

ХУДАЛДАН АВАХ АЖИЛЛАГААНЫ УДИРДЛАГА, ЗОХИОН БАЙГУУЛАЛТ

а. Худалдан авах ажиллагааны зохион байгуулалт

б. Захиалагчийн эрх үүрэг

в. Худалдан авах ажиллагааны төлөвлөлт, тайлагналт

г. Худалдан авах ажиллагааны маргаан шийдвэрлэх, хариуцлага

I. БОДЛОГО, ЗОХИЦУУЛАЛТ

1. Бодлого зохицуулалт:

Төсвийн асуудал эрхэлсэн төрийн захиргааны төв байгууллага- Худалдан авах ажиллагааны асуудал хариуцсан нэгж

2. Хэрэгжүүлэх бүтэц:

Захиалагч байгууллага- Үнэлгээний хороо

3. Хөндлөнгийн хяналт:

Гүйцэтгэгч, нийлүүлэгч – Тендерт оролцогч

ХУДАЛДАН АВАХ АЖИЛЛАГААНЫ ЗОХИОН БАЙГУУЛАЛТ

- Тухайн жилд батлагдсан эх үүсвэрээр бараа, ажил, үйлчилгээг худалдан авах ажиллагааг хуульд заасан журмын дагуу зохион байгуулна.
- Улсын төсвийн хөрөнгө оруулалтийн эх үүсвэрээр санхүүжигдэх бараа, ажил, үйлчилгээг худалдан авахад дор дурдсан этгээд захиалагч байна.

ХУДАЛДАН АВАХ АЖИЛЛАГААНЫ УДИРДЛАГА

- Ерөнхийлөгчийн болон УИХ-ын тамгын газар, ЗГХЭГ, Үндэсний аюулгүй байдлын зөвлөл, төрийн захиргааны төв болон УИХ-д ажлаа хариуцан тайлагнадаг байгууллага, Үндсэн хуулийн цэц, Улсын дээд шүүх, Улсын Ерөнхий прокурор, Шүүхийн ерөнхий зөвлөл, Ерөнхий сайд болон **Засгийн газрын гишүүний эрхлэх асуудлын хүрээний агентлаг, байгууллага, аймаг, нийслэл, сум, дүүргийн Засаг даргын тамгын газар нь өөрийн хэрэгцээнд худалдан авах бүх бараа, ажил, үйлчилгээний хувьд;**



ХУДАЛДАН АВАХ АЖИЛЛАГААНЫ УДИРДЛАГА

- Аймаг, нийслэлийн Засаг даргын Тамгын газар нь тухайн орон нутагт худалдан авах бараа, ажил, үйлчилгээний хувьд захиалагч байна.
- Орон нутгийн төсвийн хөрөнгө оруулалтын эх үүсвэрээр санхүүжигдэх бараа, ажил, үйлчилгээний хувьд тухайн шатны Засаг даргын Тамгын газар захиалагч байна.
- Худалдан авах ажиллагааны мэргэжлийн байгууллага нь энэ хуулийн 45.2, 45.3-т зааснаас бусад болон энэ хуулийн 45.5-д заасан Улсын болон бүс нутгийн чанартай бараа, ажил, үйлчилгээний хувьд захиалагч байна.



ХУДАЛДАН АВАХ АЖИЛЛАГААНЫ УДИРДЛАГА

- Тухайн төсвийн жилд худалдан авах ажиллагааны мэргэжлийн байгууллагын хэрэгжүүлэх Улсын болон бүс нутгийн чанартай төсөл, арга хэмжээний жагсаалтыг улсын төсөв батлагдсанаас хойш ажлын 5 хоногийн дотор Засгийн газар батална.
- Аймаг нийслэлийн Засаг даргын Тамгын газар нь шаардлагатай гэж үзвэл сум, дүүргийн Засаг даргын Тамгын газарт энэ хуулийн 45.2.2-т заасан эрхээ шилжүүлж болно.



ХУДАЛДАН АВАХ АЖИЛЛАГААНЫ УДИРДЛАГА

- Зэвсэгт хүчний нэгтгэл, анги, хил хамгаалах байгууллага болон хорих байгууллагын өөрийн хэрэгцээний ажлыг Зэвсэгт хүчний тухай хуулийн 4.3 Монгол улсын хилийн тухай хуулийн 33.1.1, 33.1.2, Шүүхийн шийдвэр гүйцэтгэх тухай хуулийн 120.5-д заасны дагуу гүйцэтгүүлэх нь үр ашигтай гэж захиалагч үзвэл Төсвийн асуудал эрхэлсэн төрийн захиргааны төв байгууллагаас зөвшөөрөл авсны үндсэн дээр энэ хуулийн 7.1.1-д заасан нээлттэй тендер шалгаруулалтын журмыг хэрэглэхгүй байж болно.



б.Захиалагч, үнэлгээний хорооны эрх үүрэг, ёс зүй

ЗАХИАЛАГЧИЙН ЭРХ, ҮҮРЭГ

- Захиалагч худалдан авах ажиллагааг үр ашигтай төлөвлөх, зохион байгуулах, гэрээ байгуулах эрх олгох, гэрээний удирдлагыг хэрэгжүүлэх, тайлагнах, үнэлгээний хорооны үйл ажиллагааг хянах үндсэн үүрэгтэй
- Барилга, зам, инженерийн шугам сүлжээ зэрэг тодорхой улиралд гүйцэтгэх онцлог шинж чанартай бараа, ажил, үйлчилгээг худалдан авах ажиллагааг тухайн жилийн **ТӨСӨВ батлагдсан даруйд** эхлүүлэх

ЗАХИАЛАГЧИЙН ЭРХ, ҮҮРЭГ

- Захиалагч гүйцэтгэгч компаний товч танилцуулга, харилцах утас, гүйцэтгэж буй ажил, үйлчилгээний гэрээний үнийн дүн, санхүүжилтийн хуваарь, ажил эхлэх, дуусах хугацаа болон авто зам, инженерийн шугам сүлжээний хувьд дайран өнгөрөх маршрут зэргийг багтаасан мэдээллийн самбарыг төв суурин бүрд олог нийтэд үзэгдэхүйц газар уг ажил, үйлчилгээний баталгааг хугацааны туршид заавал байрлуулахыг шаардах

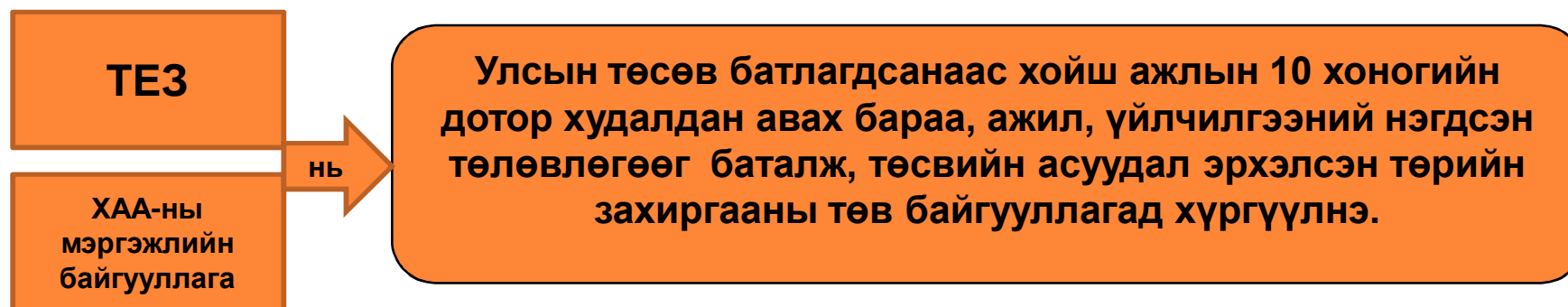


ЗАХИАЛАГЧИЙН ЭРХ, ҮҮРЭГ

- Захиалагч хуулийн этгээдийг төлөөлөх эрх бүхий албан тушаалтан нь Төсвийн ерөнхийлөн захирагчийн өмнө бүтээгдэхүүн нийлүүлэх гэрээгээр хариуцлага хүлээсэн ерөнхий менежерүүд байна.
- Захиалагчийг төлөөлж буй эрх бүхий этгээд нь хуулиар олгогдсон эрхийг холбогдох албан тушаалтанд шилжүүлж болно. Ийнхүү эрхээ шилжүүлсэн нь түүнийг хариуцлагаас чөлөөлөх үндэслэл болохгүй.
- Захиалагч харьцуулалтын босго үнээс давсан төсөвт өртөгтэй бараа, ажил, үйлчилгээг худалдан авах ажиллагааг хэрэгжүүлэхдээ заавал үнэлгээний хороо байгуулна.

в.Худалдан авах ажиллагааны төлөвлөлт, тайлагналт

ХУДАЛДАН АВАХ АЖИЛЛАГААГ ТӨЛӨВЛӨХ

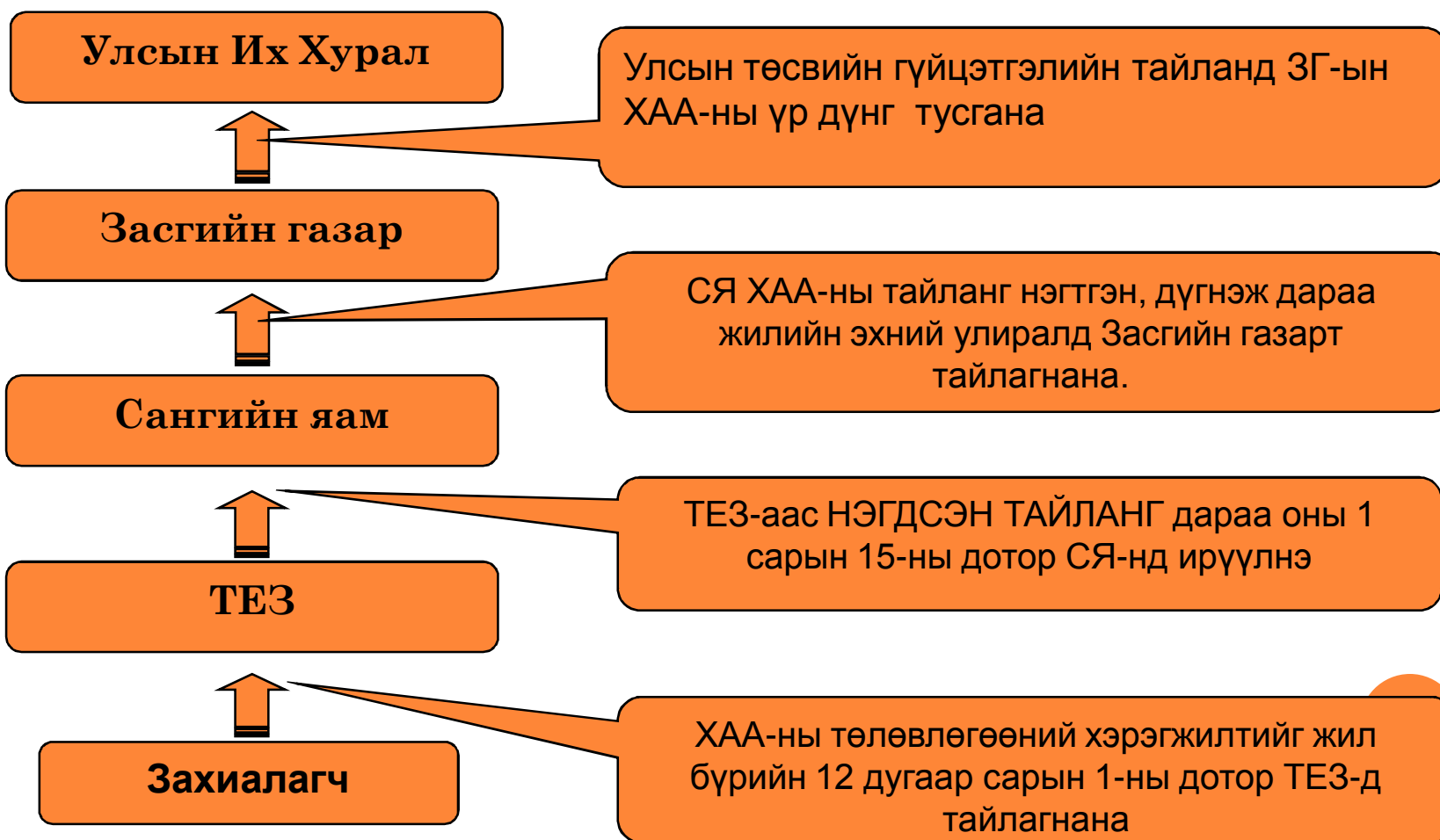


ХУДАЛДАН АВАХ АЖИЛЛАГААГ ТӨЛӨВЛӨХ

- Төсвийн ерөнхийлөн захирагч улсын төсөв батлагдсанаас хойш ажлын 10 хоногийн дотор энэ хуулийн 45.4-т заасан худалдан авах бараа, ажил, үйлчилгээний захиалгыг төсөл арга хэмжээ бүрийн техникийн тодорхойлолт, техник, эдийн засгийн үндэслэл, зураг төсөл, ажлын даалгавар болон бусад шаардлагтай мэдээллийн хамтаар худалдан авах ажиллагааны мэргэжлийн байгууллагад хүргүүлнэ.
- Захиалагч худалдан авах ажиллагааны төлөвлөгөөг тухайн жилийн **төсөв батлагдсанаас хойш нэг сарын дотор** хэвлэл мэдээллийн хэрэгсэлээр нийтэд мэдээлнэ.
- Худалдан авах ажиллагааг төлөвлөх журмыг төсвийн асуудал эрхэлсэн Засгийн газрын гишүүн батална.



ХУДАЛДАН АВАХ АЖИЛЛАГААГ ТАЙЛАГНАХ



ХУДАЛДАН АВАХ АЖИЛЛАГААНЫ ХАВТАСТ ХЭРЭГ

Захиалагч худалдан авах ажиллагаа явуулсан тухай бүр тендер шалгаруулалтын хавтаст хэрэг бүрдүүлж архивын нэгж болгон хадгална.

Худалдан авах ажиллагааны хавтас хэрэгт дараах баримтыг /мэдээллийг оруулна. Үүнд:

1. Худалдан авах ажиллагааны төлөвлөгөө, гүйцэтгэл, шаардлагатай бол тайлбарыг хавсаргах;
2. Нээлттэй тендер шалгаруулалтаас өөр арга хэрэглэсэн тохиолдолд тухайн аргыг сонгох болсон үндэслэл;
3. Худалдан авах бараа, ажил, үйлчилгээний тухай товч тодорхойлолт, тендерийн баримт бичиг;
4. Захиалагч байгууллагын харилцсан бүх албан бичиг \тодруулга, СЯ-ны зөвшөөрөл г.м\;



...үргэлжлэл

5. Тендерт оролцогчдын ирүүлсэн тендер, үнийн санал;
6. Тендерийн нээлтийн тэмдэглэл, үнэлгээний дүгнэлт;
7. Тендер шалгаруулалт амжилтгүй болсон, эсхүл бүх тендерээс татгалзсан тохиолдолд түүний шалтгаан, үндэслэл,
8. Гэрээ байгуулах эрх олгогдсон гүйцэтгэгчийн нэр, гэрээний үнэ, байгуулагдсан гэрээ;
9. Захиалагчийн шаардлагатай гэж үзсэн тухайн худалдан авах ажиллагаатай холбоотой бусад мэдээлэл

ХУДАЛДАН АВАХ АЖИЛЛАГААНЫ ХАРИЛЦАА

- Захиалагчийн худалдан авах ажиллагаа хариуцсан мэргэжилтэн тайлан, төлөвлөгөө, хавтас хэрэг, жижиг худалдан авах ажиллагаа, үнэлгээний хорооны нарийн бичгийн дарга, байгууллагын ажилтнуудыг мэргэжил, арга зүйн зөвлөгөөгөөр хангах зэрэг ажлыг гүйцэтгэнэ.
- Захиалагч, тендерт оролцогчид зөвхөн албан бичгээр харилцана.
- Утсан холбоо ашигласан бол заавал дараа нь албан бичгээр баталгаажуулна.
- Бичгээр гаргаагүй тодруулга, хүсэлт, гомдлыг захиалагч хүлээн авахгүй.
- Харилцааны электрон хэрэгсэл/имэйл г.м/ ашиглах зохицуулалт байхгүй тул ашиглахыг зөвшөөрөхгүй.

б. Худалдан авах ажиллагааны маргаан шийдвэрлэх, хариуцлага

ЗАХИАЛАГЧИД ГОМДОЛ ГАРГАХ

- Гэрээ байгуулах эрх олгохоос өмнө
- Захиалагч тендер шалгаруулалттай холбогдуулан хүлээсэн үүргээ зөрчсөн гэж үзвэл тендерт оролцогч энэ тухай мэдсэнээс хойш захиалагчид 5 хоногийн дотор гомдол гаргаж, нотлох баримтыг хавсаргана
- Захиалагч гомдлыг хүлээн авснаас хойш ажлын 10 хоногийн дотор багтаан хянаж, шийдвэр гаргана
- Гомдол ирснээс хойш гэрээ байгуулах эрх олгохгүй



б. Худалдан авах ажиллагааны маргаан шийдвэрлэх, хариуцлага

Нийтийн эрх ашгийн үүднээс гүйцэтгэгч сонгох ажиллагааг зогсоолгүйгээр үргэлжлүүлэх шаардлагатай гэж захиалагч шийдвэрлэсэн бол:

- Тендер шалгаруулалтыг үргэлжлүүлэх тухай шийдвэрийн үндэслэлийг түүнийг хэрэгжүүлэхээс ажлын 5-аас доошгүй хоногийн өмнө гомдол гаргагчид мэдэгдэнэ.
- Захиалагчаас гомдол гаргагчид урьдчилан мэдэгдэлгүй олгосон гэрээ байгуулах эрхийг хүчингүйд тооцно.
- Гэрээ байгуулах эрх олгосноос хойш ирсэн гомдлыг захиалагч хүлээн авахгүй.

ЗАХИАЛАГЧААС ГАРГАХ ШИЙДВЭР

- Захиалагч гомдлыг хүлээн аваагүй бол түүний үндэслэл
- Захиалагч гомдлыг хүлээн зөвшөөрсөн бол түүнийг барагдуулах арга хэмжээг тусгасан байна



ЗАХИАЛАГЧИЙН ШИЙДВЭРТ ГОМДОЛ ГАРГАХ

- ШӨХТГ-т гомдол гаргах;
 - энэ хуулийн 11.2 болон тендерийн баримт бичиг бэлтгэх явцад өрсөлдөөнийг хязгаарласан ямар нэгэн зөрчил гаргасан гэж үзвэл гомдлоо тендерийн нээлт хийхээс өмнө тус газарт гаргана.
- Төсвийн асуудал эрхэлсэн төрийн захиргааны төв байгууллагад /"СЯ" гэх/ гомдол гаргах;
 - Захиалагчийн шийдвэрийг эс зөвшөөрсөн,
 - Хуульд заасан хугацаанд захиалагч шийдвэр гаргаагүй,
 - Эсхүл гэрээ байгуулах эрх олгосон тухай гомдлыг зөвхөн СЯ-нд ажлын 5 өдрийн дотор гаргана.
- СЯ, ШӨХТГ зөвхөн гэрээ байгуулахаас өмнө гаргасан гомдлыг хянан хэлэлцэх бөгөөд гомдлыг хүлээн авснаас хойш 14 хоногт багтаан хянан шийдвэрлэх ба энэ нь эцсийн шийдвэр болно.



б. Худалдан авах ажиллагааны маргаан шийдвэрлэх, хариуцлага

СЯ, ШӨХТГ-ААС ГАРГАХ ШИЙДВЭР

- Гомдлыг авч хэлэлцээд захиалагч энэ хуулийг зөрчсөн гэж үзвэл дараах шийдвэрийг гаргана:
 - Захиалагчийн хууль зөрчсөн үйлдэл буюу шийдвэрийг хэсэгчилэн, эсхүл бүхэлд нь хүчингүй болгох, өөрчлөх
 - Тухайн асуудалд хуулийн ямар заалт хэрэглэхийг заах
 - Зөрчлийг арилгасны үндсэн дээр тендер шалгаруулалтыг явуулахыг захиалагчаас шаардах



ҮРГЭЛЖЛЭЛ

- СЯ, ШӨХТГ нь гомдлыг хянан хэлэлцэж шийдвэрлэх хүртэлх хугацаанд захиалагчийн гаргасан шийдвэр буюу үйлдлийн хэрэгжилтийг дараах тохиолдолд түр түдгэлзүүлэх шийдвэр гаргаж болно. Үүнд:
 - Тендерт оролцогчийн гомдлыг нь үндэслэлтэй байгаа бол
 - Түдгэлзүүлээгүй тохиолдолд тендерт оролцогчид их хэмжээний хохирол учрахаар бол
 - Түдгэлзүүлэх нь төрийн эрх бүхий байгууллага, эсхүл захиалагч болон бусад тендерт оролцогчдод илтэд хохиролтой бол



б. Худалдан авах ажиллагааны маргаан шийдвэрлэх, хариуцлага

ШҮҮХЭД ГОМДОЛ ГАРГАХ

- Гэрээнд гарын үсэг зурагдсан бол
- СЯ гомдлыг 14 хоногийн хугацаанд шийдвэрлээгүй
- Гаргасан шийдвэрийг эс зөвшөөрвөл



б. Худалдан авах ажиллагааны маргаан шийдвэрлэх, хариуцлага

ГОМДОЛ ГАРГАХ ҮЕ ШАТ



б. Худалдан авах ажиллагааны маргаан шийдвэрлэх, хариуцлага

Хууль тогтоомж зөрчигчдөл хүлээлгэх ХАРИУЦЛАГА - ЗАХИАЛАГЧИД

- Хуульд заасан журмыг зөрчсөн гэм буруутай этгээдэд эрүүгийн хариуцлага хүлээлгэхээргүй бол **хөдөлмөрийн хөлсний доод хэмжээг 5-10 дахин нэмэгдүүлсэнтэй тэнцэх хэмжээний төгрөгөөр торгох шийтгэлийг шүүх, эсхүл эрх бүхий улсын байцаагч ногдуулна:**
- Хуулийн 57.1-д заасан зөрчлийг **давтан гаргасныг** шүүх, эрх бүхий улсын байцаагч тогтоосон бол захиалагчийн ерөнхий менежер, гүйцэтгэх удирдлага, үнэлгээний хорооны гишүүнийг төрийн албанаас халах шийтгэлийг эрх бүхий албан тушаалтан хүлээлгэнэ.



ХАРИУЦЛАГА

- Энэ хуулийн 50.1-д заасан албан тушаалтныг тухайн албан тушаалаас халах сахилгын шийтгэлийг хүлээлгэнэ
- Улсын ахлах байцаагч, байцаагч нь энэ хуулийн 57.1-57.1.20-д заасныг зөрчиж захиргааны шийтгэл оногдуулсныг шүүх, эрх бүхий байгууллага тогтоосон бол түүнийг хөдөлмөрийн хөлсний доод хэмжээг 5-10 дахин нэмэгдүүлсэнтэй тэнцэх хэмжээний төгрөгөөр торгох
- Энэ хуулийн 52.2.2-т заасан үүргээ биелүүлээгүй улсын ахлах байцаагчид эрх бүхий албан тушаалтан Төрийн албаны тухай хуульд заасан сахилгын шийтгэл хүлээлгэнэ.



б. Худалдан авах ажиллагааны маргаан шийдвэрлэх, хариуцлага

Хууль ТОГТООМЖ ЗӨРЧИГЧДӨД ХҮЛЭЭЛГЭХ ХАРИУЦЛАГА – ТЕНДЕРТ ОРОЛЦОГЧИД

Тендерт оролцогч болон аливаа этгээд нь:

- худалдан авах гэрээний үүргээ зөрчсөн, биелүүлээгүй,
- тендерт оролцохдоо илт худал мэдүүлсэн,
- авилгын гэмт хэрэг үйлдсэнийг

шүүх, эрх бүхий улсын байцаагч тогтоосон бол уг шийдвэрийг төсвийн асуудал эрхэлсэн төрийн захиргааны төв байгууллагад хүргүүлж тендерт оролцох эрхийг нь хязгаарласан этгээдийн бүртгэлд хамруулна.

