**АЖИЛ ГҮЙЦЭТГЭХ ГЭРЭЭ**

Огноо № …………… Улаанбаатар хот

Энэхүү гэрээг **нэг талаас** …………. ХХК (цаашид Захиалагч гэх)-ийг төлөөлж тус компанийн (албан тушаал) …………., **нөгөө талаас** “……………..ХХК (цаашид Гүйцэтгэгч гэх)-ийг төлөөлж тус компанийн захирал **………….** нар (цаашид хамтад нь Талууд гэх) дараах нөхцөлөөр харилцан тохиролцож энэхүү гэрээг байгуулав.

**Нэг.НИЙТЛЭГ ҮНДЭСЛЭЛ**

* 1. Энэхүү гэрээний зорилго нь Гүйцэтгэгч нь Захиалагчийн захиалгын дагуу гэрээнд заасан ажлыг гүйцэтгэх, Захиалагч ажлын үр дүнг хүлээн авч гэрээнд заасан ажлын хөлсийг төлөх нөхцөл, талуудын эрх үүрэг, хүлээх хариуцлага эдгээртэй холбоотойгоор үүсэх бусад харилцааг зохицуулахад оршино.
	2. Ажил гүйцэтгэх явцад багаж, материалын эх үүсвэрийг талууд дараах байдлаар хариуцан гаргана:
		1. Захиалагч тал Гүйцэтгэгч талыг ажил гүйцэтгэхэд шаардлагатай материалаар хангана.
		2. Гүйцэтгэгч тал нь ажил гүйцэтгэхэд шаардлагатай багаж тоног төхөөрөмжийг гаргана.
	3. Энэхүү гэрээний Хавсралт нь гэрээний салшгүй хэсэг болно.

**ХоЁр.** **Талуудын эрх, ҮҮрэг**

* 1. **Гүйцэтгэгчийн эрх, үүрэг**
		1. Гэрээний дагуу ажил гүйцэтгэх явцад санал хүсэлт, үүссэн асуудал, бэрхшээлийг тухай бүр Захиалагчид мэдэгдэх, хамтран шийдэх эрхтэй;
		2. Захиалгын хуудсын дагуу ажлын төлөвлөгөө, батлагдсан зураг төсөв, материал, техникийн норм, технологи, техникийн нөхцлийн дагуу, заасан хугацаанд, бүрэн гүйцэд, мэргэжлийн өндөр түвшинд чанартай хийж гүйцэтгэх үүрэгтэй;
		3. ХАБЭА-н шаардлага хангаж ажиллах үүрэгтэй;
		4. Шаардлагатай тохиолдолд Захиалагчид ХАБЭА-н тайлан, мэдээллийг бичгээр гаргах үүрэгтэй;
	2. **Захиалагчийн эрх, үүрэг**
		1. Захиалагч нь Гүйцэтгэгчээр гүйцэтгүүлэх ажлын даалгаварыг гаргах, шаардлагатай заавар, зааварчилгааг өгөх, сургалт зохион байгуулах, ажлыг гүйцэтгэхэд шаардагдах бараа материалыг сонгох эрхтэй;
		2. Захиалагч нь хийгдэж буй ажлын явцыг шалган Гүйцэтгэгчийг чанарын шаардлага хангасан ажил гүйцэтгэх чадваргүй гэж тогтоон ажлыг зогсоох тохиолдолд ажлыг гүйцэтгээгүйд тооцох, төлбөрийг төлөхгүй байх эрхтэй;
		3. Захиалагчийн ХАБЭА-н мэргэжилтэн тухайн ажил гүйцэтгэж байгаа Гүйцэтгэгчийн ажилтны ХАБЭА-н шаардлага хангасан эсэхийг шалгах, шаардлага тавих эрхтэй;

**ДӨрӨв.ТӨлбӨр тооцоо**

* 1. Гэрээний хавсралтанд заасны дагуу тухайн гүйцэтгэсэн ажлын нийт үнийн дүнг дараах байдлаар хуваана:
		1. Гүйцэтэгч тухайн газар холболт хийсны ажлын хөлс болох ……%
		2. Захилагч ….% тус тус авна.
	2. Гүйцэтгэгч нь төлбөр тооцоог нэхэмжлэхдээ гүйцэтгэлийн акт тайланг нэгтгэж захилагч талд хүлээлгэн өгнө. Дээрх бичиг баримт зохих шаардлага хангаагүй эсвэл дутуу байх тохиолдолд Захиалагч нь тухайн шаардлага хангах хүртэл хугацаагаар төлбөр төлөхөөс түдгэлзэж болно.
	3. Захиалагч тал нь Гүйцэтгэгч талаас хүлээж авсан актыг холбогдох байгууллагад хүлээлгэн өгч гүйцэтгэлийн төлбөрийг холбогдох байгууллагаас авсан үед гүйцэтгэгчийн ……………. тоот ….. банкны дансруу шилжүүлнэ.
	4. Гүйцэтгэгч нь Захиалагчаас төлбөр хүлээн авсны дараа НӨАТ ын хуулийн 17.3.4 дэх заалтын дагуу холбогдох мэдээллийг 5 хоногт багтаан татварын нэгдсэн системд илгээх ба НӨАТ ын 4.1.14 дэх заалтын дагуу шаардлага хангасан төлбөрийн баримтыг Захиалагчийн …………. Мэйл хаяг руу илгээнэ.

**Тав.Гэрээний хугацаа**

* 1. Энэхүү гэрээ нь **…. оны …-р сарын …-ний өдрөөс …. оны …-р сарын …-ний** өдрийг хүртэлх хугацаанд үйлчилнэ.
	2. Гэрээний хугацаа дуусахаас 30-аас доошгүй хоногийн өмнө талуудын аль нэгнээс гэрээ цуцлах буюу дуусгавар болгох талаар саналыг бичгээр гаргаагүй бол гэрээг энэ гэрээнд заасан ижил нөхцөлөөр, нэг жилийн хугацаагаар хоёр удаа сунгагдсанд тооцно.

**Зургаа.Гэрээний хариуцлага**

* 1. Гүйцэтгэгч ажлын үр дүнг эцсийн байдлаар хүлээлгэн акт зурагдсан өдрөөс хойш ажлын гүйцэтгэлд ….. жилийн хугацаанд ….. хувийн баталгаа өгнө.
	2. Гүйцэтгэгч баталгаат хугацаанд ажлын чанар, бүрэн бүтэн байдалд гарсан аливаа доголдлыг өөрийн зардал, хөрөнгөөр бүрэн арилгаж, сэргээн засварлах, дахин хийж, гэрээнд заасан зориулалтаар ашиглагдах нөхцлийг хангана.
	3. Захиалагч нь гэрээгээр заасан хугацаанд төлбөрөө хийгээгүй тохиолдолд хугацаа хэтрүүлсэн хоног тутамд гүйцэтгээгүй үүргийн үнийн дүнгийн 0.5 хувьтай тэнцэх хэмжээний алдангийг гүйцэтгэгчид төлнө.

**Долоо. ДавагдашгҮй хҮЧин зҮйл**

* 1. Холбогдох хууль тогтоомжинд заасан гэнэтийн давагдашгүй хүчин зүйлсийн улмаас Талуудын аль нэг нь гэрээнд заасан үүргээ биелүүлээгүй буюу зохих ёсоор биелүүлээгүй бол нөгөө талдаа ажлын ……. хоногийн дотор имэйлээр болон бичгээр мэдэгдэх ба энэ тохиолдолд үүрэг гүйцэтгэх хугацаа нь энэхүү нөхцөл байдал үргэлжлэх хугацаагаар хойшлогдоно.
	2. Гэнэтийн давагдашгүй хүчин зүйлс бий болсон нь хуанлын нэг сараас дээш хугацаагаар үргэлжилбэл Талууд асуудлыг харилцан зөвшилцөх замаар шийдвэрлэнэ.
	3. Гэнэтийн давагдашгүй хүчин зүйл гэдэгт гал түймэр, газар хөдлөлт, салхи шуурга, аянга цахилгаан, үер усны гамшиг зэрэг байгалийн гамшиг, нийтийг хамарсан үймээн, эсэргүүцлийн хөдөлгөөн, төрийн эрх бүхий байгууллагаас гаргасан хорио, цээртэй холбоотой шийдвэр зэрэг талуудын хүсэл зоригоос үл хамаарах шалтгаануудыг ойлгоно.

**НАЙМ. НУУЦ ХАДГАЛАХ, ОЮУНЫ ӨМЧИЙН ЭРХ**

* 1. Талууд гэрээг байгуулах болон хэрэгжүүлэх явцад олж мэдсэн байгууллага, хувь хүний нууцад хамаарах аливаа (техник, санхүү, бизнесийн нууц гэх мэт) гуравдагч этгээдэд амаар болон бичгээр задруулахгүй байх, өөрийн болон бусад этгээдийн эрх ашгийн төлөө ашиглахгүй, дамжуулахгүй байх үүргийг хугацаагүй хүлээнэ.
	2. Энэхүү гэрээний 8.1-р хэсэгт заасан нөхцөлийг аль нэг тал зөрчсөн тохиолдолд үүнтэй холбоотойгоор үүсэх аливаа хохирлыг бүрэн төлнө.
	3. Захиалагч нь гүйцэтгэгч талын нийлүүлсэн барааг зөвхөн өөрийн үйл ажиллаагааны хэрэгцээг хангах болон гэрээнд заасан зориулалтаар ашиглах эрхтэй бөгөөд бусдад дамжуулан худалдах эрхгүй болно.
	4. Гүйцэтгэгч гэрээний дагуу олж мэдсэн, ашигласан аливаа оюуны өмчид хамаарах бүтээлийг хууль бусаар ашиглахгүй байх үүрэгтэй.

**ЕС.Маргаантай асуудлыг шийдвэрлэх**

* 1. Гэрээг хэрэгжүүлэх явцад гарсан аливаа маргаантай асуудлыг Талууд харилцан зөвшилцөх замаар шийдвэрлэнэ. Асуудлыг зөвшилцөөнөөр шийдвэрлэж чадахгүйд хүрвэл ҮНДЭСНИЙ БА ОЛОН УЛСЫН АРИЛЖААНЫ АРБИТРААР эцэслэн шийдвэрлүүлэх бөгөөд арбитрын ажиллагаанд тус арбитрын маргаан хянан шийдвэрлэх журмыг баримтална.

**АРАВ. Гэрээг цуцлах журам**

* 1. Талууд энэхүү гэрээг хууль буюу гэрээнд заасан дараах үндэслэлээр хугацаанаас нь өмнө цуцалж болно.
		1. Талууд харилцан тохиролцсоноор;
		2. Аль нэг тал гэрээгээр хүлээсэн үүргээ удаа дараа биелүүлээгүй буюу зохих ёсоор биелүүлээгүй тохиолдолд нөгөө талын санаачилгаар.
	2. Гэрээг хугацаанаас нь өмнө цуцлах тухай асуудлыг талууд харилцан тохиролцож шийдвэрлэх бөгөөд анх цуцлах хүсэлт гаргасан тал нь энэ тухай үндэслэл бүхий саналаа нөгөө талдаа бичгээр мэдэгдэнэ.
	3. Ийнхүү бичгээр ирсэн мэдэгдлийг үндэслэн ... хоногийн дотор талууд албан ёсны төлөөлөгчдөө байлцуулан хэлэлцэнэ.
	4. Энэхүү гэрээ цуцлагдсаны улмаас учирсан хохирлыг гэм буруутай тал нөхөн төлөх үүрэг хүлээнэ.

**АРВАН НЭГ. Бусад ЗҮйл**

* 1. Гэрээнд нэмэлт өөрчлөлт оруулах саналыг нэг сарын өмнө нөгөө талд бичгээр хүргүүлэх бөгөөд нэмэлт өөрчлөлтийг харилцан зөвшилцсөний үндсэн дээр нэмэлт гэрээгээр баталгаажуулна. Нэмэлт гэрээ нь энэхүү Гэрээний салшгүй хэсэг байна.
	2. Талууд энэхүү гэрээгээр хүлээсэн эрх, үүргээ аль нэг талынхаа албан ёсны зөвшөөрөлгүйгээр гуравдагч этгээдэд хэсэгчилсэн буюу бүрэн хэмжээгээр шилжүүлэх эрхгүй.
	3. Талуудын төлөөлөн удирдах зөвлөл, гүйцэтгэх захирал, үүсгэн байгуулагчид, өмчлөгчид нь өөрчлөгдсөнөөс үл хамааран энэхүү гэрээ нь үйлчлэх хугацааны туршдаа хүчин төгөлдөр байна.
	4. Энэхүү гэрээг монгол хэл дээр 2 хувь үйлдэж, тал тус бүр нэг хувийг хадгалах бөгөөд хувь тус бүр хууль зүйн адил хүчинтэй байна.

**АРВАН ХОЁР. ТАЛУУДЫН АЛБАН ЁСНЫ ХАЯГ**

**Захиалагч:** **Гүйцэтгэгч:**

 Хаяг:.............................. Хаяг:..............................

 Утас: ....................... Утас: ……………………….

Улсын бүртгэлийн дугаар:.................. Улсын бүртгэлийн дугаар: ………………..

Регистрийн дугаар: .............. Регистрийн дугаар: ……………..

**ГЭРЭЭ БАЙГУУЛСАН:**

Талууд энэхүү гэрээнд заасан бүхий л нөхцөл, заалтуудыг хүлээн зөвшөөрч байгаагаа нотлон доор гарын үсэг зурж баталгаажуулав.

Захиалагчийг төлөөлж: Гүйцэтгэгчийг төлөөлж:

“...............” ХХК-ийн “....................” ХХК-ийн

Захирал Захирал

 ...................................... ........................................