

# ХАЙГУУЛЫН ТУСГАЙ ЗӨВШӨӨРӨЛ ОЛГОХ СОНГОН ШАЛГАРУУЛАЛТЫН ЖУРАМ

## НЭГДҮГЭЭР ЗҮЙЛ

### Нийтлэг үндэслэл

1.1.Энэхүү “Хайгуулын тусгай зөвшөөрөл олгох сонгон шалгаруулалтын журам” (цаашид “Журам” гэх)-ын зорилго нь Ашигт малтмалын тухай хуульд заасан үндэслэлээр ашигт малтмалын хайгуулын тусгай зөвшөөрлийг (цаашид “Тусгай зөвшөөрөл” гэх) олгох сонгон шалгаруулалтыг танхимын болон цахимаар зохион байгуулахтай холбогдсон харилцааг зохицуулахад оршино.

1.2.Хайгуулын тусгай зөвшөөрөл олгох сонгон шалгаруулалтын үйл ажиллагааг ил тод, нээлттэй, шударга өрсөлдөх тэгш боломжоор хангах зарчмыг баримтлан олон нийтийн хяналтын дор хэрэгжүүлнэ.

1.3.Монгол Улсын Их Хурлын 2020 оны 52 дугаар тогтоолоор батлагдсан “АЛСЫН ХАРАА-2050” Монгол Улсын урт хугацааны хөгжлийн бодлогын хүрээнд 2021-2030 онд хэрэгжүүлэх үйл ажиллагааны 4.2.24-т “Геологийн судалгааны ажлыг эрчимжүүлж дунд, урт хугацаанд эдийн засгийн өсөлтийг хангах, эрдэс баялгийн нөөцийг нэмэгдүүлнэ” гэж заасан бодлогыг баримтлан хайгуулын тусгай зөвшөөрөл олгох сонгон шалгаруулалтыг зохион байгуулна.

1.4.Сонгон шалгаруулалтад оролцогч (Цаашид Оролцогч гэх) гэж Ашигт малтмалын тухай хуулийн 7-р зүйлийн 7.1-т заасан шаардлага хангасан сонгон шалгаруулалтад оролцох хүсэлт ирүүлсэн хуулийн этгээдийг хэлнэ.

1.5.Оролцогчийн гүйцэтгэх захирал эсхүл итгэмжлэгдсэн төлөөлөгчийг (Цаашид оролцогчийн эрх бүхий төлөөлөгч гэх).

1.6.Сонгон шалгаруулалтын комисс (Цаашид Комисс гэх) гэж Геологи, уул уурхайн асуудал эрхэлсэн Засгийн газрын гишүүний тушаалаар баталсан энэхүү журмын 6.1-т заасан бүрэлдэхүүнийг хэлнэ.

1.7.Сонгон шалгаруулалтад оролцох хүсэлт (Цаашид Хүсэлт гэх) гэж Ашигт малтмалын тухай хуулийн 11-р зүйлийн 11.1.16, 18-р зүйлийн 18.1-т заасан баримт бичгийг бүрдүүлэн оролцогчдоос ирүүлсэн техникийн болон үнийн саналыг хэлнэ.

1.8.“Босго үнэ” гэж 1 гектар тутамд 4500 төгрөгөөр тооцох тухайн зарлагдсан сонгон шалгаруулалтын талбайн хэмжээнд дүйцэх мөнгөн дүнг хэлнэ.

## ХОЁРДУГААР ЗҮЙЛ

### Хайгуулын тусгай зөвшөөрөл олгох сонгон шалгаруулалтын талбайг ялгах, бэлтгэл хангах

2.1. Төрийн захиргааны байгууллагын Кадастрын асуудал хариуцсан нэгж нь Засгийн газраас баталсан талбайгаас Ашигт малтмалын тухай хуулийн 17 дугаар зүйлийн 17.5, 17.6, 17.7-д заасан шаардлагад нийцүүлж, сонгон шалгаруулалтын талбай бэлтгэх ажлыг хариуцна.

2.2.Төрийн захиргааны байгууллагын Хайгуулын асуудал хариуцсан нэгж нь сонгон шалгаруулалт зохион байгуулах талбай тус бүрийн геологийн судалгааны товч түүх болон тухайн талбайд хийгдсэн судалгааны ажлын тайлангийн дугаарын мэдээллийг бэлтгэж, Кадастрын асуудал хариуцсан нэгжид шилжүүлнэ.

## ГУРАВДУГААР ЗҮЙЛ

### Сонгон шалгаруулалтын урилга, сонгон шалгаруулалтад оролцох хүсэлт гаргах, түүнийг бүртгэх

3.1. Сонгон шалгаруулалт явуулах (хүсэлт хүлээн авах эцсийн хугацаа)-аас 30-аас доошгүй хоногийн өмнө Төрийн захиргааны байгууллага нь өөрийн цахим хуудас болон үндэсний хэмжээний өдөр тутмын сонинд сонгон шалгаруулалтын урилгыг олон нийтэд зарлан мэдээлнэ.

3.2. Сонгон шалгаруулалтын урилгад дараах мэдээллийг тусгасан байна.

3.2.1. Сонгон шалгаруулалтын талбайн байршил, талбайн нэр;

3.2.2. Талбайн солбицол;

3.2.3. Талбайн хэмжээ /гектараар/;

3.2.4. Хүсэлтийг ирүүлэх хаяг, хүлээн авах албан тушаалтан, холбогдох утасны дугаар;

3.2.5. Хүсэлтийг хүлээн авах эцсийн хугацаа;

3.2.6. Сонгон шалгаруулалтад оролцохоор ирүүлсэн үнийн болон техникийн саналыг нээх хугацаа, газар;

3.2.7. Сонгон шалгаруулалтын босго үнэ, түүнийг байршуулах дансны дугаар;

3.2.8. Үйлчилгээний хураамж, дансны дугаар;

3.2.9. Журмын 2.2-т заасан мэдээллийг авах газрын хаяг;

3.3. Оролцогч нь хүсэлтийг ирүүлэхдээ битүүмжилсэн саналаас тусад нь тухайн сонгон шалгаруулалтад оролцохоо илэрхийлсэн албан бичиг болон гүйцэтгэх захирал болохыг нотолсон баримт бичиг (аж ахуйн нэгжийн дүрэм, улсын бүртгэлийн гэрчилгээ, иргэний үнэмлэх) эсхүл итгэмжлэгдсэн төлөөлөгч бол итгэмжлэлтэй ирнэ.

#### 3.4. Үнийн болон техникийн санал ирүүлэх

3.4.1. Оролцогч нь Ашигт малтмалын тухай хуулийн 18 дугаар зүйлийн 18.1.5-д заасан үнийн саналыг төрийн захиргааны байгууллагын баталсан маягтын дагуу тоо болон үсгээр зөрүүгүй бичиж техникийн саналаас тусад нь битүүмжлэн ирүүлнэ.

3.4.2. Оролцогч нь Ашигт малтмалын тухай хуулийн 18 дугаар зүйлийн 18.1-д заасан техникийн саналыг эх ба хуулбар хувиар ирүүлнэ. “Хуулбар хувь” нь “Эх хувь”-аас дарааллын дагуу зөрүүгүйгээр нэг бүрчлэн хуулбарлаж /сканнер/ электрон хувилбараар хатуу диск /CD/ дээр хадгалж тус бүрийг битүүмжилсэн байна.

3.5. Журмын 3.4-д заасан баримт бичгийн хавтасны гадна талын зүүн дээд буланд хүсэлт ирүүлж буй хуулийн этгээдийн нэр, шуудангийн хаяг, цахим шуудангийн хаяг, холбоо барих утас, сонгон шалгаруулалт зарласан талбайн байршил, нэр, хүсэлтийн хуудасны нийт тоо, “Эх хувь” эсхүл “Хуулбар хувь”-ийн аль нь болохыг тодорхой бичсэн байна.

3.6. Оролцогчийн эрх бүхий төлөөлөгч нь урилгад заасан хугацаанд журмын 3.4, 3.5-д дурьдсан баримт бичгийг бүрдүүлж комиссын нарийн бичгийн даргад биечлэн хүлээлгэн өгнө.

3.7. Журмын 3.4, 3.5-д заасан шаардлагыг хангасан хүсэлтийг комиссын нарийн бичгийн дарга нь хүлээн авч Ашигт малтмалын тухай хуулийн 18 дугаар зүйлийн 18.2-т заасан ажиллагааг явуулна.

3.8. Хүсэлтийг шуудангаар ирүүлсэн тохиолдолд бүртгэхээс татгалзаж, энэ тухай утсаар эсхүл бичгээр хариу мэдэгдэнэ.

3.9. Хүсэлт нь журмын 3.4, 3.5-д заасан шаардлагыг хангаагүй тохиолдолд комиссын нарийн бичгийн дарга нь тэмдэглэл үйлдэн буцаасан он, сар, өдөр, цаг, минутыг тэмдэглэсэн тодорхойлолтыг ирүүлсэн хүсэлтийн хамт оролцогчийн эрх бүхий төлөөлөгчид буцаан өгнө.

3.10. Сонгон шалгаруулалтын урилгад заасан хугацаа дуусмагц комиссын нарийн бичгийн дарга нь хүсэлт бүртгэх дэвтрийг хааж, ирүүлсэн нийт хүсэлтийг комиссын даргад акт үйлдэн хүлээлгэн өгнө.

3.11. Комиссын дарга болон нарийн бичгийн дарга нь оролцогчдоос ирүүлсэн нийт хүсэлтийг тусгай шүүгээнд хийн лацдаж энэ тухай тэмдэглэл үйлдэнэ.

3.12. Оролцогч нь журмын 3.4.1-т заасан үнийн саналыг дараах байдлаар ирүүлнэ. Үүнд:

3.12.1. Оролцогч нь Ашигт малтмалын тухай хуулийн 18 дугаар зүйлийн 18.1.5-д заасан үнийн саналыг төрийн захиргааны байгууллагын баталсан маягт СШ-02-ын дагуу тоо болон үсгээр зөрүүгүй бичиж техникийн саналаас тусад нь битүүмжлэн ирүүлнэ.

3.12.2. Үнийн саналд сонгон шалгаруулалтын талбайн босго үнийг оруулан тооцно.

3.13. Оролцогч нь журмын 3.4.2.-т заасан техникийн саналд дараах баримт бичгийг хавсаргасан байна. Үүнд:

3.13.1. Төрийн захиргааны байгууллагаас баталсан ердийн ашигт малтмалын хайгуулын тусгай зөвшөөрлийн сонгон шалгаруулалтын саналын маягт СШ-05-ын дагуу бүрдүүлсэн баримт бичиг;

3.13.2. Сонгон шалгаруулалтанд ирүүлсэн техникийн саналын хуудас тус бүрийг дугаарласан байна.

## **ДӨРӨВДҮГЭЭР ЗҮЙЛ**

### ***Сонгон шалгаруулалтын үнийн болон техникийн саналыг нээх, үнэлэх***

#### **4.1. Сонгон шалгаруулалтын үнийн саналыг нээх, үнэлэх**

4.1.1. Журмын 3.4.1-т заасан үнийн саналыг нээж үнэлнэ. Энэ үед комиссын нарийн бичгийн дарга нь оролцогчийн эрх бүхий төлөөлөгчийг үнийн санал нээх ажиллагаанд оролцох боломжоор хангана.

4.1.2. Үнийн санал бүрийн мөнгөн дүнг комиссын дарга зарлаж, нарийн бичгийн дарга тэдгээр үнийг дэлгэцэнд ил харагдахуйц байдлаар бичнэ.

4.1.3. Комиссын нарийн бичгийн дарга нь үнийн санал нээх ажиллагааны үед тэмдэглэл үйлдэн комиссын дарга, гишүүдээр баталгаажуулна.

4.1.4. Хамгийн өндөр үнийн санал ирүүлсэн оролцогчид 70 (дал) оноог өгнө. Харин бусад оролцогчдын ирүүлсэн үнэ бүрийг хамгийн өндөр үнэтэй харьцуулж доорх томъёогоор тооцоолно.

$$\text{Бусад оролцогчийн үнийн саналын оноо} = \frac{\text{Бусад оролцогчийн үнийн санал}}{\text{Хамгийн өндөр үнийн санал}} \times 70$$

4.1.5. Оролцогчоос ирүүлсэн үнийн санал нь журмын 3.4.1-т заасан шаардлага хангаагүй бол 0 (тэг) оноо өгнө.

4.1.6. Хамгийн өндөр үнийн санал өгсөн оролцогчийн техникийн саналыг үнэлнэ.

4.1.7. Удаах өндөр үнийн санал ирүүлсэн оролцогчийн үнийн саналын оноог хамгийн өндөр оноогоор тооцож бусад оролцогчдын ирүүлсэн үнийн саналын оноо нь 40 (дөч) оноонд хүрээгүй техникийн саналд үнэлгээ хийхгүй бөгөөд оролцогчийн эрх бүхий төлөөлөгчид техникийн саналыг буцаан өгнө.

## **4.2. Сонгон шалгаруулалтын техникийн саналыг нээх**

4.2.1. Комисс нь сонгон шалгаруулалтын урилгад заасан газарт, тогтоосон хугацаанд журмын 4.1.4; 4.1.7-т заасан шаардлагыг хангасан оролцогчийн техникийн саналыг нээнэ.

4.2.2. Сонгон шалгаруулалт зарласан талбайд ирүүлсэн техникийн санал нь журмын 3.13-т заасан шаардлагыг хангаж байгаа эсэхийг шалгах ажиллагааг тухайн оролцогчдын эрх бүхий төлөөлөгч нарыг байлцуулан нээлттэй хэлбэрээр явуулна.

4.2.3. Оролцогчоос ирүүлсэн саналын эх хувийг нээж журмын 3.13-т-заасан иж бүрдлийг нь нягтлан шалгаж, дэлгэрэнгүй тэмдэглэл хөтлөх ба иж бүрдэл нь бүрэн бол тухайн саналыг хүлээн авна.

4.2.4. Хэрэв ирүүлсэн техникийн санал нь энэ журмын 3.13-т-заасан шаардлагыг хангаагүй бол тухайн техникийн саналыг хүчингүйд тооцон үнэлгээ хийхгүй бөгөөд энэ тухай тэмдэглэл үйлдэж оролцогчийн эрх бүхий төлөөлөгчид “ЭХ ХУВЬ”-ийг буцааж хүлээлгэн өгч, “ХУУЛБАР ХУВЬ” буюу CD-г комиссын нарийн бичгийн дарга баримт болгон авч үлдэнэ.

4.2.5. Хүсэлт ирүүлсэн оролцогчийн эрх бүхий төлөөлөгч нь урилгад заасан газар болон цаг хугацаанд хүрэлцэн ирээгүй бол саналыг задлахгүйгээр хүчингүйд тооцож оролцогчид утсаар мэдэгдэнэ. Ийнхүү мэдэгдсэнээс хойш ажлын 3 (гурав) өдөрт багтаан оролцохоор битүүмжлэн ирүүлсэн саналыг тухайн оролцогчийн эрх бүхий төлөөлөгч нь хүлээн аваагүй бол энэ тухай тэмдэглэл үйлдэн журмын 3.5-д заасан шуудангийн хаягаар буцаан хүргүүлнэ.

## **4.3. Сонгон шалгаруулалтын техникийн саналыг үнэлэх**

4.3.1. Техникийн саналыг нээсний дараа эх хувийг комиссын нарийн бичгийн дарга талбай тус бүрээр нь багцалж, хавтаст хийн лацдаж хадгална. Комисс нь үнэлгээг хийхдээ шаардлага хангасан техникийн санал тус бүрийн эх хувь дээр үнэлгээ хийнэ. Хэрэв үнэлгээний явцад маргаан гарсан тохиолдолд хуулбар хувийг нээж, эх хувьтай харьцуулах замаар маргааныг шийднэ. Техникийн саналын эх ба хуулбар хувь хоорондоо зөрүүтэй тохиолдолд эх хувийг баримтлана.

4.3.2. Техникийн санал ирүүлсэн оролцогчдын баримт бичгүүдийн бүрдлийг нэг бүрчлэн шалгаж баталгаажуулсны дараа оролцогчдод техникийн оноог 30 (гуч) хүртэл оноогоор үнэлнэ.

4.3.3. Оролцогчдоос ирүүлсэн техникийн санал нь үндэслэлтэй тооцоо, судалгаан дээр тулгуурласан, хэрэгжих боломжтой, хайгуул судалгааны ажил төлөвлөсөн эсэхийг харгалзан техникийн саналыг энэхүү журмын хавсралтаар батлагдсан Маягт-1-ийн дагуу үнэлнэ.

4.3.4. Техникийн саналын үнэлгээг хийхдээ комиссын гишүүд нь сонгон шалгаруулалтын үнэлгээний хуудсыг ашиглана.

4.3.5. Комиссын гишүүдийн техникийн саналд өгсөн оноог зуутын орны нарийвчлалтай дундажлан гаргаж тооцно.

4.3.6. Комисс нь оролцогчдоос ирүүлсэн техникийн саналыг ажлын 5 (тав) хүртэлх өдөрт багтаан үнэлж, комиссын хуралдааны тэмдэглэл үйлдэнэ.

## **ТАВДУГААР ЗҮЙЛ**

### **Хайгуулын тусгай зөвшөөрөл олгох**

#### **5.1. Сонгон шалгаруулалтын дүнг зарлах, тусгай зөвшөөрөл олгох,**

5.1.2. Хайгуулын тусгай зөвшөөрлийг олгохдоо Ашигт малтмалын тухай хуулийн 20 дугаар зүйлд заасан журмыг баримтлана.

5.1.3. Комисс нь оролцогчдоос ирүүлсэн үнийн болон техникийн саналыг журмын 4.3.5, 4.1.5, 4.1.6, 4.1.7-д заасны дагуу үнэлгээний оноог нэгтгэж, хуралдааны тэмдэглэл үйлдэн, дүгнэлт гаргана.

5.1.4. Сонгон шалгаруулалтад хоёр болон түүнээс дээш оролцогч нь адил үнэлгээ авсан бол хүсэлтээ хамгийн түрүүнд бүртгүүлсэн оролцогчид тусгай зөвшөөрөл олгох тухай дүгнэлтийг гаргана.

5.1.5. Комисс нь дүгнэлтийг Төрийн захиргааны байгууллагын даргад үнийн санал нээсэн өдрөөс хойш ажлын 2 (хоёр) өдөрт багтаан хүргүүлнэ.

5.1.6. Төрийн захиргааны байгууллагын дарга комиссын дүгнэлтийг хүлээн авснаас хойш ажлын 2 (хоёр) өдөрт багтаан холбогдох тушаалыг гаргана.

5.1.7. Шалгарсан оролцогч нь үнийн санал, босго үнийн зөрүү, эхний жилийн төлбөрийг төлөөгүй бол удаах өндөр үнийн санал ирүүлсэн оролцогчийн үнийн саналыг хамгийн өндөр үнийн санал ирүүлсэнд тооцож, үнийн саналын оноог дахин гаргах ба нийлбэр оноогоор хамгийн өндөр оноо авсан оролцогчийг шалгарсанд тооцно.

5.1.8. Хэрэв тухайн талбайд шалгарсан оролцогч нь үнийн саналд тусгасан мөнгөн дүнг төлөөгүй бол тус оролцогчийн босго үнийг улсын төсөвт төвлөрүүлж, буцаан олгохгүй.

5.1.9. Комиссын нарийн бичгийн дарга нь сонгон шалгаруулалтыг зохион байгуулсан тухай тайланг бичиж, ирүүлсэн хүсэлтийг талбай тус бүрээр нь хөтөлж багцлан сонгон шалгаруулалт дууссанаас хойш ажлын 10 (арав) өдөрт багтаан Төрийн захиргааны байгууллагын Кадастрын асуудал хариуцсан нэгжийн архивт хүлээлгэн өгнө.

## **ЗУРГААДУГААР ЗҮЙЛ**

### **Хайгуулын тусгай зөвшөөрөл олгох сонгон шалгаруулалтын комисс бүрэлдэхүүний болон оролцогчийн эрх, үүрэг**

#### **6.1. Комиссын бүрэлдэхүүн**

6.1.1. Комиссын бүрэлдэхүүнийг томилох, өөрчлөх асуудлыг Геологи, уул уурхайн асуудал эрхэлсэн Засгийн газрын гишүүний тушаалаар шийдвэрлэнэ.

6.1.2. Сонгон шалгаруулалтыг тасралтгүй зохион явуулах, ачааллыг тэнцвэржүүлэх үүднээс 3 (гурав) хүртэл тооны комиссыг томилж болох бөгөөд комиссын бүрэлдэхүүний 2/3-ийг хагас жил тутамд өөрчилж болно.

6.1.3. Комиссын гишүүн нь геологи, уул уурхай, эрх зүй, эдийн засгийн салбарын мэргэжилтэй, геологийн судалгаа, хайгуул, ашиглалтын төлөвлөгөө, тайлан, техник, эдийн засгийн үндэслэлийг үнэлэх мэргэжлийн чадвар, туршлагатай байна.

6.1.4. Комисс нь дарга, нарийн бичгийн дарга болон гишүүдээс бүрдсэн нийт 10 (арав) хүний бүрэлдэхүүнтэй байна. Нарийн бичгийн дарга нь хүсэлтэд үнэлгээ хийхгүй бөгөөд тэмдэглэл

хөтөлж, тодорхойлолт, дүгнэлтийн төслийг бэлтгэх, сонгон шалгаруулалтын үйл ажиллагааг зохион байгуулах үүрэгтэй.

6.1.5. Комиссын саналын эрхтэй гишүүдийн 7 ба түүнээс дээш ирцтэйгээр сонгон шалгаруулалт хүчин төгөлдөр болно. Техникийн болон үнийн саналын нээлтэд оролцсон комиссын гишүүд тухайн саналд үнэлгээ хийнэ.

6.1.6. Комисс нь “Төрийн болон албаны нууцын тухай”, “Байгууллагын нууцын тухай”, “Хувь хүний нууцын тухай” хуульд заасан мэдээллийг задлах, нийтлэх буюу тараахыг хориглоно.

## **6.2. Комиссын эрх, үүрэг.**

6.2.1. Сонгон шалгаруулалтыг урилгад заасан газарт, тогтоосон хугацаанд эхлүүлэх;

6.2.2. Сонгон шалгаруулалт явуулах тухай холбогдох тушаал, шийдвэрийг танилцуулах, оролцогчдоос сонирхсон асуудлаар тайлбар өгөх;

6.2.3. Зарласан талбайд 1 (нэг) хүсэлт ирсэн бол тухайн сонгон шалгаруулалтыг хүчинтэйд тооцох;

6.2.4. Ирүүлсэн бүх хүсэлт нь энэхүү журамд заасан шаардлагыг хангаагүй бол тухайн сонгон шалгаруулалтыг хүчингүйд тооцож, дахин сонгон шалгаруулалт зарлах тухай дүгнэлт гаргах;

6.2.5. Сонгон шалгаруулалтын үйл явцыг баримтжуулж, тухай бүр тэмдэглэл үйлдэх;

6.2.6. Сонгон шалгаруулалтын журамд хугацаа заасан үйл ажиллагаануудыг тодорхой шалтгааны улмаас хугацаанд нь багтаан явуулах боломжгүй болсон тохиолдолд комиссын гишүүдийн хурлаар шийдвэрлэн оролцогчдод мэдэгдэн хугацааг өөрчилж, сунгаж болно.

6.2.7. Үнийн болон техникийн саналд үнэлгээг үнэн зөв өгөх.

6.2.8. Комиссын гишүүд журмын 4.2.6 заасан хугацаанд хүсэлтэд үнэлгээ хийх.

## **6.3. Оролцогчийн эрх, үүрэг.**

6.3.1. Сонгон шалгаруулалтын журамтай танилцах;

6.3.2. Сонгон шалгаруулалтын урилгаар зарласан хэд хэдэн талбайд санал ирүүлэх;

6.3.3. Комиссын хурлын тэмдэглэлтэй хэсэгчлэн танилцах;

6.3.4. Хүсэлтэд ирүүлсэн баримт бичгийг үнэн зөв бүрдүүлэх;

6.3.5. Сонгон шалгаруулалтын аль ч үе шатанд татгалзах;

6.3.6. Сонгон шалгаруулалтын үйл ажиллагаатай холбоотойгоор гомдол гаргах;

## **ДОЛООДУГААР ЗҮЙЛ**

### **Бусад зүйл**

#### **7.1. Журам зөрчигчдөд хүлээлгэх хариуцлага.**

7.1.1. Хүсэлтэд хавсаргасан баримт бичиг нь энэхүү журмын 3.13-д заасан шаардлагыг хангаагүй, баримтаар нотлогдоогүй, холбогдох байгууллагаас олгосон хуулийн этгээдийн болон татварын албаны тодорхойлолт, боловсролын үнэмлэх, гэрчилгээ, тоног төхөөрөмжийн гэрчилгээ зэрэг сонгон шалгаруулалтын баримт бичгийг дуурайлган хийсэн, эсхүл сонгон шалгаруулалтад оролцох зорилгоор тэдгээр баримтад засвар, өөрчлөлт оруулсан нь илэрхий байвал комисс үнэлгээ хийхээс татгалзаж, энэ тухай хурлын тэмдэглэлд тусгана.

7.1.2. Үнийн болон техникийн саналыг үнэлэх явцад комиссын гишүүн нь энэхүү журамд заасныг зөрчиж, эрх мэдлээ урвуулан ашигласан бол холбогдох хууль тогтоомжийн дагуу хариуцлага хүлээнэ.

7.1.3. Хэт өндөр үнийн санал /удаах өндөр үнийн саналаас 50-иас дээш хувиар их/ ирүүлж шалгарсан оролцогч нь үнийн саналын зөрүү мөнгөн дүнг төлөөгүй бол тухайн оролцогчийг хар

жагсаалтад бүртгэж, энэхүү журмаар зохицуулагдаж байгаа сонгон шалгаруулалтад дахин оролцуулахгүй.

## **7.2.Маргааныг хянан шийдвэрлэх.**

7.2.1.Сонгон шалгаруулалтын үе шатанд комисс нь энэхүү журмын тодорхой заалтыг зөрчсөн гэж үзсэн оролцогч тухайн өдрөөс хойш ажлын 2 хоногт багтаан төрийн захиргааны байгууллагын даргад гомдол гаргах бөгөөд нотлох баримтыг хавсаргана.

7.2.2. Төрийн захиргааны байгууллагын даргын тушаалаар батлагдсан ажлын хэсэг гомдлын дагуу ажлын 5 хоногт багтаан шалгаж, дүгнэлтийг үндэслэн төрийн захиргааны байгууллагын дарга нь гомдол гаргагчид бичгээр мэдэгдэнэ.

7.2.3.Гомдол гаргагч нь Төрийн захиргааны байгууллагын даргын шийдвэрийг хүлээн зөвшөөрөөгүй тохиолдолд холбогдох хууль тогтоомжийн дагуу шүүхэд хандана.

## **7.3.Бусад асуудал.**

7.3.1.Энэхүү журамд заасан хүсэлтийг бүртгэх дэвтрийн загвар болон бусад холбогдох маягтуудыг Төрийн захиргааны байгууллагын даргын тушаалаар батална.

7.3.2. Шалгарсан оролцогчийн техникийн саналд тусгасан хайгуулын ажлын төлөвлөгөөнд тусгагдсан ажлуудыг хугацаанд нь гүйцэтгэсэн эсэх, түүнийг хайгуулын ажлын жилийн тайланд тайлагнасан эсэхэд Төрийн захиргааны байгууллага хяналт тавьж Ашигт малтмалын тухай хуулийн дагуу холбогдох арга хэмжээ авч ажиллана.

оо0оо

**ТУСГАЙ ЗӨВШӨӨРӨЛ ОЛГОХ СОНГОН ШАЛГАРУУЛАЛТЫН  
ҮНЭЛГЭЭНИЙ ХУУДАС**

..... оны ... дугаар сарын ....-ны өдөр

.....  
(аж ахуйн нэгжийн нэр)

.....  
(талбайн нэр)

.....  
(аймаг, нийслэл)

.....  
(сум, дүүрэг)

№	Шалгуур үзүүлэлт	Жишиг оноо	Онооны хязгаар	Нийт оноо хүртэл
<b>1</b>	<b>Төслийн баримт бичгийн үнэлгээ</b>			<b>23</b>
	<b>Геологи хайгуулын ажлын талаар</b>		<b>5-15</b>	
1.1	<i>Геологи, хайгуулын ажлыг оновчтой, гүйцэд төлөвлөсөн</i>	11-15		
	<i>Геологи, хайгуулын ажил төлөвлөсөн</i>	6-10		
	<i>Геологи, хайгуулын ажлын төлөвлөлт хангалтгүй</i>	1-5		
	<b>Байгаль орчныг хамгаалах, нөхөн сэргээлтийн төлөвлөлт, ажлын нэр төрөл, түүнд зарцуулах зардлын хэмжээ, хэрэгжүүлэх хугацааг харгалзан</b>		<b>2-4</b>	
1.2	<i>Байгаль орчныг хамгаалах, нөхөн сэргээлтийн төлөвлөлтийн ажлыг бодиттой төлөвлөсөн /бүрэн хангалттай/</i>	4		
	<i>Байгаль орчныг хамгаалах, нөхөн сэргээлтийн төлөвлөлтийн ажлыг бодит бус төлөвлөсөн /хангалттай/</i>	3		
	<i>Байгаль орчныг хамгаалах, нөхөн сэргээлтийн төлөвлөлтийн ажлыг алдаатай төлөвлөсөн /бүрэн хангалтгүй/</i>	2		
	<b>Орон нутгийг хөгжүүлэх, хамтран ажиллах төлөвлөгөө</b>		<b>2-4</b>	
1.3	<i>Орон нутгийг хөгжүүлэх, хамтран ажиллах төлөвлөгөөний ажлыг бодиттой төлөвлөсөн /бүрэн хангалттай/</i>	4		
	<i>Орон нутгийг хөгжүүлэх, хамтран ажиллах төлөвлөгөөний ажлыг бодит бус төлөвлөсөн /хангалттай/</i>	3		
	<i>Орон нутгийг хөгжүүлэх, хамтран ажиллах төлөвлөгөөний ажлыг алдаатай төлөвлөсөн /бүрэн хангалтгүй/</i>	2		
<b>2</b>	<b>Мэргэжлийн боловсон хүчнээр хангагдсан байдал болон тэдгээрийн туршлага чадвар</b>			<b>4</b>
2.1	<i>Төсөлд оролцох ИТАжилтан болон Геологичид нь 100 хувь үндсэн ажилтантай бол</i>	4		
	<i>Төсөлд оролцох ИТАжилтан болон Геологичид нь үндсэн болон гэрээт ажилчдаас бүрдэх бол</i>	3	2-4	
	<i>Төсөлд оролцох ИТАжилтан болон Геологичид нь 100 хувь гэрээт ажилтантай бол</i>	2		
<b>3</b>	<b>Төсөлд ажиллах техник тоног төхөөрөмжөөр хангагдсан байдал</b>			<b>3</b>
3.1	<i>Геологи, хайгуулын ажил гүйцэтгэх өөрийн эзэмшлийн техник тоног төхөөрөмжөөр бүрэн хангагдсан бол</i>	3		
	<i>Геологи, хайгуулын ажил гүйцэтгэх техник тоног төхөөрөмжийг түрээсэлдэг бол</i>	2	2-3	
<b>НИЙТ ОНОО</b>				<b>30</b>

Үнэлгээг баталгаажуулсан:

Сонгон шалгаруулалтын комиссын дарга/...../

Сонгон шалгаруулалтын комиссын нарийн бичгийн дарга/...../

Сонгон шалгаруулалтын комиссын гишүүд

/...../  
/...../