

ХАВСРАЛТ 1. ҮЙЛ АЖИЛЛАГАА БА ТӨЛБӨРИЙН ХУВААРЬ

Д/д	Төлбөрийн хэсэг	Хамтран ажиллагчийн нэр	Хоршооны хамтран санхүүжилтийн дүн	ТХН, ХХААХҮЯ-ны хувь нэмэр	Нийт өртөг (төг)	Үе шат, тайлан
1	Эхний хэсэг					Гэрээ байгуулсны дараа болон Ажлын төлөвлөгөө ирүүлсний үндсэн дээр
2	Хоёр дахь хэсэг					
3	Гурав дахь хэсэг					
4	Дөрөв дахь хэсэг					
5	Тав дахь хэсэг					
6	Зургаа дахь хэсэг					
	TOTAL					

ХАВСРАЛТ 2. ҮЕ ШАТЫН ТӨЛБӨРИЙН ХУВААРЬ

Үе шат	Үе шатны нэр	Тайлбар	Дүн	Хугацаа	Төлбөр олгох нөхцөл
1	Үе шат 1				Гэрээ байгуулах
2	Үе шат 2				1-р ажлын багцыг бүрэн гүйцэтгэх
3	Үе шат 3	Тэтгэлгийн хаалт		2026-12-31	Бүх ажлын багц, үүрэг хариуцлагыг бүрэн биелүүлэх

ХАВСРАЛТ 3. PROCUREMENT REGULATIONS

1. Зорилго

Энэхүү журам нь дэд тэтгэлгийн хөтөлбөрийн хүрээнд хоршоодоор жижиг өртөгтэй бараа, ажил, үйлчилгээ худалдан авах үйл явцыг тодорхойлж, Дэлхийн банкны IPF зээлдэгчдэд зориулсан Худалдан авалтын журам (World Bank Procurement Regulations for IPF Borrowers) болон үндэсний худалдан авалтын стандартыг мөрдүүлэхэд чиглэнэ.

2. Хамрах хүрээ

Дараах худалдан авалтад хамаарна:

- Төслийн хүрээнд дэд тэтгэлэг авсан бүх хоршоод
- Жижиг өртөгтэй худалдан авалт (Тэтгэлгийн гарын авлага болон Санхүүжилтийн хэлэлцээрт заасан босго)
- Бараа, ажил, зөвлөх бус үйлчилгээний Үнийн санал авах (Request for Quotations - RFQ) аргаар гүйцэтгэх худалдан авалт

3. Баримтлах зарчим

- Үнийн өгөөж
- Эдийн засаг, үр ашиг
- Шударга байдал, ил тод байдал
- Чөлөөт, шударга өрсөлдөөн
- Зорилгод нийцсэн байдал
- Авлига, залилангаас ангид байх

4. Худалдан авалтын арга – RFQ (Үнийн санал авах)

- Энгийн, бага өртөгтэй худалдан авалтад ашиглана
- Дэлхийн банкнаас хүлээн зөвшөөрсөн үндэсний стандарт RFQ баримт бичиг ашиглан дор хаяж гурван чадавхтай нийлүүлэгчийг урьж санал авна

5. Үүрэг, хариуцлага

- Хоршооны Худалдан авалтын хороо: Үйл явцыг удирдан зохион байгуулах, журмын хэрэгжилтийг хангах
- Төслийн хэрэгжүүлэгч нэгж (PIU): Хяналт тавих, баримт бичгийг шалгах

6. Худалдан авалтын үе шаттай ажиллагаа

6.1 Төлөвлөлт

- Дэд төслийн бизнес төлөвлөгөөтэй уялдуулсан Худалдан авалтын төлөвлөгөө боловсруулна
- Тэтгэлгийн гарын авлагад заасан босгыг баталгаажуулна

6.2 RFQ бэлтгэх

- Стандарт RFQ загварыг ашиглана
- Дараах мэдээллийг тусгана:
 - Бараа/ажил/үйлчилгээний тодорхойлолт
 - Хүргэлт/гүйцэтгэлийн хуваарь
 - Үнэлгээний шалгуур (хамгийн бага үнэ, шаардлага хангасан эсэх)
 - Нөхцөлүүд (төлбөр, баталгаа, торгууль)
 - Банкны хяналт, аудитын эрх

6.3 УРИЛГА

- Дор хаяж гурван чадавхтай нийлүүлэгчийг сонгон урилга илгээх
- RFQ-г имэйл эсвэл биечлэн хүргүүлж болно
- Хариу өгөх боломжит хугацааг олгох (хамгийн багадаа 7 хоног)

6.4 Үнэлгээ

- Үнийн саналуудыг тогтоосон цагт нээнэ

- Үнэлгээний тайлан бэлтгэнэ
- Хамгийн бага үнэтэй, шаардлага хангасан нийлүүлэгчийг сонгоно

6.5 Шалгаруулалт ба гэрээ байгуулах

- Стандарт загвараар нэхэмжлэх (Purchase Order) болон гэрээ байгуулна
- Гэрээнд дараах зүйлсийг заавал тусгана:
 - Ажлын цар хүрээ, техникийн тодорхойлолт
 - Үнэ, төлбөрийн нөхцөл
 - Хүргэлт/гүйцэтгэлийн хуваарь
 - Маргаан шийдвэрлэх заалт

6.6 Баримтжуулалт

- Дараах баримтыг бүрэн хадгална:
 - RFQ-ийн хуулбар
 - Хүлээн авсан үнийн саналууд
 - Үнэлгээний тайлан
 - Гэрээний эх хувь
- Баримтыг аудит, ил тод байдлын зорилгоор хадгална

7. Хяналт, нийцүүлэлт

- ТХН нь Дэлхийн банкны журмын хэрэгжилтийг шалгана
- Хоршоод худалдан авалтын баримт бичгийг Техникийн үнэлгээний хороо, ТХН, орон нутгийн зохицуулах байгууллагад хүргүүлж хянуулна
- Нийлүүлэгчдэд зориулсан гомдлын механизм ажиллана

8. Хавсралтууд

- RFQ загвар
- Үнэлгээний тайлангийн загвар
- Захиалгын баримт/Гэрээний загвар/Нэхэмжлэх (стандарт баримт бичгүүд: www.tender.gov.mn)
- Хавсралт 4-ын хүрээнд боловсруулсан: Залилан, авлигын шаардлага болон Банкны аудит, шалгалтын эрх (дэд төслийн бүх гэрээнд хамаарна)

Эх сурвалц (энэхүү хавсралтыг дараах баримт бичгийн хүрээнд боловсруулав)

- Дэлхийн банкны IPF зээлдэгчдэд зориулсан Худалдан авалтын журам (2025 оны 9 сар), үүнд: 3.32, 5.3, 5.4, 5.5, 6.7, 6.8 дугаар зүйлийг анхаарна уу
- Үндэсний стандарт RFQ баримт бичиг (2025)

Хураангуй алхмууд

1. Төлөвлөлт

- Худалдан авалтын төлөвлөгөө гаргах
- Дэд төслийн бизнес төлөвлөгөөтэй уялдуулах

2. RFQ бэлтгэх

- Монгол улсын стандарт RFQ загвар ашиглах
- Хамрах хүрээ, хуваарь, үнэлгээ, гэрээний нөхцөл тусгах

3. Урилга

- 3-аас дээш нийлүүлэгчээс санал авах
- 7 хоногийн хугацаа олгох

4. Үнэлгээ

- Саналуудыг нээх
- Үнэлгээний тайлан гаргах
- Хамгийн бага үнэтэй, шаардлага хангасан нийлүүлэгчийг сонгох

5. Шалгаруулалт болон Гэрээ байгуулах

- Захиалгын баримт/Гэрээ/Нэхэмжлэх
- RFQ-д туссан нөхцөлүүдийг гэрээнд тусгах

6. Баримтжуулалт

- RFQ, санал, үнэлгээ, гэрээг хадгалах

7. Хяналт ба нийцүүлэлт

- Техникийн үнэлгээний хороо, ТХН, орон нутгийн зохицуулах байгууллагад баримт хүргүүлэх
- Гомдлын механизм ажиллуулах

ХАВСРАЛТ 4. АВЛИГА БОЛОН ЗАЛИЛАНГИЙН ЭСРЭГ УДИРДАМЖ

(Энэхүү хавсралтын текстийг өөрчлөхийг хориглоно)

1. Зорилго

1.1 Энэхүү хавсралт болон Банкны Авлигын эсрэг удирдамж нь Банкны Хөрөнгө оруулалтын төслийн санхүүжилтийн (IPF) хүрээнд хийгдэх худалдан авалтад хамаарна.

2. Шаардлага

2.1 Банк нь Зээлдэгч (Банкны санхүүжилтийн ашиг хүртэгчдийг багтаан); тендерт оролцогчид, зөвлөхүүд, гүйцэтгэгчид, нийлүүлэгчид; аливаа дэд гэрээлэгч, дэд зөвлөх, үйлчилгээ үзүүлэгч, нийлүүлэгч; аливаа агент (зарласан эсэхээс үл хамааран); болон тэдгээрийн ажилтнууд нь худалдан авалтын үйл явц, сонгон шалгаруулалт болон Банкны санхүүжилттэй гэрээний хэрэгжилтийн явцад хамгийн өндөр ёс зүйн стандартыг баримталж, залилан болон авлигын аливаа хэлбэрээс ангид байхыг шаарддаг.

2.2 Үүний тулд Банк дараах арга хэмжээг авна:

a. Дараах нэр томъёог дараах утгаар тодорхойлно:

i. “Авлигын үйлдэл (corrupt practice)” — бусдын үйл ажиллагаанд зохисгүй нөлөөлөх зорилгоор шууд болон шууд бусаар үнэ цэнтэй аливаа зүйл санал болгох, өгөх, авах, шаардах үйлдэл;

ii. “Залилангийн үйлдэл (fraudulent practice)” — санхүүгийн болон бусад ашиг хүртэх, эсвэл үүргээс зайлсхийх зорилгоор санаатайгаар эсвэл болгоомжгүйгээр худал мэдээлэл өгөх, төөрөгдүүлэх, эсвэл төөрөгдүүлэхийг оролдох аливаа үйлдэл, эс үйлдэхүй;

iii. “Хуйвалдсан үйлдэл (collusive practice)” — хоёр ба түүнээс дээш талуудын хооронд бусдын үйл ажиллагаанд зохисгүй нөлөөлөх зэрэг буруу зорилгоор хэлэлцсэн тохиролцоо;

iv. “Албадлагын үйлдэл (coercive practice)” — бусдын үйл ажиллагаанд зохисгүй нөлөөлөх зорилгоор аливаа этгээдэд эсвэл түүний өмч хөрөнгөд шууд болон шууд бусаар хор учруулах, хор учруулахыг заналхийлэх үйлдэл

v. Саад учруулах үйлдэл (obstructive practice)” нь:

(a) Банкны мөрдөн шалгалтад хамаарах нотлох баримтыг санаатайгаар устгах, гуйвуулах, нуун дарагдуулах, эсвэл худал мэдүүлэг өгч хяналт шалгалтыг саатуулах; мөн хяналт шалгалтад холбогдох мэдээллийг өгөхөөс татгалзах зорилгоор аливаа этгээдийг дарамтлах, сүрдүүлэх, айлган заналхийлэх; эсвэл

(b) Доорх 2.2(e)-д заасан Банкны шалгалт, аудитын эрхийг хэрэгжүүлэхэд саад учруулах зорилготой аливаа үйлдэл.

b. Хэрэв Банк төсөлтэй холбоотой баримт бичиг авахад холбогдох этгээд, түүний ажилтан, агент, дэд зөвлөх, дэд гүйцэтгэгч, үйлчилгээ үзүүлэгч, нийлүүлэгч эсвэл тэдгээрийн ажилтнууд нь дэд төслийн төлөө өрсөлдөх явцад авлига, залилан, хуйвалдаан, албадлага, саад учруулах үйлдэлд оролцсон гэж тогтоовол тухайн саналыг татгалзана.

c. Хамаарах Хууль эрх зүйн хэлэлцээрт заасан эрхээс гадна Банк нь худалдан авалтын явц, сонгон шалгаруулалт, гэрээний хэрэгжилтийн үеэр дээрх үйлдлүүд гарсан бөгөөд дэд төсөлд хамрагдагсад тэдгээрийг зохих ёсоор, цаг тухайд нь Банканд мэдээлээгүй, эсвэл зохих арга хэмжээ аваагүй гэж үзвэл алдаатай худалдан авалт (mis-procurement) гэж зарлах зэрэг нэмэлт арга хэмжээ авч болно.

d. Банк нь Авлигын эсрэг удирдамж болон Банкны хориг арга хэмжээний бодлого, журмын дагуу аливаа этгээдийг тодорхой хугацаагаар эсвэл хугацаагүйгээр хориглож, олон нийтэд зарлаж болно. Үүнд:

- i. Банкны санхүүжилттэй гэрээ авах, эсвэл түүний үр шим хүртэх эрхгүй болгох;
- ii. Банкны санхүүжилттэй гэрээний хүрээнд дэд гүйцэтгэгч, зөвлөх, үйлдвэрлэгч, нийлүүлэгч, үйлчилгээ үзүүлэгчээр оролцох эрхгүй болгох;
- iii. Банкны санхүүжилттэй аливаа төслийн бэлтгэл, хэрэгжилтэд оролцох эрхгүй болгох.

e. Банкаар санхүүжигдсэн тендерийн баримт бичиг, санал авах баримт бичиг болон гэрээнд дараах заалтыг заавал тусгана: (i) тендерт оролцогч, зөвлөх, гүйцэтгэгч, нийлүүлэгч болон тэдгээрийн дэд гэрээлэгч, дэд зөвлөх, үйлчилгээ үзүүлэгч, нийлүүлэгч, агент, ажилтнууд нь Банканд бүх данс, бүртгэл, баримт бичгийг шалгуулах, Банк томилсон аудитороор аудитлуулах боломжийг олгох.

Анхааруулга: хориг арга хэмжээ авсан этгээд гэрээ авах эрхгүй байх нь дараах нөхцөлүүдийг, хязгаарлагдахгүйгээр, багтаана:

(i) урьдчилсан шалгаруулалтад хамрагдах хүсэлт гаргах, зөвлөх үйлчилгээний сонирхол илэрхийлэх, тендерт оролцох, эсвэл тухайн гэрээтэй холбоотойгоор нэр заагдсан дэд гүйцэтгэгч, нэр заагдсан зөвлөх, нэр заагдсан үйлдвэрлэгч, нийлүүлэгч, эсвэл нэр заагдсан үйлчилгээ үзүүлэгчээр оролцох; мөн (ii) хүчин төгөлдөр гэрээнд материаллаг өөрчлөлт оруулах нэмэлт гэрээ байгуулах.

Нэр заагдсан дэд гүйцэтгэгч, нэр заагдсан зөвлөх, нэр заагдсан үйлдвэрлэгч/нийлүүлэгч, эсвэл нэр заагдсан үйлчилгээ үзүүлэгч” (тендерийн баримт бичгийн төрөлөөс хамааран нэршил өөр байж болно) гэдэг нь: (i) тухайн тендерт оролцогч нь тодорхой түршлага, чадавх, шинэ санаа санаачлага шаардлагыг хангахын тулд урьдчилсан шалгаруулалтын материал эсвэл тендерийн саналд багтаасан этгээд; эсвэл (ii) Зээлдэгчийн томилсон этгээдийг хэлнэ.

Энэ хүрээнд хийгдэх шалгалт нь ихэвчлэн хяналт шалгалт (forensic) шинжтэй байна. Тэдгээр нь Банк эсвэл Банкнаас томилогдсон этгээдүүдийн гүйцэтгэдэг баримт тогтоох үйл ажиллагаа бөгөөд залилан, авлигын боломжит зөрчилтэй холбоотой мэдээллийн үнэн зөвийг тогтоох зэрэг мөрдөн шалгалтын тодорхой асуудлыг шийдвэрлэхэд чиглэнэ. Ийм үйл ажиллагаа нь, хязгаарлагдахгүйгээр, дараахыг багтаана:

- i. байгууллага эсвэл хувь хүний санхүүгийн баримт, мэдээлэлд нэвтрэх, шалгах, шаардлагатай хэсгийг хуулбарлах
- ii. хяналт шалгалтад хамаарах бусад баримт бичиг, мэдээлэл, өгөгдөлд (цаасан болон цахим хэлбэрээр) нэвтрэх, шалгах, хуулбарлах
- iii. ажилтнууд болон холбогдох бусад этгээдтэй ярилцлага хийх
- iv. газар дээрх үзлэг, шалгалт хийх
- v. гуравдагч этгээдээс мэдээлэл баталгаажуулах

ТАНИЛЦСАН:

Хоршооны нэр: _____
Нэр: _____
Албан тушаал: _____
Гарын үсэг: _____
Огноо: _____

ХАВСРАЛТ 5. АШИГ СОНИРХЛЫН ЗӨРЧЛИЙН БОДЛОГО БА МАЯГТУУД

1. Зорилго

Энэхүү хавсралт нь Эрэлтэд Суурилсан Жижиг Тэтгэлгийн Хөтөлбөр (SGP)-ийн хүрээнд ашиг сонирхлын зөрчлөөс (Conflicts of Interest - CoI) урьдчилан сэргийлэх, илрүүлэх, зохицуулах богино, практик журмыг тогтооно. Энэхүү бодлого нь ТҮХ, ТХН, ОНЗБ, ТУХ, ТЗХ, орон нутгийн засаг захиргааны байгууллагын төлөөлөл болон дэд төслийн үнэлгээ, шийдвэр гаргалтад оролцож буй бүх шинжээчид, мэргэжилтнүүдэд хамаарна.

2. Ашиг сонирхлын зөрчил гэж юу вэ?

Ашиг сонирхлын зөрчил нь хувь хүний хувийн, санхүүгийн, гэр бүлийн эсвэл мэргэжлийн харилцаа нь — эсвэл тийм харагдахаар — дэд төслийн үйл явц дахь түүний бодитой, хараат бус шийдвэр гаргалтад нөлөөлөх боломжтой нөхцөл байдлыг хэлнэ.

Үүнд:

- Бодит зөрчил: одоо байгаа
- Болзошгүй зөрчил: ирээдүйд үүсч болзошгүй
- Харагдахуйц зөрчил: бусад хүмүүс зөрчил байна гэж үндэслэлтэй үзэж болох

3. Хориглосон үйлдлүүд

Дараах үйлдлүүдийг хатуу хориглоно:

1. Хамаатан садан, бизнесийн түнш, ажил олгогч, үйлчлүүлэгчийн гаргасан төслийн саналыг үнэлэх, батлах үйл явцад оролцох
2. Нууц мэдээллийг өргөдөл гаргагчдад өгөх
3. ТҮХ-ийн үнэлгээний ононд эсвэл ТЗХ-ийн шийдвэрт нөлөөлөх
4. Хоршоод болон нийлүүлэгчдээс бэлэг, үйлчилгээ, давуу эрх хүлээн авах

4. Заавал биелүүлэх үйлдлүүд

ЭСЖТХ-ийн шийдвэр гаргалтад оролцож буй бүх хүн дараах үүргийг хүлээнэ:

1. Үйл ажиллагаанд оролцохоос өмнө ашиг сонирхлын зөрчлийн мэдүүлгийн маягыг бөглөж гарын үсэг зурна
2. Шинээр үүссэн зөрчлийг нэн даруй мэдэгдэнэ
3. Зөрчил байгаа тохиолдолд өөрийгөө татгалзана (recuse)
4. Ил тод мэдүүлэг болон зөрчлийг зохицуулах талаар ТХН-ийн зааврыг дагана

ТХН нь ашиг сонирхлын зөрчлийн бүртгэл хөтөлж, аудитын зорилгоор хадгална.

5. Ашиг сонирхлын зөрчлийг хэрхэн зохицуулах вэ

1. Хувь хүн зөрчлийг мэдүүлнэ
2. ТХН мэдүүлгийг хянаж бүртгэнэ
3. ТХН дараах арга хэмжээг тодорхойлно:
 - өөрийгөө татгалзуулах
 - орлох хүн томилох
 - хамгаалалтын арга хэмжээтэйгээр оролцуулах
4. ТҮХ/ТЗХ-ийн шийдвэр нь зөрчилтэй этгээдийг татгалзуулах журам мөрдөгдөөгүй бол хүчин төгөлдөр бус

6. Зөрчлийг мэдүүлээгүй тохиолдолд авах арга хэмжээ

Ашиг сонирхлын зөрчлийг мэдүүлээгүй бол дараах үр дагавартай:

- ТҮХ/ТЗХ/ОНЗБ/ТХН-ийн үүргээс чөлөөлөх
- Нөлөөлөлд өртсөн хоршооны өргөдлийг хүчингүй болгох
- Хамаарах байгууллага эсвэл Дэлхийн банканд мэдээлэх

МЭДҮҮЛГИЙН МАЯГТУУД

Маягт 5А — ТҮХ-ийн гишүүний мэдүүлэг

Би, _____, ТҮХ-ийн гишүүн, дараахыг мэдэгдэж байна:

- Би ЭСЖТХ-ийн Ашиг сонирхлын зөрчлийн бодлогыг уншиж ойлгосон.
- Би үнэлж буй ямар ч хоршоотой ашиг сонирхлын зөрчилгүй. ЭСВЭЛ (нэгийг сонгох):
- Дараах бодит/болзошгүй зөрчлүүдийг мэдүүлж байна (хамаатан садан, санхүүгийн ашиг, ажил эрхлэлт, зөвлөх үйлчилгээ гэх мэт):
- Шаардлагатай тохиолдолд өөрийгөө татгалзах үүргийг хүлээнэ.

Гарын үсэг: _____ Огноо: _____

Маягт 5В — ТХН ажилтны мэдүүлэг

Би, _____, ТХН-ийн ажилтан, дараахыг мэдэгдэж байна:

- Миний үүрэгт нөлөөлж болзошгүй ямар ч хоршоотой харилцаа байхгүй. ЭСВЭЛ дараах зөрчлийг мэдүүлж байна:
- Мэдүүлээгүй тохиолдолд сахилгын арга хэмжээ авах боломжтойг ойлгож байна.

Гарын үсэг: _____ Огноо: _____

Маягт 5С — ОНЗБ ажилтны мэдүүлэг

Би, _____, ОНЗБ-ийн ажилтан, дараахыг баталж байна:

- Дэмжиж буй хоршоодтой холбоотой ашиг сонирхлын зөрчил байхгүй
- ТҮХ-ийн үнэлгээ болон ТЗХ-ийн шийдвэрт нөлөөлөхгүй
- Дараах зөрчлүүдийг мэдүүлж байна (хэрэв байгаа бол):

Гарын үсэг: _____ Огноо: _____

Маягт 5D — ТЗХ/ТУХ гишүүний мэдүүлэг

Би, _____, ТЗХ/ТУХ-ийн гишүүн, дараахыг мэдүүлж байна:

- Хянан хэлэлцэж буй хоршоодтой холбоотой хувийн болон санхүүгийн ашиг сонирхол байхгүй болно:

Гарын үсэг: _____ Огноо: _____

ХАВСРАЛТ 6. ЭРХ ЗҮЙН ШААРДЛАГА БА БАЙГАЛЬ ОРЧИН НИЙГМИЙН ХҮРЭЭНИЙ (БОНХ) ШАЛГУУР

1. Эрх зүйн болон БОНХ шаардлагууд

Эрх зүйн шалгуур.

Жижиг Тэтгэлгийн Хөтөлбөрт (ЖТХ) хамрагдах хүсэлт гаргагч нь дараах шаардлагыг бүрэн хангах ёстой:

1. Хууль ёсоор бүртгэлтэй, дор хаяж есөн (9) гишүүнтэй, албан ёсоор батлагдсан дүрэмтэй хоршоо байх;
2. Төслийн цахим платформд бүртгэлтэй бөгөөд сүүлийн 60 хоногт дор хаяж нэг удаа нэвтрэлт хийж, нэг удаа идэвхтэй оролцсон байх;
3. Хууль зүйн, зохицуулалтын болон хориг арга хэмжээний ямар нэгэн үлдэгдэлгүй байх;
4. Эмэгтэйчүүд удирддаг болон эмзэг малчин өрхүүдийн оролцоог тусгасан оролцооны үүрэг хүлээсэн байх.

БОНХ хасах шалгуур Exclusions.

Дараах үйл ажиллагаа оролцсон бол хүсэлт хүлээн авах боломжгүй:

- a. Газрын эзэмшил шилжүүлэлт эсвэл бие махбодийн/эдийн засгийн нүүлгэн шилжүүлэлт;
- b. Жижиг тэтгэлгийн хүрээнээс хэтэрсэн томоохон барилга байгууламжийн ажил;
- c. Чухал амьдрах орчин эсвэл хамгаалалттай бүсэд нөлөөлөх үйл ажиллагаа;
- d. Зөвшөөрөгдсөн хязгаараас хэтэрсэн аюултай материал ашиглах;
- e. Хүүхдийн хөдөлмөр эсвэл албадлагын хөдөлмөр;
- f. Амьтны эрх, био аюулгүй байдлын норм зөрчих.

2. Удирдлагын мэдээлэл

Нэр	Мэдээлэл
Хоршооны Нэр	_____
Аймаг / Сүм	_____
Регистр	_____
Цахим Платформд Бүртгэл Баталгаажсан (Тийм/Үгүй)	_____
Шалгасан Огноо	_____
Шалгасан (ТХН)	_____

3. Хэсэг А — Хууль ёсны шалгуур үзүүлэлт (Тэнцсэн/Тэнцээгүй)

Дараах бүгд ТЭНЦСЭН байх ёстой.

А1. Хууль Ёсны Байдал

Шаардлага	Тийм	Үгүй
Хоршоо нь Монгол Улсын Хоршооны Тухай Хуулиар хууль ёсоор бүртгэлтэй	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Хоршоо нь дор хаяж есөн (9) гишүүнтэй	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Албан ёсны дүрэм батлагдсан, бэлэн байгаа	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Удирдах зөвлөл албан ёсоор сонгогдсон	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

A2. Зохицуулалт ба Удирдлага

Шаардлага	Тийм Үгүй	
Хууль зүйн, зохицуулалтын болон хориг арга хэмжээний үлдэгдэлгүй	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Хоршоо нь ТУХ/ОНЗБ/ТҮХ-той ашиг сонирхлын зөрчилгүй	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Хоршоо нь Авлигын эсрэг зааврыг дагахыг зөвшөөрсөн	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

A3. Цахим Платформын Ашиглалт

Шаардлага	Тийм Үгүй	
Цахим Хоршоо Платформд бүртгэлтэй	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Сүүлийн 60 хоногт дор хаяж нэг удаа нэвтэрсэн	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Дор хаяж нэг хэрэглэгчийн оролцоо (илгээх, шинэчлэх, байршуулалт гэх мэт)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

4. Хэсэг В — БОНХ шалгуур (ESS1/ESS2/ESS3/ESS4/ESS6)

(Хэрэв ямар нэг зүйл ТИЙМ бол → хоршоо дэд төсөлд ТЭНЦЭХГҮЙ)

БОНХ-ны хасагдах шалгуур	Тийм Үгүй	
B1. Газрын эзэмшил шилжүүлэлт эсвэл газрын хязгаарлалт	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
B2. Бие махбодийн эсвэл эдийн засгийн нүүлгэн шилжүүлэлт	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
B3. Шинэ барилга байгууламж барих эсвэл томоохон барилгын ажил	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
B4. Чухал амьдрах орчин эсвэл хамгаалалттай бүсэд нөлөөлөх үйл ажиллагаа	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
B5. Зөвшөөрөгдсөн хязгаараас хэтэрсэн аюултай материал ашиглах/хадгалах/устгах	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
B6. Хүүхдийн хөдөлмөр / албадлагын хөдөлмөр	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
B7. Олон нийтийн эрүүл мэнд, аюулгүй байдалд ноцтой эрсдэл учруулах үйл ажиллагаа	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
B8. БОНУХ (ESMF)-ийн дагуу өндөр эрсдэлтэй ангилал	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
B9. Амьтны эрх, мал эмнэлэг, биоаюулгүй байдлын норм зөрчих	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

АЛБАН ХЭРЭГЦЭЭД

5. Хэсэг С — Эрсдэлийн Ангилал (Байгаль орчин нийгмийн удирдлагын хүрээ БОНУХ шаардлага)

Эрсдэлийн Ангилал	Сонгох
Бага Эрсдэл	<input type="checkbox"/>
Дунд Эрсдэл	<input type="checkbox"/>
(Өндөр Эрсдэлтэй үйл ажиллагаа ЖТХ-д хамрагдах боломжгүй)	

6. Хэсэг D — ТЭНЦСЭН/ТЭНЦЭЭГҮЙ шийдвэр

Зүйл	Result
Эрх зүйн шаардлага (Хэсэг А) ТЭНЦСЭН <input type="checkbox"/>	/ ТЭНЦЭЭГҮЙ <input type="checkbox"/>
БОНХ шаардлага (Хэсэг В) ТЭНЦСЭН <input type="checkbox"/>	/ ТЭНЦЭЭГҮЙ <input type="checkbox"/>
Эрсдэлийн Ангилал (Хэсэг С) ДАГАЖ МӨРДСӨН <input type="checkbox"/>	/ ДАГАЖ МӨРДӨӨГҮЙ <input type="checkbox"/>

ЭЦСИЙН ШИЙДВЭР:

- ТЭНЦСЭН** — Богино жагсаалт ба сургалт руу шилжих
 ТЭНЦЭЭГҮЙ — Хүсэлтийг хүлээж авах боломжгүй

7. Хэсэг E — ТХН тэмдэглэл

Дээрх мэдээлэл бүрэн бөгөөд үнэн зөв гэдгийг баталж, энэхүү хоршоо Эрэлтэд Сүүрилсан Жижиг Тэтгэлгийн Хөтөлбөрийн хууль эрх зүйн шаардлагыг *хангаж байгаа* / *хангахгүй* байгааг баталж байна.

Нэр (ТХН): _____
Албан тушаал: _____
Гарын үсэг: _____
Огноо: _____

ХАВСРАЛТ 7. ДЭД ТӨСӨЛ ХӨТӨЛБӨРТ ХАМРАГДАХ САНАЛ АВАХ УРИЛГА

1. Зорилго

Төсөл хэрэгжүүлэгч нэгж (PMU) нь Японы Нийгмийн Хөгжлийн Сан (JSDF)-гийн санхүүжилттэй, Дэлхийн банкны захиалгаар хэрэгжиж буй “Цахим хоршоо төсөл”-ийн хүрээнд хэрэгжих бу Эрэлтэд суурилсан жижиг төсөл хөтөлбөрт (ЭСЖТХ) хамрагдах сонирхлоо илэрхийлэх хүсэлт болон өргөдлийг хууль ёсны бүртгэлтэй хоршоодоос хүлээн авна.

Төсөл нь үйлдвэрлэлийн бүтээмжийг нэмэгдүүлэх, хоршооны засаглалыг бэхжүүлэх, цахим оролцоог өргөжүүлэх, эмэгтэй өрх толгойлсон болон эмзэг бүлгийн малчин өрхүүдийг дэмжих зорилготой.

2. Хэн өргөдөл гаргаж болох вэ? (Хууль эрх зүйн шалгуур үзүүлэлт)

Өргөдөл гаргагч нь дараах шаардлагыг бүрэн хангасан байх ёстой:

1. Хамгийн багадаа ес (9) гишүүнтэй, дүрмээ баталсан, хууль ёсны бүртгэлтэй хоршоо;
2. Төслийн цахим платформд бүртгэлтэй бөгөөд сүүлийн 60 хоногт дор хаяж нэг удаа нэвтэрч, нэг удаа харилцан үйлдэл хийсэн байх;
3. Хууль, зохицуулалт, хориг арга хэмжээтэй холбоотой шийдээгүй асуудалгүй (шүүхийн шийдвэр);
4. Эмэгтэйчүүдийн тэргүүлсэн болон эмзэг бүлгийн малчин өрхүүдийн оролцоог хангах түүштай бодлого баримталдаг.

Анхаарах: Дэд төсөл хэрэгжүүлэх гарын авлагын 1.2 дахь заалттай танилцана уу.

3. Байгаль орчин, нийгмийн хүрээний (БОНХ) шалгуур үзүүлэлт (зөвшөөрөөгүй үйл ажиллагаа)

Дараах үйл ажиллагааг хориглоно:

- Газар чөлөөлөлт, бие махбодын/эдийн засгийн нүүлгэн шилжүүлэлт;
- Томоохон барилга байгууламж, их хэмжээний барилгын ажил;
- Чухал амьдрах орчин, хамгаалалттай бүсэд нөлөөлөх үйл ажиллагаа;
- Зөвшөөрөгдсөн түвшингээс давсан аюултай материалын хэрэглээ/хадгалалт;
- Хүүхдийн хөдөлмөр, албадан хөдөлмөр;
- Мал амьтны халамж, мал эмнэлэг, био аюулгүй байдлын норм зөрчих;
- БОНУХ-ийн дагуу өндөр эрсдэлтэй ангилалд хамаарах үйл ажиллагаа.

Анхаарах: Дэд төсөл хэрэгжүүлэх гарын авлагын 4.2.4.3 дахь заалттай танилцана уу.

4. Дэд төсөл хөтөлбөрт хамрагдах боломжтой үйл ажиллагаанууд

(Жишээ бөгөөд үүгээр хязгаарлагдахгүй)

- Ноос, ноолуур, сарлаг/тэмээний ноос боловсруулах жижиг тоног төхөөрөмж;
- Хоршооны удирдлага, менежментийг дэмжих хэрэгслүүд;
- Чанар сайжруулах, ангилан ялгах, цуглуулах жижиг хэрэгсэл;
- Бэлчээр, мал аж ахуйн менежментийг сайжруулах үйл ажиллагаа;
- Тоног төхөөрөмжийн сургалт, олон нийтийн оролцоо, үйлчилгээний дэмжлэг;
- Хоршооны засаглал, дижитал бичиг үсгийн чадварыг сайжруулах;
- Жижиг агуулах засвар, саравч, хатаах тавцан (иргэний барилга биш);
- Дэлхийн банкны журмын хориггүй бусад үйл ажиллагаа.

5. Бүрдүүлэх шаардлагатай баримт бичиг

Өргөдөл гаргагч хоршоо дараах баримтыг цахим дамжуулан ирүүлнэ:

1. Өргөдлийн маягт - Цахимаар (Хавсралт 8);
2. Хоршооны улсын бүртгэлийн гэрчилгээний хуулбар;
3. Хоршооны дүрэм болон засаглалын баримт бичгийн хуулбар;
4. Гишүүд болон удирдах зөвлөлийн бүртгэл – Цахимаар;
5. Цахим платформын бүртгэлийн баталгаажуулалт;
6. Төсөл хэрэгжүүлэх нэгжээс (ТХН) шаардаж болох нэмэлт баримт бичиг.

6. Өргөдөл хүлээн авах хэлбэр

Өргөдлийг дараах сумын хоршоо хариуцсан мэргэжилтэнд мэдэгдэж, цахим шуудангаар болон Цахим хоршоо платформ-оор дамжуулан ирүүлнэ:

7. Өргөдөл хүлээн авах хугацаа

Үе шат	Өдөр
Олон нийтэд мэдээлэх	2026.03.02-2026.03.13
Өргөдөл, санал хүсэлт хүлээн авах	2026.03.23-2026.03.27
Хууль эрх зүйн болон БОНХ-ний шалгуур үзүүлэлт хянах	2026.03.23-2026.03.27
Сургалт, чадавхжуулах хөтөлбөр	2026.03.30-2026.04.10
Дэд төслийн санал ирүүлэх	2026.04.13-аас

8. Сонгон шалгаруулалтын үйл явцын тойм дараалал

1. Өргөдөл ирүүлэх (Цахим платформуор Хавсралт 8)
2. Хууль эрх зүйн болон БОНХ-ний шалгуурын үнэлгээ (Хавсралт 6)
3. Эрэлтэд суурилсан дэд төсөл хөтөлбөрт хамрагдах өргөдөл буюу санал хүсэлт илгээх
4. Богино жагсаалт
5. Заавал оролцох сургалт, чадавхжуулах хөтөлбөр
6. Дэд төслийн санал ирүүлэх (Хавсралт 9)
7. ТҮХ-ийн техникийн үнэлгээ
8. ТЗХ-ийн эцсийн шийдвэр
9. Дэд тэтгэлгийн гэрээ байгуулах
10. Хэрэгжилт ба худалдан авалт
11. Үе шатны баталгаажуулалт ба хаалт

Анхаарах: Дэд төсөл хэрэгжүүлэх гарын авлагын 4.2 дахь заалттай танилцана уу.

9. Холбоо барих мэдээлэл

Асуулт болон техникийн дэмжлэг авах бол:

Цахим хоршоо төсөл – Төсөл хэрэгжүүлэх нэгж (ТХН)

Email: coop@mofa1.gov.mn,
vcp.mofa@gmail.com,
sainbilig.vcp@gmail.com
Утас: +976 75704047
Website: <https://coop.mofa.gov.mn/>

ХАВСРАЛТ 8. ЭРЭЛТЭД СУУРИЛСАН ЖИЖИГ ТӨСӨЛ ХӨТӨЛБӨРИЙН ӨРГӨДЛИЙН МАЯГТ БОЛОН СУУРЬ СУДАЛГАА

1-Р ХЭСЭГ. ЕРӨНХИЙ МЭДЭЭЛЭЛ (ХОРШООНЫ ТҮВШИН)

Зүйл	Мэдээлэл
Хоршооны нэр	_____
Аймаг / Сум / Баг	_____
Хуулийн этгээдийн бүртгэлийн дугаар	_____
Байгуулагдсан огноо	_____
Гишүүдийн тоо	_____
Эмэгтэй гишүүдийн тоо	_____
Өрх толгойлсон эмэгтэй гишүүдийн тоо	_____
Эмзэг бүлгийн гишүүдийн тоо	_____
Хоршооны захирал	_____
Холбоо барих утас	_____
Имэйл хаяг	_____

Хавсаргах баримт бичиг:

- Гэрчилгээ
- Дүрэм
- Гишүүдийн жагсаалт
- Удирдлагын мэдээлэл

2-Р ХЭСЭГ. ЗАСАГЛАЛ БА ЦАХИМ БЭЛЭН БАЙДАЛ

2.1 Засаглалын бүтэц

Шаардлага	Тийм Үгүй	
Албан ёсны дүрэм баталсан	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Удирдах зөвлөл сонгогдсон	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Сүүлийн 12 сард жилийн хурал хийсэн	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Санхүүгийн бүртгэл хөтөлдөг	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Хоршооны идэвхтэй банкны данстай	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

2.2 Хоршооны цахим бэлэн байдал

Үзүүлэлт	Тийм Үгүй	
Цахим хоршооны платформд бүртгэлтэй	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Сүүлийн 60 хоногт дор хаяж нэг удаа нэвтэрсэн	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Сүүлийн 60 хоногт дор хаяж нэг харилцан үйлдэл хийсэн	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Цахим хариуцсан ажилтан томилсон	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Хариусан ажилтны мэдээлэл _____		

3-Р ХЭСЭГ. ӨРХИЙН ТҮВШНИЙ СУУРЬ МЭДЭЭЛЭЛ

(Өрх бүрээр бөглөнө. Шаардлагатай бол нэмэлт хуудсыг хавсаргана.)

3.1 Өрхийн мэдээлэл ба хүн ам зүй

Зүйл	Мэдээлэл
Платформ дахь өрхийн ID	_____
Өрхийн тэргүүний нэр	_____
Хүйс	<input type="checkbox"/> Эрэгтэй <input type="checkbox"/> Эмэгтэй
Нас	_____
Өрхийн гишүүдийн тоо	_____
Өрх толгойлсон эмэгтэй эсэх?	<input type="checkbox"/> Тийм <input type="checkbox"/> Үгүй
Эмзэг бүлгийн өрх эсэх?	<input type="checkbox"/> Тийм <input type="checkbox"/> Үгүй
Хөгжлийн бэрхшээлтэй гишүүнтэй эсэх?	<input type="checkbox"/> Тийм <input type="checkbox"/> Үгүй
Архаг өвчтэй гишүүнтэй эсэх?	<input type="checkbox"/> Тийм <input type="checkbox"/> Үгүй
Хоршоонд элссэн огноо	____ / ____ / _____
Өмнө сургалтад хамрагдсан эсэх	<input type="checkbox"/> Тийм <input type="checkbox"/> Үгүй

3.2 Өрхийн байршил ба алслагдсан байдал

Үзүүлэлт	Хариулт
Сумын төвөөс зай	_____ км
Өвөлжөө → сумын төвөөс	_____ км
Зуслан → сумын төвөөс	_____ км
Замын нөхцөл	<input type="checkbox"/> Сайн <input type="checkbox"/> Дунд <input type="checkbox"/> Муу <input type="checkbox"/> Замгүй
Өвөл тусгаарлагдах эрсдэл	<input type="checkbox"/> Бага <input type="checkbox"/> Дунд <input type="checkbox"/> Өндөр
Зун гол усны эрсдэл	<input type="checkbox"/> Бага <input type="checkbox"/> Дунд <input type="checkbox"/> Өндөр

Алслагдсан байдлын үнэлгээ (ТХН-ийн албан хэрэгцээнд):

Бага Дунд Өндөр

3.3 Малын бүтэц (Таван хошуу мал + үүлдэр/өнгө)

Малын төрөл	Тоо	Үүлдэр/өнгө (чанарын мэдээлэл)
Хонь	_____	_____
Ямаа	_____	_____
Үхэр	_____	_____
Адуу	_____	_____
Тэмээ	_____	_____

3.4 Малын бүтээмж буюу жилийн бүтээгдэхүүн үйлдвэрлэл

А. Ноос, ноолуур

Бүтээгдэхүүн	Хэмжээ жилээр (кг)	Орлого жилээр (төгрөг)
Ноолуур	_____	_____
Хонины ноос	_____	_____
Сарлагийн ноос/хөөвөр	_____	_____
Тэмээний/торомны ноос	_____	_____
Хялгас, дэл, сүүл	_____	_____

В. Сүү, сүүн бүтээгдэхүүн

Бүтээгдэхүүн	Хэмжээ	Орлого (төгрөг)
Сүү (литр/жилд)	_____	_____
Тос, ааруул (кг/жилд)	_____	_____
Бусад сүүн бүтээгдэхүүн	_____	_____

С. Арьс, шир

Бүтээгдэхүүн Хэмжээ Орлого (төгрөг)

Арьс	_____	_____
Шир	_____	_____

3.5 Өрхийн цахим төхөөрөмжийн хэрэглээ

Төхөөрөмж	Байгаа эсэх?	Тоо ширхэг	Тогтмол ашигладаг эсэх?
Ухаалаг утас	<input type="checkbox"/> Тийм <input type="checkbox"/> Үгүй	_____	<input type="checkbox"/> Тийм <input type="checkbox"/> Үгүй
Энгийн утас	<input type="checkbox"/> Тийм <input type="checkbox"/> Үгүй	_____	<input type="checkbox"/> Тийм <input type="checkbox"/> Үгүй
Таблет	<input type="checkbox"/> Тийм <input type="checkbox"/> Үгүй	_____	<input type="checkbox"/> Тийм <input type="checkbox"/> Үгүй
Зөөврийн компьютер	<input type="checkbox"/> Тийм <input type="checkbox"/> Үгүй	_____	<input type="checkbox"/> Тийм <input type="checkbox"/> Үгүй
Суурин компьютер	<input type="checkbox"/> Тийм <input type="checkbox"/> Үгүй	_____	<input type="checkbox"/> Тийм <input type="checkbox"/> Үгүй
Нарны зай / цэнэг хураагуур	<input type="checkbox"/> Тийм <input type="checkbox"/> Үгүй	_____	<input type="checkbox"/> Тийм <input type="checkbox"/> Үгүй

3.6 Гар утасны сүлжээний ашиглалт

Үзүүлэлт	Хариулт
Оператор	<input type="checkbox"/> Юнител <input type="checkbox"/> Скайтел <input type="checkbox"/> Мобиком <input type="checkbox"/> Жи-Мобайл <input type="checkbox"/> Бусад: _____
Бусад оператор	_____
Сүлжээний нөхцөл гэрт	<input type="checkbox"/> Сайн <input type="checkbox"/> Дунд <input type="checkbox"/> Муу <input type="checkbox"/> Сүлжээгүй
Өвөлжөөний сүлжээ	<input type="checkbox"/> Сайн <input type="checkbox"/> Дунд <input type="checkbox"/> Муу <input type="checkbox"/> Сүлжээгүй
Зуслангийн сүлжээ	<input type="checkbox"/> Сайн <input type="checkbox"/> Дунд <input type="checkbox"/> Муу <input type="checkbox"/> Сүлжээгүй
Мэссэж үйлчилгээ ашиглалт?	<input type="checkbox"/> Тийм <input type="checkbox"/> Үгүй
Дуудлага хийх үйлчилгээний ашиглалт?	<input type="checkbox"/> Тийм <input type="checkbox"/> Үгүй
Тасалдал ихтэй эсэх?	<input type="checkbox"/> Тийм <input type="checkbox"/> Үгүй

3.7 Интернет ашиглалт

Үзүүлэлт

Гар утасны дата ашигладаг?
Сар бүрийн хэрэглээ
Гэрийн өргөн зурвас
Хиймэл дагуулын интернет
Хэрэв тийм бол
Платформ ашиглахад хангалттай интернеттэй
Тасалдал ихтэй

Хариулт

Тийм Үгүй
 3GB хүртэл 3–10GB 10–30GB 30GB
 Тийм Үгүй
 Тийм Үгүй
 Starlink Бусад: _____
 Тийм Үгүй
 Тийм Үгүй

4-ХЭСЭГ. ХОРШООНЫ ТҮВШНИЙ СУУРЬ МЭДЭЭЛЛИЙН ХУРААНГУЙ (РМУ бөглөнө)

(Албан хэрэгцээд. ТХН бөглөнө)

Үзүүлэлт	Утга
Судалгаанд хамрагдсан өрхийн тоо	_____
Дундаж малын тоо	_____
Дундаж орлого	_____
Эмэгтэй өрх тэргүүлэгчийн хувь	_____%
Эмзэг өрхийн хувь	_____%
Дижитал бэлэн байдлын оноо	_____
Алслагдлын түвшин	Бага ___% / Дунд ___% / Өндөр ___%

5-Р ХЭСЭГ. ЭМЗЭГ БАЙДЛЫН ИНДЕКС

(Албан хэрэгцээд. ТХН бөглөнө)

Үзүүлэлт	Тийм	Үгүй
Малын тоо сумын дунджаас бага	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Малын тоо ≤200	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Эмэгтэй өрх тэргүүлэгч	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Хөгжлийн бэрхшээлтэй хүнтэй	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Архаг өвчтэй	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Алслагдал өндөр	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Орлого ядуурлын түвшнээс доогуур	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Эмзэг байдлын үнэлгээ:

Бага Дунд Өндөр

6-Р ХЭСЭГ. БОНХ-ИЙН ТОВЧ ШАЛГАЛТ

Хасах шалгуур	Тийм	Үгүй
Газар чөлөөлөлт / нүүлгэн шилжүүлэлт	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Томоохон барилгын ажил	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Хувийн амьдрах орон сууц барих зөрчил	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Аюултай материал	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Хүүхдийн / албадан хөдөлмөр	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Био аюулгүй байдал / мал эмнэлгийн зөрчил	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

7-Р ХЭСЭГ. ХОРШООНЫ МЭДҮҮЛЭГ

Бид дараахыг баталгаажуулж байна:

1. Ирүүлсэн бүх мэдээлэл үнэн зөв, бүрэн
2. Гишүүн өрхүүд суурь мэдээллээ өгөхийг зөвшөөрсөн
3. Энэхүү суурь мэдээлэл нь хэрэгжилтийн шалгууртай харьцуулахад ашиглагдана
4. Төслийн бүх дүрэм, шаардлагыг дагаж мөрдөнө

Баталгаажуулсан төлөөлөгч:

Хоршооны нэр: _____

Захирлын нэр: _____

Албан тушаал: _____

Гарын үсэг: _____

Огноо: _____

Тамга: _____

ХАВСРАЛТ 9. ЭРЭЛТЭД СУУРИЛСАН ЖИЖИГ ТӨСӨЛ ХӨТӨЛБӨР (ЭСЖТХ) – ДЭД ТӨСЛИЙН САНАЛ БОЛОВСРУУЛАХ МАЯГТ, БИЗНЕС ТӨЛӨВЛӨГӨӨНИЙ ЗАГВАР

1-Р ХЭСЭГ. ҮНДСЭН МЭДЭЭЛЭЛ

Мэдээлэл

Хоршооны нэр	_____
Аймаг, сум, баг	_____
Регистрын дугаар	_____
Төслийн гарчиг	_____
Ирүүлсэн огноо	_____
Холбоо барих хүн	_____
Утас / Имэйл	_____

(ТҮХ оноо өгнө: Газарзүйн байдал)

2-Р ХЭСЭГ. ТОВЧ ТАНИЛЦУУЛГА

Дараахыг мэдээллийг багтаан бичнэ: _____ (мэдээлэл бичих. Тохиромжтой үгийн тоо 250 хүртэл) _____

- Тоног төхөөрөмжийн шаардлагын тодорхойлолт
- Санал болгож буй шийдэл
- Ашиг хүртэгч, хүлээн авагч бүлгийн мэдээлэл
- Төсөв + хамтран санхүүжилт
- Хүлээгдэж буй үр дүн

(ТҮХ оноо өгнө: Үнийн өгөөж, хэрэгжих боломж)

3-Р ХЭСЭГ. ХЭРЭГЦЭЭНИЙ ҮНДЭСЛЭЛ БА ҮНЭЛГЭЭ

3.1 Суурь нөхцөл ба сорилтууд (Хавсралт 8-д үндэслэнэ)

Дараахыг мэдээллийг багтаан бичнэ: _____ (мэдээлэл бичих) _____

- Анхдагч бүтээгдэхүүн үйлдвэрлэлийн гол сорилтууд
- Чанарын хязгаарлалт
- Цахимын хүртээмжийн дутагдал
- Зах зээлийн саад бэрхшээл
- Эмэгтэйчүүд, эмзэг бүлэг, залуучуудад нөлөөлж буй асуудлууд
- Эмзэг байдлын үзүүлэлтүүд (малын тоо бага, алслагдал гэх мэт)

3.2 Энэ дэд төсөл яагаад шаардлагатай вэ?

Дараах нотолгоонд тулгуурлан тайлбарлана: _____ (мэдээлэл бичих) _____

- Суурь бүтээмжийн мэдээлэл/өгөгдөл
- Орлогын зөрүү
- Алслагдлын сорилтууд
- Зах зээлийн чанарын шаардлага
- Цахим платформын ашиглалтын дутагдал

(ТҮХ оноо өгнө: Техникийн үндэслэл 20 оноо, хүртээмж 10 оноо)

4-Р ХЭСЭГ. ДЭД ТӨСЛИЙН ТОДОРХОЙЛОЛТ

4.1 Үйл ажиллагаа ба үр дүнгийн үзүүлэлтүүд

Үйл ажиллагаа	Тайлбар	Хүлээн авагчид	Үр дүнгийн үзүүлэлт
Үйл ажиллагаа 1	_____	_____	_____
Үйл ажиллагаа 2	_____	_____	_____
Үйл ажиллагаа ...			

(Үр дүнгийн үзүүлэлт нь хэмжигдэхүйц байх шаардлагатай.)

4.2 Техникийн үндэслэл

Тайлбар: _____ (мэдээлэл бичих) _____

- Сонгосон технологи/шийдэл яагаад тохиромжтой
- Орон нутгийн нөхцөлд нийцэх байдал
- Ур чадвартай ажиллах хүчний боломж
- Ижил нөхцөлд амжилттай хэрэгжсэн жишээ

(ТҮХ оноо өгнө: Техникийн үндэслэл 20 оноо)

5-Р ХЭСЭГ. ЗАХ ЗЭЭЛИЙН ХОЛБООС БА ПРАКТИК АЧ ХОЛБОГДОЛ

5.1 Одоогийн зах зээлийн нөхцөл байдал

Тайлбар: _____ (мэдээлэл бичих) _____

- Анхдагч бүтээгдэхүүний гол худалдан авагчид
- Үнэ ханшийн чиг хандлага
- Эрэлтийн хэмжээ
- Одоогийн худалдааны харилцаа, холбоо

5.2 Дэд төслөөс бий болох зах зээлийн боломж

Тайлбар: _____ (мэдээлэл бичих) _____

- Чанар, ангиллын сайжруулалт
- Шинэ худалдан авагчид нэмэгдэх
- Өндөр үнийн санал авах боломж
- Хамтын маркетингийн давуу тал

(ТҮХ оноо өгнө: Зах зээлийн практик ач холбогдол 15 оноо)

6-Р ХЭСЭГ. ЗАСАГЛАЛ БА ХЭРЭГЖҮҮЛЭХ ЧАДВАР

6.1 Хоршооны засаглалын чадавх

Тайлбар: _____ (мэдээлэл бичих) _____

Засаглалын үзүүлэлт	Тайлбар
Дүрэм, гүйцэтгэх удирдлага	_____
Санхүүгийн удирдлага	_____
Гишүүдийн оролцоо	_____
Цахим хариуцсан ажилтан	_____
Шийдвэр гаргалтын журам	_____

6.2 Төслийн хэрэгжилтийн чадавх

Тайлбар: _____ (мэдээлэл бичих) _____

- Худалдан авалт хийх чадвар
- Бүртгэл хөтлөх чадавх
- Цахим тайлагнал
- Өмнөх туршлага

(ТҮХ оноо өгнө: Засаглал 15 оноо — Шалгуур: 3/5-аас дээш байх)

7-Р ХЭСЭГ. БАЙГАЛЬ ОРЧИН ИЙГМИЙН ХҮРЭЭ - БОНХ (ESF) БА ХӨДӨЛМӨРИЙН АЮУЛГҮЙ БАЙДАЛ, ЭРҮҮЛ АХУЙ - ХАБЭА (ОНС) БЭЛЭН БАЙДАЛ

7.1 БОНХ-ийн эрсдэлийн бэлэн байдал

Тайлбар: _____ (мэдээлэл оруулах) _____

- Хавсралт 6 болон 7-д заасан хасах шалгуур байхгүйг батлах
- Эрсдэлийн түвшин = Бага / Дунд түвшинтэйг батлах
- Шаардлагатай бол бууруулах арга хэмжээ авах төлөвлөгөө

7.2 ХАБЭА бэлэн байдал

Тайлбар: _____ (мэдээлэл оруулах) _____

- Тоног төхөөрөмжийн аюулгүй ажиллагаа
- Сургалтын шаардлага
- Байгаль орчны менежмент (хамаарах бол)

(ТҮХ оноо өгнө: БОНХ/ХАБЭА 15 оноо — Шалгуур: 3/5-аас дээш)

8-Р ХЭСЭГ. ХҮЛЭЭН АВАГЧИД БА ХҮРТЭЭМЖИЙН ТӨЛӨВЛӨГӨӨ

8.1 Зорилтот бүлгүүд

Бүлэг	Тоо	Нийтэд эзлэх хувь
Нийт өрх	_____	100%
Эмэгтэй өрх толойлсон тэргүүлэгч	_____	_____%
Эмзэг өрх	_____	_____%
Залуучууд	_____	_____%
Хөгжлийн бэрхшээлтэй иргэд	_____	_____%

8.2 Хүртээмжийн стратеги

Тайлбар: _____ (мэдээлэл бичих) _____

- Эмэгтэйчүүдийн оролцоог хэрхэн хангах
- Эмзэг өрхүүд хэрхэн ашиг хүртэх
- Удирдлагын оролцоо
- Цахим хүртээмжийг сайжруулах арга хэмжээ

(ТҮХ оноо өгнө: Хүртээмж 10 оноо — Шалгуур: 3/5-аас дээш)

9-Р ХЭСЭГ. ТОНОГ ТӨХӨӨРӨМЖИЙН ТЕХНИКИЙН ҮЗҮҮЛЭЛТ

Тоног төхөөрөмж	Техникийн үзүүлэлт	Тоо	Нэгж үнэ	Үндэслэл
Төхөөрөмж 1	_____	_____	_____	_____
Төхөөрөмж ...	_____	_____	_____	_____

(ТҮХ оноо өгнө: Үнийн өгөөж 10, Техникийн үндэслэл 20)

10-Р ХЭСЭГ. ТӨСӨВ БА ХАМТРАН САНХҮҮЖИЛТ

10.1 Төсвийн хураангуй (төгрөгөөр)

Ангилал	Дэд төслийн хүсэлт	Хамтран санхүүжилт	Нийт
Тоног төхөөрөмж	_____	_____	_____
Сургалт	_____	_____	_____
Үйл ажиллагаа	_____	_____	_____
Бусад	_____	_____	_____
НИЙТ	_____	_____	_____

10.2 Хамтран санхүүжилтийн бэлэн байдал

Эх үүсвэр	Мөнгөн дүн	Баталгаажсан эсэх
Хоршоо	_____	<input type="checkbox"/> Тийм <input type="checkbox"/> Үгүй
Түншлэл	_____	<input type="checkbox"/> Тийм <input type="checkbox"/> Үгүй

(ТҮХ оноо өгнө: Хамтран санхүүжилт 10 оноо)

11-Р ХЭСЭГ. ҮНИЙН ӨГӨӨЖИЙН ДҮН ШИНЖИЛГЭЭ

Тайлбар: _____ (мэдээлэл бичих) _____

- Зардлын үр ашиг
- Нэг хүлээн авагчид ногдох өртөг
- Урт хугацааны үр өгөөж
- Тогтвортой байдал
- Давхардалгүй байдал

(ТҮХ оноо өгнө: Үнийн өгөөж 10 оноо)

12-Р ХЭСЭГ. ЭРСДЭЛИЙН ШИНЖИЛГЭЭ БА БУУРУУЛАХ АРГА ХЭМЖЭЭ

Эрсдэл	Магадлал	Нөлөөлөл	Бууруулах арга хэмжээ
_____	Бага/Дунд/Өндөр	Бага/Дунд/Өндөр	_____
_____	Бага/Дунд/Өндөр	Бага/Дунд/Өндөр	_____

13-Р ХЭСЭГ. ХЭРЭГЖИЛТИЙН ХУВААРЬ

Үйл ажиллагаа	1 сар	2 сар	3 сар	... сар	... сар	... сар
1. _____	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2. _____	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

14-Р ХЭСЭГ. ХЯНАЛТ БА ХҮЛЭЭГДЭЖ БУЙ ҮР ДҮН

Тайлбар: _____ (мэдээлэл бичих) _____

- Чанарын үр нөлөө
- Тоон үр дүн
- Баталгаажуулах арга зам
- Цахим тайлагналын алхам

Үзүүлэлтүүд нь дараахтай нийцсэн байх:

- Хавсралт 8-ын суурь мэдээлэл
- ЭСЖТХ-ийн үр дүнгийн хүрээ
- Дэлхийн банкнаас тавьсан шалгуур үзүүлэлт

15-Р ХЭСЭГ. ХОРШООНЫ МЭДҮҮЛЭГ

Хоршоо нь дараахыг баталгаажуулж байна:

- Энэхүү санал үнэн зөв, бүрэн
- БОНХ-ийн шаардлагыг мөрдөнө
- ХАБЭА-гийн дүрмийг баримтална
- Цахим тайлагнал хийнэ
- Хяналт шалгалт, сургалтын үйл ажиллагаанд оролцоно

Хоршооны нэр: _____

Удирдлагын нэр: _____

Албан тушаал: _____

Гарын үсэг: _____

Огноо: _____

Тамга: _____

ХАВСРАЛТ 10. ЭРЭЛТЭД СУУРИЛСАН ЖИЖИГ ТЭТГЭЛГИЙН ХӨТӨЛБӨР (ЭСЖТХ) – ТӨСВИЙН ЗАГВАР

1-Р ХЭСЭГ. ТӨСВИЙН ХУРААНГУЙ

Зардлын ангилал	Хүсэлт (төг)	Хамтран санхүүжилт (төг)	Нийт (төг)
Тоног төхөөрөмж	_____	_____	_____
Сургалт / Чадавх бэхжүүлэх	_____	_____	_____
Үйл ажиллагаа / Хэрэглэгдэх материал	_____	_____	_____
Үйлчилгээ	_____	_____	_____
Бусад эрхтэй зардал	_____	_____	_____
НИЙТ	_____	_____	_____

Тэмдэглэл

- НӨАТ-ын зохицуулалт нь тэтгэлгийн дүрэмд нийцсэн байх
- Хамтран санхүүжилт нь бэлэн мөнгө эсвэл биет хэлбэрээр байж болно

2-Р ХЭСЭГ. ДЭЛГЭРЭНГҮЙ ТӨСӨВ + ТЕХНИКИЙН ҮЗҮҮЛЭЛТ

(Энэ хэсэг нь Дэлхийн банкны Shopping/RFQ худалдан авалтын шаардлагыг хангана.)

Item Description	Technical Specifications	Qty	Unit Cost (MNT)	Total Cost (MNT)	SGP Share	Co-Financing	Justification / Output
_____	_____	_____	_____	_____	_____	_____	_____
_____	_____	_____	_____	_____	_____	_____	_____

Нэр	Техникийн үзүүлэлт	Тоо	Нэгж үнэ (төг)	Нийт үнэ (төг)	Тэтгэлийг хувь	Хамтран санхүүжилт	Үр дүн
_____	_____	_____	_____	_____	_____	_____	_____
_____	_____	_____	_____	_____	_____	_____	_____
_____	_____	_____	_____	_____	_____	_____	_____

Хоршоодод өгөх заавар

- Техникийн үзүүлэлт нь тодорхой, хэмжигдэхүйц, худалдан авалтад бэлэн байх
- Нэгж үнийг зах зээлийн бодит үнэд тулгуурлан тооцох
- Үр дүн нь дэд төслийн шалгуур үзүүлэлттэй шууд холбоотой байх

3-Р ХЭСЭГ. ХАМТРАН САНХҮҮЖИЛТИЙН ТӨЛӨВЛӨГӨӨ

Эх үүсвэр	Мөнгө (төг)	Баталгаажсан эсэх	Тайлбар
Хоршоо	_____	<input type="checkbox"/> Тийм <input type="checkbox"/> Үгүй	_____
Бусад түншлэл	_____	<input type="checkbox"/> Тийм <input type="checkbox"/> Үгүй	_____
НИЙТ	_____		

Тэмдэглэл

- Биет хэлбэрийн хувь нэмрийг тооцож болохуйц байх (жишээ: хөдөлмөр × стандарт тариф, байрны ашиглалт × үнэлгээ)
- Хамтран санхүүжилт нь ТҮХ-ийн үнэлгээний ангилал (10 оноо)

4-Р ХЭСЭГ. ҮНИЙН ӨГӨӨЖИЙН ШИНЖИЛГЭЭ

(Энэ хэсгийг ТҮХ үнэлгээ шууд ашиглана.)

Шалгуур	Шаардлагатай тайлбар
Зардлын үр ашиг	Төсөв хэрхэн үр дүнг боломжит хамгийн бага өртгөөр хүргэж байгааг тайлбарлана
Нэг хүлээн авагчид ногдох өртөг	Нийт төсөв / ашиг хүртэх өрхийн тоо
Зах зээлийн үнэтэй харьцуулалт	Нэгж үнэ бодит, зах зээлийн түвшинд нийцсэн нотолгоо
Давхардалгүй байдал	Бусад олон улсын төслийн дэмжлэгтэй давхцахгүйг батлах
Тогтвортой байдал	Тэтгэлэг дууссаны дараа үр өгөөж хэрхэн үргэлжлэхийг тайлбарлах

ТҮХ оноо өгөх: Үнийн өгөөж (10 оноо)

5-Р ХЭСЭГ. ҮЙЛ АЖИЛЛАГАА–ТӨСВИЙН УЯЛДАА

Үйл ажиллагаа (Хавсралт 9-ийн 4-р хэсгээс)	Шаардлагатай төсвийн зүйлс	Дүн	Тэмдэглэл
Үйл ажиллагаа 1	_____	_____	_____
Үйл ажиллагаа 2	_____	_____	_____
Үйл ажиллагаа 3	_____	_____	_____

Зорилго:

Төсөв нь үйл ажиллагаатай уялдсан, зөрчилгүй байхыг баталгаажуулах.

6-Р ХЭСЭГ. ХАБЭА (ОНС) БА БОНХ (ESF)-ИЙН ЗАРДЛЫН ТУСГАЛ

Зүйл	Орсон эсэх	Тэмдэглэл
ХАБЭА-гийн хувцас, хамгаалах хэрэгсэл (бээлий, нүдний шил, гутал)	<input type="checkbox"/> Тийм <input type="checkbox"/> Үгүй	_____
Аюулгүйн тэмдэглэгээ / анхны тусламж	<input type="checkbox"/> Тийм <input type="checkbox"/> Үгүй	_____
Аюулгүй суурилүүлалтын зардал	<input type="checkbox"/> Тийм <input type="checkbox"/> Үгүй	_____
БОНХ-ийн бууруулах арга хэмжээний зардал	<input type="checkbox"/> Тийм <input type="checkbox"/> Үгүй	_____

7-Р ХЭСЭГ. ХОРШООНЫ МЭДҮҮЛЭГ

Бид дараахыг баталгаажуулж байна:

3. Төсөв нь үнэн зөв бөгөөд нотлох баримтад үндэслэсэн
4. Хүссэн зардлууд нь ЭСЖТХ болон Дэлхийн банкны худалдан авалтын дүрэмд нийцсэн
5. Хамтран санхүүжилт нь бодит бөгөөд баталгаажих боломжтой
6. Давхардсан эсвэл эрхгүй зардал ороогүй

Баталгаажуулсан төлөөлөгч:

Хоршооны нэр: _____
Удирдлагын нэр: _____
Албан тушаал: _____
Гарын үсэг: _____
Огноо: _____
Тамга: _____

ХАВСРАЛТ 11. ХУДАЛДАН АВАЛТЫН ТӨЛӨВЛӨГӨӨ БА RFQ БАГЦ

I БҮЛЭГ — ХУДАЛДАН АВАЛТЫН ТӨЛӨВЛӨГӨӨНИЙ ЗАГВАР

1. ЕРӨНХИЙ МЭДЭЭЛЭЛ

Мэдээлэл

Хоршооны нэр _____
Дэд төслийн нэр _____
Бэлтгэсэн огноо _____
Бэлтгэсэн хүн _____
Утас / Имэйл _____

Цахим платформын бүртгэл баталгаажсан Тийм Үгүй

2. ХУДАЛДАН АВАЛТЫН ХУРААНГУЙ

Ангилал _____ Тоо / Үнийн дүн _____
Нийт зүйлийн тоо _____
Нийт төсөвлөсөн өртөг (төг) _____
Худалдан авалтын арга RFQ Шууд (<1,000,000 төг)
Шаардлагатай RFQ-ийн тоо _____
Худалдан авалтын хугацаа _____ сар

3. ДЭЛГЭРЭНГҮЙ ХУДАЛДАН АВАЛТЫН ТӨЛӨВЛӨГӨӨ

№	Зүйлийн нэр ба техникийн үзүүлэлт	Тоо	Нэгж үнэ (төсөв)	Нийт үнэ	Арга (RFQ/Direct)	3 санал шаардлагатай эсэх	Зах зээлийн үнийн эх сурвалц	Төлөвлөсөн RFQ огноо	Төлөвлөсөн гэрээний огноо	Төлөвлөсөн хүргэлт	Хариуцсан хүн
1					<input type="checkbox"/> RFQ <input type="checkbox"/> Шууд	<input type="checkbox"/> Тийм <input type="checkbox"/> Үгүй					
2					<input type="checkbox"/> RFQ <input type="checkbox"/> Шууд	<input type="checkbox"/> Тийм <input type="checkbox"/> Үгүй					
3					<input type="checkbox"/> RFQ <input type="checkbox"/> Шууд	<input type="checkbox"/> Тийм <input type="checkbox"/> Үгүй					

4. ЗАХ ЗЭЭЛИЙН ҮНИЙН ХАРЬЦУУЛАЛТ

Зүйл	Харьцуулалт / Эх сурвалц	Нийлүүлэгч	Огноо
_____	_____	_____	_____
_____	_____	_____	_____
_____	_____	_____	_____

Тэмдэглэл:

Зах зээлийн үнийн харьцуулалт/нотолгоо нь дараах хэлбэртэй байж болно:

- нийлүүлэгчийн каталог
- дэлгэцийн зураг
- онлайн дэлгүүрийн үнэ
- утас/имэйлээр авсан санал
- өмнөх худалдан авалтын үнэ

5. ХУДАЛДАН АВАЛТЫН АРГЫН ҮНДЭСЛЭЛ

Нэр	Арга	Ү	ндэслэл (шууд худалдан авалтад заавал)
_____	RFQ / Direct	_____	_____
_____	RFQ / Direct	_____	_____

Шууд худалдан авалт зөвхөн дараах нөхцөлд зөвшөөрнө:

- зүйлийн үнэ < 1,000,000 төгрөг
- зүйлийн онцгой / ганц нийлүүлэгчтэй
- яаралтай солих шаардлагатай (ТХН-ийн зөвшөөрлөөр)

6. ХҮРГЭЛТ БА ХҮЛЭЭН АВАХ

Stage	Description
Expected supplier	_____
Contract signing	_____
Delivery date	_____
Delivery verification method	<input type="checkbox"/> Photo <input type="checkbox"/> On-site <input type="checkbox"/> Digital upload
OHS compliance verified	<input type="checkbox"/> Yes <input type="checkbox"/> No
ESF compliance verified	<input type="checkbox"/> Yes <input type="checkbox"/> No
	Тайлбар
Төлөвлөсөн нийлүүлэгч	_____
Гэрээ байгуулах огноо	_____
Хүргэлтийн огноо	_____
Хүлээн авах арга	<input type="checkbox"/> Фото <input type="checkbox"/> Газрын дээр <input type="checkbox"/> Цахим байршуулах
ХАБЭА баталгаажсан	<input type="checkbox"/> Тийм <input type="checkbox"/> Үгүй
БОНХ баталгаажсан	<input type="checkbox"/> Тийм <input type="checkbox"/> Үгүй

7. ҮРЭГ, ХАРИУЦЛАГА

Role	Person	Responsibilities
Cooperative Procurement Focal Point	_____	RFQ distribution & quote collection
Cooperative Chairperson	_____	Approval & contract signing
PMU Procurement Specialist	_____	Compliance review
FA Field Coordinator	_____	Support & verification
Digital Platform Admin	_____	RFQ upload & data management

Үүрэг	Хүн	Хариуцлага
Хоршооны худалдан авалтын хариуцсан ажилтан	_____	RFQ түгээх, санал цуглуулах
Хоршооны дарга	_____	Зөвшөөрөл, гэрээ байгуулах
ТХН худалдан авалтын мэргэжилтэн	_____	Нийцлийн хяналт
ОНЗБ талбарын зохицуулагч	_____	Дэмжлэг, баталгаажуулалт
Цахим платформын админ	_____	RFQ байршуулалт, өгөгдлийн менежмент

8. ХУДАЛДАН АВАЛТЫН БЭЛЭН БАЙДЛЫН ШАЛГАЛТ

(ТХН албан хүрээнд)

Шаардлага	Тийм	Үгүй
Техникийн үзүүлэлт тодорхой, худалдан авалтад бэлэн	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Төсөв (Хавсралт 10)-той уялдсан	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Худалдан авалтын арга зөв	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
RFQ баримт бичиг бэлэн	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Нийлүүлэгчдийн жагсаалт тодорхой	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Хүргэлтийн төлөвлөгөө боломжтой	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
ХАБЭА зардал туссан	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
БОНХ эрсдэл шалгагдсан	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

II БҮЛЭГ — RFQ БАГЦ

RFQ ЗАГВАР 1 — УРИЛГЫН ЗАХИДАЛ

(Огноо)

RFQ №: _____

Хэнд: [Нийлүүлэгчийн нэр]

[Хоршооны нэр] нь JSDF TF0C2460 санхүүжилттэй “Цахим хоршоо төсөл”-ийн хүрээнд дараах бараа/ажил/үйлчилгээнд үнийн санал ирүүлэхийг урьж байна:

Зүйл	Техникийн үзүүлэлт	Тоо	Хүргэлтийн байршил
_____	_____	_____	_____
_____	_____	_____	_____

Санал ирүүлэх эцсийн хугацаа: _____

Илгээх арга: Цахим платформ Имэйл Цаасан хуулбар

Саналд дараах мэдээлэл заавал багтана:

- нэгж ба нийт үнэ
- хүргэлтийн хугацаа
- баталгааны нөхцөл
- техникийн шаардлагын нийцэл
- нийлүүлэгчийн бүртгэлийн баримт

Гарын үсэг: _____

Нэр / Албан тушаал / Хоршооны тамга

RFQ ЗАГВАР 2 — НИЙЛҮҮЛЭГЧДЭД ӨГӨХ ЗААВАР

(Дэлхийн банкны худалдан авалтын шаардлага)

Нийлүүлэгч дараахыг мөрдөнө:

1. Үнийг төгрөгөөр санал болгох
2. Бүх зүйлд санал өгөх
3. Хугацаандаа санал ирүүлэх
4. Хууль ёсны бүртгэлийн гэрчилгээ хавсаргах
5. Техникийн үзүүлэлтүүдийг хангах

Үнэлгээ дараах үндсэн дээр хийгдэнэ:

- хамгийн бага үнэлэгдсэн үнэ
- техникийн шаардлагын бүрэн нийцэл
- хүргэлтийн хугацаа
- баталгааны нөхцөл

Ямар нэгэн хэлэлцээ хийхгүй.

RFQ ЗАГВАР 3 — НИЙЛҮҮЛЭГЧИЙН ҮНИЙН САНАЛЫН МАЯГТ

Нийлүүлэгчийн нэр _____
 Холбоо барих _____
 Огноо _____

Зүйл	Нэгж үнэ	Тоо	Нийт үнэ	Хүргэлтийн хугацаа	Баталгаа	Тэмдэглэл
_____	_____	_____	_____	_____	_____	_____
_____	_____	_____	_____	_____	_____	_____

Гарын үсэг: _____
 Тамга: _____

RFQ ЗАГВАР 4 — САНАЛ ИРҮҮЛЭХ ШААРДЛАГЫН МЭДЭГДЭЛ

Нийлүүлэгч дараах баримтыг хавсаргана:

- Бөглөсөн үнийн саналын маягт
- Бүртгэлийн гэрчилгээ
- Татварын гэрчилгээ (хамаарах бол)
- Баталгааны баримт
- Бүтээгдэхүүний техникийн мэдээллийн хуудас (шаардлагатай бол)

Шаардлага хангаагүй санал татгалзагдаж болно.

RFQ ЗАГВАР 5 — ҮНИЙН САНАЛЫН ҮНЭЛГЭЭНИЙ ХУУДАС

(Дор хаяж 3 санал шаардлагатай)

Нийлүүлэгч	Нийт үнэ	Техникийн нийцэл	Хүргэлтийн хугацаа	Оноо	Эрэмбэ
A	_____	<input type="checkbox"/> Тийм <input type="checkbox"/> Үгүй	_____	_____	1 / 2 / 3
B	_____	<input type="checkbox"/> Тийм <input type="checkbox"/> Үгүй	_____	_____	_____
C	_____	<input type="checkbox"/> Тийм <input type="checkbox"/> Үгүй	_____	_____	_____

Санал болгох нийлүүлэгч: _____

Үнэлгээний хороо гишүүд:

1. _____

2. ____
3. ____

RFQ ЗАГВАР 6 — ЗАХИАЛГЫН БАРИМТ / НИЙЛҮҮЛЭХ ГЭРЭЭ

Захиалгын баримт №: _____

Огноо: _____

Нийлүүлэгч: _____

Хоршоо: _____

Зүйл	Тоо	Нэгж үнэ	Нийт
_____	_____	_____	_____
_____	_____	_____	_____

Хүргэлтийн хугацаа: _____

Баталгаат хугацаа: _____

Төлбөрийн нөхцөл: _____

Бусад нөхцөл: Дэлхийн банкны Худалдан авалтын журам (2025) мөрдөнө.

Гарын үсэг:

Хоршоо: _____

Нийлүүлэгч: _____

RFQ ЗАГВАР 7 — ХҮЛЭЭН АВАХ БАТАЛГААЖУУЛАЛТ

Зүйл	Хүргэгдсэн тоо	Байдал	Баталгаажуулсан	Огноо
_____	_____	<input type="checkbox"/> Сайн <input type="checkbox"/> Гэмтэлтэй	_____	_____
_____	_____	<input type="checkbox"/> Сайн <input type="checkbox"/> Гэмтэлтэй	_____	_____

Хавсаргах баримт:

- Цураг
- Нэхэмжлэх
- Хүргэлтийн баримт
- Суурилуулалтын нотолгоо (шаардлагатай бол)

Баталгаажуулалт ТХН ажилтан: _____

Огноо: _____

ХАВСРАЛТ 12. ХАМТРАН САНХҮҮЖИЛТИЙН БОДЛОГО БА БАТАЛГААЖУУЛАЛТЫН ЗАГВАР

1-Р ХЭСЭГ. ХАМТРАН САНХҮҮЖИЛТИЙН БОДЛОГЫН ЗОРИЛГО

Энэхүү хавсралт нь дараах зүйлсийг тогтооно:

1. Эрэлтэд суурилсан жижиг төсөл хөтөлбөр (ЭСЖТХ)-ийн хүрээнд хамтран санхүүжилтэд мөрдөх дүрэм
2. Хамтран санхүүжилтийн эрхтэй болон эрхгүй хэлбэрүүд
3. Биет хувь нэмрийн үнэлгээний аргачлал
4. Шаардлагатай баримт бичиг
5. ТХН-ийн баталгаажуулалтын журам
6. Зөвшөөрөх, татгалзах, өөрчлөх нөхцөл

Хамтран санхүүжилт нь олон нийтийн оролцоог бэхжүүлж, тогтвортой байдлыг хангаж, ТҮХ-ийн үнэлгээний матрицад 10 оноо бүхий заавал шалгуур болдог.

2-Р ХЭСЭГ. НЭР ТОМЬЁОНЫ ТОДОРХОЙЛОЛТ

- Хамтран санхүүжилт

Дэд төслийн хэрэгжилтэд хоршоо болон хамтарсан бусад байгууллагуудаас оруулж буй санхүүгийн хувь нэмэр.

- Бэлэн мөнгөөр хийсэн хамтран санхүүжилт

Дэд төслийн үйл ажиллагаанд зориулан хоршооны дансанд байршуулсан шууд мөнгөн хөрөнгө.

3-Р ХЭСЭГ. ХАМТРАН САНХҮҮЖИЛТИЙН ШААРДЛАГУУД

1. Хамтран санхүүжилт нь дараах шаардлагыг хангасан байх:

- хэмжигдэхүйц
- баримтжуулсан
- баталгаажих боломжтой
- дэд төслийн үйл ажиллагаатай шууд холбоотой
- ашиг сонирхлын зөрчилгүй
- давхар санхүүжилтгүй (өөр донороор санхүүжигдээгүй)

2. Хамтран санхүүжилтийн доод хэмжээ:

- Дэд төслийн нийт өртгийн 10 хувь

3. Бэлэн мөнгөөр хийх хувь нэмэр нь ТХН-ийн зөвшөөрөлгүйгээр тэтгэлгийн санхүүжилт эхлэхээс өмнө хоршооны дансанд байршуулсан байх.

4-Р ХЭСЭГ. ЭРХТЭЙ ХАМТРАН САНХҮҮЖИЛТ

4.1 Бэлэн мөнгөөр хийх хувь нэмэр

- Хоршооны банкны дансанд байршуулсан мөнгөн хөрөнгө
- Хувийн хэвшлийн түншүүдийн мөнгөн дэмжлэг

5-Р ХЭСЭГ. ЭРХГҮЙ/ЗӨРЧИЛТЭЙ ХАМТРАН САНХҮҮЖИЛТ

Дараах зүйлс хамтран санхүүжилтэд тооцогдохгүй:

- Зээл, зээлийн баталгаа
- Дэлхийн банкны санхүүжилттэй бусад төслөөс авсан дэмжлэг
- Баталгаажих боломжгүй хувь нэмэр
- Хуучин хөрөнгийн элэгдлийн үнэлгээ
- Нотолгоогүй “ирээдүйд орох” ашиг
- Хүүхдийн хөдөлмөр
- Ашиг сонирхлын зөрчил үүсгэх хувь нэмэр
- Давхар тооцсон зардал

7-Р ХЭСЭГ. ХАМТРАН САНХҮҮЖИЛТИЙГ БАТАЛГААЖУУЛАХ ЖУРАМ

Баталгаажуулалт үе шатууд:

Үе шат 1 — Санал ирүүлэх үед (ТҮХ үнэлгээ)

Хоршоо дараах баримтыг ирүүлнэ:

1. Хамтран санхүүжилтийн маягт (Хавсралт 12)
2. Нотлох баримт (санал, өмчлөх баримт, хөдөлмөрийн төлөвлөгөө гэх мэт)
3. Банкны хуулга (бэлэн мөнгөний хувь нэмэр)
4. Гарын үсэгтэй мэдүүлэг (Хавсралт 12)

ТҮХ шалгана:

- итгэлцлийн түвшин
- үнийн өгөөж
- гаралтын үзүүлэлттэй уялдаа
- давхар санхүүжилтгүй эсэх
- засаглалын чадавх

Үе шат 2 — Дэд тэтгэлгийн гэрээ байгуулахаас өмнө

ТХН баталгаажуулна:

- Бэлэн мөнгөний хувь нэмэр дансанд орсон эсэх
- Баримт бичгийн бүрэн байдал
- Ашиг сонирхлын зөрчилгүй эсэх

Үе шат 3 — Хэрэгжилт ба хаалт (Хавсралт 21, 25)

ТХН дараах баримтаар баталгаажуулна:

- Нэхэмжлэх
- Хүргэлтийн баримт
- Гэрээ
- Зурган нотолгоо

Хамтран санхүүжилт биелээгүй тохиолдолд:

- Тэтгэлгийн дүнг бууруулах

- Гэрээг цуцлах
- Түр зогсоох
- Эргэн төлөлт шаардах

8-Р ХЭСЭГ. ХАМТРАН САНХҮҮЖИЛТИЙН МАЯГТ (ХАВСРАЛТ 12)

8.1 Хураангуй хүснэгт

Эх үүсвэр	Бэлэн мөнгө (төг)	Биет хувь нэмэр (төг)	Нийт (төг)	Баталгаажсан эсэх
Хоршоо	_____	_____	_____	<input type="checkbox"/> Тийм <input type="checkbox"/> Үгүй
Хувийн хэвшлийн түнш	_____	_____	_____	<input type="checkbox"/> Тийм <input type="checkbox"/> Үгүй
НИЙТ	_____	_____	_____	

9-Р ХЭСЭГ. МЭДҮҮЛЭГ (Хавсралт 12)

Бид дараахыг баталгаажуулж байна:

1. Хамтран санхүүжилтийн бүх дүн үнэн зөв, баталгаажих боломжтой
2. Бусад донороос давхар санхүүжилт аваагүй
3. Бүх хувь нэмэр оруулагчид хувь нэмрээ өгөхийг зөвшөөрсөн
4. Ирүүлсэн бүх баримт үнэн зөв, бүрэн
5. Худал мэдүүлсэн тохиолдолд тэтгэлгийг цуцлах боломжтой

Хоршооны баталгаажуулсан төлөөлөгч:

Нэр: _____
 Албан тушаал: _____
 Гарын үсэг: _____
 Огноо: _____

PMU баталгаажуулалт:

Нэр: _____
 Гарын үсэг: _____
 Огноо: _____

ХАВСРАЛТ 13. СОНГОН ШАЛГАРУУЛАЛТЫН ШАЛГУУРЫН ХҮСНЭГТ (ЖИНЛЭСЭН)

1-Р ХЭСЭГ. ҮНДСЭН ОНООНЫ ХҮСНЭГТ (100 ОНОО)

№	Шалгуур	Жин	ТҮХ үнэлгээ (0–5)	Жинлэсэн онооны томъёо
1	Техникийн үндэслэл	20		
2	Зах зээлийн холбоос / практир үр нөлөө	15		
3	Засаглал ба хэрэгжилтийн чадавх	15		
4	БОНХ / ХАБЭА бэлэн байдал	15		
5	Хүртээмж (эмэгтэй, эмзэг, залуучууд)	15		
6	Алслагдал	10		
7	Өгөөж, үнэ цэн	10		

НИЙТ ОНОО (100-аас): ____ / 100

2-Р ХЭСЭГ. ДЭД ШАЛГУУРЫН ДЭЛГЭРЭНГҮЙ (ТҮХ үнэлгээ нэгтгэсэн)

1. Техникийн үндэслэл (20 оноо)

Дэд шалгуур	Тайлбар	Жин	Оноо (0–5)	Жинлэсэн үр дүн
Техникийн үндэслэл	Логик, сургалт, тохиромжтой байдал	10		
Ноолуур/ноосны өсөлт (чанарт суурилсан)	Суурь + төсөөлөл	10		

Техникийн оноо (20-оос): _____

2. Зах зээлийн холбоос ба практик үр нөлөө (15 оноо)

Дэд шалгуур	Тайлбар	Жин	Оноо (0–5)	Жинлэсэн үр дүн
Зах зээлийн нотолгоо	Захидал, МОУ, үнийн санал	10		
Зах зээлийн практик үр нөлөө	Тогтвортой байдал, худалдан авагчид	5		

3. Засаглал ба хэрэгжилтийн чадавх (15 оноо)

(Шалгуур: $\geq 3/5$ байх ёстой)

Дэд шалгуур	Тайлбар	Жин	Оноо (3–5)	Жинлэсэн үр дүн
Хууль, захиргааны бэлэн байдал	Бүртгэл, дүрэм, нийцэл	3		
Санхүүгийн менежмент	Бүртгэл, ил тод байдал	4		
Үйл ажиллагааны тогтвортой байдал	Тогтмол үйл ажиллагаа	3		
Хүний нөөц, сургалтын чадавх	Мэргэшсэн ажилтан	3		
Дижитал бэлэн байдал	Платформын ашиглалт	2		

4. БОНХ / ХАБЭА бэлэн байдал (15 оноо)

(Шалгуур: $\geq 3/5$)

Дэд шалгуур	Тайлбар	Жин	Оноо (3-5)	Жинлэсэн үр дүн
ESF Screening	Хавсралт 6-тай нийцэл	3		
ESMP чанар	Эрсдэлийн бууруулалт	4		
ХАБЭА төлөвлөгөө	Аюулгүй ажиллагаа	4		
Биоаюулгүй байдал	Салбарын шаардлага	2		
ESF баримтжуулалт	Бүрэн байдал	2		

5. Хүртээмж (15 оноо)

(Шалгуур: $\geq 3/5$)

Дэд шалгуур	Тайлбар	Жин	Оноо (3-5)	Жинлэсэн үр дүн
Эмэгтэй өрх	Нувь	5		
Эмзэг бүлэг	Залуучууд, хөгжлийн бэрхшээлтэй, алслагдал	5		
Хүртээмжийн арга хэмжээ	Бодит үйл ажиллагаа	5		

6. Алслагдал байдал (10 оноо)

Дэд шалгуур	Тайлбар	Жин	Оноо	Жинлэсэн үр дүн
Аймгийн түвшний тэгш байдал	Дутуу хүрсэн аймаг	4		
Сумын түвшний тэгш байдал	Алслагдсан сум	4		
Зайны хүчин зүйл	Төвөөс зай	2		

7. Өгөөж, үнэ цэн (10 оноо)

Дэд шалгуур	Тайлбар	Жин	Оноо	Жинлэсэн үр дүн
Нэг хүлээн авагчид ногдох өртөг	Үр ашиг	4		
Үнийн үндэслэл	Хавсралт 16-тай нийцэл	3		
Төсвийн бүтэц	Давхардалгүй	3		

3-Р ХЭСЭГ. ЗААВАЛ ХАНГАХ ШАЛГУУР

Шалгуур	Оноо	Шаардлага	Үр дүн
Засаглал	___	$\geq 3/5$	<input type="checkbox"/> Тэнцсэн <input type="checkbox"/> Тэнцээгүй
БОНХ / ХАБЭА	___	$\geq 3/5$	<input type="checkbox"/> Тэнцсэн <input type="checkbox"/> Тэнцээгүй
Хүртээмж	___	$\geq 3/5$	<input type="checkbox"/> Тэнцсэн <input type="checkbox"/> Тэнцээгүй

Хэрэв аль нэг ТЭНЦЭЭГҮЙ буюу 3 аас доош оноо авсан тохиолдолд → санал тэнцэхгүй.

4-Р ХЭСЭГ. ТЭНЦСЭН ТОХИОЛДОЛД ШИЙДВЭРЛЭХ ДАРААЛАЛ

Хэрэв нийлбэр оноо тэнцвэл:

1. Хүртээмжийн оноо өндөр нь давуу
2. Хэрэв тэнцвэл → Газарзүйн байдлын оноо
3. Хэрэв дахин тэнцвэл → Үнийн өгөөж өндөр нь давуу

ХАВСРАЛТ 14. ТҮХ ҮНЭЛГЭЭНИЙ ТАЙЛАНГИЙН ЗАГВАР

1. ТӨСЛИЙН ҮНДСЭН МЭДЭЭЛЭЛ

Тайлбар	Мэдээлэл
Саналын дугаар	
Хоршооны нэр	
Аймаг / Сум / Баг	
Дэд төслийн нэр	
Хянасан огноо	
ТҮХ хурал №	

2. ТҮХ-ИЙН ХЯНАСАН БАРИМТ БИЧГҮҮД

- Хавсралт 8 – Өргөдлийн маягт
- Хавсралт 9 – Санал ба бизнес төлөвлөгөө
- Хавсралт 10 – Төсвийн загвар
- Хавсралт 11 – Худалдан авалтын төлөвлөгөө ба RFQ багц
- Хавсралт 12 – Хамтран санхүүжилтийн баримт
- Хавсралт 13 – Онооны үнэлгээний хүснэгт матриц
- Хавсралт 6 – БОНХ шалгуур
- Бусад баримт (жагсаах): _____

3. САНАЛЫН ТОВЧ ТАНИЛЦУУЛГА (ТҮХ-аас)

- Гол зорилго
- Үндсэн үйл ажиллагаа
- Зорилтот бүлэг
- Хүссэн тэтгэлгийн хэмжээ
- Хамтран санхүүжилтийн хэмжээ
- Хүлээгдэж буй гол үр дүн

Мэдээлэл (10 мөр хүртэл):

4. МОН ОНООНЫ ҮР ДҮН (Хавсралт 13-аас)

4.1 Жинлэсэн оноо (Эцсийн)

Шалгуур	Жин	Оноо	Жинлэсэн үр дүн
Техникийн үндэслэл	20		
Зах зээлийн холбоос / амьдрах чадвар	15		
Засаглал ба хэрэгжилтийн чадавх	15		
ESF / ХАБЭА бэлэн байдал	15		
Хүртээмж	15		
Алслагдал	10		
Үнийн өгөөж	10		

НИЙТ ОНОО: ____ / 100

4.2 Заавал хангах шалгуур

Шалгуур	Оноо	Доод шаардлага	Үр дүн
Засаглал	___	≥3/5	<input type="checkbox"/> Тэнцсэн <input type="checkbox"/> Тэнцээгүй
БОНХ & ХАБЭА	___	≥3/5	<input type="checkbox"/> Тэнцсэн <input type="checkbox"/> Тэнцээгүй
Хүртээмж	___	≥3/5	<input type="checkbox"/> Тэнцсэн <input type="checkbox"/> Тэнцээгүй

Хэрэв аль нэг Тэнцээгүй бол → Санал батлагдахгүй.

4.3 Оноо тэнцсэн тохиолдлын шалгуур (шаардлагатай тохиоодолд)

Саналуудын оноо тэнцсэн тохиолдолд дараах үзүүлэлтээр дарааллуулна.

1. Хүртээмжийн оноо өндөр нь давуу
2. Хэрэв тэнцвэл → Газарзүйн байдлын оноо
3. Хэрэв дахин тэнцвэл → Үнийн өгөөж өндөр нь давуу

Тэмдэглэл:

5. ЭРСДЭЛИЙН ҮНЭЛГЭЭНИЙ ХУРААНГУЙ

Эрсдэлийн төрөл	Түвшин	ТАС тэмдэглэл
Техникийн эрсдэл	Бага / Дунд / Өндөр	
Санхүүгийн эрсдэл	Бага / Дунд / Өндөр	
Засаглалын эрсдэл	Бага / Дунд / Өндөр	
Байгаль орчин, нийгмийн эрсдэл	Бага / Дунд / Өндөр	
Худалдан авалтын эрсдэл	Бага / Дунд / Өндөр	
Тогтвортой байдлын эрсдэл	Бага / Дунд / Өндөр	

6. ТҮХ-ИЙН ДҮГНЭЛТ БА ҮНДЭСЛЭЛ

Давуу талууд

- _____
- _____
- _____

Сул тал / Засах шаардлагатай зүйлс

- _____
- _____

Хэрэв нөхцөлтэй батлах бол:

- _____
- _____

7. ТҮХ-ИЙН ЭЦСИЙН ШИЙДВЭР

- Батлах
- Нөхцөлтэй батлах
- Засвар хийж дахин ирүүлэх
- Татгалзах

Үндэслэл:

8. ЗАСВАР АРГА ХЭМЖЭЭ (шаардлагатай тохиолдолд)

Асуудал	Шаардлагатай арга хэмжээ	Хариуцагч	Хугацаа

9. ТҮХ ГИШҮҮДИЙН ГАРЫН ҮСЭГ

Нэр	Албан тушаал	Гарын үсэг	Огноо
1	_____	_____	_____
2	_____	_____	_____
3	_____	_____	_____
4	_____	_____	_____
5	_____	_____	_____

(Дэд төсөл хэрэгжүүлэх зааврын 3-р хэсэгт заасан шаардлага мөрдөнө)

ХАВСРАЛТ 15. ТХН-ИЙН НИЙЦЛИЙН ХЯНАЛТ БА БАТАЛГААЖУУЛАЛТЫН МАЯГТ

1. ҮНДСЭН МЭДЭЭЛЭЛ

	Мэдээлэл
Хоршооны нэр	
Саналын №	
Аймаг / Сум	
ТХН-ийн хяналтын огноо	
ТХН ажилтан	
Хяналтын үе шат	<input type="checkbox"/> ТҮХ-аас өмнө <input type="checkbox"/> Гэрээний өмнө <input type="checkbox"/> Хэрэгжилт <input type="checkbox"/> Үе шатны баталгаажуулалт <input type="checkbox"/> Хаалт

2. ХУУЛЬ, УДИРДЛАГЫН НИЙЦЭЛ

Шаардлага	Тийм	Үгүй	Тэмдэглэл
Хоршоо хууль ёсоор бүртгэлтэй, хүчинтэй	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Дүрэм хүчинтэй, шинэчлэгдсэн	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Удирдлага албан ёсоор томилогдсон	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Гишүүдийн жагсаалт баталгаажсан (>9 гишүүн)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Хориг арга хэмжээ / хууль эрх зүйн маргаан байхгүй	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Дэд тэтгэлгийн эрхтэй байдал баталгаажсан (Хавсралт 6)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	

3. ЦАХИМ ПЛАТФОРМЫН НИЙЦЭЛ

Шаардлага	Тийм	Үгүй	Тэмдэглэл
Хоршоо платформд бүртгэлтэй	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Сүүлийн 60 хоногт дор хаяж нэг удаа нэвтэрсэн	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Сүүлийн 60 хоногт дор хаяж нэг харилцан үйлдэл хийсэн	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Дижитал хариуцсан ажилтан томилсон	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Өрхийн мэдээлэл зөв бүртгэгдсэн	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Өргөдөл/санал платформд бүрэн байршуулсан	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	

4. БОНХ (ESF) НИЙЦЭЛ

Шаардлага	Тийм	Үгүй	Тэмдэглэл
Хавсралт 6 – Эрхтэй байдал ба хасах шалгуур бөглөгдсөн	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Газар чөлөөлөлт, нүүлгэн шилжүүлэлт байхгүй	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
“Жижиг засвар”-аас давсан барилгын ажил байхгүй	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Чухал амьдрах орчинд нөлөөлөхгүй	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Аюултай материал зөвшөөрөгдсөн хэмжээнээс хэтрээгүй	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Хүүхдийн / албадан хөдөлмөр байхгүй	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
ESMP шаардлагатай эсэх	<input type="checkbox"/> Тийм <input type="checkbox"/> Үгүй		
ESMP боловсруулсан, хянагдсан	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Эрсдэлийн түвшин баталгаажсан (Бага/Дунд)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	

5. ХАБЭА (ОНС) НИЙЦЭЛИЙН

Шаардлага	Тийм	Үгүй	Тэмдэглэл
ХАБЭА төлөвлөгөө ирүүлсэн (Хавсралт 18-тай нийцсэн)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
PPE зардал төсөвт туссан (Хавсралт 10)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Аюулын үнэлгээ хийсэн	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Бууруулах арга хэмжээ тодорхойлсон	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Онцгой байдлын журам тодорхой	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Малтай харьцах аюулгүй ажиллагаа туссан	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	

6. ХУДАЛДАН АВАЛТ БА САНХҮҮГИЙН НИЙЦЛИЙН ШАЛГАЛТ

6.1 Худалдан авалт (Хавсралт 11)

Шаардлага	Тийм	Үгүй	Тэмдэглэл
Худалдан авалтын арга зөв (RFQ / Шууд)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Техникийн үзүүлэлт тодорхой, худалдан авалтад бэлэн	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	

Зах зээлийн судалгааны нотолгоо бүрэн	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
RFQ багц бүрэн (Урилга + Саналын маягт + Үнэлгээ + PO)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Эрхтэй зүйлийн жагсаалттай нийцсэн (Хавсралт 16)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Ашиг сонирхлын зөрчил байхгүй	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	

6.2 Санхүүгийн менежмент

Шаардлага	Тийм	Үгүй	Тэмдэглэл
Төсөв (Хавсралт 10)-той нийцсэн	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Зардлын бодит байдал, үнийн өгөөж баталгаатай	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Хоршооны банкны данс баталгаажсан	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Дотоод санхүүгийн журам хангалттай	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Өмнөх санхүүгийн асуудал байгаа эсэх	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	

7. ХАМТРАН САНХҮҮЖИЛТИЙН БАТАЛГААЖУУЛАЛТ (Хавсралт 12)

Шаардлага	Тийм	Үгүй	Тэмдэглэл
Хамтран санхүүжилтийн маягт (12-А) бүрэн	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Бэлэн мөнгөний хувь нэмэр байршуулсан (шаардлагатай бол)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Биет хувь нэмрийн үнэлгээ зөв	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Баримт бичиг бүрэн	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Баталгаажуулах боломжтой	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	

8. ТЕХНИКИЙН НИЙЦЛИЙН ШАЛГАЛТ (Хавсралт 13-тай холбоотой)

Шаардлага	Тийм	Үгүй	Тэмдэглэл
Техникийн үндэслэл хангалттай	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Зах зээлийн нотолгоо бодит	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Хүртээмжийн арга хэмжээ хангалттай	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Орон нутгийн нөхцөлтэй нийцсэн	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Бусад хөтөлбөртэй давхцахгүй	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	

9. ЭРСДЭЛИЙН ҮНЭЛГЭЭ

Эрсдэлийн төрөл	Түвшин	Тэмдэглэл
Техникийн	Бага / Дунд / Өндөр	
Санхүүгийн	Бага / Дунд / Өндөр	
Худалдан авалтын	Бага / Дунд / Өндөр	
БОНХ	Бага / Дунд / Өндөр	
ХАБЭА	Бага / Дунд / Өндөр	
Тогтвортой байдал	Бага / Дунд / Өндөр	

10. ТХН-ИЙН ЭЦСИЙН ДҮГНЭЛТ

- НИЙЦСЭН — ТҮХ-д шилжүүлэх боломжтой
- НӨХЦӨЛТ НИЙЦСЭН — Засвар шаардлагатай
- НИЙЦЭЭГҮЙ — Үргэлжлүүлэх боломжгүй

ТХН-ийн тэмдэглэл / Шаардлагатай арга хэмжээ

11. ТХН ГАРЫН ҮСЭГ

Нэр	Албан тушаал	Гарын үсэг	Огноо

ХАВСРАЛТ 16. ГОМДОЛ ХЯНАН ШИЙДВЭРЛЭХ МЕХАНИЗМ (ГХШМ-GRM) – СТАНДАРТ АЖИЛЛАГААНЫ ЖУРАМ (SOP)

1. ГХШМ-ИЙН ЗОРИЛГО

Гомдол хянан шийдвэрлэх механизм (GRM) нь дараахтай холбоотой гомдлыг хүлээн авах, үнэлэх, шийдвэрлэх ил тод, хүртээмжтэй, шударга, нууцлалтай, цаг хугацаанд нь хариу өгөх процессыг хангана:

- Эрэлтэд суурилсан жижиг төсөл хөтөлбөр (ЭСЖТХ)
- Дэд тэтгэлгийн өргөдөл, Төслийн үнэлгээний хороо (ТҮХ)-ийн шийдвэр
- Худалдан авалт, санхүүгийн менежмент
- БОНХ / ХАБЭА асуудлууд
- Төсөл хэрэгжүүлэх нэгж (ТХН), Орон нутгийн зохицуулах байгууллага (ОНЗБ), хоршоо, нийлүүлэгч, төслийн ажилтнуудын үйл ажиллагаа

ГХШМ нь оролцогч талуудын оролцоог дэмжиж, хариуцлагыг нэмэгдүүлж, Дэлхийн банкны ESS10-ийн шаардлагыг хангана.

2. ГХШМ -ИЙН ЗАРЧИМ

Хүртээмжтэй

- Цахим, утас, биечлэн, бичгээр зэрэг олон сувгаар хүлээн авна.

Ил тод

- Дүрэм, хугацаа, хариуцлагыг тодорхой заана.

Шударга, өшөө авалтгүй

- Гомдол гаргагч ямар нэгэн хор хохирол, дарамтад өртөхгүй.

Нууцлалтай

- Нэр болон хувийн мэдээллийг хамгаална.

Хүртээмжтэй, оролцоотой

- Эмэгтэйчүүд, залуучууд, эмзэг бүлэг, алслагдсан малчид бүрэн хамрагдана.

Цаг хугацаанд нь

- Шийдвэрлэх хугацаа: 30 хоног.

Баримтжуулсан

- ГХШМ бүртгэлд (цахим + цаасан) бүрэн хадгална.

3. ХАМРАХ ГОМДЛЫН ТӨРЛҮҮД

Захиргааны / процедурын

- Өргөдөл боловсруулах алдаа, удаашрал

- ТҮХ үнэлгээтэй холбоотой гомдол
- Эрхтэй байдал / хасах шалгуурын маргаан

Санхүү, худалдан авалт

- Санхүүгийн буруу ашиглалт
- Залилан, авлига, ашиг сонирхлын зөрчил
- Нийлүүлэгчийн RFQ-ийн ил тод байдлын гомдол

БОНХ ба ХАБЭА

- Аюулгүй ажиллагааны эрсдэл
- Байгаль орчны эрсдэл
- Мал амьтны халамжийн гомдол

Нийгмийн хүртээмж

- Эмэгтэй, залуу, эмзэг бүлгийг орхигдуулах
- Ялгаварлан гадуурхалт

Орон нутгийн түвшний асуудал

- Хоршооны гишүүдийн хоорондын маргаан
- Буруу мэдээлэл, ойлголцлын зөрүү

Ноцтой гомдол (Red Flag)

- Бэлгийн мөлжлөг, дарамт (SEA/SH)
- Хүчирхийлэл, сүрдүүлэг, дарамт
- Авлига, залилан (Хавсралт 4-тэй холбоотой)

Ноцтой гомдол → ЯАРАЛТАЙ ТХН-д + ДБ-ийн Safeguards багт мэдэгдэнэ.

4. ГОМДОЛ ХҮЛЭЭН АВАХ СУВГУУД

4.1 Дижитал платформ

- “Гомдол санал хүлээн авах” функцээр.

4.2 Имэйл

- Төслийн албан ёсны имэйл

4.3 Утасны шугам

- Төслийн албан ёсны холбоо барих дугаар
- Даваа–Баасан, 09:00–18:00

4.4 Биечлэн

- Аймаг/сумын ОНЗБ-ын талбарын зохицуулагчид
- Амаар болон бичгээр баталгаажуулж хүлээн авна

4.5 Санал/гомдлын хайрцаг (хэрэв байршуулсан тохиолдолд)

- Аймгийн төслийн оффис
- Хоршооны оффис

4.6 Албан бичгээр

- ТХН удирдлагад хаяглан илгээх

5. ГОМДОЛ ШИЙДВЭРЛЭХ АЛХАМ

АЛХАМ 1: Гомдол хүлээн авах (0 өдөр)

- ОНЗБ/ТХН ажилтан бүртгэнэ
- Давтагдашгүй ГХШМ № олгоно
- 3 хоногийн дотор хүлээн авсан тухай мэдэгдэнэ

АЛХАМ 2: Бүртгэх

ГХШМ бүртгэлд дараах мэдээллийг оруулна:

- Нэр (заавал биш)
- Холбоо барих
- Гомдлын төрөл
- Огноо
- Нотолгоо

АЛХАМ 3: Ангилал

- А ангилал: Жижиг (захиргааны)
- В ангилал: Дунд (санхүү, худалдан авалт, ESF)
- С ангилал: Ноцтой (залилан, ХАБЭА эрсдэл, SEA/SH)

АЛХАМ 4: Хариуцсан нэгжид хуваарилах

- ОНЗБ талбарын зохицуулагч → А
- ТХН мэргэжилтнүүд → В
- ТХН удирдлага + ДБ Safeguards → С

АЛХАМ 5: Шалгах (10 хоногийн дотор)

- Баримт цуглуулах
- Холбогдох талуудтай ярилцах
- Баримт бичиг нягтлах

АЛХАМ 6: Шийдлийн санал боловсруулах

Шийдэлд дараах багтана:

- Олдвор
- Залруулах арга хэмжээ
- Хугацаа
- Хариуцсан этгээд

АЛХАМ 7: Шийдлийг мэдээлэх (30 хоногийн дотор)

- Амнаар + бичгээр
- Ойлгомжтой, хүндэтгэлтэй байдлаар

АЛХАМ 8: Хаах эсвэл шат ахиулах

Гомдол хаагдах нөхцөл:

- Гомдол гаргагч шийдлийг хүлээн зөвшөөрсөн
- Залруулах арга хэмжээ бүрэн хэрэгжсэн

Хэрэв сэтгэл ханамжгүй бол дарааллаар:

- ТХН удирдлага
- Төслийн удирдах хороо
- Дэлхийн банкны GRS

6. ГХШМ БҮРТГЭЛИЙН ХЭЛБЭР

Талбар	Мэдээлэл
ГХШМ №	
Нэр (заавал биш)	
Холбоо барих	
Хүлээн авсан огноо	
Сувгийн төрөл	Дижитал / Утас / Биечлэн / Имэйл / Хайрцаг
Ангилал	А / В / С
Тайлбар	
Хариуцсан ажилтан	
Шалгалт эхэлсэн	
Шалгалт дууссан	
Шийдлийн санал	
Төлөв	Нээлттэй / Шийдсэн / Шат ахисан / Хаасан
Хаасан огноо	

7. НОЦТОЙ ГОМДЛЫН ОНЦГОЙ ЖУРАМ

SEA/SH (Бэлгийн мөлжлөг, дарамт)

- Нэн даруй нууцлал
- Хамгааллын байгууллагад шилжүүлэх
- ДБ-ийн Safeguards-т 24 цагийн дотор мэдэгдэх
- Тэг тэвчээрийн бодлого

Залилан, авлига (Хавсралт 4)

- ТХН удирдлагад яаралтай мэдэгдэх
- Үйл ажиллагааг түр зогсоох боломжтой
- Дотоод шалгалт
- Хууль сахиулах байгууллагад шилжүүлэх боломжтой

ХАБЭА эсвэл байгаль орчны аюул

- Үйл ажиллагааг НЭН ДАРУЙ ЗОГСООНО
- ХАБЭА шалгалт
- Залруулах арга хэмжээ хэрэгжүүлсний дараа үргэлжлүүлнэ

8. НЭЭЛТТЭЙ БАЙДАЛ БА ОЛОН НИЙТЭД МЭДЭЭЛЭХ

ГХШМ -ийн журам дараах газарт байршуулна:

- Төслийн дижитал платформ
- Аймаг, сумын төрийн байгууллагууд
- Хоршооны оффис
- Бүх сургалтын үеэр
- Өргөдөл, саналын маягтууд дээр

Постер нь утасны дугаар + QR код агуулсан байна.

9. ҮҮРЭГ, ХАРИУЦЛАГА

ОНЗБ талбарын зохицуулагч

- Анхны хүлээн авагч
- Бүртгэх, ангилах
- Анхан шатны шалгалт
- Долоо хоног бүр ТХН-д тайлагнах

ТХН мэргэжилтнүүд (БОНХ, худалдан авалт, санхүү)

- Дунд түвшний гомдлыг шалгах
- Залруулах арга хэмжээ хэрэгжүүлэх
- Шалгалтын тайлан баримтжуулах

ТХН удирдлага

- ГХШМ-ийн нийт үйл ажиллагааг хариуцах
- Шат ахисан гомдлыг шийдвэрлэх
- Удирдах хороонд тайлагнах
- ДБ-ийн дүрэмтэй нийцүүлэх

Удирдах хороо

- ДБ-д шилжүүлэхээс өмнөх эцсийн шат
- Жил бүр системийн асуудлыг хянах

Дэлхийн банк – ГХШМ

- Шийдэгдээгүй гомдлыг хүлээн авна
- https://_____
- Имэйл: _____

Гомдол санал хүлээн авах

- Вэб холбоос: <https://coop.mofa.gov.mn/contactus>
- Имэйл: vcp.mofa@gmail.com
- Утас: +976 75704047

ХАВСРАЛТ 17. БОНХ ШАЛГАЛТЫН МАЯГТ БА БОНУХ ЗАГВАР

А ХЭСЭГ – БОНХ ШАЛГАЛТЫН МАЯГТ (БҮХ ДЭД ТӨСӨЛД ЗААВАЛ)

Зорилго:

Байгаль орчин, нийгмийн эрсдэлийн түвшинг (Бага / Дунд) тогтоох. Хасах шалгуур (Хавсралт 6) илрүүлэх. БОНУХ шаардлагатай эсэхийг тодорхойлох

Бөглөх: ОНЗБ

Баталгаажуулах: ТХН

1. ҮНДСЭН МЭДЭЭЛЭЛ

Талбар	Мэдээлэл
Саналын №	_____
Хоршооны нэр	_____
Дэд төслийн нэр	_____
Аймаг / Сум	_____
Шалгалтын огноо	_____
Шалгасан хүн	_____
Холбоо барих	_____

2. ХАСАХ ШАЛГУУР (Хавсралт 6)

Хэрэв “Тийм” = эрхгүй.

Асуулт	Тийм	Үгүй	Тэмдэглэл
Газар чөлөөлөлт эсвэл бэлчээр ашиглах эрх хязгаарлах уу	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Нүүлгэн шилжүүлэлт шаардах уу	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
“Жижиг засвар”-аас давсан барилгын ажил уу	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Чухал амьдрах орчин / хамгаалалттай бүсэд нөлөөлөх уу	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Аюултай химийн бодис, түлш хадгалах уу	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Хүүхдийн / албадан хөдөлмөрийн эрсдэлтэй юу	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Малын халамж, биоаюулгүй байдлын зөрчилтэй юу	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Эрхгүй бараа худалдан авах уу (Хавсралт 16)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	

Хэрэв аль нэг “Тийм” → ЗОГСОХ, ЭРХГҮЙ.

3. ДЭД ТӨСЛИЙН ҮЙЛ АЖИЛЛАГАА

Хамаарах бүхийг тэмдэглэнэ:

- Жижиг тоног төхөөрөмж худалдан авах
- Жижиг засвар (будалт, шал, гэрэлтүүлэг)
- Ноос/ноолуур боловсруулах
- Агуулах, хадгалалт
- Хоршооны сургалт
- Дижитал төхөөрөмж суурилуулах
- Үнэлгээ, нийлүүлэлтийн сүлжээний үйл ажиллагаа
- Бусад: _____

4. БАЙГАЛЬ ОРЧНЫ ЭРСДЭЛ

Боломжит эрсдэл	Тийм	Үгүй	Тэмдэглэл
Тоос, дуу чимээ, жижиг хог	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Ус ашиглалт / бохир ус	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Хурц иртэй багаж, цахилгаан хэрэгсэл	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Эрчим хүчний хэрэглээ (нарны, утас)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Галын болон цахилгааны аюул	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Малтай харьцах эрсдэл	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Ноос/ноолуурын хаягдал	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	

5. НИЙГМИЙН ЭРСДЭЛ

Эрсдэл	Тийм	Үгүй	Тэмдэглэл
Эмэгтэй, эмзэг бүлгийг орхигдуулах	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Хоршооны дотоод маргаан	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Олон нийтийн гомдол	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
SEA/SH эрсдэл	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Дижитал мэдээллийн нууцлал	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	

6. ХАБЭА (OHS) ЭРСДЭЛ

Эрсдэл	Тийм	Үгүй	Тэмдэглэл
Хурц багаж (хяргах, хутга)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Цахилгаан тоног төхөөрөмж	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Хальтиргаа, уналт	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
PPE дутагдал	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Жирэмсэн эмэгтэйд эрсдэл	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	

Малтай харьцах, био аюулгүй байдал	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
------------------------------------	--------------------------	--------------------------	--

7. ЭРСДЭЛИЙН АНГИЛАЛ

Ангилал	Тайлбар	Сонголт
Бага эрсдэл	Урьдчилан таамаглах боломжтой, буцаах боломжтой, энгийн бууруулах арга хэмжээ	<input type="checkbox"/>
Дунд эрсдэл	Хязгаарлагдмал, тодорхой бууруулах арга хэмжээ шаардлагатай → БОНУХ шаардлагатай	<input type="checkbox"/>
Эрхгүй	Хасах шалгуур илэрсэн	<input type="checkbox"/>

8. БОНУХ ШААРДЛАГА

Нөхцөл	Шаардлагатай эсэх
Бага эрсдэл	<input type="checkbox"/> ESMP шаардлагагүй (стандарт ХАБЭА заавар)
Дунд эрсдэл	<input type="checkbox"/> ESMP ШААРДЛАГАТАЙ
Эрхгүй	<input type="checkbox"/> ЗОГСОХ

9. ГАРЫН ҮСЭГ

ОНЗБ шалгасан: _____ Огноо: _____

ТХН баталгаажуулсан: _____ Огноо: _____

В ХЭСЭГ – ESMP ЗАГВАР (ДУНД ЭРСДЭЛТЭЙ ДЭД ТӨСӨЛД)

Зорилго:

Байгаль орчин, нийгмийн эрсдэлийг тодорхойлж, бууруулах арга хэмжээ, мониторинг, тайлагналын шаардлагыг тогтооно.

1. ДЭД ТӨСЛИЙН МЭДЭЭЛЭЛ

Талбар	Мэдээлэл
Хоршооны нэр	_____
Дэд төслийн нэр	_____
Байршил	_____
Үйл ажиллагааны тайлбар	_____

2. ЭРСДЭЛ БА БУУРУУЛАХ АРГА ХЭМЖЭЭ

Хүснэгт 1 – Байгаль орчны эрсдэл

Эрсдэл	Бууруулах арга хэмжээ	Хариуцагч	Хугацаа
Тоос/дуу чимээ	Хаалттай орчин, тоног төхөөрөмжийн засвар	Хоршоо	Үйл ажиллагааны үеэр
Жижиг хог	Ангилан ялгаж, зөв газарт хаях	Хоршоо	Долоо хоног бүр

Цахилгааны аюул	Стандарт, мэргэжлийн цахилгаанчин	Нийлүүлэгч/Хоршоо	Суурилуулалт
Галын аюул	Галын хор, "Тамхи татахыг хориглоно" тэмдэг	Хоршоо	Ашиглалтаас өмнө

Хүснэгт 2 – Нийгмийн эрсдэл

Эрсдэл	Бууруулах арга хэмжээ	Хариуцагч	Хугацаа
Хүйсийн оролцоо дутмаг	Эмэгтэйчүүд $\geq 30\%$ оролцуулах	Хоршоо	Хэрэгжилт
Эмзэг бүлгийг орхигдуулах	Тусгай урилга, уян хатан цаг	Хоршоо/ОНЗБ	Хэрэгжилтээс өмнө
SEA/SH	Ёс зүйн дүрэм, нууцлалтай ГХШМ	Хоршоо/ТХН	Бүх хугацаанд
Олон нийтийн гомдол	ШХШМ постер, утас	ОНЗБ/ТХН	Шуурхай

Хүснэгт 3 – ХАБЭА эрсдэл

Эрсдэл	Бууруулах арга хэмжээ	Хариуцагч	Хугацаа
Хурц багаж	PPE, сургалт	Хоршоо	Ашиглалтаас өмнө
Цахилгаан тоног төхөөрөмж	Тогтмол үзлэг	Хоршоо	Сар бүр
Хальтиргаа	Зам талбайг цэвэрлэх	Хоршоо	Тасралтгүй
Малын гэмтэл	Аюулгүй харьцах сургалт	Хоршоо	Үйл ажиллагаанаас өмнө

3. МОНИТОРИНГИЙН ТӨЛӨВЛӨГӨӨ

Үзүүлэлт	Баталгаажуулалт	Давтамж	Хариуцагч
PPE ашиглалт	Нүдээр шалгах	Сар бүр	ОНЗБ
Хог хаягдлын менежмент	Зураг, бүртгэл	Сар бүр	Хоршоо
Эмэгтэй/эмзэг бүлгийн оролцоо	Ирцийн бүртгэл	Сургалт бүр	Хоршоо
ГХШМ ажиллагаа	ГХШМ бүртгэл	Сар бүр	ТХН

4. ТАЙЛАГНАЛЫН ШААРДЛАГА

Хоршоо дараахыг тайлагнана:

- E&S нийцлийн улирлын тайлан (Хавсралт 20)
- Ослын тохиолдол → 48 цагийн дотор
- Ноцтой осол (SEA/SH, хүнд гэмтэл) → нэн даруй

Тайлан илгээх:

- ОНЗБ
- ТХН

5. СУРГАЛТЫН ШААРДЛАГА

- Тоног төхөөрөмж ашиглах бүх хүнд ХАБЭА сургалт
- Малтай харьцах ба био аюулгүй байдал

- Хог хаягдлын менежмент
- ГХШМ ба SEA/SH-ийн урьдчилан сэргийлэлт

6. БОНУХ-ИЙН ТӨСӨВ

Зүйл	Өртөг (төг)	Тэмдэглэл
PPE		Заавал
ХАБЭА тэмдэглэгээ		
Хог хаягдлын материал		
Сургалт		
Нөөц		

7. БАТЛАХ

Хоршооны төлөөлөгч: _____ Огноо: _____
ОНБЗ: _____ Огноо: _____
ТХН: _____ Огноо: _____

ХАВСРАЛТ 18. МОНИТОРИНГ БА ҮНЭЛГЭЭНИЙ (M&E) ХҮРЭЭ

1. МОНИТОРИНГ БА ҮНЭЛГЭЭНИЙ ХҮРЭЭНИЙ ЗОРИЛГО

Энэхүү хавсралт нь дараахыг тодорхойлно:

- PDO-д хүрэх явцыг хэмжих үзүүлэлтүүд
- Өгөгдлийн эх үүсвэр ба хариуцсан байгууллагууд
- Мониторингийн давтамж
- Дижитал платформын тайлагналын шаардлага
- Дэд тэтгэлгийн гүйцэтгэлийг баталгаажуулах арга
- ESF ба ХАБЭА мониторингийн шаардлага
- Хаалтын үнэлгээ ба үр дүнгийн хамаарлын логик

Энэ нь Дэлхийн банкны стандартад нийцсэн системтэй, ил тод, үр дүнд суурилсан мониторингийг хангана.

2. ҮР ДҮНГИЙН ЛОГИК (RESULTS CHAIN)

Оролт → Үйл ажиллагаа → Гаралт → Үр дүн → PDO Results

Энэхүү M&E хүрээ дараах түвшний үзүүлэлтүүдийг хянана:

1. PDO түвшний үзүүлэлтүүд
2. Үр дүнгийн үзүүлэлтүүд (IRI)
3. Дэд тэтгэлгийн түвшний үзүүлэлтүүд
4. ESF ба ХАБЭА мониторингийн үзүүлэлтүүд
5. Дижитал платформын ашиглалтын үзүүлэлтүүд

3. PDO ТҮВШНИЙ ҮЗҮҮЛЭЛТҮҮД

Эдгээр үзүүлэлт нь төслийн нөлөөллийг хэмжинэ.

PDO үзүүлэлт	Тодорхойлолт	Суурь	Зорилт	Давтамж	Эх үүсвэр
PDO 1: Дижитал үйлчилгээ ашиглаж буй малчдын тоо өсөх	Платформд идэвхтэй харилцсан давтагдашгүй хэрэглэгч	Хавсралт 8	+30% өсөлт	Улирал бүр	Платформын аналитик
PDO 2: Малын гаралтай бүтээгдэхүүний чанар, үнэ сайжрах	Гарц, чанарын зэрэглэл, бодит үнэ	Хавсралт 8	+10% өсөлт	Хагас жил	Хоршооны бүртгэл, зах зээлийн мэдээлэл
PDO 3: Хоршооны чадавх сайжрах	Засаглал, санхүү, дижитал хэрэглээний нийлмэл индекс	Хавсралт 9	+20% өсөлт	Жил бүр	PIU баталгаажуулалт
PDO 4: Эмэгтэй, эмзэг өрхийн оролцоо нэмэгдэх	Төслийн үйл ажиллагаанд оролцсон хувь	Хавсралт 8	≥30%	Улирал бүр	Ирцийн бүртгэл

4. ҮР ДҮНГИЙН ҮЗҮҮЛЭЛТҮҮД (IRI)

IRI	Тодорхойлолт	Зорилт	Давтамж	Хариуцсан
IRI 1	Бүрэн гүйцэд өргөдөл ирүүлсэн хоршоод	100%	CFP бүр	FA
IRI 2	Сэтгэл ханамжтайгаар дууссан дэд төслүүд	≥90%	Улирал бүр	PIU
IRI 3	Идэвхтэй хэрэглэгчид	Бүртгэлтэй хэрэглэгчийн 75%	Сар бүр	Платформ админ
IRI 4	Хоршоодод хүргэсэн сургалт	≥1,000 оролцогч	Улирал бүр	FA
IRI 5	Сайн туршлагын нэвтрэлт	+20%	Хагас жил	PIU/FA
IRI 6	Шийдвэрлэсэн гомдлын хувь	≥90%	Улирал бүр	PIU

5. ДЭД ТЭТГЭЛГИЙН ТҮВШНИЙ ГҮЙЦЭТГЭЛИЙН ҮЗҮҮЛЭЛТҮҮД

Энэ хэсэгт хоршоо бүрийн төслийн үр дүнг үнэлнэ.

5.1 Зах зээлийн үзүүлэлтүүд

Үзүүлэлт	Хэмжилт	Эх үүсвэр
Идэвхтэй худалдан авагчдын тоо	Тоо	Захидал, MOU
Дундаж борлуулалтын үнэ	% өөрчлөлт	Баримт
Сайжруулсан бүтээгдэхүүний борлуулалт	кг / нэгж	Хоршооны бүртгэл

5.2 Хүртээмжийн үзүүлэлтүүд

Үзүүлэлт	Хэмжилт
Эмэгтэй, залуу, эмзэг бүлгийн оролцоо	%
Эмэгтэйд ээлтэй арга хэмжээ	Тийм/Үгүй
Хүртээмжтэй цагийн хуваарь	Тийм/Үгүй

6. ESF & ХАБЭА МОНИТОРИНГИЙН ҮЗҮҮЛЭЛТҮҮД

Үзүүлэлт	Шаардлага	Давтамж	Эх үүсвэр
ESMP хэрэгжилт	Бүх арга хэмжээ биелсэн	Улирал бүр	Хавсралт 18
ХАБЭА нийцэл	PPE, аюулгүй ажиллагаа	Сар бүр	Талбайн шалгалт
Хог хаягдлын менежмент	Зөв хаягдал	Сар бүр	Фото/бүртгэл
Ослын тайлагнал	48 цагийн дотор	Шаардлагатай үед	PIU бүртгэл
SEA/SH	Тэг үзүүлэлт	Тасралтгүй	GRM

7. ДИЖИТАЛ ПЛАТФОРМЫН МОНИТОРИНГ

7.1 Ашиглалтын үзүүлэлтүүд

Үзүүлэлт	Тодорхойлолт	Давтамж
Идэвхтэй хэрэглэгч	60 хоногт ≥ 1 нэвтрэлт + ≥ 1 үйлдэл	Сар бүр
Нийт харилцан үйлдэл	Үзэлт, байршуулалт, илгээх	Сар бүр
CFP-ийн цахим өргөдөл	%	CFP бүр
Дижитал GRM	%	Улирал бүр

7.2 Өгөгдлийн чанар

Шаардлага	Үзүүлэлт
Бүрэн байдал	$\geq 95\%$ бөглөгдсөн
Нарийвчлал	FA/PIU-ийн өгөгдөлтэй тулгалт
Цаг хугацаа	7 хоногийн дотор шинэчлэлт

8. БАТАЛГААЖУУЛАХ АРГА

PIU:

- Талбайн шалгалт
- Худалдан авалт/аудит
- Үнийн тулгалт (Хавсралт 16)
- ESF баталгаажуулалт (Хавсралт 18)
- Санхүүгийн бүртгэл шалгах
- Хамтран санхүүжилт баталгаажуулах (Хавсралт 12)

FA:

- Тогтмол мониторинг
- Ирцийн бүртгэл
- Сургалтын үнэлгээ
- Дэмжлэг, хяналт

Дижитал платформ:

- Автомат лог
- Хэрэглэгчийн аналитик
- Цагийн тэмдэглэлтэй илгээсэн баримт

9. ТАЙЛАГНАЛЫН БҮТЭЦ

Тайлан	Бэлтгэгч	Хүлээн авагч	Давтамж
Дэд тэтгэлгийн тайлан	Хоршоо	FA/PIU	Улирал бүр
Талбарын мониторингийн тайлан	FA	PIU	Сар бүр
ESF тайлан	PIU Safeguards	PIU захирал	Улирал бүр
Нэгдсэн M&E тайлан	PIU M&E	WB	Хагас жил
Жилийн үр дүнгийн тайлан	PIU	PSC + WB	Жил бүр

10. ӨГӨГДӨЛ ХАДГАЛАЛТ БА АЮУЛГҮЙ БАЙДАЛ

Бүх М&Е өгөгдөл:

- Дижитал платформд хадгалагдана
- 30 хоног тутам нөөцлөнө
- Зөвшөөрөгдсөн хэрэглэгчдэд нээлттэй
- Мэдээллийн нүүцлэлийн дүрэм мөрдөнө

11. М&Е-ИЙН ҮҮРЭГ, ХАРИУЦЛАГА

Хоршоод

- Анхан шатны өгөгдөл цуглуулах
- Тайлан илгээх
- Санхүү/худалдан авалтын нотолгоо хадгалах

FA

- Өгөгдөл баталгаажуулах
- Мониторингийн тайлан гаргах
- Хоршоодод М&Е сургалт өгөх

PIU

- Тайлан нэгтгэх
- Баталгаажуулалт хийх
- WB-д тайлагнах
- GRM ба ESF системийг удирдах

ХАВСРАЛТ 19. SGP ДЭД ТЭТГЭЛГИЙН ЯВЦЫН ТАЙЛАНГИЙН МАЯГТ

Тайлангийн төрөл:

- Улирлын явцын тайлан
- Техникийн тайлан
- Санхүүгийн тайлан
- Ослын / ESF тайлан

Тайлант хугацаа: ___ / ___ / ___ → ___ / ___ / ___

Илгээсэн огноо: _____

1. ҮНДСЭН МЭДЭЭЛЭЛ

Талбар	Мэдээлэл
Хоршооны нэр	_____
Дэд тэтгэлгийн гэрээний №	_____
Аймаг / Сум	_____
Дэд төслийн нэр	_____
Холбоо барих хүн	_____
Утас / Имэйл	_____
Тайлагнаж буй улирал	Q1 / Q2 / Q3 / Q4
Нийт тэтгэлгийн хэмжээ	_____ төгрөг
Амласан хамтран санхүүжилт	_____ төгрөг

2. ЯВЦЫН ХУРААНГУЙ

(5–10 мөрийн товч тайлбар)

- Гол амжилтууд
- Тулгарсан бэрхшээл
- Хийсэн үйл ажиллагаа
- Дараагийн төлөвлөгөө
- Хоцролт, өөрчлөлт байгаа эсэх

Товч тайлбар:

3. АЖЛЫН ТӨЛӨВЛӨГӨӨ БА ҮЕ ШАТНЫ ГҮЙЦЭТГЭЛ

(Хавсралт 21-тэй уялдуулна)

Үе шат	Төлөвлөсөн огноо	Бодит огноо	Төлөв	Нотолгоо	Тэмдэглэл
M1	_____	_____	<input type="checkbox"/> Дууссан <input type="checkbox"/> Явагдаж буй <input type="checkbox"/> Хоцорсон	_____	_____
M2	_____	_____	<input type="checkbox"/> Дууссан <input type="checkbox"/> Явагдаж буй <input type="checkbox"/> Хоцорсон	_____	_____
M3	_____	_____	<input type="checkbox"/> Дууссан <input type="checkbox"/> Явагдаж буй <input type="checkbox"/> Хоцорсон	_____	_____
M4	_____	_____	<input type="checkbox"/> Дууссан <input type="checkbox"/> Явагдаж буй <input type="checkbox"/> Хоцорсон	_____	_____

4. ХУДАЛДАН АВАЛТЫН ЯВЦ

(Хавсралт 11-тэй уялдуулна)

Зүйл	Арга	Төлөв	Саналын тоо	Сонгосон нийлүүлэгч	РО гарсан уу	Хүргэлт	Тэмдэглэл
	RFQ / Шууд	<input type="checkbox"/> Эхлээгүй <input type="checkbox"/> Явагдаж буй <input type="checkbox"/> Дууссан			<input type="checkbox"/> Тийм <input type="checkbox"/> Үгүй		
	RFQ / Шууд	<input type="checkbox"/> Эхлээгүй <input type="checkbox"/> Явагдаж буй <input type="checkbox"/> Дууссан			<input type="checkbox"/> Тийм <input type="checkbox"/> Үгүй		

Хавсаргах баримт бичиг:

- RFQ урилга
- Саналууд
- Үнэлгээний хуудас
- РО/Гэрээ
- Хүргэлтийн баримт

5. САНХҮҮГИЙН ЯВЦ

(Хавсралт 24-тэй нийцүүлнэ)

5.1 Зардлын хураангуй

Ангилал	Төсөв (төг)	Бодит зардал (төг)	Зөрүү	Тэмдэглэл
Бараа				
Үйлчилгээ				
Сургалт				
Жижиг засвар				
ХАБЭА зардал				
Бусад				

5.2 Хамтран санхүүжилтийн биелэлт

Төрөл	Амласан (төг)	Биелсэн (төг)	%	Нотолгоо
Бэлэн мөнгө				Банкны баримт
Биет хувь нэмэр				Фото / үнэлгээ
Гуравдагч этгээд				Захидал

6. ДИЖИТАЛ ПЛАТФОРМЫН АШИГЛАЛТ

Үзүүлэлт	Утга	Тэмдэглэл
60 хоногийн нэвтрэлт	_____	
Харилцан үйлдлийн тоо	_____	
Дижитал хариуцсан хүн	<input type="checkbox"/> Тийм <input type="checkbox"/> Үгүй	
Өргөдөл/худалдан авалтын баримт байршуулсан	<input type="checkbox"/> Тийм <input type="checkbox"/> Үгүй	

7. ESF & ХАБЭА НИЙЦЛИЙН ШАЛГАЛТ

(Хавсралт 18-тай уялдуулна)

7.1 ESMP хэрэгжилт

Үзүүлэлт	Төлөв	Нотолгоо	Тэмдэглэл
Хог хаягдлын менежмент	<input type="checkbox"/> Тийм <input type="checkbox"/> Үгүй		
PPE хангалттай, ашигласан	<input type="checkbox"/> Тийм <input type="checkbox"/> Үгүй		
Цахилгааны аюулгүй байдал	<input type="checkbox"/> Тийм <input type="checkbox"/> Үгүй		
Малтай харьцах аюулгүй байдал	<input type="checkbox"/> Тийм <input type="checkbox"/> Үгүй		
Сургалт хийсэн	<input type="checkbox"/> Тийм <input type="checkbox"/> Үгүй		

7.2 Ослын тайлагнал

Төрөл	Огноо	Хүндийн зэрэг	48 цагт тайлагдсан уу	Арга хэмжээ
ХАБЭА		Low/Med/High	<input type="checkbox"/> Тийм <input type="checkbox"/> Үгүй	
Байгаль орчин		Low/Med/High	<input type="checkbox"/> Тийм <input type="checkbox"/> Үгүй	
SEA/SH		Critical	<input type="checkbox"/> Тийм <input type="checkbox"/> Үгүй	
Бусад			<input type="checkbox"/> Тийм <input type="checkbox"/> Үгүй	

8. ОРОЛЦОО БА ХҮРТЭЭМЖ

Бүлэг	Оролцсон тоо	%	Тэмдэглэл
Эмэгтэйчүүд			
Залуучууд			
Эмзэг өрх			
Хөгжлийн бэрхшээлтэй иргэд			

GRM-ийн мэдээлэл өгсөн эсэх: Тийм Үгүй

Хэрэглэсэн материал: _____

9. СОРИЛТ БА ЭРСДЭЛ

Тайлбар:

10. ДАРААГИЙН УЛИРЛЫН ТӨЛӨВЛӨГӨӨ

11. ХОРШООНЫ МЭДҮҮЛЭГ

Бид дараахыг баталгаажуулж байна:

- Энэ тайлангийн мэдээлэл үнэн зөв
- Бүх зардал SGIM-ийн дагуу зарцуулагдсан

- Худалдан авалт Хавсралт 11-ийн дагуу хийгдсэн
- ESF ба ХАБЭА-гийн арга хэмжээг мөрдсөн
- Ослын тайлагналын үүргийг биелүүлсэн

Баталгаажуулсан төлөөлөгч:

Нэр: _____

Албан тушаал: _____

Гарын үсэг: _____

Огноо: _____

ХАВСРАЛТ 20. МИЛСТОУНЫ ХҮЛЭЭН АВАЛТ БА ХҮРГЭЛТИЙН БАТАЛГААЖУУЛАЛТЫН МАЯГТ

1. ҮНДСЭН МЭДЭЭЛЭЛ

Талбар	Дэлгэрэнгүй
Хоршооны нэр	
Дэд төслийн гэрээний дугаар	
Дэд төслийн нэр	
Аймаг / Сум	
Тайлагнах хугацаа	
Баталгаажуулалт хийсэн байгууллага	Санхүүгийн агент / Төслийн хэрэгжилтийн нэгж / Хамтарсан
Баталгаажуулсан огноо	

2. МИЛСТОУНЫ ХУРААНГУЙ

(Дэд төслийн гэрээнээс)

Милстоун №	Тайлбар	Төлөвлөсөн дуусах огноо	Төсөв (₮)	Баталгаажуулалт шаардлагатай эсэх
M1	_____	_____	_____	<input type="checkbox"/> Тийм <input type="checkbox"/> Үгүй
M2	_____	_____	_____	<input type="checkbox"/> Тийм <input type="checkbox"/> Үгүй
M3	_____	_____	_____	<input type="checkbox"/> Тийм <input type="checkbox"/> Үгүй
M4	_____	_____	_____	<input type="checkbox"/> Тийм <input type="checkbox"/> Үгүй

3. МИЛСТОУНЫ ГҮЙЦЭТГЭЛИЙГ БАТАЛГААЖУУЛАХ

Милстоун ID: M__

Баталгаажуулалтын шалгуур	Тийм	Үгүй	Шаардлагатай баримт	Тайлбар
Үйл ажиллагаа гэрээнд заасны дагуу хэрэгжсэн	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Фото, тайлан	
Бараа/үйлчилгээ хүргэгдсэн	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Захиалга, нэхэмжлэх, хүргэлтийн баримт	
Худалдан авалт ДБ-ийн дүрмийг дагасан	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Үнийн саналын багц, үнэлгээ	
ESF/OHS шаардлага биелсэн	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Байгаль орчны бүртгэл, ХАБЭА баримт	
Хамтын санхүүжилт (Хавсралт 12)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Банкны баримт, үнэлгээ	
Дижитал платформ шинэчлэгдсэн	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Скриншот, файл	
Хүлээн авагчид оролцсон	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Ирцийн жагсаалт	

Милстоун гүйцэтгэлийн үнэлгээ:

- Бүрэн биелсэн

- Жижиг өөрчлөлттэй биелсэн
- Хэсэгчлэн биелсэн
- Биелээгүй

4. ХАВСРАЛТ БАРИМТУУД

4.1 Худалдан авалтын баримт

- Үнийн саналын урилга
- 3 санал (эсвэл шууд худалдан авалтын үндэслэл)
- Үнэлгээний хуудас
- Захиалга
- Хүргэлтийн баримт
- Нэхэмжлэх
- Хүргэгдсэн барааны фото

4.2 Техникийн/Үйл ажиллагааны баримт

- Сургалтын тайлан
- Ирцийн хуудас
- Фото/Видео
- Техникийн хүлээн авалтын акт
- Суурилуулалтын тайлан

4.3 Санхүүгийн баримт

- Төлбөрийн баримт
- Банкны шилжүүлгийн баримт
- Төсөв ба гүйцэтгэлийн харьцуулалт

4.4 Хамтын санхүүжилтийн баримт (Хавсралт 12)

- Бэлэн мөнгөний баримт
- Үнэлгээний хуудас
- Дэмжих баримт (түрээс, тоног төхөөрөмж, хөдөлмөр)

4.5 ESF/OHS баримт (Хавсралт 18)

- ХАБЭА хэрэгслийн хэрэглээний баримт
- Хог хаягдлын менежментийн фото
- Осол/зөрчлийн тайлан (хэрэв байгаа бол)
- ХАБЭА сургалтын баримт

5. ЭРСДЭЛИЙН ҮНЭЛГЭЭ

Эрсдэлийн төрөл	Бага	Дунд	Өндөр	Тайлбар
Техникийн	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	_____
Санхүүгийн	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	_____
Худалдан авалт	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	_____
ESF/OHS	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	_____
Оролцоо	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	_____
Тогтвортой байдал	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	_____

6. ТӨСЛИЙН ХЭРЭГЖИЛТИЙН НЭГЖ / ОНЗБ ДҮГНЭЛТ

6.1 Хүлээн авах шийдвэр

- ХҮЛЭЭН АВСАН – Санхүүжилт олгох боломжтой
- НӨХЦӨЛТЭЙ ХҮЛЭЭН АВСАН – Жижиг засвар шаардлагатай
- ЗАСВАР ШААРДЛАГАТАЙ – Томоохон зөрчил илэрсэн
- ТАТГАЛЗСАН – Милстоун биелээгүй

6.2 Засварын арга хэмжээ (хэрэв шаардлагатай бол)

Илэрсэн асуудал	Шаардлагатай арга хэмжээ	Хариуцах тал	Хугацаа

7. САНХҮҮЖИЛТИЙН ЗӨВЛӨМЖ

Милстоун	Хүссэн дүн (₮)	Зөвлөсөн дүн (₮)	Тайлбар
М_____	_____	_____	_____
М_____	_____	_____	_____

- Санхүүжилт олгох
- Санхүүжилт түр түдгэлзүүлэх
- Хэсэгчлэн олгох

8. НЭГДСЭН ДҮГНЭЛТ

9. БАТАЛГААЖУУЛАЛТ

Санхүүгийн агент (FA)

Нэр: _____

Гарын үсэг: _____

Огноо: _____

Төслийн хэрэгжилтийн нэгж (PIU)

Нэр: _____

Гарын үсэг: _____

Огноо: _____

XABCPAJIT 21. SUB-GRANT AGREEMENT TEMPLATE

THIS SUB-GRANT AGREEMENT

This Sub-Grant Agreement (“Agreement”) is entered into on the ___ day of _____ 20___,

BETWEEN

The Project Implementation Unit (PIU)

under the Ministry of Food, Agriculture and Light Industry (MOFALI) of Mongolia, implementing the *Virtual Cooperatives of Pastoral Livestock Communities Project* (JSDF Grant No. TFOC2460) (hereinafter referred to as the “PIU” or “Grantor”)

AND

[Name of Cooperative],

a legally registered cooperative under the laws of Mongolia,
Registration No.: _____
Address: _____
Represented by: _____
(hereinafter referred to as the “Cooperative” or “Grantee”)

The PIU and the Cooperative are hereinafter jointly referred to as the “Parties.”

SECTION 1. PURPOSE OF THE AGREEMENT

1.1 The purpose of this Agreement is to provide a **Small Grant** to the Cooperative for the implementation of the sub-project entitled:

“ _____ ”
(the “Sub-Project”).

1.2 The Sub-Project aims to:

- Improve livestock product quality and productivity;
- Strengthen cooperative governance and service delivery;
- Enhance digital adoption and market access;
- Promote inclusion of women and vulnerable herder households; and
- Ensure compliance with Environmental and Social Framework (ESF) requirements.

1.3 This Grant is financed by the **Japan Social Development Fund (JSDF)** and administered by the **World Bank**.

SECTION 2. GRANT AMOUNT AND CO-FINANCING

2.1 The PIU agrees to provide the Cooperative with a grant amount not exceeding:

MNT _____.

2.2 The Cooperative commits to provide co-financing in accordance with **Annex 12 (Co-financing Policy and Verification Template)** as follows:

- Cash contribution: MNT _____

- In-kind contribution: MNT _____
- Third-party contribution (if any): MNT _____

2.3 Failure to deliver the committed co-financing may result in suspension or termination of this Agreement.

SECTION 3. DURATION

3.1 This Agreement shall become effective on the date of signature by both Parties.

3.2 The Agreement shall remain valid until completion of the Sub-Project and formal grant closure in accordance with **Annex 25 (Grant Closure Report Template)**, unless terminated earlier.

SECTION 4. OBLIGATIONS OF THE COOPERATIVE

The Cooperative shall:

4.1 Implement the Sub-Project strictly in accordance with the approved **Annex 9 (Proposal and Business Plan)**.

4.2 Use Grant funds **exclusively** for eligible expenditures listed in **Annex 16 (Eligible and Ineligible Items)**.

4.3 Comply with procurement procedures set forth in **Annex 11 (Procurement Plan and RFQ Pack)**.

4.4 Maintain proper financial records and supporting documents for a minimum of **five (5) years**.

4.5 Comply with all Environmental, Social, and Occupational Health and Safety (OHS) requirements in accordance with **Annex 6, Annex 18, and Annex 17**.

4.6 Submit reports and information as required under **Annex 19 (M&E Framework)** and **Annex 20 (Progress Report Template)**.

4.7 Cooperate fully with PIU, FA, auditors, and World Bank supervision missions.

SECTION 5. OBLIGATIONS OF THE PIU

The PIU shall:

5.1 Disburse Grant funds in accordance with Section 7 of this Agreement.

5.2 Provide implementation oversight, monitoring, and technical guidance.

5.3 Conduct verification of milestones and deliverables in accordance with **Annex 21**.

5.4 Ensure transparency, fairness, and responsiveness in grievance handling in line with **Annex 17 (GRM SOP)**.

SECTION 6. MILESTONES AND DELIVERABLES

6.1 Milestones and deliverables are defined in **Annex 21 (Milestone Acceptance and Deliverables Verification Template)**.

6.2 Disbursement of Grant funds shall be **milestone-based**.

SECTION 7. DISBURSEMENT

7.1 Grant funds shall be disbursed in tranches upon:

- Achievement of agreed milestones;
- Submission of required evidence;
- Compliance with ESF, procurement, and financial rules;
- Verification and approval by the PIU.

7.2 The PIU may withhold, delay, or reduce disbursement in case of non-compliance.

SECTION 8. USE OF GRANT FUNDS

8.1 Grant funds shall not be used for:

- Any ineligible items listed in Annex 16;
- Civil works beyond minor repairs;
- Salaries, utilities, or recurring operational costs;
- Vehicles, industrial machinery, or veterinary pharmaceuticals;
- Any unlawful or non-project-related purposes.

SECTION 9. OWNERSHIP, USE, AND TRANSFER OF ASSETS

9.1 In accordance with **Articles 76, 80 and 81 of Chapter IX of the Law of Mongolia on State and Local Property**, and **Section 4.2.11.2 of the SGIM**, all goods, works, and services financed under this Agreement shall initially constitute **state and/or local government property**.

9.2 During the implementation period, the Cooperative is granted the right to **possess, use, and manage** such assets solely for the approved purposes of the Sub-Project.

9.3 **Ownership of assets shall not be transferred** to the Cooperative during the validity of this Agreement.

9.4 Upon expiry of this Agreement, the assets may be formally transferred to the Cooperative **in accordance with the Civil Code of Mongolia and the Law on State and Local Property**, provided that:

- the assets have been used for their designated purposes;
- all contractual obligations have been fully met;
- monitoring and closure reports are satisfactory; and
- no outstanding financial, procurement, or safeguards issues remain.

9.5 The transfer of ownership shall be effected through a **separate asset transfer act** approved by the competent authority.

9.6 In case of misuse, non-compliance, or early termination, the PIU reserves the right to reclaim or reassign the assets in accordance with applicable law.

SECTION 10. FRAUD AND CORRUPTION

10.1 The Cooperative shall comply with **Annex 4 (Integrity, Anti-Fraud and Anti-Corruption Procedures)**.

10.2 Any fraudulent, corrupt, coercive, or collusive practices may result in immediate termination and referral to relevant authorities and the World Bank.

SECTION 11. INCIDENT REPORTING

11.1 Any serious incident (OHS, ESF, SEA/SH, financial irregularity) shall be reported to the PIU within **48 hours**.

SECTION 12. AMENDMENTS

12.1 This Agreement may be amended only by written agreement signed by both Parties.

SECTION 13. SUSPENSION AND TERMINATION

13.1 The PIU may suspend or terminate this Agreement in case of:

- Material breach of contractual obligations;
- ESF or procurement violations;
- Fraud or corruption;
- Failure to achieve milestones without justification.

SECTION 14. GOVERNING LAW

14.1 This Agreement shall be governed by the laws of Mongolia, consistent with applicable World Bank policies and JSDF requirements.

SECTION 15. SIGNATURES

FOR THE PIU (DIRECTOR):

Name: _____

Title: _____

Signature: _____

Date: _____

FOR THE COOPERATIVE (GRANTEE):

Name: _____

Title: _____

Signature: _____

Date: _____

Stamp: _____

ХАВСРАЛТ 22. ТӨЛБӨР ОЛГОЛТ ХҮСЭХ МАЯГТ

1. ҮНДСЭН МЭДЭЭЛЭЛ

Талбар	Мэдээлэл
Хоршооны нэр	_____
Дэд тэтгэлгийн гэрээний №	_____
Дэд төслийн нэр	_____
Аймаг / Сум	_____
Тайлант хугацаа	_____
Хүсэлт гаргасан огноо	_____
Төлбөрийн хүсэлтийн №	1 / 2 / 3 / Эцсийн

2. ТӨЛБӨР ОЛГОЛТЫН ХУРААНГУЙ

Зүйл	Мэдээлэл
Нийт тэтгэлгийн хэмжээ	_____
Өмнө олгосон дүн	_____
Энэ удаагийн хүсэлт	_____
Үлдэгдэл	_____
Холбогдох үе шат	M1 / M2 / M3 / M4
Төлбөрийн төрөл	<input type="checkbox"/> Урьдчилгаа <input type="checkbox"/> Нөхөн олголт <input type="checkbox"/> Эцсийн

3. ХҮЛЭЭН АВАХ ДАНСНЫ МЭДЭЭЛЭЛ

Талбар	Мэдээлэл
Дансны нэр	_____
Банк	_____
Салбар	_____
Дансны дугаар	_____
Валют	MNT
Эзэмшигч	Хоршоо

(PIU-аар баталгаажсан, дэд тэтгэлэгт зориулагдсан данс байх ёстой.)

4. ҮЕ ШАТНЫ БАТАЛГААЖУУЛАЛТ

Энэ хүсэлт дараах баталгаажсан үе шаттай холбоотой:

Үе шат	Тайлбар	Баталгаажуулсан огноо	Баталгаажуулсан (FA/PIU)
M__	_____	_____	_____
M__	_____	_____	_____

Үе шат хүлээн авах маягт хавсаргасан (Хавсралт 21)

5. ЗАРДЛЫН ХУРААНГУЙ (Хавсралт 10-той үялдуулна)

Ангилал	Батлагдсан төсөв	Бодит зардал	Нэхэмжилсэн дүн
Бараа			
Үйлчилгээ			
Сургалт			
Жижиг засвар			

ХАБЭА/ESF			
Бусад			
НИЙТ			

6. ХУДАЛДАН АВАЛТЫН НИЙЦЛИЙН ШАЛГАЛТ (ХАВСРАЛТ 11)

Шаардлага	Тийм	Үгүй	Тайлбар
Худалдан авалтын арга зөв	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
RFQ-ийн доод шаардлага хангагдсан	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Үнэлгээ хийгдсэн	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
РО/Гэрээ гарсан	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Бараа/үйлчилгээ хүргэгдсэн	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Эрхтэй бараа (Хавсралт 16)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	

7. АМТРАН САНХҮҮЖИЛТИЙН БИЕЛЭЛТ (ХАВСРАЛТ 12)

Төрөл	Амласан	Биелсэн	%	Нотолгоо
Бэлэн мөнгө	_____	_____	_____	<input type="checkbox"/> Тийм <input type="checkbox"/> Үгүй
Биет хувь нэмэр	_____	_____	_____	<input type="checkbox"/> Тийм <input type="checkbox"/> Үгүй
Гуравдагч этгээд	_____	_____	_____	<input type="checkbox"/> Тийм <input type="checkbox"/> Үгүй

8. ESF & ХАБЭА НИЙЦЛИЙН БАТАЛГААЖУУЛАЛТ

- ESF Screening хийгдсэн (Хавсралт 18)
- ESMP хэрэгжсэн
- ХАБЭА арга хэмжээ биелсэн
- Зөрчилгүй
- Ослын тайлан 48 цагт ирсэн

Тайлбар:

9. ХАВСРАЛТЫН ЖАГСААЛТ

Please tick all documents attached:

- Үе шат хүлээн авах маягт (Хавсралт 21)
- Худалдан авалтын баримт (RFQ, quotations, evaluation, PO)
- Нийлүүлэгчийн нэхэмжлэх, хүргэлт
- Төлбөрийн баримт (bank transfer slips)
- Хамтран санхүүжилтийн нотолгоо (Annex 12)
- ESF/OHS нотолгоо (Annex 18)
- Фото, бусад баримт

10. ХОРШООНЫ МЭДҮҮЛЭГ

Бид дараахыг баталгаажуулж байна:

- Энэ хүсэлт үнэн зөв
- Нэхэмжилсэн бүх зардал эрхтэй
- Худалдан авалт, санхүү, ESF-ийн шаардлагыг мөрдсөн
- Эрхгүй зардал ороогүй

Баталгаажуулсан төлөөлөгч:

Хоршооны нэр: _____

Нэр: _____

Албан тушаал: _____

Гарын үсэг: _____

Огноо: _____

Тамга: _____

11. ТХН/ОНЗБ-ИЙН БАТАЛГААЖУУЛАЛТ

Шалгуур	Баталгаажсан
Үе шат биелсэн	<input type="checkbox"/> Тийм <input type="checkbox"/> Үгүй
Баримт бүрэн	<input type="checkbox"/> Тийм <input type="checkbox"/> Үгүй
Талбайн шалгалт хийсэн	<input type="checkbox"/> Тийм <input type="checkbox"/> Үгүй

Зөвлөмж:

Нэр: _____

Албан тушаал: ОНЗБ -ийн мэргэжилтэн

Гарын үсэг: _____

Огноо: _____

12. ТХН -ийн баталгаажуулалт

Шалгалтын чиглэл	Төлөв
Техникийн	<input type="checkbox"/> Зөв <input type="checkbox"/> Залруулах
Санхүүгийн	<input type="checkbox"/> Зөв <input type="checkbox"/> Залруулах
Худалдан авалтын	<input type="checkbox"/> Зөв <input type="checkbox"/> Залруулах
ESF/OHS	<input type="checkbox"/> Зөв <input type="checkbox"/> Залруулах

Эцсийн шийдвэр:

- Төлбөр олгох
- Хэсэгчлэн олгох
- Олгохгүй

Батлагдсан дүн: _____ төгрөг

○ Нэр: _____

○ Албан тушаал: _____

○ Гарын үсэг: _____

○ Огноо: _____

ХАВСРАЛТ 23. САНХҮҮГИЙН ТАЙЛАНГИЙН МАЯГТ

1. ҮНДСЭН МЭДЭЭЛЭЛ

Талбар	Мэдээлэл
Хоршооны нэр	
Дэд тэтгэлгийн гэрээний №	
Дэд төслийн нэр	
Аймаг / Сум	
Т а й л а н т х у г а ц а а	__ / __ / __ → __ / __ / __
Тайлангийн төрөл	<input type="checkbox"/> Улирлын <input type="checkbox"/> Завсрын <input type="checkbox"/> Эцсийн
Илгээсэн огноо	

2. САНХҮҮГИЙН ХУРААНГУЙ

Зүйл	Дүн (төг)
Батлагдсан нийт тэтгэлэг	
Өмнө олгосон тэтгэлэг	
Энэ хугацаанд зарцуулсан	
Нийт зарцуулсан (кумулятив)	
Үлдэгдэл	
Амласан хамтран санхүүжилт	
Биелсэн хамтран санхүүжилт	

3. ЗАРДЛЫН ТАЙЛАН

(Хавсралт 10 – Төсвийн загвартай нийцүүлнэ)

Ангилал	Батлагдсан төсөв	Энэ хугацаанд	Кумаулятив	Үлдэгдэл
Бараа				
Үйлчилгээ				
Сургалт				
Жижиг засвар				
ХАБЭА / ESF				
Бусад				
НИЙТ				

4. ДЭЛГЭРЭНГҮЙ ЗАРДЛЫН ЖАГСААЛТ

Огноо	Тайлбар	Нийлүүлэгч	Нэхэмжлэх №	Төсвийн мөр	Дүн (төг)	Төлбөрийн хэлбэр
						Бэлэн / Банк
						Бэлэн / Банк

(Хавсаргах: нэхэмжлэх, баримт, хүргэлтийн хуудас)

5. ХАМТРАН САНХҮҮЖИЛТИЙН ТАЙЛАН (Хавсралт 12-той үялдуулна)

5.1 Бэлэн мөнгөөр

Эх үүсвэр	Амласан	Биелсэн	Огноо	Нотолгоо
Хоршоо				Банкны баримт
Бусад				

5.2 Биет хувь нэмэр

Зүйл / Үйлчилгээ	Үнэлгээ (төг)	Биелсэн	Нотолгоо
		<input type="checkbox"/> Тийм <input type="checkbox"/> Үгүй	Фото / үнэлгээ
		<input type="checkbox"/> Тийм <input type="checkbox"/> Үгүй	Фото / үнэлгээ

6. БАНКНЫ ТУЛГАЛТ

Зүйл	Дүн (төг)
Эхний үлдэгдэл	
Орлого (тэтгэлэг)	
Зарцуулсан	
Эцсийн үлдэгдэл	

Дансны дугаар: _____

Банк: _____

(Тайлант хугацааны банкны хуулга хавсаргана.)

7. НИЙЦЛИЙН МЭДҮҮЛЭГ

Хоршоо дараахыг баталгаажуулна:

- Бүх зардал SGIM ба дэд тэтгэлгийн гэрээтэй нийцсэн
- Худалдан авалт Хавсралт 11-ийн дагуу хийгдсэн
- Эрхгүй зардал гараагүй
- ESF ба ХАБЭА-гийн шаардлага биелсэн
- Санхүүгийн бүртгэл бүрэн, үнэн зөв

8. ЗӨРҮҮ / АСУУДАЛ (ХЭРЭВ БАЙВАЛ)

9. БЭЛТГЭСЭН

Нэр: _____
Албан тушаал: _____
Гарын үсэг: _____
Огноо: _____

ХОРШООНЫ БАТАЛГААЖУУЛАЛТ

Хоршооны нэр: _____ -
Нэр: _____
Албан тушаал: _____
Гарын үсэг: _____
Огноо: _____
Тамга: _____

10. ОНЗБ / PIU-ИЙН ХЯНАЛТ (АЛБАН ХЭРЭГЛЭЭНД)

ОНЗБ баталгаажуулалт

- Санхүүгийн тайланг хянасан
- Нотлох баримт бүрэн
- Талбайн шалгалт хийсэн (шаардлагатай бол)

Тайлбар: _____

ТХН баталгаажуулалт

- Зөвшөөрсөн
- Нөхцөлтэй зөвшөөрсөн
- Зөвшөөрөөгүй

Батлагдсан дүн: _____ төгрөг

- Нэр: _____
- Албан тушаал: _____
- Гарын үсэг: _____
- Огноо: _____

ХАВСРАЛТ 24. ТЭТГЭЛЭГ ХААЛТЫН ТАЙЛАНГИЙН МАЯГТ

1. ҮНДСЭН МЭДЭЭЛЭЛ

Талбар	Мэдээлэл
Хоршооны нэр	
Дэд тэтгэлгийн гэрээний №	
Дэд төслийн нэр	
Аймаг / Сум	
Тэтгэлэг эхэлсэн огноо	
Тэтгэлэг дууссан огноо	
Хаалтын тайлангийн огноо	

2. ДЭД ТӨСЛИЙН ХЭРЭГЖИЛТИЙН ХУРААНГУЙ

(10–15 мөрийн товч тайлбар):

- Дэд төслийн зорилго
- Хэрэгжүүлсэн үндсэн үйл ажиллагаа
- Хүрсэн гол гаралтууд
- Нийт гүйцэтгэлийн үнэлгээ

Товч тайлбар:

3. ҮЕ ШАТНЫ ГҮЙЦЭТГЭЛ (Хавсралт 21-ийг ашиглана)

Үе шат	Тайлбар	Төлөв	Баталгаажуулсан огноо	Тэмдэглэл
M1	_____	<input type="checkbox"/> Дууссан <input type="checkbox"/> Дуусаагүй	_____	_____
M2	_____	<input type="checkbox"/> Дууссан <input type="checkbox"/> Дуусаагүй	_____	_____
M3	_____	<input type="checkbox"/> Дууссан <input type="checkbox"/> Дуусаагүй	_____	_____
M4	_____	<input type="checkbox"/> Дууссан <input type="checkbox"/> Дуусаагүй	_____	_____

Бүх тохиролцсон үе шат бүрэн биелсэн.

4. ГАРАЛТ БА ҮР ДҮН (Хавсралт 19-тэй уялдуулна)

4.1 Техникийн гаралт

Гаралт	Төлөвлөсөн	Биелсэн	Нотолгоо
Тоног төхөөрөмж худалдан авсан	_____	_____	Фото, РО
Сургалт зохион байгуулсан	_____	_____	Ирц
Үйлчилгээ авсан гишүүд	_____	_____	Жагсаалт

4.2 Үр дүн / Нөлөөлөл

Үзүүлэлт	Суурь	Эцсийн	Өөрчлөлт
Бүтээгдэхүүний чанар	_____	_____	_____
Бүтээмж	_____	_____	_____
Орлого (хэрэв хамаарах бол)	_____	_____	_____
Дижитал платформын хэрэглээ	_____	_____	_____

5. САНХҮҮГИЙН ХААЛТ (Хавсралт 24-тэй уялдуулна)

Зүйл	Дүн (төг)
Батлагдсан нийт тэтгэлэг	_____
Нийт олгосон	_____
Нийт зарцуулсан	_____
Үлдэгдэл (хэрэв байвал)	_____
Амласан хамтран санхүүжилт	_____
Биелсэн хамтран санхүүжилт	_____

- Эцсийн санхүүгийн тайлан (Хавсралт 24) хавсаргасан, батлагдсан
- Санхүүгийн үлдэгдэл, асуудал байхгүй

6. ХУДАЛДАН АВАЛТЫН ХААЛТ (Хавсралт 11)

- Бүх худалдан авалт SGIM-ийн дагуу хийгдсэн
- Бүх бараа/үйлчилгээ бүрэн хүргэгдсэн
- Худалдан авалтын бүх баримт бүрэн, архивлагдсан
- Маргаан, шийдээгүй асуудал байхгүй

Тайлбар:

7. ESF, ХАБЭА, GRM НИЙЦЛИЙН ШАЛГАЛТ (Хавсралт 18 & 17)

- ESF Screening ба ESMP бүрэн биелсэн
- ХАБЭА арга хэмжээ хэрэгжсэн
- Ослын шийдээгүй тохиолдол байхгүй
- Бүх гомдол хаагдсан

Хэрэв осол гарсан бол товч тайлбар: _____ -

8. АКТИВЫН БАЙДАЛ БА ЭЗЭМШИЛ (Хавсралт 22 & ДТХЗ 4.2.11.2)

8.1 Тэтгэлгээр санхүүжсэн активын жагсаалт

Актив	Тоо	Байдал	Байршил
_____	_____	<input type="checkbox"/> Сайн <input type="checkbox"/> Дунд <input type="checkbox"/> Муу	_____
_____	_____	<input type="checkbox"/> Сайн <input type="checkbox"/> Дунд <input type="checkbox"/> Муу	_____

8.2 Эзэмшил ба шилжүүлэлтийн байдал

- Актив зөв зориулалтаар ашиглагдаж байна
- Гэрээний бүх үүрэг биелсэн
- Мониторингийн тайлан satisfactorily

Зөвлөмж:

- Активыг хоршоонд албан ёсоор шилжүүлэх
- Шилжүүлэхгүй (шалтгаан): _____

(Эцсийн шилжүүлэлт нь Төрийн болон орон нутгийн өмчийн тухай хуулийн дагуу хийгдэнэ.)

9. ТОГТВОРТОЙ БАЙДАЛ БА ХААЛТЫН ДАРААХ ТӨЛӨВЛӨГӨӨ

Хоршоо дараахыг хэрхэн хангах талаар тайлбарлан:

- Активыг үргэлжлүүлэн ашиглах
- Тоног төхөөрөмжийн засвар үйлчилгээ
- Үйлчилгээ, үр өгөөжийг тогтвортой хадгалах

Тайлбар: _____

10. СУРСАН ХИЧЭЭЛ, САЙН ТУРШЛАГА

Тайлбар: _____

11. ХОРШООНЫ МЭДҮҮЛЭГ

Бид дараахыг баталгаажуулж байна:

- Дэд төсөл гэрээний дагуу бүрэн хэрэгжсэн
- Тэтгэлгийн бүх хөрөнгө зөв зориулалтаар ашиглагдсан
- Бүх тайлагнал, нийцлийн үүрэг биелсэн

Баталгаажуулсан төлөөлөгч:

Хоршооны нэр: _____

Нэр: _____

Албан тушаал: _____

Гарын үсэг: _____

Огноо: _____

Тамга: _____

12. ОНЗБ-ИЙН БАТАЛГААЖУУЛАЛТ

- Хаалтын тайланг хянасан
- Талбайн шалгалт хийсэн
- Бүх шаардлага биелсэн

Тайлбар: _____

13. ТХН-ИЙН ЭЦСИЙН ШИЙДВЭР

Баталсан:

Нэр: _____

Албан тушаал: _____

Гарын үсэг: _____

Огноо: _____

XABCPAJT 25. SGIM RACI MATRIX

R – Responsible, A – Accountable, C – Consulted, I – Informed

I. PREPARATION STAGE (SGIM Part III)

Activity	PSC	PAG	TAC	PMU	FA	Local Govt	Coop
Develop SGIM	A	A	C	R	C	I	I
Approve SGIM (WB+MOFALI)	A	A	I	R	I	I	I
Sign MOUs with Local Gov	I	I	I	R	C	A	I
Establish TAC	A	A	R	R	I	I	I
Recruit/Contract FA	A	A	-	R	R	I	I
Develop Methodological Guidelines	I	I	I	R	R	I	I
Develop Financial Documentation	I	I	I	R	R	I	I
Cascade Training Tier 1	-	-	-	A	R	C	I
Cascade Training Tier 2	-	-	-	C	R	C	R

II. PRE-SELECTION STAGE (SGIM 4.1)

Activity	PSC	PAG	TAC	PMU	FA	Local Govt	Coop
Public Awareness Campaign	I	I	-	A	R	R	I
Information Dissemination Workshops	I	I	-	A	R	R	I
Application Submission	-	-	-	C	C	C	R
Registration of Applications	-	-	-	R	C	-	I

III. SELECTION STAGE (SGIM 4.2)

Activity	PSC	PAG	TAC	PMU	FA	Local Govt	Coop
Longlist–Shortlist Selection	-	-	R	C	C	-	I
Shortlist Capacity Building	-	-	-	C	R	C	R
Training Initiative Groups	-	-	-	C	R	C	R
Cooperative State Registration	-	-	-	C	C	A	A

Sub-Project Proposal Preparation	-	-	-	C	C	-	R
Eligibility Screening	-	-	C	R	C	-	I
TAC Technical Evaluation	-	C	R	C	C	-	I
Final Decision (PAG/PSC)	A	A	C	C	-	-	I

IV. IMPLEMENTATION STAGE (PROCUREMENT + FM + M&E)

Procurement under SGP (4.2.9)

Activity	PSC	PAG	TAC	PMU	FA	Local Govt	Coop	MOFALI
Sub-Project Agreement Signing	I	I	-	R	-	I	R	A, R
Procurement Planning	-	-	-	C	C	-	R	I
RFQ Preparation	-	-	-	C	C	-	R	-
Supplier Invitation	-	-	-	C	C	-	R	-
Quotation Evaluation	-	-	-	C	C	-	R	-
Purchase Contract Signing	-	-	-	I	I	I	A	-
Procurement Documentation Submission	-	-	-	R	C	-	R	A
Sub-Project Agreement (including Purchase contracts) implementation monitoring - supervision	I	I	I	R	R	C	R	A, R

V. DISBURSEMENT, MONITORING & TERMINATION

Activity	PSC	PAG	TAC	PMU	FA	Local Govt	Coop
Milestone Verification	-	-	-	A	C	C	R
Tranche Disbursement	-	-	-	A	C	-	I
M&E Reporting	-	-	-	A	C	C	R
Risk Reporting	-	-	-	A	C	C	R
Termination Proposal	A	A	-	R	-	C	I
Asset Transfer After Termination	C	-	-	R	-	R	R
Closure Plan Preparation	-	-	-	A	C	C	R
Final Reporting	A	A	-	R	C	C	I