

## **ЦАХИМ СИСТЕМЭЭР ХУДАЛДАН АВАХ АЖИЛЛАГАА ЗОХИОН БАЙГУУЛАХ, ТҮҮНИЙ ТАСРАЛТГҮЙ, АЮУЛГҮЙ АЖИЛЛАГААГ ХАНГАХ ЖУРАМ**

### **Нэг.Нийтлэг үндэслэл**

1.1.Төрийн болон орон нутгийн өмчийн хөрөнгөөр бараа, ажил, үйлчилгээ худалдан авах тухай хууль (цаашид “хууль” гэх)-ийн 9.1-д заасны дагуу худалдан авах ажиллагааг цахим систем (цаашид “цахим систем” гэх)-ээр зохион байгуулахтай холбоотой нөхцөл, шаардлагыг тодорхойлох, цахим системийн тасралтгүй, аюулгүй ажиллагааг хангах, тендер шалгаруулалттай холбоотойгоор цахим системд хандах, мэдээлэл авах эрх бүхий этгээдийг тогтооход энэ журмын зорилго оршино.

1.2.Цахим систем нь [www.tender.gov.mn](http://www.tender.gov.mn) гэсэн хаягтай байх ба цахим системийн тасралтгүй, аюулгүй ажиллагааг худалдан авах ажиллагааны асуудал хариуцсан төрийн захиргааны байгууллага (цаашид “мэргэжлийн байгууллага” гэх) хангаж ажиллана.

1.3.Захиалагч, аж ахуй эрхлэгч, сонирхогч этгээд, оролцогч болон холбогдох бусад этгээд хууль тогтоомж, түүнд нийцүүлэн төсвийн асуудал эрхэлсэн төрийн захиргааны төв байгууллага болон мэргэжлийн байгууллагаас гаргасан журам, аргачлал, зааварчилгааны дагуу цахим системийг хэрэглэнэ.

### **Хоёр.Цахим системээр худалдан авах ажиллагаа зохион байгуулах**

2.1.Захиалагч Сангийн сайдын тушаалаар батлагдсан “Бүртгэл хөтлөх, мэдээллийг баталгаажуулах журам”-ын дагуу цахим системд бүртгэгдсэнээр худалдан авах ажиллагааны төлөвлөгөөнд тусгагдсан бараа, ажил, үйлчилгээний тендер шалгаруулалтыг зохион байгуулна.

2.2.Захиалагч тендер шалгаруулалтыг хуульд зааснаар зохион байгуулахад дараахыг баримтална. Үүнд:

2.2.1.үнэлгээний хороог цахим систем дэх худалдан авах ажиллагааны мэргэшсэн ажилтны мэдээллийн санд бүртгэлтэй этгээдээс сонгож байгуулах;

2.2.2.үнэлгээний хороо байгуулсан шийдвэр, ашиг сонирхлын зөрчилгүй гэдгээ илэрхийлэх, зөрчил үүссэн тухай мэдэгдлийг цахим системд бүртгэх;

2.2.3.үнэлгээний хороо тендер шалгаруулалтын баримт бичгийг боловсруулж, захиалагчаар батлуулсны дараа тендер шалгаруулалтын зарлал, урилга, тендер шалгаруулалтын баримт бичгийг цахим системд нийтлэх;

2.2.4.хуулийн 19.1-д заасны дагуу тодруулга авах хүсэлт сонирхогч этгээдээс гаргасан бол түүний нэрийг дурдалгүйгээр хүсэлтийг тодруулгын хамт албан

бичгээр цахим систем дэх тендер шалгаруулалтын баримт бичгийн “тодруулга” хэсэгт нийтэлж, тендер шалгаруулалтын баримт бичигт нэмэлт, өөрчлөлт оруулах шаардлагатай бол нэмэлт, өөрчлөлтийг захиалагчаар батлуулж нийтлэх;

2.2.5.үнэлгээний хороо захиалагчийн шийдвэр, тендертэй холбоотой тодруулгыг цахим системд бүрэн нийтэлснээр тендер шалгаруулалтын үр дүн нийтлэгдэх бөгөөд шалгарсан оролцогчийн тендерийн хүний эмзэг мэдээлэлд хамаарахгүй хэсэг, тендерийн талаар оролцогчоос өгсөн тодруулгыг гэрээ байгуулах эрх олгосноос хойш ажлын таван өдрийн хугацаанд цахим системээр бусад оролцогчид ил болгох;

2.2.6.тендерийн нээлтэд зарласан үнийг тендер шалгаруулалтын баримт бичигт заасан нөхцөлөөр үнийн задаргааны нийт нийлбэр дүнгээр өөрчилж тооцсон, эсхүл арифметик алдааг залруулсан залруулгыг оролцогч хүлээн зөвшөөрч хариу ирүүлсэн бол энэ тухай тэмдэглэл үйлдэж, тендерийн нээлтэд зарлагдсан цахим системийн мэдээллийг залруулах;

2.2.7.худалдан авах гэрээг цахим системд байршуулах ба хуульд зааснаар давуу эрх тооцсон, дотоодын үйлдвэрээс худалдан авах нөхцөлтэй гэрээний мэдээллийг цахим системд бүртгэх;

2.2.8.худалдан авах гэрээнд орсон нэмэлт, өөрчлөлтийг цахим системд бүртгэх, гэрээний хэрэгжилт, гэрээ дууссаны дараа хүлээн авсан актыг тухай бүр цахим системд нийтлэх.

2.3.Аж ахуй эрхлэгч Сангийн сайдын тушаалаар батлагдсан “Бүртгэл хөтлөх, мэдээллийг баталгаажуулах журам”-ын дагуу цахим системд бүртгэгдсэнээр тендер шалгаруулалтад дараах байдлаар оролцоно. Үүнд:

2.3.1.тендер шалгаруулалтад түншлэлээр, эсхүл туслан гүйцэтгэгчтэй оролцох бол холбогдох гэрээг цахим системээр баталгаажуулсан байх;

2.3.2.хуулийн 19.1-д заасны дагуу тодруулга авах хүсэлтийг тоон гарын үсгээр баталгаажуулан цахимаар гаргах;

2.3.3.тендерийн баталгаа шаардсан нөхцөлд хуулийн 22.7-д заасны дагуу тендерийн баталгааг цахим системээр дамжуулан хүргүүлэх;

2.3.4.Сангийн сайдын тушаалаар батлагдсан “Бүртгэл хөтлөх, мэдээллийг баталгаажуулах журам”-ын дагуу цахим системд баталгаажсан чадавх, туршлагыг нотлох мэдээлэл, баримт бичгээс шаардлагатайг сонгож, тендерийн хамт илгээх;

2.3.5.хуулийн 15.2, энэ журмын 2.3.4-т заасанд хамаарахгүй оролцогчийн ерөнхий шаардлага, чадавх, туршлагыг нотлох баримтыг “PDF” форматаар гаргацтай, тод хөрвүүлэх;

2.3.6.энэ журмын 2.3.5-д заасан нотлох баримт, тендерийн үнэ, тендерийн хүчинтэй байх хугацаа, санал болгосон үнийн хөнгөлөлт болон холбогдох бусад мэдээллийг цахим системийн холбогдох талбарт бүрэн оруулж,

мэргэжлийн байгууллагын гаргасан зааварчилгааны дагуу тендерийг тоон гарын үсгээр баталгаажуулан илгээх;

2.3.7.цахим системд тендер илгээхэд хуулийн этгээд бол түүнийг итгэмжлэлгүйгээр төлөөлөх этгээдийн, эсхүл түүнийг итгэмжлэлээр төлөөлөх этгээдийн, иргэн бол тухайн иргэний тоон гарын үсгээр баталгаажуулах;

2.3.8.цахим системээр тендер илгээхэд үйлчилгээний хураамж төлөх;

2.3.9.шаардлагатай гэж үзвэл тендер хүлээн авах эцсийн хугацаа дуусахаас өмнө илгээсэн тендертээ нэмэлт, өөрчлөлт оруулах.

2.4.Тендер шалгаруулалтын зарлал, урилгад заасан тендер хүлээн авах эцсийн хугацаа цахим системийн серверийн цагаар тооцогдох бөгөөд хугацаа хоцорсон тендерийг хүлээж авахгүй.

2.5.Захиалагч цахим системтэй холбогдсон мэдээллийн сангаас дараах журмаар ирүүлсэн тендер шалгаруулалт зарласнаас хойших мэдээллийг тендер хянан үзэхэд үндэслэл болгоно. Үүнд:

2.5.1.татвар, нийгмийн даатгалын шимтгэл төлөлтийн тодорхойлолт. Уг тодорхойлолтыг оролцогч тендер хүлээн авах эцсийн хугацаанаас өмнө цахим системээр дамжуулан авч цахим системийн холбогдох хэсэгт зааварчилгааны дагуу холбосон байх;

2.5.2.шүүхийн шийдвэрээр иргэн, хуулийн этгээдэд өр, төлбөртэй эсэх тодорхойлолт. Уг тодорхойлолтыг оролцогч тендер хүлээн авах эцсийн хугацаанаас өмнө цахим системээр дамжуулан авч цахим системийн холбогдох хэсэгт зааварчилгааны дагуу холбосон байх;

2.5.3.хуульд заасан эрх бүхий этгээдээс олгосон зөвшөөрөл (энгийн болон тусгай)-ийн мэдээлэл, авто тээврийн хэрэгслийн эзэмшигчийн лавлагаа, дээд боловсролын дипломын мэдээлэл, санхүүгийн тайлан зэрэг бодит цагийн горимоор дамжуулдаг, өдөр тутам өөрчлөгддөггүй мэдээлэл.

2.6.Энэ журмын 2.5 дахь заалт хуулийн 4.1.6-д заасан гадаадын этгээдийн ирүүлсэн тендерт хамаарахгүй.

2.7.Захиалагч энэ журмын 2.2.4-т заасны дагуу тендер шалгаруулалтын баримт бичигт нэмэлт, өөрчлөлт оруулснаас бусад үндэслэлээр тендер шалгаруулалтын баримт бичигт нэмэлт, өөрчлөлт оруулах бол энэ тухай цахим систем дэх тендер шалгаруулалтын баримт бичгийн “тодруулга” хэсэгт нийтэлж, тендер шалгаруулалтын баримт бичигт холбогдох нэмэлт, өөрчлөлтийг тусгана.

2.8.Захиалагчийн цахим системд оруулсан мэдэгдлийн талаар зурвасыг цахим системд бүртгүүлсэн аж ахуй эрхлэгч, сонирхогч этгээд, оролцогчийн бүртгэлтэй цахим шуудангийн хаягаар, эсхүл гар утасны зурвас болон харилцаа холбооны бусад хэлбэрээр илгээж мэдэгдэх ба аж ахуй эрхлэгч, сонирхогч этгээд, оролцогч тухайн цахим шууданг ашиглаж байгаа эсэхээс үл хамааран хүлээн авсанд тооцно.

2.9.Захиалагчийн шийдвэр, тендер шалгаруулалтын үр дүнг энэ журмын 2.2.5-д заасны дагуу цахим системээр оролцогчид нэгэн зэрэг мэдэгдсэн өдрөөс эхлэн хуулийн 30.1-д заасан гэрээг байгуулах хугацааг тоолно.

2.10.Захиалагч болон аж ахуй эрхлэгч, сонирхогч этгээд, оролцогчоос ажлын цаг дууссаны дараа, эсхүл амралтын өдөр цахим системд оруулсан баримт бичгийг холбогдох этгээд дараагийн ажлын өдөр хүлээн авсанд тооцно.

2.11.Оролцогч энэ журмын 2.3.1-д зааснаар гэрээг баталгаажуулаагүй бол түншлэл, эсхүл туслан гүйцэтгүүлэх гэрээ бүхий тендер ирүүлсэн оролцогч гэж үзэхгүй.

2.12.Оролцогчоос ирүүлсэн тендер энэ журмын 2.3.5-д заасан шаардлага хангаагүй бол тухайн баримт бичгийг үнэлгээнд харгалзан үзэхгүй.

2.13.Оролцогчоос ирүүлсэн тендер энэ журмын 2.3.6-д заасны дагуу цахим системийн холбогдох талбарт оруулсан мэдээлэлтэй зөрвөл цахим системийн мэдээллийг баримтална.

2.14.Тендерийг энэ журмын 2.3.7-д заасан этгээдээс өөр этгээдийн тоон гарын үсгээр баталгаажуулан цахим системд ирүүлснээс үл хамаарч тухайн аж ахуй эрхлэгчийг тендер шалгаруулалтад оролцсон гэж тооцно.

2.15.Хуулийн 22.7-д зааснаар тендерийн баталгааг цахим системээр дамжуулан ирүүлээгүй тендерийг нээхээс татгалзана.

### **Гурав.Мэргэжлийн байгууллагын чиг үүрэг**

3.1.Мэргэжлийн байгууллага Нийтийн мэдээллийн ил тод байдлын тухай хуулийн 6.1-д зааснаар цахим системийн мэдээлэл хариуцагч байх ба тус хуульд заасан үүргийг хэрэгжүүлнэ.

3.2.Мэргэжлийн байгууллага хуулийн 49.4-т зааснаас гадна цахим системтэй холбоотой дараах үйл ажиллагааг хэрэгжүүлнэ. Үүнд:

3.2.1.цахим систем болон түүний бүрэлдэхүүн хэсгийн портал хуудсыг хөтлөх, бүртгэлийн тогтолцоог ханган ажиллах, цахим системийн хэвийн үйл ажиллагааг хариуцах;

3.2.2.баталгаа гаргагч, төлбөр тооцооны үйлчилгээ үзүүлэгч, бусад төрийн байгууллага, тоон гарын үсгийн гэрчилгээжүүлэгч байгууллага болон бусад шаардлагатай байгууллагатай гэрээ байгуулж ажиллах;

3.2.3.энэ журмын 3.2.2-т заасны дагуу байгуулсан гэрээний хэрэгжилтийг хянаж, хангаж ажиллах;

3.2.4.санхүү, төсвийн асуудал эрхэлсэн төрийн захиргааны төв байгууллага болон гомдол хянан шийдвэрлэх эрх бүхий байгууллага, хууль, хяналтын байгууллагыг тухайн хяналт, шалгалтын хүрээнд хяналт тавих боломжоор хангах, байгууллагын хүсэлтэд үндэслэн цахим системд нэвтрэх эрх олгох;

3.2.5.Захиргааны хэрэг шүүхэд хянан шийдвэрлэх тухай хуулийн 112.10-т зааснаар цахим системд байршуулсан баримт бичгийг шинжлэн судлах хүрээнд Шүүхийн ерөнхий зөвлөлийн хүсэлт, эсхүл захиргааны хэргийн анхан шатны шүүхээс ирүүлсэн шүүгчийн захирамжид үндэслэн тухайн тендер шалгаруулалтын дугаар, зарлал, урилгын мэдээллийн дагуу цахим системд нэвтрэх эрх олгох;

3.2.6.тендер шалгаруулалттай холбоотойгоор цахим системд захиалагчаас оруулж буй мэдэгдэл, нэмэлт мэдээлэл, тодруулга, тендер шалгаруулалтын баримт бичигт орсон нэмэлт, өөрчлөлт, гомдол хянан шийдвэрлэх ажиллагаатай холбоотой мэдээллийг оролцогчид цахим шуудан, эсхүл гар утасны зурвас болон харилцаа холбооны бусад хэлбэрээр дамжуулан хүргэх техникийн шийдлийг бий болгон ажиллах;

3.2.7.тендер шалгаруулалтын гомдол хянан шийдвэрлэх, лавлагаа тодорхойлолт зэрэг нийтийн мэдээлэл солилцохоор гэрээ байгуулсан байгууллагуудыг цахим системд нэвтэрч, холбогдох мэдээллийг нийтлэх боломжоор хангах;

3.2.8.цахим системээр зохион байгуулж буй тендер шалгаруулалт, түүнд нийтлэгдэж буй мэдээлэлд төлөвлөгөөт болон төлөвлөгөөт бус эрсдэлийн үнэлгээг тогтмол хийж, хяналт тавих, илэрсэн алдаа, дутагдлыг арилгуулах тухай холбогдох байгууллагуудад шаардлага, мэдээлэл, зөвлөгөө хүргүүлэх;

3.2.9.захиалагч, аж ахуй эрхлэгч цахим системийн үйлчилгээний нөхцөлийг хүлээн зөвшөөрөөгүй бол мэргэжлийн байгууллага үйлчилгээ үзүүлэхээс татгалзах эрхтэй;

3.2.10.цахим системийн хөгжүүлэлт, хэвийн үйл ажиллагаа, сургалт, сурталчилгаа, нууцлал, аюулгүй байдлыг ханган ажиллахтай холбогдуулан санхүү, төсвийн асуудал эрхэлсэн төрийн захиргааны төв байгууллагатай хамтран цаг үеийн асуудлаар улирал тутам уулзалт зохион байгуулах;

3.2.11.цахим систем төрийн бусад системтэй харилцан өгөгдөл солилцох боломжтой бөгөөд үйл ажиллагааны дарааллын дагуу цахим системд оруулсан нэг төрлийн өгөгдөл бусад системд харилцан солилцох боломжтой байх системийн хөгжүүлэлт хийх.

3.3.Мэргэжлийн байгууллага хуулийн 8.2-т заасан жагсаалтад орсон барааг ерөнхий гэрээний аргын дагуу сонгон шалгаруулж, цахим дэлгүүрт байршуулан, тухайн барааг шууд худалдан авах боломжоор захиалагчийг хангаж болно.

### **Дөрөв.Аж ахуй эрхлэгчийн чиг үүрэг**

4.1.Аж ахуй эрхлэгч Нийтийн мэдээллийн ил тод байдлын тухай хуулийн 35.2-т заасан үүргийг хүлээнэ.

4.2.Аж ахуй эрхлэгч цахим системд нэвтрэх эрх авсан ажилтны үйлдэл, эс үйлдэл, түүнд олгогдсон эрхийг хэрэгжүүлэхтэй холбоотой хариуцлагыг хүлээнэ.

4.3.Аж ахуй эрхлэгчийн буруутай үйл ажиллагаанаас үүдэн гарах аливаа хариуцлагыг аж ахуй эрхлэгч өөрөө хариуцна.

4.4. Аж ахуй эрхлэгч, түүнийг төлөөлөн цахим системд нэвтрэх эрх бүхий этгээд цахим системд нэвтрэх эрх, нууц үгийн нууцлалыг хадгалах ба нууцлалыг алдсан, мартсан тохиолдолд цахим системээр мэргэжлийн байгууллагад хүсэлт гаргаж, цахим шуудангаар хариуг хүлээж авна.

4.5. Аж ахуй эрхлэгч холбогдох цахим системээс дамжуулан авч буй өөрийн тендерт холбоотой мэдээлэл, өөрийн ирүүлсэн тендер, түүнд хавсаргасан аливаа баримт бичгийн үнэн зөв эсэхийг нягтлах, алдаатай тохиолдолд тендер хүлээж авах эцсийн хугацаанаас өмнө залруулах үүрэгтэй ба энэ үүргээ биелүүлээгүйтэй холбоотой хариуцлагыг дангаар хүлээнэ.

4.6. Сонирхогч этгээд тендер шалгаруулалтын баримт бичгийн салшгүй хэсэг болох тодруулга, нэмэлт, өөрчлөлтийг тендер хүлээж авах эцсийн хугацаа хүртэл шалган нягталж, түүнд нийцүүлэн тендер бэлтгэнэ.

4.7. Оролцогч байгуулсан гэрээний гүйцэтгэлийн талаарх мэдээллийг нотлох баримтын хамт бараа, ажил, үйлчилгээний гүйцэтгэлийн хуваарийн дагуу цахим системд бүртгэнэ.

4.8. Энэ журмын 2.2.5-д заасны дагуу шалгарсан оролцогчийн тендерийн хүний эмзэг мэдээлэлд хамаарахгүй хэсэг, тендерийн талаар оролцогчоос өгсөн тодруулгатай танилцах бусад оролцогч нууц хадгалах тухай баталгааг цахим хэлбэрээр гаргана. Захиалагч шаардлагатай гэж үзсэн бол бичгээр гаргуулж болно.

4.9. Аж ахуй эрхлэгч тендер шалгаруулалтад оролцох сонирхол илэрхийлэх болон оролцоход хуулийн 22.10-т зааснаар үйлчилгээний хураамж төлнө.

4.10. Хуулийн 22.7-д зааснаар тендер илгэхээс өмнө тендерийн баталгааг цахим системээр дамжуулан хүргүүлэхтэй холбоотой үүрэг, хариуцлагыг аж ахуй эрхлэгч хүлээнэ.

### **Тав. Захиалагчийн чиг үүрэг**

5.1. Захиалагч хуулийн 48.4.9-д зааснаас бусад баримт бичгийг тендер шалгаруулалт зохион байгуулж дууссанаар, хуулийн 48.4.9-д заасан баримт бичгийг гэрээг дүгнэж бараа, ажил, үйлчилгээг хүлээн авснаар зохих журмын дагуу архивлан хадгална.

5.2. Хуулийн 48.4-т заасан тендер шалгаруулалтын хувийн хэрэгт хамаарах баримт бичгээс цахим хэлбэрээр үйлдсэн баримт бичгийг цахим хэлбэрээр тусгай тээгч (зөөврийн хатуу диск, оптик диск) дээр архивлан хадгална.

5.3. Оролцогч үнэлгээний хорооны хурлын тэмдэглэлтэй танилцах хүсэлт гаргасан тохиолдолд хуулийн 29.3-т зааснаар танилцуулна.

5.4. Захиалагч үнэлгээний хорооны үйл ажиллагаанд эрх бүхий байгууллагаас баталгаажуулсан дэвшилтэт технологи, программ хангамж ашиглаж болно.

5.5. Захиалагч, гүйцэтгэгчийн хооронд байгуулсан бараа, ажил, үйлчилгээ худалдан авах гэрээний хувийг захиалагч цахим системд байршуулна.

5.6.Гэрээний гүйцэтгэлийг хүлээн авах ажлын хэсэгт шаардлагатай гэж үзвэл үнэлгээний хорооны гишүүнийг байлцуулж болно.

5.7.Энэ журмын 5.5-д зааснаар байршуулсан гэрээг шүүх хууль бус гэж тогтоосон, эсхүл талууд гэрээ цуцалсан, гэрээнээс татгалзсан бол захиалагч холбогдох мэдээллийг тухай бүр цахим системд шинэчилнэ.

5.8.Захиалагч ерөнхий гэрээний дагуу цахим дэлгүүрээс бараа, үйлчилгээг худалдан авахад тухай бүр захиалгын хуудас цахим системд илгээнэ.

5.9.Цахим дэлгүүрээс худалдан авах нэг удаагийн захиалгын хуудаст тусгагдах худалдан авалтын хэмжээ тухайн төсвийн жилд цахим дэлгүүрээс худалдан авах нийт бараа, үйлчилгээний төсвийн 50 хувиас хэтрэхгүй байна.

5.10.Тухайн төсвийн жилд цахим дэлгүүрээс нэг бараа, үйлчилгээг нэг удаа худалдан авахаар төлөвлөсөн бол энэ журмын 5.8-д заасныг баримтлахгүй.

5.11.Энэ журмын 3.3-т зааснаар цахим дэлгүүрт байршсан барааг худалдан авах захиалгын нийт дүн 20,000,00.0 (хорин сая) төгрөгөөс ихгүй байна.

5.12.Цахим системээр зохион байгуулаагүй тендер шалгаруулалтад шалгарсан оролцогчийн тендерийн эмзэг мэдээлэлд хамаарахгүй хэсэг, тендерийн талаар оролцогчоос өгсөн тодруулга, үнэлгээний хорооны хурлын тэмдэглэлтэй танилцах бусад оролцогч бичгээр захиалагчид хүсэлт гаргаж, нууц хадгалах тухай баталгааг бичгээр гаргана. Захиалагч хүсэлтийн дагуу хуулбар хувийг танилцуулж, холбогдох баримт бичигтэй танилцсан оролцогчийн тухай тэмдэглэл үйлдэж, гарын үсгээр баталгаажуулан тендер шалгаруулалтын хувийн хэрэгт хадгална.

### **Зургаа.Цахим системийн аюулгүй ажиллагаа**

6.1.Цахим системийн үйл ажиллагаанд Нийтийн мэдээллийн ил тод байдлын тухай, Кибер аюулгүй байдлын тухай хуулийн хэрэгжилтийг хангаж ажиллана.

6.2.Мэргэжлийн байгууллага цахим систем, түүний аюулгүй ажиллагааны хэрэгжилтийг хангуулах дараах чиг үүргийг хэрэгжүүлнэ. Үүнд:

6.2.1.цахим систем нь төрөөс баримтлах харилцаа холбоо, мэдээллийн технологийн чиглэл, мэдээллийн аюулгүй байдлын стандартад нийцсэн байх;

6.2.2.цахим системийн тасралтгүй ажиллагааг хангах зорилгоор цахим системд байнгын хяналт тавих;

6.2.3.худалдан авах ажиллагааны хууль, журамд нийцүүлэн цахим системийн үйл ажиллагааны шинэчлэл, сайжруулалтыг тасралтгүй хийх;

6.2.4.цахим системд мэдээллийн аюулгүй байдлын аудитыг хоёр жил тутамд хийлгэх;

6.2.5.цахим системийн хөгжүүлэлт, аюулгүй байдлыг ханган ажиллахдаа санхүү, төсвийн асуудал эрхэлсэн төрийн захиргааны төв байгууллагад тухай бүр танилцуулж, холбогдох саналыг хэрэгжүүлж ажиллах;

6.2.6. системийн аюулгүй байдал, хэвийн үйл ажиллагааг хангахад шаардлагатай хоёр дэд бүтцэд суурилсан үндсэн, эсхүл үүлэн технологид суурилсан нөөц сервер тоног төхөөрөмжтэй байх.

6.3. Мэргэжлийн байгууллага цахим системийн ашиглалт, аюулгүй байдлыг хангахтай холбогдсон дотоод журмыг баталж, хэрэгжүүлж болно.

### **Долоо.Бусад зүйл**

7.1. Хуульд заасан гомдол хянан шийдвэрлэх чиг үүрэг бүхий байгууллага тендер шалгаруулалтад гаргасан гомдлыг хянан шийдвэрлэсэн талаар мэдээллийг Сангийн сайдын тушаалаар батлагдсан “Тендер шалгаруулалтын гомдол хянан шийдвэрлэх журам”-д зааснаар цахим системээр дамжуулан олон нийтэд мэдээлнэ.

7.2. Гэнэтийн болон давагдашгүй хүчний шинжтэй онцгой нөхцөл байдлын улмаас цахим систем ажиллах боломжгүйгээс шалтгаалан сонирхогч этгээд тендер шалгаруулалтад оролцох боломжгүй болсноос үүдэн гарах аливаа хариуцлагыг төсвийн асуудал эрхэлсэн төрийн захиргааны төв байгууллага, мэргэжлийн байгууллага, захиалагч хариуцахгүй.

7.3. Энэ журмын 7.2-д зааснаар цахим систем ажиллах боломжгүй болсон тохиолдолд мэргэжлийн байгууллага энэ тухай захиалагчид нэн даруй мэдэгдэж, тендерийн нээлтийг тодорхой хугацаагаар хойшлуулж, энэ тухай цахим системээр дамжуулан, боломжгүй бол харилцаа холбооны бусад хэрэгслээр нэгэн зэрэг мэдэгдэнэ.

7.4. Энэ журмыг зөрчсөн этгээдэд холбогдох хууль тогтоомжид заасны дагуу хариуцлага хүлээлгэнэ.

---oOo---