



САНАЛ АВАХ ХҮСЭЛТ (САХ)

| | |
|---------------------|---|
| БҮХ ХАРИЛЦАГЧ НАРТ: | Огноо: 2019 оны 5 дугаар сарын 20-ны өдөр |
| | Дугаар: RFP/2019/008 - CSC |

Хүндэт Ноёд, Хатагтай нарт:

Монгол Улсын Төрийн албаны Зөвлөлийн (ТАЗ) дэргэд байгуулах Олон зориулалтай хурлын танхимын (ОЗХТ) шинэчлэлийн техник эдийн засгийн үзүүлэлтийг боловсруулах саналаа ирүүлэхийг урьж байна.

Санал боловсруулахдаа Хавсралт 2-т хавсаргасан маягтыг удирдамж болгохыг анхаарна уу.

Саналыг 2019 оны 5 дугаар сарын 29-ний Лхагва гарагийн 11.00 цагаас өмнө цахим болон буухиа шуудан, эсвэл доорх хаягаар факсаар илгээж болно:

Нэгдсэн Үндэстний Хөгжлийн Хөтөлбөр

НҮБ-ын байр 14201, НҮБ-ын гудамж 14, Сүхбаатар дүүрэг, Улаанбаатар хот, Монгол Улс

Факс: 976-11-326221, цахим хаяг bids.mn@undp.org

Саналыг англи хэлээр боловсруулж, санал нь доод тал нь 120 хоногийн хугацаанд хүчинтэй байх шаардлагатай.

Боловсруулсан Саналыг дээрх хаягаар дурьдсан хугацаанд багтаан хүргүүлэх хариуцлагыг санал боловсруулагч өөрөө хүлээнэ. Аливаа шалтгаанаар дээр дурьдсан хугацаанд багтаан ирүүлээгүй саналуудыг НҮБХХ хүлээн авч үнэлэхгүй болно. Хэрэв Та саналаа цахим шуудангаар илгээж байгаа бол түүнд гарын үсэн зурсан, pdf хэлбэрээр боловсруулсан, вирусгүй, гэмтэлгүй файл байхыг баталгаажуулна уу.

Санал болгосон ажил үйлчилгээг боловсруулсан саналын иж бүрэн байдал, САХ болон НҮБХХ-өөс тавигдаж буй шаардлагуудыг тодорхойлсон бусад бүх хавсралтуудын нөхцөл болзлыг хангаж байгааг харгалзан хянаж, үнэлгээ дүгнэлт хийнэ.

Тавигдсан бүх нөхцөл шаардлага, үнэлгээний бүх үзүүлэлтийг хангасан, төсөв зардлыг хамгийн үр ашигтай зарцуулах хувилбар бүхий саналыг сонгон шалгаруулж, гэрээ байгуулах эрхийг олгоно. Болзол, шаардлагыг хангаагүй аливаа саналыг хүлээн авахгүй болно.

Болзол, шаардлагын тодорхойлолт

| | |
|---|--|
| Болзол, шаардлагын агуулга | <p>НҮБХХ-ийн “Монгол Улсад мэргэжлийн, иргэн төвтэй төрийн албыг төлөвшүүлэх нь” (“Project”¹) төслийг Монгол Улсын Төрийн албаны Зөвлөл, Засгийн газрын Хэрэг эрхлэх газар хамтран 2018-2021 онд хэрэгжүүлнэ.</p> <p>Төсөл нь төрийн албаны чадавхийг бэхжүүлэх замаар тогтвортой, шудрага, мэргэжлийн, иргэн төвтэй төрийн албыг бий болгоход чиглэсэн шинэчлэлийн тэргүүлэх чиглэлийг хэрэгжүүлэхэд дэмжлэг үзүүлэх зорилготой.</p> <p>Энэ төслийн зорилго нь Монгол Улсын Төрийн албаны Зөвлөлийн үндсэн үүргийн хэрэгжилтийг сайжруулах, хэрэгцээ шаардлагыг шийдвэрлэхийн тулд ТАЗ-ийн дэргэд Олон зориулалттай хурлын танхимыг шинэчлэн байгуулахад оршино. Олон зориулалттай хурлын танхимыг Төрийн албаны хуулийн дагуу төрийн албан хаагчдаас шалгалт авах, чиглэл зөвлөлгөө өгөх, хурал зохион байгуулахад ихэвчлэн ашиглана. Урьдчилсан судалгаа, Төрийн албаны Зөвлөлийн зөвлөмжид үндэслэн Монгол Улсын Засгийн газрын XI байрны нэгдүгээр давхарт орших, нийт 517.42 хавтгай дөрвөлжин метр талбай бүхий Төрийн албаны Зөвлөлийн байрыг шинэчлэн ашиглах нь зорилгод хамгийн зохимжтой хэмээн төслийн баг үзэж байна.</p> |
| НҮБХХ-ийн төсөл хэрэгжүүлэгч түнш | Монгол Улсын Төрийн албаны Зөвлөл |
| Гүйцэтгэх ажил үйлчилгээний товч танилцуулга ² | <p>Гүйцэтгэхээр төлөвлөсөн ажлын зорилго нь нэгдүгээрт, холбогдох бүх судалгаа шинжилгээг хийж Төрийн албаны Зөвлөлийн байранд одоо байгаа танхимыг шинэчлэн засварлаж ОЗХТ болгох үнэлгээ дүгнэлтийг гаргах. Хоёрдугаарт, ОЗХТ байгуулах үндсэн зарчим, үзэл баримтлалыг боловсруулах, хийх ажлын цар хүрээ, худалдан авах тавилгыг тодорхойлоход оршино. Зөвлөх үйлчилгээний хүрээнд ОЗХТ-н менежментийн ерөнхий зарчим, бизнес төлөвлөгөөний төслийг боловсруулсан байна.</p> |
| Хүлээгдэж буй үр дүнгийн жагсаалт болон танилцуулга | <p>Гүйцэтгэл, үр дүн 1. Байр, талбайн судалгаа, шинжилгээний аргаар цуглуулсан мэдээ мэдээлэл, ажил гүйцэтгэх боломжийн талаар хүрсэн нэгдсэн ойлголцлын мэдээллийг хамруулсан гүйцэтгэлийн тайланг Ажлын цар хүрээний 1 дүгээрт тусгасны дагуу гаргах.</p> <p>Гүйцэтгэл, үр дүн 2. Үзэл баримтлалын загварын зураг төсөл, танилцуулга, үүнд үндсэн\сонгосон талбай, материалын загвар, техникийн үзүүлэлтийн танилцуулгыг 3D хэлбэрээр, ажлын танилцуулгыг Ажлын цар хүрээний 2 дугаарт тусгасны дагуу</p> |

¹Төслийн баримт бичгийг www.mn.undp.org –т байршуулсан

²Энэхүү хавсралтад дурьдсан мэдээлэл гүйцэтгэх ажлын хэлбэр агуулга, тавигдах болзол шаардлагыг нарийвчлан тодорхойлох боломжгүй нөхцөлд дэлгэрэнгүй АУ-ыг хавсаргаж болно. .

| | | | | |
|--|---|------------------------|--|--|
| | боловсруулан гаргах. Гүйцэтгэл, үр дүн 3. Үзэл баримтлалын загварын эцэслэсэн хувилбар, зардлын тооцоог Ажлын цар хүрээний 3 дугаарт тусгасны дагуу боловсруулан гаргах. | | | |
| Ажил гүйцэтгэгчийн үйл ажиллагаа\хэрэгжилтийг хянан удирдах албан тушаалтан | <i>Төслийн үндэсний менежер, Төрийн албаны төсөл</i> | | | |
| Тайлагнах давтамж | <i>Долоо хоног бүр явцыг тайлагнах</i> | | | |
| Ажил гүйцэтгэх байршил | МУ-ын Төрийн Албаны Зөвлөл | | | |
| Ажил гүйцэтгэх хугацаа | 2 сар | | | |
| Эхлэх хугацаа | 2019 оны 6 сард | | | |
| Дуусах хугацаа | 2019 оны 8 сард | | | |
| Аялал | Хамаарахгүй | | | |
| Аялгүй байдлын шаарлага | Хамаарахгүй | | | |
| Үйл ажиллагаануудын задаргаа бүхий ажил гүйцэтгэх төлөвлөгөө | хШаардлагатай | | | |
| Үйлчилгээг үзүүлэх хүмүүсийн нэр, ажлын намтар-CV | хШаардлагатай | | | |
| Үнийн санал өгөх валют | хТөгрөг | | | |
| Үнийн саналд НӨАТ тооцох | хНӨАТ болон бусад шууд бус татварыг оролцуулан тооцно | | | |
| Саналын хүчинтэй хугацаа (санал ирүүлэх хуцагааны сүүлийн өдрөөс эхэлж тооцно) | х120 өдөр Онцгой тохиолдолд НҮБХХ санал ирүүлэгчээс саналын хүчинтэй хугацааг энэхүү СИХ-д дурдсан хугацаанаас цааш сунгах хүсэлтийг гаргах магадлалтай. Энэ тохиолдолд саналд бусад өөрчлөлт оруулахгүй зөвхөн саналын хүчинтэй хуцагааг сунгахыг бичгээр баталгаажуулна. | | | |
| Бүрэн бүс санал | хЗөвшөөрөхгүй | | | |
| Төлбөрийн нөхцөл | Үр дүн | Хувь | Хугацаа | Төлбөр төлөх нөхцөл |
| | Үр дүн 1 | Нийт үнийн дүнгийн 20% | Гэрээ байгуулснаас хойш 4 долоо хоногийн дараа | Дараах нөхцлийг хангаснаас 30 хоногийн дотор: а) НҮБХХ-ийн бичгээр өгсөн зөвшөөрөл (i.e., үр дүнгийн чанарыг зөвхөн хүлээн авсанаар бус; мөн б) Үйлчилгээ үзүүлсэн байгууллагын нэхэмжлэхийг |
| | Үр дүн 2 | Нийт үнийн дүнгийн 40% | Гэрээ байгуулснаас хойш 5 долоо хоногийн дараа | |
| | Үр дүн 3 | Нийт үнийн дүнгийн 40% | Гэрээ байгуулснаас хойш 6 долоо хоногийн | |

| | | дараа | хүлээн авна. |
|---|--|-------|--------------|
| Үйлчилгээний үр дүнг шалгах, хянах, хүлээн авч төлбөр төлөх зөвшөөрлийг олгох албан тушаалтан | Төслийн Үндэсний Менежер, Төрийн Албаны Төсөл | | |
| Гэрээний төрөл | хХудалдан авалтын захиалга хБайгууллагатай хийх гэрээ | | |
| Гэрээ байгуулах эрх олгох саналыг үнэлэх | <p>хХамгийн өндөр нэгтгэсэн оноо (техникийн санал-70% ба үнийн санал-30% -д үндэслэнэ).</p> <p>Саналыг үнэлэх томъёо:</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> <p><u>Техникийн санал үнэлэх (ТС):</u></p> <p>ТС үнэлгээ = (Саналын авсан нийт оноо/ ТС-д авч болох хамгийн өндөр оноо) x 100</p> <p><u>Үнийн санал үнэлэх (ҮС):</u></p> <p>ҮС үнэлгээ = (Хамгийн бага үнийн санал / Үнэлэгдэж буй үнийн санал) x 100</p> <p><u>Нийт нэгтгэсэн оноо:</u></p> <p>(ТС үнэлгээ) x (ТС хэмжээ, жишээ нь 70%) + (ҮС үнэлгээ) x (ҮС хэмжээ, жишээ нь 30%)</p> <p>Саналын нийт оноо ба эцсийн үнэлгээ</p> </div> <p>хНҮБХХ-ийн Гэрээний ерөнхий нөхцлийг (ГЕН) бүгдийг хүлээн зөвшөөрнө. Энэ нь заавал биелүүлэх шаардлага бөгөөд үзүүлэх үйлчилгээний шинж чанараас үл хамааран хасах боломжгүй. ГЕН-ийг хүлээн зөвшөөрөхгүй байх нь саналаас татгалзах шалтгаан болох магадлалтай.</p> | | |
| Саналыг үнэлэх үзүүлэлтүүд | <p><u>Техникийн санал – 100 оноо – давах үнэлгээ 70%</u></p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Байгууллагын туршлага 40р ✓ Ажил, Үйлчилгээг үзүүлэх арга зүй, аргачлал 30р, ✓ Голлох ажилтны чадвар ба бэлэн байдал 30р <p><u>Үнийн санал – 100 оноо</u></p> <p>НҮБХХ-ийн хүлээж авсан саналууд дундаас хамгийн бага үнийн саналд хувь болон тооцогдоно.</p> | | |
| НҮБХХ нь гэрээ байгуулах эрхийг: | хЗөвхөн нэг байгууллагад олгоно. | | |

| | |
|--|---|
| Санал авах хүсэлтэд хавсрагдсан материалууд | <p>х Санал өгөх маягт (Хавсралт 2) х Гэрээний ерөнхий ба тусгай нөхцөл (Хавсралт 3)³ х Дэлгэрэнгүй ажлын удирдамж (Хавсралт 4) х Байрны одоогийн нөхцөл байдлын фото зураг (Хавсралт 5)</p> |
| Харилцах ажилтны хаяг (Асуултыг зөвхөн бичгээр ирүүлнэ) ⁴ | <p><i>Худалдан авалт хариуцсан ажилтан</i> <i>bids.mn@undp.org</i> НҮБХХ санал ирүүлэх хугацааг хойшлуулах шаардлагатай тохиолдолд сунгаж буй шинэ хугацааг санал ирүүлэгчдэд мэдэгдэхээс бусад тохиолдолд НҮБХХ-с хариулт саатаж ирүүлэх нь санал ирүүлэх хугацааг хойшлуулах шалтгаан болохгүй.</p> |
| Бусад мэдээлэл | |

³Service Providers are alerted that non-acceptance of the terms of the General Terms and Conditions (GTC) may be grounds for disqualification from this procurement process.

⁴This contact person and address is officially designated by UNDP. If inquiries are sent to other person/s or address/es, even if they are UNDP staff, UNDP shall have no obligation to respond nor can UNDP confirm that the query was received.

Ажил гүйцэтгэгчийн саналыг дагалдах маяг⁵

(Энэхүү маягтыг ажил гүйцэтгэгчийн зөвхөн албаны хэвлэмэл бланк\албан бичиг дээр ашиглана⁶)

Байршлыг оруулах
Огноог оруулах

Хэнд: НҮБХХ-ийн харилцах байгууллагын нэр, хаягийг оруулна

Хүндэт Ноён/Хатагтай танаа:

Доор гарын үсэг зурсан бид оны дугаар сарын өдрийн (огноог бичих) САХ, түүний бүх хавсралтад дурьдсан болзол шаардлага, түүнчлэн НҮБХХ-ийн Гэрээнд тусгасан Ерөнхий нөхцлүүдийн дагуу НҮБХХ-т дараах ажил үйлчилгээг гүйцэтгэхээр санал болгож байна:

A. Ажил гүйцэтгэгчийн чадвар чадавхи

Ажил гүйцэтгэгч нь НҮБХХ-ийн болзол шаардлагын дагуу ажлыг хэрэгжүүлэх хамгийн шилдэг байгууллага болохоо доорх байдлаар тайлбарлан тодорхойлно:

- a) Үндэслэл – бизнесийн үндсэн чиглэл, туршлагыг тайлбарлах,
- b) Тусгай зөвшөөрөл, бизнесийн гэрчилгээ, магадлан итгэмжлэлийн хуулбарууд;
- c) Сүүлийн 3 жилийн аудитаар баталгаажсан санхүүгийн тайлан – орлого ба балансын тайлан, хөрвөх чадвар, санхүү зээлийн байдал, зах зээл дэх нэр хүнд г.м.;
- d) Сүүлийн 3 жилийн хийж гүйцэтгэсэн ажлын мэдээлэл – адил төстэй үйлчилгээ үзүүлсэн харилцагчийн жагсаалт, байгуулсан гэрээнүүдийн цар хүрээ, хугацаа, үнийн дүн, лавлагаа авах хаяг;
- e) НҮБ-ын Аюулгүйн зөвлөлийн 1267/1989 тоот жагсаалт, НҮБ-ын Худалдаа, хангамжийн газрын жагсаалт, НҮБ-ын хорио тогтоох бусад жагсаалтад холбогдолгүй болохыг тодорхойлсон мэдэгдлийг бичгээр үйлдсэн байх.

B. Ажлыг гүйцэтгэх аргачлалын санал

Ажил гүйцэтгэлийн гол үзүүлэлтүүдийг нарийвчлан гаргах, тайлан мэдээлэх нөхцөл болон чанарыг хангах механизмыг тодорхойлох зэргээр ажил гүйцэтгэгч нь САХ-ийн нөхцөл шаардлагын дагуу ажлыг хэрхэн хэрэгжүүлэхээ тайлбарлах, санал болгож буй аргачлал нь орон нутгийн нөхцөл байдал, ажлын хэлбэр агуулгатай нийцэж байгааг тайлбарлана. Түүнчлэн ажил гүйцэтгэгч нь болзошгүй бүх эрсдэл, эрсдлийг бууруулах үйл ажиллагааг тогтооно. Ажил гүйцэтгэгч нь санал болгож буй мэдээлэл, харилцааны

⁵ Энэ нь ажил гүйцэтгэгчийн боловсруулах саналын удирдамж болно.

⁶ Албаны бланк, хэвлэмэл хуудас дээр хаяг, цахим хаяг, факс зэрэг харилцах мэдээллийг лавлагаа, баталгаажуулалтын зорилгоор байршуулсан байна.

технологи, техник хэрэгсэл, график зураглалын программ хангамж, барилгын дотоод зураг төслийн урьд нь хийсэн загвар, мэдээллийг хавсаргана.

C. Голлох ажилтны чадвар

Үйлчилгээ үзүүлэгч нь дараах материалыг ирүүлнэ:

- a) Ажил үйлчилгээг үзүүлэх голлох ажилтны нэр, мэдлэг боловсролын талаарх мэдээлэл, хэн нь багийн ахлагч, хэн нь туслах г.м*
- b) Боловсрол, туршлагыг харуулсан ажлын намтар буюу CV*
- c) Ажилтан тус бүрийн гэрээний хугацаанд ажиллах боломжтойг бичгээр баталгаажуулах*

D. Үр дүн тус бүрийн үнийн задаргаа *

| | Үр дүн | Нийт үнийн дүнд эзлэх хувь | Бүх өртөг багтсан үнийн санал |
|---|---------------|-----------------------------------|--------------------------------------|
| 1 | Үр дүн 1 | 20% | |
| 2 | Үр дүн 2 | 40% | |
| 3 | Үр дүн 3 | 40% | |
| | Нийт | 100% | |

**энэ нь төлбөрийн нөхцлийн үндэслэл болно*

E. Үнийн бүрэлдэхүүн хэсгүүдийн задаргаа [энэ зөвхөн жишээ болно]:

| Үйл ажиллагааны тодрхойлолт | Цагийн үнэлгээ | Үйлчилгээ үзүүлэх хугацаа | Ажилтны тоо | Нийт үнэлгээ |
|--------------------------------------|-----------------------|----------------------------------|--------------------|---------------------|
| I. Ажилтнуудын ажил/үйлчилгээ | | | | |
| 1. Гэрээс ажиллах | | | | |
| a. Ажилтан 1 | | | | |
| b. Ажилтан 2 | | | | |
| 2. Ажлын байранд ажиллах | | | | |
| a. Ажилтан 1 | | | | |
| b. Ажилтан 2 | | | | |
| II. Халааснаас гарах зардал | | | | |
| 1. Аялалын зардал | | | | |
| 2. Томилолтын зардал | | | | |
| 3. Харилцаа холбоо | | | | |
| 4. Үйлдвэрлэл | | | | |
| 5. Төхөөрөмжийн түрээс | | | | |
| 6. Бусад | | | | |
| III. Бусад зардал | | | | |

*[Ажил үйлчилгээ үзүүлэгчийн эрх бүхий албан тушаалтны нэр, гарын үсэг]
[Албан тушаал]
[Огноо]*



АЖЛЫН УДИРДАМЖ (АУ)

Empowered lives.
Resilient nations.

| | |
|----------------------------|---|
| Төслийн нэр: | “Монгол Улсад мэргэжлийн, иргэн төвтэй төрийн албыг төлөвшүүлэх нь” |
| Гүйцэтгэх ажлын төрөл | Төрийн албаны Зөвлөлийн (ТАЗ) дэргэдэх Олон зориулалтын танхимын (ОЗТ) шинэчлэлийн техник эдийн засгийн үзүүлэлтийг боловсруулах, Монгол Улс, Улаанбаатар хот |
| Ажил үйлчилгээ гүйцэтгэгч: | Байгууллага, институт |
| Гэрээний төрөл: | Байгууллага хоорондын гэрээ |
| Гэрээний хугацаа | 2019 оны 5 дугаар сард эхлүүлж 8 дугаар сард дуусгах, 2 сар |
| Ажлын байр | Төслийн нэгж, Төрийн албаны Зөвлөл, Улаанбаатар хот, Монгол Улс |
| Хэл | Англи |

1. Товч танилцуулга

НҮБХХ-ийн “Монгол Улсад мэргэжлийн, иргэн төвтэй төрийн албыг төлөвшүүлэх нь” (“Project”⁷) төслийг Монгол Улсын Төрийн албаны Зөвлөл, Засгийн газрын Хэрэг эрхлэх газар хамтран 2018-2021 онд хэрэгжүүлэх ба төслийг Канадын Засгийн газар санхүүжүүлнэ.

Төсөл нь төрийн албаны чадавхийг бэхжүүлэх замаар тогтвортой, шударга, мэргэжлийн, иргэн төвтэй төрийн албыг бий болгоход чиглэсэн шинэчлэлийн тэргүүлэх чиглэлийг хэрэгжүүлэхэд дэмжлэг үзүүлэх зорилготой. Төслийн эхний үр дүн нь тогтвортой байдал, төрийн албан хаагчдын шилжилт хөдөлгөөн, Төрийн албаны тухай хуулийг зөрчсөн тохиолдолд хариуцлага хүлээлгэх механизм, төрийн албан дахь жендэрийн тэгш бус байдалд дүн шинжилгээ, судалгаа хийх замаар шинэчлэлийн тэргүүлэх чиглэлийн талаар нэгдсэн байр суурь, зөвшилцөлд хүрэхэд чиглэнэ. Эл үр дүнг төрөл бүрийн албан тушаалд тохирсон мэргэшүүлэх сургалт, заавал хамрагдах онлайн сургалт, төр засгийн сургалтын байгууллагын сургалтын хөтөлбөр, агуулгыг шинэчлэх, төрийн албаны элсэлтийн шалгалтыг боловсронгуй болгох, төрийн албанд ажилладаг эмэгтэй удирдагчдыг дэмжих чадавхийг сайжруулах үйл ажиллагаагаар бэхжүүлнэ.

Энэ төслийн зорилго нь Монгол Улсын Төрийн албаны Зөвлөлийн үндсэн үүргийн хэрэгжилтийг сайжруулах, хэрэгцээ шаардлагыг шийдвэрлэхийн тулд ТАЗ-ийн дэргэд Олон зориулалтын танхимыг шинэчлэн байгуулахад оршино. Олон зориулалтын танхимыг Төрийн албаны хуулийн дагуу төрийн албан хаагчаас шалгалт авах, чиглэл зөвлөлгөө өгөх, хурал зохион байгуулахад ихэвчлэн ашиглана. Урьдчилсан судалгаа, Төрийн албаны Зөвлөлийн зөвлөмжид үндэслэн Монгол Улсын Засгийн газрын XI байрны нэгдүгээр давхарт орших, нийт 517.42 хавтгай дөрвөлжин метр талбай бүхий Төрийн албаны Зөвлөлийн байрыг шинэчлэн ашиглах нь зорилгод хамгийн зохимжтой хэмээн төслийн баг үзэж байна. Монгол Улсын Засгийн газрын өмч болох түс байшинд төр засгийн олон агентлаг, байгууллага байрладаг. НҮБХХ нь хандивлагчийн хувьд төсөлд учирч

⁷Төслийн баримт бичгийг www.mn.undp.org –т байршуулсан

болзошгүй эрсдлүүд болон шинэчлэлд шаардлагатай санхүүгийн ба бусад хувь нэмрийн талаар мэдрэмжтэй байх нь зүйтэй.

Иймд шинэчлэлийн ажлыг хэрэгжүүлэх, нарийвчилсан төлөвлөлтийг хийхийн өмнө техник эдийн засгийн үзүүлэлтийг боловсруулахыг удирдах зөвлөл, НҮБХХ-өөс зөвлөсөн. Энэхүү хүсэлтийн хүрээнд төслийн техник эдийн засгийн үзүүлэлтийг боловсруулах байгууллагыг сонгон шалгаруулах юм.

2. Зорилго

Гүйцэтгэхээр төлөвлөсөн ажлын зорилго нь нэгдүгээрт, холбогдох бүх судалгаа шинжилгээг хийж Төрийн албаны Зөвлөлийн байранд одоо байгаа танхимыг шинэчлэн засварлаж ОЗТ болгох үнэлгээ дүгнэлтийг гаргах. Хоёрдугаарт, ОЗТ байгуулах үндсэн зарчим, үзэл баримтлалыг боловсруулах, шаардлагатай ажлын цар хүрээ, худалдан авах тавилгыг тодорхойлоход оршино. Зөвлөх үйлчилгээний хүрээнд ОЗТ-н менежментийн ерөнхий зарчим, бизнес төлөвлөгөөний төслийг боловсруулсан байна.

3. Ажлын цар хэмжээ, үйл ажиллагаа, үүрэг, гүйцэтгэл үр дүн, ажлын хуваарь

- A. ОЗТ байгуулах боломжийн судалгаа шинжилгээг хийх
 - Холбогдох байрны талаарх шаардлагатай бүх мэдээ мэдээллийг цуглуулах асуудлаар бүх оролцогч талууд болон түншүүдтэй харилцах
 - Нарийвчилсан хэмжилт, талбайн судалгаа хийх замаар байрны талаарх техникийн мэдээ мэдээлэл болон үнэн зөв мэдээлэл цуглуулах
 - Байрны эзэмшлийн эрх, менежментийн талаарх боломжит бүх мэдээ мэдээллийг цуглуулах
 - Олон зориулалтын танхим байгуулах тухай Монгол Улсын Төрийн албаны Зөвлөлийн хүсэлтийг хянан судлах
 - Өнөөгийн байрыг Олон зориулалтын танхим болгон шинэчлэх боломж, нөхцөл байгаа талаар судалгаа хийх
 - Санал болгосон байранд ажил гүйцэтгэх боломжийн асуудлаар дүгнэлт гаргах
 - Санал болгосон байрны бүрэн бүтэн байдлыг шалган тогтоох
- B. Үзэл баримтлалын загварын зураг төсөл, танилцуулгыг боловсруулах, үүнд үндсэн\сонгосон талбай, материалын загвар, техникийн үзүүлэлтийн танилцуулгыг 3D хэлбэрээр боловсруулах
 - ОЗТ-н барилга архитектур болон дотоод загвар, тухайлбал дотоод талбайн төлөвлөлт, хэсэг, тэмдэглэл, бүдүүвч, бусад асуудлыг нарийвчлан гаргах (үзэл баримтлал, гүйцэтгэх ажлын зураг төслүүд)
 - Техникийн, инженерийн, цахилгааны, сантехникийн зураг төсөл болон нөхцөлүүдийг боловсруулах, үүнд нам хүчдэлийн тогтолцооны нөхцөлийг хамруулах
 - Байрны дотоод сүлжээ, мэдээ мэдээллийн тогтолцоо, тоног төхөөрөмжийн шаардлагатай бүх үзүүлэлтийг тогтоон зураг төслийг бэлтгэх (галын дохиоллын систем, МТ систем, нэвтрэх хяналтын систем)

- Хөгжлийн бэрхшээлтэй иргэд байранд нэвтрэх боломжийг хангах гадна талын налуу орцыг байгуулах
- ОЗТ-н зураглал, төсөл, хувилбар, үзүүлэлтэд нийцсэн, шаардлагатай бүх тавилгыг сонгох

С. ТАЗ, оролцогч талуудын санал, зөвлөмжийг хүлээн авсны дараа Үзэл баримтлалын загварыг эцэслэх.

4. Инститүцийн зохион байгуулалт

Ажил гүйцэтгэгч нь шаардлагатай техник эдийн засгийн үзүүлэлт, үнэлгээ, байр талбайн судалгаа хэмжилтийг тогтоох, хэрэгжүүлэхэд Төслийн нэгж болон ТАЗ-тэй нягт хамтран ажиллана. Түүнчлэн ажил гүйцэтгэгч нь Төрийн өмчийн бодлого зохицуулалтын газартай харилцаатай ажиллавал зохино.

5. Гүйцэтгэл, үр дүн

| № | Гүйцэтгэл, үр дүн | Товлосон огноо | Төлбөр/хэсэгчилсэн төлбөр |
|---|--|--|--|
| 1 | Байр, талбайн судалгаа, шинжилгээний аргаар цуглуулсан мэдээ мэдээлэл, ажил гүйцэтгэх боломжийн талаар хүрсэн нэгдсэн ойлголцлын мэдээллийг хамруулсан гүйцэтгэлийн тайланг Ажлын цар хэмжээний 1 дүгээрт тусгасны дагуу гаргах | Гэрээнд гарын үсэг зурснаас 4-н долоо хоногийн дараа | Тухайн ажил үүргийг гүйцэтгэсэн нөхцөлд гэрээний төлбөрийн 20%-ийг хийнэ |
| 2 | Үзэл баримтлалын загварын зураг төсөл, танилцуулга, үүнд үндсэн\сонгосон талбай, материалын загвар, техникийн үзүүлэлтийн танилцуулгыг 3D хэлбэрээр, ажлын танилцуулгыг Ажлын цар хэмжээний 2 дугаарт тусгасны дагуу боловсруулан гаргах | Гэрээнд гарын үсэг зурснаас 5-н долоо хоногийн дараа | Тухайн ажил үүргийг гүйцэтгэсэн нөхцөлд гэрээний төлбөрийн 40%-ийг хийнэ |
| 3 | Үзэл баримтлалын загварын эцэслэсэн хувилбар, зардлын тооцоог Ажлын цар хэмжээний 3 дугаарт тусгасны дагуу боловсруулан гаргах. | Гэрээнд гарын үсэг зурснаас 6-н долоо хоногийн дараа | Тухайн ажил үүргийг гүйцэтгэсэн нөхцөлд гэрээний төлбөрийн 40%-ийг хийнэ |

6. Гүйцэтгэгчийг сонгох шалгуур үзүүлэлт

- Сүүлийн 3 жилд адил төстэй төслийг амжилттай хэрэгжүүлсэн баталгаатай мэдээ баримт;
- Мэдээлэл, компьютерийн хамгийн сүүлийн үеийн технологи, техник хэрэгсэл, загвар зохион бүтээх программыг бүрэн ашиглах чадвар;

- 3D хэлбэрээр барилга архитектурын танилцуулга болон үзүүлэнг боловсруулах чадвар туршлага;
- Инженерчлэл, барилга архитектур болон дотоод загвар зохион бүтээх, барилгын ажлын менежмент, хяналт удирдлагын мэргэжлийн баялаг туршлага, түүх;
- Үзэл баримтлалын болон ажлын ерөнхий зураглал, нөхцөл үзүүлэлт боловсруулах мэргэжлийн туршлага;
- Хүндрэлтэй нөхцөл байдалд олон янзын оролцогч талуудтай үр дүнтэй харилцах туршлага;
- Судалгаа шинжилгээний дүн, янз бүрийн мэдээ мэдээллийг олон нийттэй харилцахад ашиглах туршлага чадвар;

7. Сонголтын шалгуур үзүүлэлт

Сонголтын шалгуур үзүүлэлтийг нэгдсэн онооны аргачлалаар, тухайлбал мэргэшлийн чадавхийг дээд тал нь 70%, зардал мөнгөний саналыг 30% тооцон нэгтгэх. Техникийн санал: 100 оноо нь нийт үнэлгээний 70%-тай тэнцэнэ.

- Компанийн туршлага, чадвар (адил төстэй ажлыг амжилттай хэрэгжүүлсэн баталгаатай мэдээ баримтыг бүрдүүлсэн байдал) - 40 оноо;
- Хэрэгжилтийн төлөвлөгөөний аргачлал, ажлын хуваарийн санал - 30 оноо;
- Санал болгосон ажлын баг, багийн үндсэн гишүүдийн чадавхи чадвар - 30 оноо;

Албан бус орчуулга