



/ТӨБЗГ-ын 2016.09.28-ны өдрийн А/11 дүгээр тушаалаар хүчингүй болсон/

Төрийн Өмчийн Хорооны 2003 оны
303 дугаар тогтоолын 1 дүгээр хавсралт

МЕНЕЖМЕНТИЙН ҮР ДҮНГ ХАРГАЛЗАН ХУВЬЧЛАН АВАХ ЭТГЭЭДИЙГ СОНГОН ШАЛГАРУУЛАХ УРАЛДААНТ ШАЛГАРУУЛАЛТЫН НИЙТЛЭГ ЖУРАМ

Нэг. НИЙТЛЭГ ҮНДЭСЛЭЛ

1.1.Монгол Улсын "Иргэний хууль", "Төрийн болон орон нутгийн өмчийн тухай хууль",
Улсын Их Хурлын 2002 оны 56 дугаар тогтоолоор баталсан "Нийгмийн салбарт

өөрчлөлт, шинэчлэл, хувьчлал хийх үндсэн чиглэл", Засгийн газрын
..... оны дугаар

сарын-ний өдрийн тоот тогтоолоор баталсан "Нийгмийн
салбарын..... онд хувьчлах

байгууллагуудын жагсаалт"-ыг
үндэслэн..... (энд

хувьчлагдах байгууллагын нэрийг бичнэ)-ийг менежментийн үр дүнг харгалзан
хувьчлан авах

удирдлагын өндөр мэргэшил, дадлагатай, байгууллага /үйлдвэрлэл/-ийг үр ашигтай
зохион байгуулах ур чадвартай, хувийн өмчит хуулийн этгээд, хувь хүн /буюу
менежментийн баг/-ийг сонгон шалгаруулахад энэхүү уралдаант шалгаруулалтын журам
/цаашид "журам" гэх/-ыг мөрдөнө.

1.2. Тухайн байгууллагыг хувьчлах үед түүний онцлогийг тусгасан журмыг энэхүү нийтлэг журмыг үндэслэн тухай бүр батална.

1.3. Уралдаант шалгаруулалтыг зохион байгуулах, шалгарсан хуулийн этгээд, хувь хүнтэй гэрээ байгуулах, гэрээг дүгнэх ажлыг Төрийн өмчийн хороо тухайн салбарын төрийн захиргааны төв байгууллагатай хамтран гүйцэтгэнэ.

Хоёр. НЭР ТОМЪЁОНЫ ТОДОРХОЙЛОЛТ

Энэхүү журамд хэрэглэсэн нэр томъёог дор дурьдсан утгаар ойлгоно:

2.1. "Уралдаант шалгаруулалт" /цаашид "тендер" гэх/ гэж "Төрийн болон орон нутгийн өмчийн тухай хууль"-ийн 58 дугаар зүйлийн 3 дахь хэсэгт заасны дагуу төсөл сонгон шалгаруулалтыг зарлан дүгнэж, ялагч /удирдлагын өндөр мэргэшил, дадлагатай, байгууллага (үйлдвэрлэл)-ийг үр ашигтай зохион байгуулах ур чадвартай, хувийн өмчит хуулийн этгээд, хувь хүн буюу менежментийн баг/-ийг тодруулан, түүнтэй "Менежментийн үр дүнг харгалзан хувьчлах гэрээ" /цаашид "Менежментийн гэрээ" гэх/ байгуулах үйл ажиллагааг хэлнэ.

2.2. "Тухайн салбарын төрийн захиргааны төв байгууллага" гэж хувьчлагдах байгууллагын үйлчилгээний болон төсөв, санхүүжилтийн бодлогыг хариуцдаг яамыг хэлнэ.

2.3. "Тухайн салбар" гэж хувьчлагдаж буй байгууллагын үндсэн үйл ажиллагаагаа явуулж буй салбарыг хэлнэ.

2.4. "Зар мэдээ" гэж Төрийн өмчийн хорооноос тендер явуулах тухай хэвлэл мэдээллийн хэрэгслээр нийтэд сонордуулсан албан ёсны мэдээллийг хэлнэ.

2.5. "Хүсэлт гаргагч" гэж тендерт оролцох тухай өргөдөл ирүүлсэн хуулийн этгээд, хувь хүнийг хэлнэ.

2.6. "Өргөдөл" гэж хуулийн этгээд, хувь хүнээс тендерт оролцох тухай бичгээр ирүүлсэн хүсэлт, түүнд хавсаргасан баримтуудыг хэлнэ.

2.7. "Тендерийн хураамж" гэж тендерийн бичиг баримтын үнийг хэлнэ. Тендерийн хураамжийн хэмжээг Төрийн өмчийн хороо тогтоох бөгөөд түүнийг буцаан олгохгүй.

2.8. "Нууцыг хадгалах гэрээ" гэж Төрийн өмчийн хороо, тухайн салбарын төрийн захиргааны төв байгууллага болон хувьчлагдах байгууллагаас өгөх аливаа мэдээллийг ямар нэгэн хэлбэрээр тараах болон мэдээлэх, энэхүү тендерийн зориулалтаас бусад зорилгоор ашиглахыг хориглосон гэрээг хэлнэ.

2.9. "Тендерт оролцогч" гэж тендерт оролцогчид тавих шаардлагыг хангаж, энэ тухай Төрийн өмчийн хорооноос мэдэгдэл хүлээж авсан хуулийн этгээд, хувь хүнийг хэлнэ.

2.10."Тендерийн бичиг баримт" гэж байгууллагын тухай ерөнхий мэдээлэл, уралдаант шалгаруулалт /тендер/-ын журам, Менежментийн үр дүнг харгалзан хувьчлан авах этгээдтэй байгуулах гэрээний төслөөс бүрдсэн бичиг баримтын иж бүрдлийг ойлгоно.

2.11."Тендерийн санал" гэж тендерт оролцогчоос тендерийн хуваарьт заасан хугацаанд, тендерийн шаардлагыг хангахуйцаар боловсруулж ирүүлсэн техникийн санал болон төлбөрийн батламжийн иж бүрдлийг хэлнэ.

2.12."Техникийн санал" гэж тендерийн журамд заасан нөхцөл, болзлыг хангасан бизнес төлөвлөгөөний төслийг хэлнэ. Техникийн саналд дэнчин төлсөн баримт, тендерийн журмыг хүлээн зөвшөөрч, гарын үсэг зурсан хувийг хавсаргасан байна.

2.13."Төлбөрийн батламж" гэж "Менежментийн гэрээ"-ний хугацаа дуусахад тухайн байгууллагыг Төрийн өмчийн хорооноос тогтоосон үнээр худалдан авахыг зөвшөөрч буйгаа илэрхийлсэн тендерт оролцогчийн батламжийг хэлнэ. Төлбөрийн батламжид "Менежментийн гэрээ"-ний эцсийн төслийг хавсаргасан байна.

2.14."Дэнчин" гэж тендерт оролцогчоос "Менежментийн гэрээ"-г байгуулах чадвар, санхүүгийн эх үүсвэрийн нотолгоо болгон Төрийн сан дахь Төрийн өмчийн хорооны дансанд урьдчилан төлж, байршуулах мөнгөн хадгаламжийг хэлнэ.

2.15."Тендерийн комисс" гэж тендерийн саналд үнэлгээ хийх шинжээчдийн багийг хэлнэ.

2.16."Менежментийн гэрээний төсөл" гэж Төрийн өмчийн хороо, тухайн салбарын төрийн захиргааны төв байгууллагаас тендерийн ялагчтай байгуулах "Менежментийн үр дүнг харгалзан хувьчлах гэрээ"-г хэлнэ.

Гурав. ТЕНДЕРИЙН ХУВААРЬ

3.1.Тендерийг энэхүү журамд (загвар болгон) хавсаргасан хуваарийн дагуу зохион байгуулж явуулна.

Дөрөв. ЗАР МЭДЭЭ

4.1.Зар мэдээнд "Төрийн болон орон нутгийн өмчийн тухай хууль"-ийн 36 дугаар зүйлийн 2, 47 дугаар зүйлийн 2 дахь хэсэгт заасны дагуу хувьчлагдах байгууллагын эрхэлдэг үйл ажиллагаа, бүтэц зохион байгуулалт, түүний онцлог, хөрөнгө, санхүү, эдийн засгийн үр ашгийн талаарх мэдээлэл, байгууллагыг хувьчлах журам, тендерийн шаардлага болон тендертэй холбоотой бусад мэдээллийг оруулна. Мөн холбогдох мэдээллийг лавлах телефон утас, хаягийг нийтэлнэ.

Тав. ТЕНДЕРТ ОРОЛЦОХ ХҮСЭЛТ ГАРГАХ

5.1.Тендерийн зар мэдээ гарсны дараа тендерт оролцох хүсэлтэй хуулийн этгээд, хувь

хүн /хүсэлт гаргагч/ нь тендерт оролцох сонирхлоо илэрхийлсэн албан ёсны захидлыг дараахь материалын хамт Төрийн өмчийн хорооны Өмч хувьчлалын газарт ирүүлнэ Үүнд"

5.1.1.Өргөдөл;

5.1.2.Хүсэлт гаргагчийг төлөөлөх эрх бүхий этгээдийн гарын үсэг зурсан нууцыг хадгалах гэрээ;

5.1.3.Буцааж төлөгдөхгүй нөхцөлтэй тендерийн хураамж төлснийг нотлох баримт;

5.1 а. Итгэмжлэгдсэн төлөөлөгчийг томилсон тохиолдолд түүнд зохих журмын дагуу олгосон итгэмжлэл;

5.1 .б.Хүсэлт гаргагчийн тухай танилцуулга. Үүнд дараахь зүйлийг оруулна:

1/Хүсэлт гаргагчийн эрх зүйн байдал, үйл ажиллагаа явуулж ирсэн туршлага, тендерт оролцогчид тавих шаардлагыг хэрхэн хангаж буй тухай дэлгэрэнгүй танилцуулга, хувь хүн бол анкет, ажлын туршлагын тухай дэлгэрэнгүй танилцуулга, боловсрол, мэргэжлийн дипломын нотариатаар баталгаажуулсан хуулбар, эрдэм шинжилгээний ажил, эрдмийн бүтээлийн жагсаалт /хамтарч оролцох тохиолдолд энэ шаардлага бүх хамтрагч нарт адил хамаарна/;

2/Менежментийн багийн ахлагч, гишүүдийн анкет, тэдгээрийн ажлын туршлагын тухай дэлгэрэнгүй танилцуулга, боловсрол, мэргэжлийн диплом болон эрдмийн зэрэг, цолны гэрчилгээний нотариатаар баталгаажуулсан хуулбар, эрдэм шинжилгээний ажил, эрдмийн бүтээлийн жагсаалт;

3/Төрийн болон орон нутгийн өмчийн тухай хуулийн 58 дугаар зүйлийн 1-д заасны дагуу удирдлагын өндөр мэргэшил, дадлагатай, байгууллага (үйлдвэрлэл)-ийг үр ашигтай зохион байгуулах ур чадвартай, хувийн өмчит хуулийн этгээд, хувь хүн болохоо батлах баримт;

4/Сүүлийн 2 жилийн аудитаар баталгаажуулсан санхүүгийн тайлан тэнцэл, холбогдох хавсралтууд;

5/Хуулийн этгээдийн хувьд тендерт оролцохыг зөвшөөрсөн удирдах байгууллагынх нь шийдвэр;

6/Тендерт хамтарсан хэлбэрээр оролцох тохиолдолд хамтрагчдын хооронд байгуулсан "Тендерт хамтран оролцох тухай гэрээ";

7/Тендерт оролцохыг хүссэн хуулийн этгээдийг үүсгэн байгуулж бүртгүүлсэн тухай баримт бичгүүд /гэрээ, дүрэм, гэрчилгээ, лицензийн нотариатиар баталгаажуулсан хуулбар/, хувь хүн бол иргэний үнэмлэхийн нотариатиар баталгаажуулсан хуулбар;

8/Хувьцаат болон хязгаарлагдмал хариуцлагатай компанийн хувьд 5-аас дээш хувийн

хувьцаа эзэмшигчдийн нэрсийн жагсаалт, тэдгээрийн эзэмшиж буй хувьцааны тоо.

5.2.Өргөдөл болон нууцыг хадгалах гэрээний загварыг Төрийн өмчийн хорооны Өмч хувьчлалын газраас авна.

5.3.Тендерийн хураамжийг Төрийн сан дахь Төрийн өмчийн хорооны дансанд шилжүүлнэ. Хэрэв өргөдөлд тендерийн хураамж төлсөн баримтыг хавсаргаагүй тохиолдолд өргөдлийг хүлээн авсанд тооцохгүй.

5.4.Төрийн өмчийн хорооны Өмч хувьчлалын газар нь өргөдлийг хүлээн авснаас хойш ажлын 10 хоногт багтаан хүсэлт гаргагчид ирүүлсэн өргөдөл нь тендерт оролцогчид тавих шаардлагыг хангасан эсэх тухай бичгээр мэдэгдэнэ.

5.5.Шаардлага хангасан тухай мэдэгдлийг хүлээн авснаар тухайн хүсэлт гаргагч нь "тендерт оролцогч" болно. Тендерт оролцогчид тендерийн бичиг баримт болон байгууллага дээр дүн шинжилгээ хийх зөвшөөрлийг хүргүүлнэ.

Зургаа. ТЕНДЕРТ ОРОЛЦОГЧИД ТАВИХ ШААРДЛАГА

6.1.Тендерт оролцогчийн эрх зүйн байдал

6.1.1.Монгол улсын болон гадаадын дор дурьдсанаас бусад хувийн өмчийн хуулийн этгээд, хувь хүн тендерт оролцож болно:

1/Төрийн байгууллага, албан газар

2/Төрийн болон орон нутгийн өмчит хуулийн этгээд

3/Төрийн болон орон нутгийн өмчийн оролцоотой хуулийн этгээд

4/Улсын болон орон нутгийн төсвөөс санхүүждэг төрийн бус байгууллага

6.1.2.Хуулийн этгээд, хувь хүн дангаараа, эсвэл хамтарсан хэлбэрээр тендерт оролцож болно. Хамтарсан хэлбэрээр тендерт оролцох тохиолдолд тэдгээрийн хооронд "Тендерт хамтран оролцох тухай гэрээ" байгуулсан байна.

6.1.3.Тендерт оролцогч тухайн хувьчлагдах байгууллагын удирдах үйл ажиллагаа /менежмент/-г гүйцэтгүүлэхээр өөрийн менежментийн багийг бүрдүүлнэ. Харин тухайн салбарт үйл ажиллагаа явуулж буй мэргэжлийн хуулийн этгээд нь өөрөө хүсвэл менежментийн багийг бүрдүүлэхгүй байж болно. Менежментийн багийн ахлагч нь удирдлагын өндөр мэргэшил, дадлагатай, байгууллага /үйлдвэрлэл/-ийг үр ашигтай зохион байгуулах ур чадвартай, тухайн салбарт 5-аас доошгүй жил ажилласан боловсон хүчин байна.

6.1.4.Тендерт оролцогч өөрийгөө төлөөлүүлэн оролцуулахаар итгэмжлэгдсэн төлөөлөгч томилж болно. Итгэмжлэгдсэн төлөөлөгч томилсон тохиолдолд түүний төлөөлөх эрхийг

зохих журмын дагуу бичгээр үйлдсэн итгэмжлэлээр баталгаажуулна.

6.1.5. Хэд хэдэн хуулийн этгээд, хувь хүн тендерт хамтран оролцож байгаа бол тэд зөвхөн нэг итгэмжлэгдсэн төлөөлөгчийг томилж, тендерт нэг оролцогч болж оролцоно.

6.1.6. Төрийн албан хаагч эрхэлж буй албан тушаалын нэрийн өмнөөс тендерт оролцож болохгүй.

6.2 Тендерт оролцогчид тавих хязгаарлалт

6.2.1. Тендерийг албан ёсоор зарласнаас эхлэн тендерийн үйл ажиллагаа дуусах хүртэлх хугацаанд оролцогч болон түүний итгэмжлэгдсэн төлөөлөгч нь бусад оролцогч, тэдгээрийн итгэмжлэгдсэн төлөөлөгчтэй тухайн байгууллагын хувьчлалтай холбоотой асуудлаар аливаа хэлцэл хийх, харилцаа холбоо тогтоохыг хориглоно.

6.2.2. Тендерт оролцогч нь тухайн байгууллагатай холбогдох аливаа мэдээллийг бусдад тараах, мэдээлэх, өөр /хувийн/ зорилгоор ашиглах зэргээр задруулахгүй байх үүрэг хүлээх бөгөөд энэ талаар Төрийн өмчийн хороотой нууцыг хадгалах гэрээ байгуулна.

6.3. Тендерт оролцогчийн эрх

Тендерт оролцогч нь дараах эрх эдэлнэ:

6.3.1. Тендерийн бичиг баримтыг Төрийн өмчийн хорооноос авах;

6.3.2. Хувьчлагдах байгууллагын үйл ажиллагаа болон өмч хөрөнгө, санхүүгийн байдалтай танилцаж, дүн шинжилгээ хийх, холбогдох мэдээллийг олж авах;

6.3.3. Төрийн өмчийн хороо болон тухайн салбарын төрийн захиргааны төв байгууллага, тухайн байгууллагын удирдлага, ажиллагсадтай уулзах, ярилцлага хийх;

6.3.4. Энэхүү журам болон тендерийн үйл ажиллагаатай холбогдсон мэдээллийн талаар тайлбар авах, хүсэлт тавих зорилгоор Төрийн өмчийн хорооны итгэмжлэгдсэн төлөөлөгчтэй уулзах. Тендерийн санал авах хугацаа дуусахаас ажлын таваас доош өдөрт ирүүлсэн тайлбар авах хүсэлтийг Төрийн өмчийн хороо хүлээж авахгүй байж болно;

6.3.5. Тендерийн саналд үнэлгээ хийх тендерийн комиссийн гишүүн /шинжээч/-ийг татгалзах, түүний үйл ажиллагааны талаар томилсон байгууллагад гомдол гаргах;

6.3.6. Монгол Улсын "Иргэний хууль", "Төрийн болон орон нутгийн өмчийн тухай хууль"-д заасан бусад эрх;

6.4. Тендерт оролцогчийн үүрэг

Тендерт оролцогч дор дурдсан үүрэг хүлээнэ:

6.4.1. Өөрийн эрхэлж буй үйл ажиллагаа болон эрх зүй, хөрөнгө, санхүүгийн байдал, менежментийн багийн гишүүдийн талаар үнэн зөв мэдээлэл өгөх;

6.4.2. Тендерт оролцох явцад өөрийн үйл ажиллагаа, эрх зүй, хөрөнгө, санхүүгийн байдал, менежментийн багийн бүрэлдэхүүнд гарсан, тендерт оролцоход нь нөлөөлж болзошгүй аливаа материаллаг өөрчлөлтийн талаар Төрийн өмчийн хороонд нэн даруй мэдэгдэх;

6.4.3. Тендерт оролцохтой холбогдон гарах бүх зардлыг өөрөө хариуцах;

6.4.4. Тендерт оролцогчоос гаргасан хөрөнгийн баталгаа нь банк болон бусад аж ахуйн нэгж, байгууллага, хувь хүнд барьцаалсан хөрөнгө байж болохгүй;

6.4.5. Тендерийн саналыг битүүмжилж, Төрийн өмчийн хороонд өөрөө өгөх буюу итгэмжлэгдсэн төлөөлөгчөөр хүргүүлэх, хэрэв ийнхүү хүргэх боломжгүй бол баталгаат шуудангаар илгээж, зар мэдээнд заасан хугацаанд ирүүлэх;

6.4.6. Хөрөнгийн баталгаа, төлбөрийн чадвар болон тендерт ирүүлсэн мэдээллийн үнэн зөвийг бүрэн хариуцах;

6.4.7. Монгол Улсын хууль тогтоомж болон энэхүү журмыг сахин биелүүлэх.

6.5. Тендерийн санал боловсруулах, ирүүлэхтэй холбогдуулан тендерт оролцогчид тавигдах шаардлага:

6.5.1 эд хөрөнгийн баталгаа, төлбөрийн чадвартай байх¹

6.5.2 мэргэжлийн чадавхитай боловсон хүчний хангамж, нөөцтэй байх

6.5.3 тендерийн саналыг зарласан нөхцөлийн хэмжээнд, холбогдох мэргэжлийн түвшинд хийсэн байх

¹ Тендерийн ялагчтай байгуулах менежментийн үр дүнг харгалзан хувьчлах гэрээний үүргийн биелэлтийг хангуулах зорилгоор эд хөрөнгийн баталгаа, төлбөрийн чадварын баталгаа авна.

6.5.4 мэргэжлийн дүгнэлт гаргуулсан байх²

6.5.5 тендерийн саналыг зарласан хугацаанд ирүүлсэн байх

6.5.6 дэнчингээ тогтоосон хугацаанд нь тавьсан байх

Долоо. ТЕНДЕРИЙН БИЧИГ БАРИМТ

7.1. Тендерт оролцогч тус бүрт тендерийн журам, байгууллагын талаарх ерөнхий мэдээлэл болон "Менежментийн гэрээ"-ний төслөөс бүрдсэн тендерийн бичиг баримтын нэг иж бүрэн багцыг олгоно.

7.2.Тендерийн бичиг баримтад Төрийн өмчийн хорооны тэмдэг дарсан байна.

7.3.Төрийн өмчийн хороо тендертэй холбоотой мэдээллийг аль болох бүрэн хэмжээгээр тендерийн бичиг баримтад оруулна. Энэхүү мэдээллийг ашиглахтай холбоотойгоор үүсч болох аливаа үүрэг, хариуцлагыг Төрийн өмчийн хороо, тухайн салбарын төрийн захиргааны төв байгууллага хүлээхгүй.

Найм. БАЙГУУЛЛАГА ДЭЭР ДҮН ШИНЖИЛГЭЭ ХИЙХ

8.1.Тендерт оролцогчдыг тэдгээрийн хүсэлтийн дагуу Төрийн өмчийн хороо, тухайн салбарын төрийн захиргааны төв байгууллагын холбогдох албан тушаалтан болон байгууллагын удирдлагатай уулзах, газар дээр нь танилцах бололцоогоор хангана.

8.2.Тендерт оролцогчдыг техникийн саналаа бэлтгэх зорилгоор байгууллага дээр очиж үйл ажиллагаатай нь танилцах, эд хөрөнгө, санхүү, өр төлбөрийн талаар нарийвчилсан дүн шинжилгээ хийх, хувьчлалын дараахь үйл ажиллагаанд Төрийн өмчийн хороо, тухайн салбарын төрийн захиргааны төв байгууллагаас тавих нөхцөлүүдийг хэлэлцэх бололцоогоор хангана. Төрийн өмчийн хороо тендерт оролцогч нарт байгууллага дээр очиж түүний үйл ажиллагаанд нарийвчилсан дүн шинжилгээ хийхэд зориулж ... /..... / хоногийн хугацаа олгоно.

8.3.Төрийн өмчийн хороо нь байгууллага дээр очиж дүн шинжилгээ хийх хуваарийг хүсэлт хүлээж авсан дарааллаар гаргаж, тендерт оролцогчдод энэ тухай албан бичиг факс буюу е-мэйлээр мэдэгдэнэ.

8.4.Тендерт оролцогч нь тендерийн саналаа ирүүлснээр байгууллагын байдал, үйл ажиллагааг судлан зөвшөөрч, Төрийн өмчийн хороо болон тухайн салбарын төрийн захиргааны төв байгууллагаас буюу тэдгээрийн өмнөөс гарган өгсөн бүх мэдээллийн үнэн зөв болохыг албан ёсоор хүлээн зөвшөөрсөнд тооцогдоно. Холбогдох мэдээлэл, бодит байдалтай танилцаж чадаагүй тендерт оролцогч нь тендерийн санал, "Менежментийн гэрээ"-ний төслийг боловсруулах үүргээс чөлөөлөгдөхгүй. Төрийн өмчийн хороо, тухайн салбарын төрийн захиргааны төв байгууллага, хувьчлагдаж буй байгууллага, тэдгээрийн төлөөлөгчдөөс гаргаж өгсөн мэдээлэлд үндэслэн тендерт оролцогчийн гаргасан дүгнэлт, тайлбарын талаар Төрийн өмчийн хороо, тухайн салбарын төрийн захиргааны төв байгууллага, хувьчлагдаж буй байгууллага, тэдгээрийн төлөөлөгчдийн аль аль нь хариуцлага хүлээхгүй.

8.5.Тендерт оролцогч дүн шинжилгээ хийхгүй байхаар шийдвэрлэсэн тохиолдолд тендерийн санал өгөх эрхтэй хэвээр үлдэнэ.

² Тендерт оролцогчийн боловсруулсан бизнес төлөвлөгөөний төсөлд гаргах мэргэжлийн дүгнэлтийг тендерийн комисс гаргаж болно.

Ес. МЕНЕЖМЕНТИЙН ГЭРЭЭНИЙ ТӨСЛИЙГ ЭЦЭСЛЭН БОЛОВСРУУЛАХ

9.1.Тендерт оролцогч нь тендерийн санал ирүүлэх хугацаанаас өмнө "Менежментийн гэрээ"-ний төслийг Төрийн өмчийн хороо, тухайн салбарын төрийн захиргааны төв байгууллагатай эцэслэн тохиролцсон байна.

9.2.Тендерт оролцогч нь тендерийн бичиг баримттай хамт хүлээн авсан "Менежментийн гэрээ"-ний төсөлд нэмэлт, өөрчлөлт оруулах саналтай бол энэ талаар

тендерийн бичиг баримтыг хүлээн авснаас хойш ... /.....
/хоногийн дотор Төрийн

өмчийн хороонд бичгээр ирүүлнэ.

9.3.Тендерт оролцогчоос "Менежментийн гэрээ"-ний төсөлд оруулахаар санал болгосон нэмэлт, өөрчлөлтийг харгалзан Төрийн өмчийн хороо "Менежментийн гэрээ"-ний

төслийг санал хүлээн авснаас хойш ... /..... / хоногийн дотор шинэчлэн

боловсруулж, энэ тухай тендерт оролцогч тус бүрт мэдэгдэнэ.

9.4 Тендерт оролцогчдод "Менежментийн гэрээ"-ний шинэчилсэн төсөлд нэмэлт,

өөрчлөлт оруулах саналтай бол энэ тухай ... /..... /хоногийн дотор ирүүлэхийг санал

болгоно. Энэ өдрөөс хойш ирүүлсэн санал, тайлбарыг хүлээж авахгүй.

9.5.Тендерт оролцогчдоос "Менежментийн гэрээ"-ний шинэчилсэн төсөлд оруулахаар санал болгосон нэмэлт, өөрчлөлтүүдийг харгалзан Төрийн өмчийн хороо "Менежментийн гэрээ"-ний эцсийн төслийг боловсруулж, тендерт оролцогч тус бүрт тендерийн санал ирүүлэх хугацаанаас өмнө хүргүүлнэ.

Арав. ТЕНДЕРИЙН САНАЛ БЭЛТГЭХ, ИРҮҮЛЭХЭД ТАВИГДАХ ЕРӨНХИЙ ШААРДЛАГА

10.1.Тендерт оролцогчид тендерийн саналыг монгол хэл дээр бэлтгэж, нэг эх хувь болон дөрвөн хуулбарыг ирүүлнэ.

10.2.Саналын эх хувь болон хуулбаруудын хооронд аливаа зөрүү гарах тохиолдолд эх хувийг баримтална.

10.3.Тендерт оролцогч буюу түүний итгэмжлэгдсэн төлөөлөгч тендерийн саналын хуудас бүрт хар буюу хөх өнгийн бэхээр гарын үсэг зурна.

10.4.Тендерийн саналд оруулсан бүх засварт тендерт оролцогч буюу түүний итгэмжлэгдсэн төлөөлөгч гарын үсгээ зурж баталгаажуулна.

10.5.Тендерийн саналыг шуудангаар ирүүлсэн тохиолдолд Төрийн өмчийн хороон дээр хүлээн авсан өдрийг тендерийн санал ирүүлсэн өдөр гэж тооцно.

10.6.Тендерт оролцогч нь тендерийн санал хүлээн авах хугацаа дуусахаас өмнө Төрийн өмчийн хороонд бичгээр мэдэгдэж, тендерийн саналаа өөрчлөх, эсвэл татан авах эрхтэй.

Арван нэг. ДЭНЧИН

11.1.Дэнчингийн хэмжээг Төрийн өмчийн хорооноос тогтооно. Дэнчин төлсөн санхүүгийн баримтыг техникийн саналд хавсаргана.

11.2.Тендерт оролцогч нь дэнчин тавиагүй тохиолдолд тендерийн саналыг буцаана.

11.3.Тендерийн ялагчаар шалгарсан оролцогчийн тавьсан дэнчинг түүнтэй байгуулах "Менежментийн гэрээ"-ний үүргийн биелэлтийн барьцаа болгон Төрийн сан дахь Төрийн өмчийн хорооны дансанд үргэлжлүүлэн байршуулна. Тендерийн ялагч н⁴ч "Менежментийн гэрээ"-ний хугацаа дуусахад энэхүү гэрээгээр хүлээсэн үүргээ бүрэн-" биелүүлсэн тохиолдолд түүний тавьсан барьцааны дэнчинг худалдан авах үнэд оруулан тооцно.

11.4.Тендерийн ялагчаар шалгараагүй оролцогчийн дэнчинг бүрэн буцаан олгоно.

11 .5.Тендерийн дэнчинг дараах тохиолдолд буцааж олгохгүй:

11.5.1.Ялагч нь төлбөрийн батламжтайгаа хамт гарын үсэг зурсан "Менежментийн гэрээ"-ний эцсийн төслийг ирүүлээгүй;

11.5.2.Ялагч нь "Менежментийн гэрээ"-гээр хүлээсэн үүргээ хангалтгүй биелүүлсэн;

11 .5.3.Ялагч нь "Менежментийн гэрээ"-ний нөхцөл, болзлын дагуу худалдан авах үнийн төлбөрийг хийгээгүй.

11 .6.Дэнчинд хүү төлөхгүй.

11.7.Дэнчин төлөхтэй холбогдсон банкны бүх зардлыг тендерт оролцогч хариуцна.

Арван хоёр. ТЕНДЕРИЙН САНАЛД ТАВИГДАХ ШААРДЛАГА

12.1.Тендерт оролцогч нь дор дурьдсан зарчмын шаардлагыг³ хангасан, байгууллагыг хөгжүүлэх 3 жилийн бизнес төлөвлөгөөний төсөл /техникийн санал/ боловсруулна. Үүнд:

12.1.1.Үндсэн үйл ажиллагааны чиглэл, хөрөнгийн зориулалтыг өөрчлөхгүй байх

12.1.2.ҮЙЛЧИЛГЭЭ, үйл ажиллагааны хүрсэн түвшинг бууруулахгүй байх, сайжруулах

12.1.3.Үйлчилгээнд хамрах хүрээг өргөтгөх

12.1.4 Ажиллагчдад учрах эрсдлийг бууруулах

12.1.5. Хөрөнгө оруулж, техник, технологийг шинэчлэх замаар хувьчлагдах байгууллагын үйл ажиллагааны үр ашгийг нь дээшлүүлэх

12.2. Бизнес төлөвлөгөөний төсөлд дор дурьдсан зорилт, арга хэмжээг тусгасан байвал зохино. Үүнд:

12.2.1. Стратегийн зорилт, үр дүнг дээшлүүлэх арга хэмжээ

12.2.2. ҮЙЛ ажиллагааны хүрэх түвшин, зах зээлийн хүрээ

12.2.3. Үйлчилгээний хөгжил, шинэ нэр төрөл, түүнийг нэвтрүүлэх арга хэмжээний төлөвлөгөө

12.2.4. Төлөвлөж буй санхүүгийн үндсэн үзүүлэлтүүдийн прогноз /орлого, үр дүнгийн төлөвлөгөө, мөнгөн урсгалын төлөвлөгөө г.м./

12.2.5. Улсын төсвийн еанхүүжилтийг бууруулах, хэмнэх, зардлыг багасгах замаар санхүүгийн хувьд бүрэн бие даан, өөрийн үйл ажиллагааны бүх зардлыг өөрөө санхүүжүүлэх арга хэмжээний төлөвлөгөө⁴

12.2.6. Байгууллагын мэдээллийн технологийг боловсронгуй болгох, үйлчилгээний чадавхыг дээшлүүлэх арга хэмжээ, хөрөнгө оруулалтын төлөвлөгөө, түүнийг хэрэгжүүлэх хугацаа

³ Энэхүү шаардлага дээр тухайн байгууллагыг хувьчлах үед түүний үйл ажиллагааны чиглэл, онцлогийг тусгасан нэмэлт нөхцөл, болзлыг тавина.

⁴ Тендерт оролцогч бүр энэхүү арга хэмжээний төлөвлөгөөг СЭЗЯ, тухайн салбарын төрийн захиргааны төв байгууллагатай урьдчилан хэлэлцэж, Менежментийн үр дүнг харгалзан хувьчлах гэрээний хугацаанд санхүүгийн хувьд бүрэн бие даах талаар гэрээ байгуулсан байна.

12.2.7. Хүний нөөцийг хөгжүүлэх төлөвлөгөө /үндсэн ажиллагсдын тоо, хөдөлмөр эрхлэлтийн түвшин, цалин, урамшуулал, мэргэжил, мэргэшлийг дээшлүүлэх сургалтын хөтөлбөр г.м./

12.3. Тендерт оролцогчийн төлбөрийн батламж нь "Менежментийн гэрээ"-ний хугацаа дуусахад тухайн байгууллагыг Төрийн өмчийн хорооноос тогтоосон үнээр худалдан авахыг зөвшөөрч буйгаа илэрхийлсэн тендерт оролцогчийн батламж байна.

Арван гурав. ТЕНДЕРИЙН САНАЛЫГ БЭЛТГЭН ИРҮҮЛЭХ

13.1 Тендерийн санал дараахь хоёр хэсгээс бүрдэнэ. Үүнд:

1/Техникийн санал /бизнесийн төлөвлөгөөний төсөл/

2Төлбөрийн батламж /"Менежментийн гэрээ"-ний хугацаа дуусахад тухайн байгууллагыг Төрийн өмчийн хорооноос тогтоосон үнээр худалдан авахыг зөвшөөрч буйгаа илэрхийлсэн батламж/

13.2.Техникийн санал болон төлбөрийн батламжийн эх хувиудыг нэг дугтуйнд хийж "ЭХ ХУВЬ", хуулбаруудыг тусад нь нэг дугтуйнд хийж "ХУУЛБАР" гэж хаяглан битүүмжлэнэ. Эдгээр дугтуйг өөр дугтуйд давхар хийж битүүмжилнэ. Гаднах дугтуй дээр Төрийн өмчийн хорооны Өмч хувьчлалын газрын хаяг, тендерт оролцогчийн албан ёсны нэр, хаягийг бичиж:

" -ыг худалдан авах ТЕНДЕРИЙН САНАЛ

ТЕНДЕРИЙН КОМИССЫГ БАЙЛЦУУЛАХГҮЙГЭЭР НЭЭХИЙГ ХОРИГЛОНО"

гэсэн тэмдэглэл хийнэ.

13.3.Тендерийн саналыг Төрийн өмчийн хорооны Өмч хувьчлалын газрын дараахь хаягаар ирүүлнэ.

Төрийн өмчийн хорооны Өмч хувьчлалын газар Засгийн газрын IY байр, 417-р өрөө

Улаанбаатар-11, Монгол Улс Утас: 976-11 -..., Факс: 976-11 -...

13.4.Техникийн саналын эх хувьд дэнчин төлсөн баримт болон энэхүү тендерийн журмыг хүлээн зөвшөөрч, гарын үсэг зурсан хувийг хавсаргасан байна. Тендерт оролцогч нь тендерийн журамд гарын үсэг зурснаар энэхүү журмын заалтыг сахин мөрдөхийг хүлээн зөвшөөрснөө илэрхийлнэ.

13.5.Төлбөрийн батламжийн эх хувьд тендерт оролцогч буюу эсвэл түүний итгэмжлэгдсэн төлөөлөгчийн гарын үсэг зурсан 3 хувь "Менежментийн гэрээ"-ний эцсийн төсөл, энэхүү гэрээнд гарын үсэг зурахыг зөвшөөрсөн хуулийн этгээдийн удирдах байгууллагын шийдвэрийг хавсаргасан байна.

Арван дөрөв. ТЕНДЕРИЙН САНАЛЫГ ХҮЛЭЭН АВАХ, НЭЭХ

14.1.Тендерийн саналыг Төрийн өмчийн хорооны бичиг хэргийн бүртгэлээр дамжуулан тухайн байгууллагын хувьчлалын асуудлыг хариуцсан Төрийн өмчийн хорооны итгэмжлэгдсэн төлөөлөгч хүлээн авна.

14.2.Төрийн өмчийн хорооны итгэмжлэгдсэн төлөөлөгч нь хүлээн авсан тендерийн

саналын тухай тэмдэглэл үйлдэн, гарын үсэг зурж баталгаажуулан, тус тусад нь хадгална.

14.3.Тендерийн саналыг нээх өдөр Төрийн өмчийн хорооны итгэмжлэгдсэн төлөөлөгч нь ирсэн бүх тендерийн саналыг тэмдэглэлийн хамт тендерийн комисст, хүлээлгэн өгнө. Тендерийн саналыг хүлээлгэн өгөх үед өөрөө хүсвэл тендерт оролцогч⁴ байлцаж болно.

14.4.Тендерийн комисс тендерт ирүүлсэн санал бүрийн бүрэн бүтэн байдлыг шалгаж хүлээн авах бөгөөд энэ тухай акт үйлдэнэ.

14.5.Тендерийн комисс тендерийн санал тус бүрийг задалж, түүнд байгаа баримт бичгийн иж бүрдлийг шалгана.

14.6.Хэрэв баримт бичиг дутуу байвал Тендерийн комисс энэ тухай оролцогчид мэдэгдэж, тухайн үзүүлэлтээр үнэлгээ өгөхгүй байх, эсхүл бууруулах, тендерийн саналыг шалгаруулалтаас хасаж буцаах шийдвэрийн аль нэгийг гаргана.

Арван тав. ТЕНДЕРИЙН САНАЛЫН ҮНЭЛГЭЭ

(Г) 15.1.Тендерийн саналуудад үнэлгээ хийлгүүлэх зорилгоор Төрийн өмчийн хорооны

дарга тухайн салбарын төрийн захиргааны төв байгууллагатай зөвшилцөн тендерийн саналыг нээх өдөр Тендерийн комиссыг томилно. Тендерийн комиссыг томилохдоо "Төрийн болон орон нутгийн өмчийн тухай хууль"-ийн 50 дугаар зүйлийн 2 дахь хэсэг, 51 дүгээр зүйлд заасан шаардлагыг баримтална.

15.2.Тендерийн комисс нь тендерийн саналыг⁵ энэхүү журмын 12 дугаар зүйлд заасан шаардлагуудыг хангаж чадах дор дурдсан үзүүлэлтүүдийг үндэслэн 100 хүртэлх онооны системээр үнэлнэ.

(1) Тендерт оролцогчийн бизнесийн чадавхи, удирдлагын өндөр мэргэшил, дадлага, байгууллага /үйлдвэрлэл/-ийг үр ашигтай зохион байгуулах ур чадвар, санхүүгийн байдал, салбарын туршлага (0-40 оноо),

(2) Хэрэгжүүлэхээр санал болгож буй менежментийн үйл ажиллагааны болср) бизнес төлөвлөгөөний чанар, Засгийн газраас дэвшүүлж буй хувьчлалын зорилго, зарчмын шаардлагыг хүлээн авч тусгасан байдал (0-50 оноо),

(3) Хүний нөөцийг хөгжүүлэх төлөвлөгөөний чанар, ажиллагсдад учрах эрсдлийг багасгах арга хэмжээ (0-10 оноо).

15.3.Тендерийн саналыг үнэлэх үзүүлэлтүүд, ногдуулах онооны системийг тухайн байгууллагын хувьчлалыг зарлах үед байгууллага тус бүр дээр энэхүү журмын 15.2-д заасныг үндэслэн тусгайлан тогтооно.

15.4.Тендерийн саналын үнэлгээгээр хамгийн өндөр оноо авсан тендерт оролцогч нь ялагч болно.

15.5.Тендерийн саналыг үнэлэх үйл ажиллагаа дууссаны дараа Тендерийн комисс нь тендерийн үнэлгээний тайлан бичнэ.

15.6.Тендерийн комисс нь тендерийн үнэлгээний тайланг Төрийн өмчийн хорооны хуралдаанд оруулан хэлэлцүүлнэ. Төрийн өмчийн хорооны хуралдаанд тухайн салбарын төрийн захиргааны төв байгууллагын төлөөлөгчийг оролцуулна. Төрийн өмчийн хорооны хуралдаанаас үнэлгээний тайланг үндэслэлтэй гэж үзвэл батлах, үндэслэлгүй болон хууль зөрчсөн гэж үзвэл дахин шинжилгээ хийлгэх шийдвэрийн аль нэгийг гаргана.

15.7.Төрийн өмчийн хорооны хуралдаанаас үнэлгээний тайланг батласан тохиолдолд тендерийн ялагчтай байгуулах "Менежментийн үр дүнг харгалзан хувьчлах гэрээ"-нд Төрийн өмчийн хороо, тухайн салбарын төрийн захиргааны төв байгууллага гарын үсэг зурна.

Арван зургаа. ТЕНДЕРИЙГ ЯВАГДААГҮЙД БОЛОН ХҮЧИНГҮЙД ТООЦОХ, ӨРГӨДӨЛ, САНАЛ ИРҮҮЛЭХ ХУГАЦААГ СУНГАХ

16.1.Тендерийг явагдаагүйд болон хүчингүйд тооцох, өргөдөл, тендерийн санал ирүүлэх хугацааг сунгах тухай шийдвэрийг Төрийн өмчийн хорооны хуралдаанаар шийдвэрлэнэ. Төрийн өмчийн хорооны хуралдааны шийдвэрийг ажлын журмаар гаргаж болно.

16.2.Тендерт оролцох тухай нэг ч өргөдөл ирээгүй тохиолдолд тендерийг явагдаагүйд тооцно.

16.3.Дараах тохиолдолд тендерийг хүчингүйд тооцно. Үүнд:

Зөвхөн нэг хүсэлт гаргагчийн өргөдөл ирсэн

Нэг ч тендерийн санал тендерийн комиссын үнэлгээгээр шаардлага хангаагүй

16.4.Төрийн өмчийн хороо тухайн салбарын төрийн захиргааны төв байгууллагатай зөвшилцөн өргөдөл, тендерийн санал ирүүлэх хугацааг өөрийн санаачилгаар болон тендерт оролцогчийн хүсэлтийн дагуу сунгах буюу тендерийн хуваарийг хэдийд ч, ямар ч байдлаар өөрчилж болно.

16.5.Өргөдөл, тендерийн санал ирүүлэх хугацааг сунгасан, тендерийн хуваарийг өөрчилсөн тухай болон тендерийн журамд өөрчлөлт оруулах шаардлага гарвал Төрийн өмчийн хороо энэ тухай бүх оролцогчдод бичгээр мэдэгдэнэ.

Арван долоо. МАРГААНЫГ ШИЙДВЭРЛЭХ

17.1.Тендертэй холбоотой гарсан аливаа гомдол, маргааныг Төрийн өмчийн хороо, тухайн салбарын төрийн захиргааны төв байгууллагатай хамтран холбогдох хууль тогтоомжийн

дагуу шийдвэрлэнэ.

17.2.Гомдол, маргаан гаргагч нь Төрийн өмчийн хорооны шийдвэрийг эс зөвшөөрвөл зохих шатны шүүхэд хандаж болно.

Энэхүү журмыг хүлээн зөвшөөрсөн тендерт оролцогчийн гарын үсэг

/нэр/

Он, сар, өдөр

ХАВСРАЛТ

ТЕНДЕРИЙН ХУВААРЬ

Үйл ажиллагаа

Тендерийн зар мэдээ гаргах

Тендерт оролцох тухай өргөдөл ирүүлэх

Өргөдлыг хянаж, тендерт цаашид оролцох эсэх тухай хүсэлт гаргагчид мэдэгдэх, тендерийн бичиг баримтыг хүргүүлэх

Байгууллагатай танилцаж, уулзалт хийх хүсэлтээ ирүүлэх

Байгууллага дээр дүн шинжилгээ хийх/тендерийн санал бэлтгэх, дүгнэлт гаргах

Менежментийн гэрээний төслийн талаар санал авах

Менежментийн гэрээний шинэчилсэн төслийг боловсруулан гаргах

Менежментийн гэрээний шинэчилсэн төслийн талаар санал авах

Менежментийн гэрээний эцсийн төслийг бэлтгэн гаргах

Тендерийн санал ирүүлэх

Тендерийн саналыг үнэлэх

Тендерийн үнэлгээний тайланг Төрийн өмчийн хорооны хуралдаанд танилцуулж батлуулах/Тендерийн үр дүнг нийтэд мэдээлэх

Огноо/Эцсийн хугацаа

"Менежментийн үр дүнг харгалзан хувьчлах гэрээ"-нд гарын үсэг зурах