалтад тусгайлан нарийн мэргэжлийн ажилтан /мэргэжилтэн/ шаардлагатай, захиалагчийн боловсон хүчний дотоод нөөцөд тухайн чиглэлээр мэргэшрэн ажилтан /мэргэжилтэн/ байхгүй тохиолдолд захиалагч байгууллагын дарга өөрийн санаачлагаар, эсхүл үнэлгээний хорооны хүсэлтээр мэргэжлийн шинжээч, зөвлөхийг үнэлгээний хорооны бүрэлдэхүүнд оруулж болно. Мэргэжлийн шинжээч буюу зөвлөхийг сонгоход Төрийн албаны тухай хууль болон бусад холбогдох хууль тогтоомжид нийцүүлэн түүний харьяалагдах байгууллагын удирдлагатай нь зөвшилцож томилоно.
- 3.9. Захиалагч 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 хариуцуулахыг хориглоно.
- 3.10. Захиалагч үнэлгээний хороонд ажилласан төрийн бус байгууллага, хувийн хэвшлийн төлөөлөлд ажилласан цагийг үндэслэн ТҮ-7 нэгдүгээр шатлалын нэг цагийн цалинтай тэнцэх хэмжээний 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 үнэлгээний хорооны дарга, үнэлгээний хорооны нарийн бичгийн дарга болон бусад гишүүдийн дийлэнх олонх буюу 75 хувиас дээш ирцгэйгээр хүчин төгөлдөрт тооцогдоно.
- 4.3. Тендер шалгаруулалтыг нээсэн өдөр үнэлгээний хороо эхний хуралдааныг хийх бөгөөд хуулийн 28 дугаар зүйлийн 2 дах хэсэгт заасны дагуу үнэлгээг хийнэ.
- 4.4. Хуралдаанаас шийдвэр гаргахдаа итгэр санал хураах бөгөөд үнэлгээний хороонд томилогдсон нийт гишүүдийн олонхийн санал авснаар уг шийдвэр хүчин төгөлдөр болно. Үнэлгээний хорооны бүх гишүүд саналын тэгш эрхтэй байна.
- 4.5. Үнэлгээний хорооноос гаргасан эцсийн дүгнэлтийг захиалагчид тендер шалгаруулалтын нээлт хийсэн өдрөөс хойш 28 хоногийн дотор хүргүүлнэ.

### **Тав. Үнэлгээний хорооны үйл ажиллагаанд баримтлах журам, заавар**

- 5.1. Үнэлгээний хорооны үйл ажиллагаа нь хууль болон 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 боловруулахдаа тухайн бараа, ажил үйлчилгээний онцлогоос хамааруулан, төсвийн асуудал эрхэлсэн Засгийн газрын гишүүний баталсан тендерийн жишиг баримт бичгийн аль тохирохыг ашиглах.
- 5.2.2. Засгийн газрын 2013 оны 68 дугаар тогтоолоор батласан “Босго үнэ батлах тухай”, Сангийн сайдын 2013 оны 84 дүгээр тушаалаар батласан “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 байршуулж мэдээлэх.
- 5.2.3. Захиалагч хязгаарлагдмал тендер шалгаруулалт зохион байгуулахдаа хуулийн 52.1.12-т заасан вэб хуудсанд тендерийн урилгыг нийтэлж сонирхогч өггээдийг тендер шалгаруулалтад оролцох тэгш боломжоор хангана.
- 5.2.4. Тендерийг үнэлэхэд холбогдох хууль болон төсвийн асуудал эрхэлсэн Засгийн газрын гишүүний баталсан заавар, аргачлал, захиалагчийн боловсруулсан тухайн тендерийн баримт бичгийг баримтлах.
- 5.2.5. Захиалагч тендерийн баримт бичгийг энэ журмын 5.2.6-д заасан өртгөөр үнэлж тендерг оролцохыг сонирхогч өггээдэд уг үнээр саадгүй олгох бөгөөд дараах зарчмыг баримтлана.
- 5.2.5.а. Тендерг шалгаруулалт олон багцтай тохиолдолд тендерийн баримт бичгийг багц тус бүрээр салгаж худалдахыг хориглоно.
- 5.2.5.б. Захиалагч байгууллага тухайн жилд худалдан авах нийт бараа, ажил, үйлчилгээний тендер шалгаруулалтын баримт бичгийн үнийг байгууллагын дансанд бэлэн бус гүйлгээгээр оруулж, хуримтлуулна.
- 5.2.5.в. Хуримтлалын хоронгийг Төсвийн тухай хууль, Засгийн газрын 2013 оны 287 дугаар тогтоолын хаваралтаар батлагсан “Гөрийн сангийн үйл ажиллагааны журам”-ын дагуу захиран зарцуулна.
- 5.2.5.г. 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, бөхсүд тендер шалгаруулалтыг хүчингүй болгох тухай зөвлөмж, Сангийн сайдын 2012 оны 09 дүгээр сарын 28-ны өдрийн 194 дүгээр тушаалын 3 дугаар хаваралтад тусгагдсан үнэлгээний зааврын дагуу бэлтгэсэн холбогдох маягт, тооцоо, бусад үндэслэлүүдийг тусгасан үнэлгээний тайланг хавсаргана.

- 6.2. Захиалагч үнэлгээний хорооны дүгнэлт нь хууль, тогтоомж болон тендерийн баримт бичигтэй нийцээгүй, тэдгээрийг илт зорчсон болохыг захиалагч олж тогтоосон бол үнэлгээний хорооны дүгнэлтийг хүлээн авснаас хойш ажлын 3 хоногийн дотор зорчлийг арилгах тухай шаардлагыг үнэлгээний хороонд бичгээр мэдэгдэнэ. Өнгөхүү мэдэгдэлд зорчлийн 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. Захиалагчаас ирүүлсэн шаардлага үндэслэлтэй бол түүнийг хууль тогтоомжид нийцүүлэн залруулж, захиалагчийн шийдвэрийг үндэслэл дахин дүгнэлт гаргах,
  - 6.3.2. Захиалагчаас ирүүлсэн шаардлага үндэслэлгүй бол өмнө гаргасан дүгнэлтийн үндэслэлийг тодорхой нотолж, өмнөх шийдвэрийг захиалагчид дахин хүргүүлнэ.

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

- 7.1. Захиалагч үнэлгээний хорооны үйл ажиллагааг дараах байдлаар хянаж баталгаажуулна. Үүнд:
  - 7.1.1. Үнэлгээний хорооноос боловсруулсан тендерийн баримт бичиг, үнэлгээний дүгнэлтийг хянаж, баталгаажуулах.
  - 7.1.2. Тендерг оролцогчоос хуулийн 54 дүгээр зүйлийн 1 дэх хэсгийг үндэслэл тухайн тендер шалгаруулалттай холбоотой гарсан гомдлыг хянан, шийдвэртэх.
  - 7.1.3. Захиалагч шаардлагатай гэж үзсэн тохиолдолд үнэлгээний аль ч шатанд үнэлгээний хорооны үйл ажиллагаанд хяналт тавьж болно.
- 7.2. Хуулийн 49.2.10-т заасан гэрээг дүгнэж, бараа, ажил үйлчилгээг хүлээж авсан баримт, материалыг тухайн гэрээний хэрэгжилтийг харуусан зохих албан тушаалтан бүрдүүлж, архивлана.

#### **Найм. Хариуцлага**

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

---ооо---

**ҮНЭЛГЭЭНИЙ ХОРООНЫ ГИШҮҮНГЭЭР 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 сролхий менежер (цаашид захиалагч гэх)-ын ..... тоот тушаал/захирамж – аар байгуулагдсан үнэлгээний хорооны бүрэлдэхүүнд гишүүнгээр томилогдон ажиллахыг зөвшөөрч, энэ мэдэгдлээр дараахь баталгааг гаргаж байна:

**НЭГ.**

- 1.1. Би тухайн тендер шалгаруулалтад оролцогч талуудтай сонирхлын зорчилгүй, хэрэв сонирхлын зөрчил бий болох нөхцөл үүссэн тохиолдолд шударгаар мэдэгдэж, үнэлгээний хорооны гишүүнээс татгалзана;
- 1.2. Тендерт оролцогч нь хэт хахууль санал болох, 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 сонирхлоор бус, хондлогчийн 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 батлагдсан “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					