



**«Шәкәрім университеті» КеАҚ
Директорлар кеңесінің
2026 жылғы «19» наурыздағы
№2 хаттамасымен
БЕКІТІЛДІ**

**«ШӘКӘРІМ УНИВЕРСИТЕТІ» КеАҚ
ЖЫЛЖЫМАЙТЫН МҮЛКІН МҮЛІКТІК ЖАЛДАУ
(ЖАЛҒА БЕРУ/ҚОСАЛҚЫ ЖАЛҒА БЕРУ)
ҚАҒИДАЛАРЫ**

Семей қ., 2026

МАЗМҰНЫ

1 Жалпы ережелер	4-6
2 Тендер өткізуге дайындық	7-8
3 Тендерлік комиссия және тендерлік комиссияның хатшысы	8-10
4 Тендерлік құжаттама және кепілдік жарнаны енгізу шарттары	10-12
5 Тендерді өткізу тәртібі. Тендерді өткізу кезеңдері	12
6 Тендердің бірінші кезеңіне қатысу үшін әлеуетті қатысушылардың тендерлік өтінімдерін тендерлік комиссия хатшысының қабылдауы және тіркеуі	12-13
7 Тендерлік комиссияның отырысы, қатысушылардың тендерлік өтінімдеріне рұқсат беру хаттамасын ресімдеу	13-15
8 Тендердің екінші кезеңіне қатысушыларды жіберу туралы хаттаманы рәсімдеу, тендердің екінші кезеңіне жіберілген қатысушыларды хабардар ету	15-16
9. Тендердің екінші кезеңіне жіберілген қатысушылар арасында тендер нысанасының жалдау құнын арттыру бойынша сауда өткізу	16-17
10. Қорытындыларды шығару, тендер қорытындылары туралы хаттаманы рәсімдеу және оған қол қою	17-18
11. Тендерді өткізілмеген деп тану	18-19
12. Көзделген жағдайларда объектілерді мүліктік жалдауға (жалға) беру	19-22
13. Мемлекеттік сатып алу веб-порталы арқылы объектілерді мүліктік жалдауға беру	22-23
14. Жер учаскесін жалға беру, қосалқы жалға беру	23
15. Мүліктік жалдау шартын жасасу	23-26
16. Кепілдік төлем (депозит)	26-27

17. Базалық мөлшерлемелер мен жалдау ақысын есептеу тәртібі	27-28
18. Қорытынды ережелер	28-29
Қосымшалар	30-57

1. Жалпы ережелер

1. «Шәкәрім университеті» коммерциялық емес акционерлік қоғамының (бұдан әрі – Қоғам және/немесе Университет) жылжымайтын мүлкін мүліктік жалдау (жалға беру/қосалқы жалға беру) қағидалары (бұдан әрі – Қағидалар) Қазақстан Республикасының Азаматтық кодексіне, Қазақстан Республикасының «Коммерциялық емес ұйымдар туралы», «Акционерлік қоғамдар туралы» заңдарына, сондай-ақ Қазақстан Республикасының өзге де заңнамалық актілеріне сәйкес әзірленді және «Шәкәрім университеті» КеАҚ-ның жылжымайтын мүлкін мүліктік жалдауға (жалға беру) тәртібін айқындайды.

2. Осы Қағидалар Университет мүлкін беру рәсімін, оның сақталуын және мақсатты пайдаланылуын бақылауды регламенттейді, сондай-ақ шешімдер қабылдау және жалдау шарттарын жасасу тәртібін айқындайды.

3. Мүліктік жалдауға (жалға беруге) ғимараттар мен құрылыстар, үй-жайлар, жер учаскелері берілуі мүмкін.

4. Университет мүлкін мүліктік жалдауға (жалға беруге) тең мүмкіндіктер ұсыну, өзара тиімді ынтымақтастық, шешім қабылдау рәсімдерінің ашықтығы, мүдделер қақтығысының алдын алу және жалға беру кезінде сыбайлас жемқорлық тәуекелдерін барынша азайту, сондай-ақ Университет мүдделерін сақтау қағидастарына негізделеді.

5. Осы Қағидаларда мынадай негізгі ұғымдар пайдаланылады:

мүліктік жалдау объектісі (бұдан әрі – объект) – жалға берушінің меншігінде, жалға алуында және/немесе сенімгерлік басқаруында (тиісті жалдау немесе сенімгерлік басқару шарттарында көзделген жағдайларда) болатын мүлік (үй-жайлар, ғимараттар, құрылыстар, конструкциялар, меншік құқығындағы жер учаскелері) немесе оның бір бөлігі;

тендерді ұйымдастырушы – тендерді ұйымдастыру және өткізу рәсімдерін жүзеге асыруға өкілеттігі бар Қоғамның құрылымдық бөлімшесі;

лот – мүліктік жалдауға ұсынылатын объектілерде жүзеге асырылатын қызмет түрінің біртектілігі белгісі бойынша қалыптастырылған объектілер тізбесі;

әлеуетті қатысушы – жеке тұлға немесе заңды тұлға;

қатысушы – тендерге қатысу үшін белгіленген тәртіппен тіркелген жеке немесе заңды тұлға;

тапсырыс беруші – жарғылық капиталында мемлекет қатысу үлесі елу және одан да көп пайызды құрайтын мемлекеттік сатып алуға қатысушылар, сондай-ақ олардың аффилиирленген тұлғалары, мемлекеттік сатып алу веб-порталында тұрғын емес үй-жайларды жалға алу қызметтерін сатып алуды жариялаған заңды тұлғалар;

кепілдік жарна – тендерге (мемлекеттік сатып алу веб-порталы арқылы сатып алуға) қатысу үшін әлеуетті қатысушы (жеткізуші) белгіленген тәртіппен енгізетін ақша сомасы;

жалға беруші – мүліктік жалдау объектісіне қатысты мүліктік жалдау (жалға алу/қосалқы жалға алу) шартын жасасқан заңды тұлға (Қоғам);

жалға алушы (тапсырыс беруші) – жалға берушімен мүліктік жалдау шартын жасасқан жеке немесе заңды тұлға;

жеткізуші – мемлекеттік сатып алуға қатысушы, тапсырыс берушімен жасалған мемлекеттік сатып алу шартында контрагент ретінде әрекет ететін тұлға;

тендер – объектілерді мүліктік жалдауға беру бойынша сауда-саттық өткізу нысаны;

тендерлік құжаттама – тендерге (лотка) қатысуға арналған тендерлік өтінімді дайындау үшін әлеуетті қатысушыларға ұсынылатын және тендерді өткізу шарттары мен тәртібі туралы мәліметтерді қамтитын, Қоғам белгілеген интернет-ресурстарда орналастырылатын құжаттама;

тендерлік комиссия – тендерді өткізу рәсімін жүзеге асыру үшін тендерді ұйымдастырушы құратын алқалы орган;

тендерлік өтінім – объектілерді мүліктік жалдауға беру бойынша тендерге қатысу туралы өтінімді, қатысушының баға ұсынысын, сондай-ақ Қағидалар мен тендерлік құжаттамаға сәйкес талап етілетін қажетті құжаттарды қамтитын әлеуетті қатысушының құжаттар пакеті;

мемлекеттік сатып алу веб-порталы (goszakup.gov.kz) – электрондық мемлекеттік сатып алудың электрондық қызметтеріне бірыңғай қол жеткізу нүктесін ұсынатын мемлекеттік ақпараттық жүйе;

Қоғамның құрылымдық бөлімшесі – Университеттің уәкілетті құрылымдық бөлімшесі;

шарт – жалға беруші (жеткізуші) мен жалға алушы (тапсырыс беруші) арасында қағаз жеткізгіште жасалған немесе мемлекеттік сатып алу веб-порталы арқылы электрондық цифрлық қолтаңбамен куәландырылған мүліктік жалдау (жалға алу/қосалқы жалға алу) шарты;

халықтың әлеуметтік осал топтары – жетім балалар, көпбалалы аналар, мүгедектігі бар адамдар (негізінен I және II топ), қандастар, толық емес отбасылар, сондай-ақ жан басына шаққандағы орташа табысы кедейлік шегінен төмен азаматтар және мүгедектер қоғамдары;

әлеуметтік жобалар – қоғамдық қорлар, бірлестіктер мен қауымдастықтардың қоғамдағы белгілі бір мәселелерді шешуге, оны дамытуға және өмір сапасын арттыруға бағытталған кешенді қызметі (білім беру, тәрбиелік, мәдени, қайырымдылық және т.б.);

қатысушының аффилиирленген тұлғасы – жазбаша нысанда жасалған мәміле негізінде немесе өзге де тәсілмен қатысушы қабылдайтын шешімдерге ықпал етуге немесе оларды айқындауға құқығы бар кез келген жеке немесе заңды тұлға, сондай-ақ қатысушы осындай құқыққа ие болатын тұлға;

тендерлік комиссия мүшесінің мүдделер қактығысы – тендерлік комиссия мүшесінің жеке мүдделері тендерлік комиссияның шешім қабылдауына бейтарап қатысуына әсер етуі мүмкін жағдай;

пайдаланушы – жүйеде тіркелген және өз құзыреті шеңберінде тиісті өкілеттіктер жиынтығына ие әлеуетті қатысушы, қатысушы, тендерлік комиссия мүшелері, тендерлік комиссия хатшысы;

біліктілік іріктеу – қатысушылардың тендерлік өтінімдерін олардың Қағидалар мен тендерлік құжаттама талаптарына сәйкестігі тұрғысынан қарау және сәйкес келетін қатысушыларды тендердің екінші кезеңіне жіберу;

инвестор – жалға алынған тұрғын емес немесе тұрғын үй-жайларды жөндеуге, реконструкциялауға немесе жабдықтауға өз қаражатын салатын жеке (оның ішінде жеке кәсіпкерлер) және/немесе заңды тұлға;

инвестициялар – мүліктік жалдауға ұсынылатын объектіге заңды және/немесе жеке тұлға салған қаражат сомасы;

жер учаскесі – Қазақстан Республикасының Жер кодексіне сәйкес «Шәкәрім университеті» коммерциялық емес акционерлік қоғамына жеке меншік немесе жалға алу құқығымен тиесілі жер учаскесі;

қосалқы жалға беру құқығы – Қазақстан Республикасының Жер кодексіне сәйкес жер учаскесін қосалқы жалға беру құқығын сатып алу негізінде жалға алушының жер учаскесін қосалқы жалға беру құқығы.

6. Бос алаңдар, сондай-ақ жер учаскелері, олардың техникалық сипаттамалары мен орналасуы туралы ақпарат Қоғамның порталында орналастырылады. Объектілерді мүліктік жалдауға беру (үй-жайларды жалға беру, жер учаскелерін жалға немесе қосалқы жалға беру) осы Қағидалардың 8 және 9-тармақтарында көзделген жағдайларды қоспағанда, тек тендерлік негізде жүзеге асырылады. Мүлікті жалға беру рәсімінің ашықтығын қамтамасыз ету мақсатында берілген өтінімдер мен әлеуетті жеңімпаздар туралы ақпарат Қоғамның порталында орналастырылады. Бос алаңдар туралы қолда бар ақпарат негізінде уәкілетті құрылымдық бөлімше жалға алынатын үй-жайларға қажеттілікті және Университетте бекітілген есептік құнға сәйкестігін мониторинг жүргізеді.

7. Мемлекеттік сатып алу веб-порталында тапсырыс берушінің талаптарына сәйкес келетін жалға алынатын үй-жайларға қажеттілік анықталған жағдайда, Университет баға ұсыныстарын сұрату тәсілімен сатып алуға қатысу үшін өтінім береді және жеңімпаз болып танылған жағдайда электрондық шартқа қол қояды.

8. Әлеуетті жалға алушымен (арендатор, субарендатор) осы Қағидалардың 12-бөлімінде көзделген шарттар мен негіздерде және Қоғам Басқармасының шешімі бойынша тендер өткізбестен тікелей мүліктік жалдау шарты (үй-жайды жалға беру шарты және жер учаскесін жалға/қосалқы жалға беру шарты) жасалуы мүмкін.

9. Мүлікті мемлекеттік сатып алу веб-порталы арқылы жалға беру тәртібі осы Қағидалардың 13-бөлімімен реттеледі.

10. Қоғам Басқармасының Қағидалардың 12-бөліміне сәйкес шарт жасасу мүмкіндігін қарауы үшін әлеуетті жалға алушы Қоғамға уәкілетті тұлға қол қойған фирмалық бланктегі жазбаша ұсыныс (өтінім) ұсынады.

11. Университеттің уәкілетті құрылымдық бөлімшесі әлеуетті жалға алушының ұсынысын талдайды және белгіленген тәртіппен Қоғам Басқармасының қарауына Қағидалардың 12-бөліміне сәйкес шарт жасасу мүмкіндігі туралы мәселені енгізеді.

12. Бос алаңдарды жалға алу бойынша әлеуетті инвесторлардан өтінімдер болмаған жағдайда, мүлікті жалға беру тендер өткізу арқылы жүзеге асырылады.

2. Тендер өткізуге дайындық

1. Қоғам мүлкін белгілі бір мерзімге мүліктік жалдауға беру бойынша тендерді ұйымдастырушы және тендерді өткізу нысаны Қоғам Басқармасының шешімімен айқындалады.

2. Қоғам мүлкін мүліктік жалдауға беру бойынша тендерді өткізу нысаны (Университеттің интернет-ресурсында электрондық түрде) және олар белгіленетін мерзім Қоғам Басқармасының тиісті шешім қабылдауымен қайта қаралуы мүмкін.

3. Университеттің уәкілетті құрылымдық бөлімшесі белгіленген тәртіппен Қоғам Басқармасының қарауына Қоғам мүлкін мүліктік жалдауға беру бойынша тендерді өткізу нысанын айқындау туралы мәселені енгізеді.

4. Тендерді ұйымдастырушы мынадай іс-әрекеттерді қамтамасыз етеді:

- 1) Қоғам Басқармасы тендер (қайта тендер) өткізу туралы шешім қабылдаған күннен бастап 5 (бес) жұмыс күнінен аспайтын мерзімде Қоғамның уәкілетті тұлғасы қол қойған тиісті бұйрықты шығару арқылы тендер өткізу және тендерлік құжаттаманы бекіту туралы шешім қабылдайды;
- 2) Қағидалардың 10-тармағының 1) тармақшасында көзделген бұйрық шығарылған күннен бастап 5 (бес) жұмыс күнінен кешіктірмей тендер өткізу туралы хабарландыруды және бекітілген тендерлік құжаттаманы Қоғам белгілеген интернет-ресурстарда орналастыру бойынша шаралар қабылдайды;
- 3) тендерлік комиссия хатшысы арқылы тендерге қатысуға арналған тендерлік өтінімдерді қабылдауды және тіркеуді қамтамасыз етеді;
- 4) өтінімдерді қарау жөніндегі тендерлік комиссия отырысын белгіленген мерзімде өткізуді қамтамасыз етеді;
- 5) тендерлік комиссия мүшелері тарапынан тендерге қатысушылардың өтінімдерін қарау хаттамасын ресімдеуді және оған қол қоюды қамтамасыз етеді;
- 6) тендерлік комиссияның қатысушыларды тендердің екінші кезеңіне жіберу (біліктілік іріктеу) жөніндегі отырысын белгіленген мерзімде өткізуді қамтамасыз етеді;
- 7) тендер өткізілмеді деп тану туралы хаттаманы немесе тендердің екінші кезеңіне қатысушыларды жіберу туралы хаттаманы ресімдеуді және оған тендерлік комиссия мүшелерінің қол қоюын қамтамасыз етеді (тендердің екінші кезеңі өткізілген жағдайда);
- 8) тендердің екінші кезеңіне жіберілген қатысушыларды тендердің екінші кезеңін өткізу мерзімі мен уақыты туралы уақтылы хабардар етуді қамтамасыз етеді;
- 9) тендердің екінші кезеңін (сауда-саттықты) өткізуді қамтамасыз етеді;
- 10) тендердің екінші кезеңі өткізілген жағдайда, тендер қорытындыларын шығару бойынша тендерлік комиссия отырысын белгіленген мерзімде өткізуді қамтамасыз етеді;
- 11) тендерлік комиссия мүшелерінің тендер қорытындылары туралы хаттаманы ресімдеуін және оған қол қоюын қамтамасыз етеді;
- 12) тендер қорытындылары туралы хаттаманы Қоғам белгілеген интернет-ресурстарда орналастыру бойынша шаралар қабылдайды;

13) белгіленген мерзімде мүліктік жалдау шартын жасасу үшін тиісті хаттаманы жалға берушіге жолдайды.

5. Тендерді ұйымдастырушы осы Қағидалардың №1 қосымшасына сәйкес нысан бойынша тендер өткізу туралы хабарландыруды Қоғам белгілеген интернет-ресурстарда тендер өткізілетін күнге дейін кемінде 10 (он) күнтізбелік күн бұрын орналастыру және жариялау бойынша шаралар қабылдайды. Бұл ретте әлеуетті жалға алушылармен барлық өзара іс-қимыл тек корпоративтік пошта немесе Университеттің ресми электрондық поштасы арқылы жүзеге асырылады.

6. Тендер өткізу туралы хабарландыру тендер рәсімін өткізу кезінде Қағидалардың №1 қосымшасында белгіленген нысанға сәйкес болуы тиіс.

7. Тендерді ұйымдастырушы хабарландыруда және тендерлік құжаттамада ақпараттың дұрыс жарияланбауына, оның ішінде жалға берушінің деректемелеріндегі сәйкессіздіктерге, объектінің техникалық сипаттамасы мен сипаттамасындағы қателіктерге, сондай-ақ тендерді дұрыс өткізілмеуіне немесе оның күшін жоюға әкеп соққан өзге де қателерге байланысты дұрыс емес деректерді ұсынғаны үшін жауапты болады. Сондай-ақ бұл қателер мүліктік жалдау шартын жасасу кезінде оның елеулі талаптарына әсер еткен жағдайда да жауапкершілік жүктеледі.

8. Тендер өткізу туралы хабарландырудың мазмұнында бұзушылықтар анықталған жағдайда, тендерді ұйымдастырушы үш жұмыс күні ішінде хабарландырудың мазмұнын тиісті талаптарға сәйкестендіруге және тендерді өткізу мерзімдерін тиісті түрде ұзарта отырып, хабарландыруды қайта жариялау бойынша шаралар қабылдауға міндетті.

3. Тендерлік комиссия және тендерлік комиссияның хатшысы

9. Тендерлік комиссия мүшелерінің саны тақ болуы тиіс, бірақ жеті адамнан кем болмауы керек және оның құрамына тендерлік комиссияның төрағасы, төрағаның орынбасары және тендерлік комиссия мүшелері кіреді. Сонымен қатар, бұйрықта тендер басталғанға дейін анықталған мүдделер қақтығысы, сондай-ақ мүшелердің уақытша еңбекке жарамсыздығы, еңбек демалысы немесе қызметтік іссапары себебінен болмаған жағдайда өзара алмастыру мүмкіндігі көзделуі тиіс.

10. Тендерлік комиссия құрамына Қоғам қызметкерлері енгізіледі. Бұл ретте тендерлік комиссияның төрағасы Қоғамның тендерлік комиссия құрамын бекіту туралы бұйрығына сәйкес тағайындалады және оның лауазымы Қоғам Басқармасы Төрағасы – Ректорының орынбасарынан төмен болмауы тиіс.

11. Тендерлік комиссия төрағасы тендерлік комиссия отырысы өткізілетін күні болмаған жағдайда, төрағаның міндетін тендерлік комиссия төрағасының орынбасары атқарады.

12. Тендерлік комиссия отырысы заңды болып есептеледі (кворум бар), егер отырысқа тендерлік комиссия мүшелерінің жалпы санының кемінде үштен екісі қатысса және сонымен бірге тендерлік комиссия төрағасы немесе төрағаның орынбасары қатысса.

13. Тендерлік комиссияның шешімі ашық дауыс беру арқылы қабылданады және егер оған отырысқа қатысып отырған мүшелердің көпшілік

дауысы берілсе, қабылданды деп есептеледі. Дауыстар тең болған жағдайда, отырысқа төрағалық етушінің дауысы шешуші болып табылады.

14. Тендерлік комиссияның шешімімен келіспеген жағдайда, комиссияның кез келген мүшесі ерекше пікір білдіруге құқылы. Ерекше пікір жазбаша түрде рәсімделіп, тендерлік комиссия отырысының хаттамасына қоса тіркеледі.

15. Комиссия мүшелері отырыс басталғанға дейін хатшыға мүдделер қақтығысының жоқтығы туралы жазбаша растау ұсынады. Егер тендерлік комиссия құрамындағы тұлғалардың бірінде мүдделер қақтығысы анықталса, ол бұл туралы тендерлік комиссия хатшысын хабардар етеді. Мүдделер қақтығысы анықталған жағдайда комиссия мүшесі шеттетілуге тиіс. Шеттету комиссияның алқалы шешімімен көпшілік дауыс арқылы жүзеге асырылады. Шеттетілген комиссия мүшесі тиісті лот бойынша қарауға және дауыс беруге қатыспайды. Оны алмастыру комиссия құрамын бекіту туралы бұйрықта көрсетілген резервтік мүшемен жүзеге асырылады. Шеттету және алмастыру фактісі отырыс хаттамасында тіркеледі.

16. Тендерлік комиссия Қоғам Басқармасының шешімі негізінде құрылады және оны құру туралы шешім күшіне енген күннен бастап бір күнтізбелік жыл ішінде әрекет етеді. Комиссияның бір немесе бірнеше мүшесінің одан әрі қатысуы мүмкін болмаған жағдайда, тендерлік комиссия мүшелері мерзімінен бұрын қайта сайлануы мүмкін.

17. Тендерлік комиссияның хатшысы тендерлік комиссия құрамына кірмейді және дауыс беру құқығына ие емес.

Тендерлік комиссияның хатшысы Қоғам қызметкерлерінің бірі қатарынан Қоғам Басқармасының шешімі негізінде тағайындалады. Хатшының өкілеттігі оны тағайындау туралы Басқарма шешімі күшіне енген күннен бастап бір күнтізбелік жыл бойы әрекет етеді. Хатшының өкілеттігі Қоғам Басқармасының шешімімен мерзімінен бұрын тоқтатылуы мүмкін.

Тендерлік комиссия хатшысының міндеттері:

- 1) тендерді өткізу үшін қажетті құжаттар мен материалдарды дайындау және қамтамасыз ету;
- 2) тендер өткізу туралы хабарландыруды Қоғам белгілеген интернет-ресурстарда орналастыру;
- 3) бекітілген тендерлік құжаттаманы Қоғам белгілеген интернет-ресурстарда орналастыру;
- 4) белгіленген тәртіппен тендерге қатысуға әлеуетті қатысушылардың тендерлік өтінімдерін уақтылы қабылдау және тіркеу;
- 5) тендерлік өтінімдерді қарау бойынша тендерлік комиссия отырыстарын ұйымдастыру;
- 6) белгіленген мерзімде тендерлік комиссия мүшелерінің қатысушылардың тендерлік өтінімдеріне рұқсат беру туралы хаттаманы рәсімдеуін және оған қол қоюын қамтамасыз ету;
- 7) қатысушыларды жіберу (біліктілік іріктеу) жөніндегі тендерлік комиссия отырысын белгіленген мерзімде ұйымдастыру;
- 8) тендер өткізілмеді деп тану туралы хаттаманы немесе тендердің екінші кезеңіне қатысушыларды жіберу туралы хаттаманы белгіленген мерзімде рәсімдеуді және оған тендерлік комиссия мүшелерінің қол қоюын қамтамасыз

ету;

9) қатысушыларды тендердің екінші кезеңіне жіберу рәсімін жүргізу және рұқсат беру хаттамасының көшірмесін белгіленген мерзімде интернет-ресурста орналастыру;

10) тендердің екінші кезеңіне жіберілген қатысушыларды екінші кезеңнің өткізілу мерзімі мен уақыты туралы уақтылы хабардар етуді қамтамасыз ету;

11) тендердің екінші кезеңін (сауда-саттықты) белгіленген мерзімде ұйымдастыру;

12) тендер қорытындыларын шығару бойынша тендерлік комиссия отырысын белгіленген мерзімде ұйымдастыру;

13) Қағидалардың 81-тармағына сәйкес тендер қорытындылары туралы хаттаманы белгіленген мерзімде рәсімдеуді және оған тендерлік комиссия мүшелерінің қол қоюын қамтамасыз ету;

14) Қағидалардың 81-тармағына сәйкес тендер қорытындылары туралы хаттаманы Қоғам белгілеген интернет-ресурстарда орналастыру;

15) тендерге қатысуға арналған өтінімдерді қабылдау және тіркеу сәтінен бастап оларды белгіленген тәртіппен архивке сақтауға тапсыруға дейін тендерге қатысты барлық құжаттар мен материалдардың сақталуын қамтамасыз ету. Құжаттарды сақтау мерзімі кемінде 5 жылды құрайды;

16) тендерді өткізу барысында ұсынылған деректердің дұрыстығы және осы Қағидалардың сақталуын қамтамасыз ету үшін жеке жауапкершілік көтереді.

4. Тендерлік құжаттама және кепілдік жарнаны енгізу шарттары

18. Тендерлік құжаттама мыналарды қамтуы тиіс:

1) өткізілетін тендер туралы мәліметтер:

- Қоғамның толық атауы;
- пошталық және электрондық мекенжайы, байланыс деректері;
- кепілдік жарнаны енгізу үшін алушының мерзімдері мен банктік деректемелері;

2) қатысушылардың тендерлік өтінімінің мазмұны мен рәсімделуіне және онымен бірге ұсынылатын құжаттарға қойылатын талаптар;

3) тендерге қатысу үшін кепілдік жарнаны енгізу тәртібі;

4) тендерді өткізу шарттары мен тәртібі;

5) тендер нәтижелерін рәсімдеу тәртібі;

6) мүліктік жалдау шарттарын жасасу тәртібі;

7) айлық жалдау ақысының базалық мөлшерлемесін және баға ұсыныстарын есептеу тәртібі;

8) техникалық ерекшелік, онда мыналар көрсетіледі:

- тендер объектілері (лоттар);
- тендер объектілерінің сипаттамалары мен орналасқан жері;
- мүліктік жалдау мерзімі және айлық базалық жалдау ақысының мөлшері;
- кепілдік жарна сомасы;
- әлеуетті жалға алушыға және/немесе мүліктік жалдау объектісіндегі оның қызметіне қойылатын талаптар (біліктілік талаптары);
- жалға беруші ретінде әрекет ететін тұлға.

19. Тендерлік құжаттама (Қағидалардың №1, №2 қосымшалары) үлгілік болып табылатындықтан, тендерлік құжаттаманы қалыптастыру кезінде

тендерді ұйымдастырушыға Қағидалардың 27-тармағының 1) және 8) тармақшаларына қатысты бөлігінде ғана өзгерістер енгізуге жол беріледі.

20. Тендер рәсімдерін өткізу және тиісті құжаттарды рәсімдеу тілі Қоғам белгілеген интернет-ресурстарда орналастырылған тендерлік құжаттаманың тіліне сәйкес болуы тиіс.

21. Кепілдік жарна тендер жеңімпазының мынадай міндеттемелерін қамтамасыз ету болып табылады:

- 1) тендерді ұйымдастырушыға/жалға берушіге белгіленген мерзімде салыстырып тексеру үшін тиісті құжаттарды ұсыну;
- 2) тиісті хаттама негізінде мүліктік жалдау шартын жасасу.

22. Бір кепілдік жарна тек бір нақты объекті (лот) бойынша тендерге қатысуға мүмкіндік береді.

23. Әлеуетті қатысушылар кепілдік жарнаны тендерлік құжаттамада көрсетілген мөлшерде, мерзімде, тәртіппен және деректемелер бойынша енгізеді. Кепілдік жарна тек тендерге қатысушы әлеуетті қатысушының атынан енгізіледі. Бұл ретте кепілдік жарна тендердің бірінші кезеңін өткізу күніне дейін кемінде екі жұмыс күні бұрын әрбір объекті (лот) бойынша жеке төлем тапсырмасымен, төлемде объектінің (лоттың) атауын көрсете отырып енгізіледі.

24. Хабарландыру жарияланғаннан кейін кепілдік жарнаның мөлшері өзгертілмейді. Кепілдік жарна сомасына банктік қызметтер үшін төлем кірмейді.

25. Тендерге қатысу үшін кепілдік жарнаның мөлшері мүліктік жалдауға берілетін объекті (лот) бойынша айлық базалық жалдау ақысының мөлшерінде белгіленеді. Әрбір объекті (лот) бойынша кепілдік жарна сомасын тендерді ұйымдастырушы Техникалық ерекшелікте көрсетеді.

26. Әлеуетті қатысушы енгізген тендерге қатысуға арналған кепілдік жарна Қоғам жазбаша қайтару туралы өтінішті алған күннен бастап 15 (он бес) жұмыс күні ішінде мынадай жағдайлардың бірі туындаған кезде қайтарылады:

- 1) қатысушы тендерге қатысуға берген өтінімін өтінімдерді қабылдаудың соңғы мерзімі аяқталғанға дейін кері қайтарып алған жағдайда;
- 2) тендер қорытындылары туралы хаттамаға қол қойылған жағдайда (бұл талап тендер жеңімпазы және сауда қорытындысы бойынша екінші орын алған қатысушыға қолданылмайды);
- 3) сауда нәтижесі бойынша екінші орын алған қатысушыға, тендер жеңімпазы мүліктік жалдау шартын жасаған кезде;
- 4) жеңімпаз болып танылған және мүліктік жалдау шартын жасаған қатысушыға;
- 5) тендер шарттарының өзгеруі туралы хабарландыру жарияланғанға дейін өтінім берген және осыған байланысты тендерге қатысудан бас тартқан әлеуетті қатысушыларға;
- 6) тендер өткізілмеді деп танылған жағдайда.

27. Тендерлік құжаттамаға өзгерістер мен толықтырулар тендерді ұйымдастырушы тарапынан тендерлік өтінімдерді қабылдаудың соңғы мерзімі аяқталғанға дейін 2 (екі) күнтізбелік күннен кешіктірмей енгізілуі мүмкін.

Бұл ретте тендерлік өтінімдерді ұсынудың соңғы мерзімі кемінде 10 (он) күнтізбелік күнге ұзартылады. Тендерлік құжаттамаға енгізілген өзгерістер мен толықтырулар және өтінімдерді ұсынудың жаңа мерзімі туралы тендерді ұйымдастырушы барлық әлеуетті қатысушыларды Қоғам белгілеген интернет-ресурстарда тиісті хабарландыру және тендерлік құжаттаманың жаңа редакциясын орналастыру арқылы хабардар етеді.

28. Егер тендерлік құжаттамада өткізілетін немесе өткізілген тендердің (лоттың) қорытындыларына әсер етуі мүмкін бұзушылықтар анықталса, тендерді ұйымдастырушы шарт жасалғанға дейін тендерді (лотты) жоюға, тендерлік құжаттаманы талаптарға сәйкестендіруге және тендерді (лотты) қайта жариялауға міндетті.

5. Тендерді өткізу тәртібі. Тендерді өткізу кезеңдері

29. Мүліктік жалдау объектілерін беру бойынша тендерді өткізу рәсімі екі кезеңде жүргізіледі.

30. Бірінші кезеңде (**біліктілік іріктеу**) келесі іс-шаралар жүзеге асырылады:

- 1) Тендердің бірінші кезеңіне қатысу үшін университеттің интернет-ресурсына жіберілген қатысушылардың тендерлік өтінімдерін тендерлік комиссия хатшысы қабылдау және тіркеу;
- 2) Тендерлік комиссияның қатысушылардың өтінімдерін қарау бойынша отырысын өткізу;
- 3) Тендерлік комиссияның отырысы, қатысушыларды тендердің екінші кезеңіне жіберу туралы хаттаманы рәсімдеу және комиссия мүшелері қол қоюы;
- 4) Тендердің екінші кезеңі өткізілген жағдайда, тендердің өткізілмеді деп тану туралы хаттаманы немесе қатысушыларды екінші кезеңге жіберу туралы хаттаманы рәсімдеу және комиссия мүшелері қол қоюы;
- 5) Тендердің екінші кезеңіне жіберілген қатысушыларға белгіленген тәртіппен екінші кезеңнің өткізілу мерзімі мен уақыты туралы уақтылы хабарлау.

31. Екінші кезеңде (**сауда-саттық өткізу**) келесі іс-шаралар жүзеге асырылады:

- 1) Тендердің екінші кезеңіне жіберілген қатысушылар арасында объектінің жалдау ақысының өсуі бойынша сауда-саттық өткізу;
- 2) Тендер қорытындыларын шығару бойынша тендерлік комиссияның отырысын өткізу;
- 3) Тендердің қорытындылары туралы хаттаманы рәсімдеу және комиссия мүшелері қол қоюы.

6. Тендердің бірінші кезеңіне қатысу үшін әлеуетті қатысушылардың тендерлік өтінімдерін тендерлік комиссия хатшысының қабылдауы және тіркеуі

32. Тендерлік өтінім тендерлік құжаттамада (Қағидалардың №2 қосымшасы) көрсетілген мазмұнға, құрастыруға және тендерге ұсынуға қойылатын талаптарға сәйкес болуға тиіс.

33. Тендерлік өтінім құрамында әлеуетті қатысушылар тендерге қатысу өтінімін Қағидалардың №2 қосымшасына сәйкес толтырып, университеттің

интернет-ресурсына жібереді.

34. Тендерге қатысу өтінімі әлеуетті қатысушының Қоғам мүліктік жалдау объектілерін беру бойынша тендерге қатысуға келісімін білдіретін формасы болып табылады және Қағидалар мен тендерлік құжаттамада белгіленген талаптар мен шарттарға сәйкес болуы тиіс.

35. Әлеуетті қатысушының тендерлік өтінімі университеттің тендерді ұйымдастырушысы болып табылатын интернет-ресурсқа тендерлік құжаттамада көрсетілген тәртіппен және мерзімде ұсынылады.

36. Әлеуетті қатысушылардың тендерлік өтінімдерін тендерлік комиссияның хатшысы университет интернет-ресурсында ұсынылған өтінім негізінде тіркейді.

37. Әлеуетті қатысушылардың тендерлік өтінімдерін тіркеу тендерлік өтінімдерді тіркеу журналына енгізіледі (Қағидалардың №12 қосымшасына сәйкес). Тендерлік комиссия хатшысы журналға әлеуетті қатысушылар туралы мәліметтерді хронологиялық тәртіппен, университеттің интернет-ресурсында тіркелген нақты уақыт көрсетіліп енгізеді. Белгіленген мерзімнен кейін өтінімдерді қабылдау университеттің интернет-ресурсында автоматты түрде жүзеге аспайды.

38. Тендерлік өтінімдерді тіркеу журналында жолдар арасында қосымша жазулар, түзетулер, өшірілімдер немесе қосымша жазулар болмауы тиіс.

39. Журнал беттері мөлшері бойынша тігілген, нөмірленген, ал соңғы беті тендерді ұйымдастырушы мөрімен бекітіледі. Тендерлік комиссия хатшысы журналдың тәртіппен жүргізілуі және сақталуы үшін жеке жауапкершілік алады. Интернет-ресурсқа түскен өтінімдердің мәліметтері хронологияға сәйкес болуы тиіс.

40. Университеттің интернет-ресурсына әлеуетті қатысушылар ұсынған тендерлік өтінімдер тендерлік комиссия отырысының уақытына дейін ашылмайды.

41. Тендерлік комиссия хатшысына тендерлік өтінімдерді басқа тұлғаларға, оның ішінде тендерді ұйымдастырушы қызметкерлерге беруге тыйым салынады.

42. Тендерлік комиссия хатшысы өтінімдерді қабылдаудан бастап, оларды архивке тапсыруға дейінгі кезеңде олардың қауіпсіздігін қамтамасыз ету үшін жеке жауапкершілікке ие. Тендерді ұйымдастырушы хатшыға өтінімдерді сақтау үшін қажет жағдайларды қамтамасыз етуі тиіс, рұқсаты жоқ тұлғалардың оларға қол жеткізуіне шектеу қою мақсатында.

43. Әлеуетті қатысушы тендерлік құжаттамада белгіленген өтінімдерді ұсыну мерзімінен кешіктірмей, тендерге қатысу өтінімін жазбаша түрде кері қайтарып, кепілдік жарнаны қайтару құқығын сақтай алады.

44. Өтінімдерді соңғы мерзімнен кейін кері қайтаруға жол берілмейді.

45. Әлеуетті қатысушы өз тендерлік өтінімін кері қайтарған факті тендерлік комиссия хатшысы тіркеу журналында белгілейді.

7. Тендерлік комиссияның отырысы, қатысушылардың тендерлік өтінімдеріне рұқсат беру хаттамасын ресімдеу

46. Әлеуетті қатысушылардың өкілдері қатысушылардың тендерлік өтінімдерін қарау бойынша тендерлік комиссия отырысына қатысуға құқылы.

Осыған сәйкес, тендерлік комиссия хатшысы отырыс басталар алдында өкілдердің тендерде қатысушы мүддесін көрсетуге құқықтары бар екенін құжаттық растайтын құжаттарын тексереді, әсіресе қатысушыларды екінші кезеңге жіберу рәсімінде.

47. Қаралуға белгіленген мерзімде ұсынылған тендерлік өтінімдер қабылданады.

48. Тендерлік комиссия өтінімдерді тендерлік құжаттамада көрсетілген күн, уақыт және орында қарастырады.

49. Егер тендерге (лотқа) тек бір тендерлік өтінім ұсынылған болса да, өтінім Қағидалар мен тендерлік құжаттаманың талаптарына сәйкес қаралады.

50. Қатысушыларды екінші кезеңге жіберу бойынша тендерлік комиссияның отырысы келесі тәртіппен өтеді:

1) тендерлік комиссия хатшысы қатысушыларды хабардар етеді:

- тендерлік комиссия құрамымен және хатшымен;
- тендерлік құжаттамаға енгізілген өзгерістер мен толықтырулардың бар-жоқтығы, себептері;
- белгіленген мерзімде өтінім берген әлеуетті қатысушылар және олар тіркелген Журналға сәйкес;
- тендерлік комиссия мүшелерінде қызығушылық қақтығысы бар-жоғы.

2) Хатшы, тендерлік комиссия төрағасының немесе оның орынбасарының келісімімен, тендерге қатысу өтінімдерін ұсынады және өтінімдердегі құжаттар мен материалдар тізбесін, сондай-ақ қатысушылардың бастапқы баға ұсыныстарын жариялайды.

3) Барлық тендерлік өтінімдердің мазмұны жарияланғаннан кейін хатшы қатысушылардан немесе олардың өкілдерінен тендерлік комиссия әрекеттеріне немесе әрекетсіздігіне қатысты шағымдар немесе қарсылықтар бар-жоғын сұрайды.

51. Тендерлік комиссия тендерлік өтінімдерді қарағанда:

1) Қатысушылардан өтінімдерді қарау, бағалау және салыстыру үшін қажетті материалдар мен түсіндірмелерді сұратуға құқылы;

2) Өтінімдердегі мәліметтерді нақтылау мақсатында қажетті ақпаратты мемлекеттік органдардан, жеке және заңды тұлғалардан алуға құқылы.

Алайда, тендерлік комиссия өтінімді Қағидалар мен тендерлік құжаттама талаптарына сәйкес келтіру үшін қосымша құжаттар енгізу, құжаттарды ауыстыру немесе дұрыс рәсімделмеген құжаттарды түзету сияқты әрекеттер жасай алмайды.

52. Тендерлік комиссия қатысушының өтінімін төмендегі жағдайларда қабылдамайды:

1) Өтінімнің Қағидалар мен тендерлік құжаттама талаптарына сәйкес еместігі анықталған жағдайда;

2) Қатысушы кепілдік жарнаны белгіленген мерзімде толық немесе жартылай төлемеген жағдайда;

3) Әлеуетті қатысушы басқа әлеуетті қатысушының аффилиирленген тұлғасы болған жағдайда;

4) Бұрынғы тендерлерде жеңімпаз болып, бірақ жалға алу келісімшартына қол қойудан бас тартқан әлеуетті қатысушы.

53. Тендерлік комиссия тендерді өтпеген деп таниды:

- 1) Бір ғана өтінім ұсынылып, ол тендерлік құжаттама талаптарына сай және кепілдік жарна төленген жағдайда;
- 2) Ұсынылған ешбір өтінім тендерлік құжаттамаға сәйкес келмеген және кепілдік жарна төленбеген жағдайда;
- 3) Бірнеше өтінім ұсынылса да, тендерлік комиссия тек бір өтінімді ғана екінші кезеңге жіберген жағдайда.

Қағидалардың 52-тармағында көрсетілген жағдайлар бойынша қабылданбаған қатысушылар тендердің екінші кезеңіне жіберілді деп танылады.

8. Тендердің екінші кезеңіне қатысушыларды жіберу туралы хаттаманы рәсімдеу, тендердің екінші кезеңіне жіберілген қатысушыларды хабардар ету

54. Тендерлік комиссия хатшысы қатысушыларды екінші кезеңге жіберу жөніндегі отырыстан кейінгі 3 (үш) жұмыс күні ішінде тендерлік комиссия мүшелерімен бірге қатысушыларды екінші кезеңге жіберу протоколын рәсімдеп, қол қояды.

55. Қатысушыларды екінші кезеңге жіберу протоколында келесі ақпарат болуы тиіс:

- 1) Комиссия отырысының орны мен уақыты;
- 2) Тендерлік комиссия құрамы және тендерлік комиссия хатшысы;
- 3) Тендер объектілері (лоттары) туралы мәліметтер;
- 4) Барлық алынған тендерлік өтінімдер және олардың бастапқы баға ұсыныстары;
- 5) Қатысушылар өтінімдеріне қосылған құжаттар мен материалдардың тізімі және сипаттамасы;
- 6) Қабылданбаған өтінімдер және қабылданбау себептері (қабылданбаған өтінімдер болған жағдайда);
- 7) Екінші кезеңге жіберілген қатысушылар туралы мәліметтер;
- 8) Міндетті түрде тендерлік комиссияның әр мүшесінің пікірі (толық аты-жөні көрсетілуі тиіс) – «қолдаймын» немесе «қарсымын» (комиссия мүшесі «бейтарап» деп көрсетуге құқылы емес).

56. Тендер қатысушылары протоколды танысып, оның көшірмесін тендерлік комиссия хатшысынан ала алады.

57. Тендердің екінші кезеңіне жіберілген қатысушыларды хабардар ету тендердің екінші кезеңін өткізу күнін, уақытын және орнын, сондай-ақ тендердің екінші кезеңіне жіберілген қатысушылардың бірінің қатысушының электрондық пошта мекенжайына ең үлкен бастапқы баға ұсынысы болып табылатын тендер (лот) бойынша жалдау ақысының бастапқы айлық мөлшерлемесін қамтитын тиісті ақпаратты жіберу арқылы жүзеге асырылады тендерге қатысуға өтінімде көрсетілген, сондай-ақ өтінімде көрсетілген телефондар бойынша жоғарыда көрсетілген ақпараттың қайталануына жол беріледі.

58. Хабарламаны жібергенді растайтын құжат ретінде электрондық пошта мекенжайы, жіберу күні мен уақыты, хат тақырыбы мен мәтіні көрсетілген скриншот қабылданады, сондай-ақ хабарламаның екінші кезеңге жіберілген қатысушыға жеткенін растауға мүмкіндік беретін басқа ақпарат.

59. Хабарламаны тендерлік комиссия хатшысы қатысушыларды екінші кезеңге жіберу протоколына қол қойылған күннен кейін бір жұмыс күні ішінде жолдайды. Осыған сәйкес, екінші кезең (сауда) хабарлама жіберілген күннен бастап 2 (екі) жұмыс күні өткеннен кейін, үшінші жұмыс күні өткізіледі.

9. Тендердің екінші кезеңіне жіберілген қатысушылар арасында тендер нысанасының жалдау құнын арттыру бойынша сауда өткізу

60. Тендердің екінші кезеңіне жіберілген қатысушылар арасында тендер нысанасын жалға алу құнын арттыруға арналған сауда - саттықты өткізу тиісті хабарламада көрсетілген мерзімде және уақытта жеке өткізіледі. Екінші кезеңді жүзеге асыру бейнеконференция құралдары арқылы жүзеге асырылады.

61. Тендерлік комиссияның хатшысы тендердің екінші кезеңі (сауда-саттық) басталғанға дейін қатысушы өкілдерінің тендерде мүдделер білдіру құқығына Құжаттамалық ресімделген өкілеттіктерін тексереді. Тиісті ресімделген өкілеттіктері жоқ қатысушылардың өкілдері сауда-саттыққа жіберілмейді. Сауда-саттыққа тікелей қатысуға ниет білдірген қатысушылар немесе қатысушылардың өкілетті өкілдері тендердің екінші кезеңін (сауда-саттықтарын) өткізу жөніндегі тендерлік комиссияның отырысына алдын ала қосылуға тиіс.

62. Сауда-саттықта жалдау ақысының бастапқы ставкасы тендердің екінші кезеңіне жіберілген қатысушының ең жоғары бастапқы баға ұсынысы болып табылады.

63. Тендердің екінші кезеңін (сауда-саттығын) өткізу жөніндегі тендерлік комиссияның отырысы мынадай түрде өтеді:

1. Тендерлік комиссия хатшысы қатысушыларды хабарландырады:

- тендерлік комиссия құрамы және хатшы;
- саудаға қойылған тендер объектісі (лот);
- екінші кезеңге жіберілген қатысушылар тізімі;
- екінші кезеңге тікелей қатысатын қатысушылар немесе олардың өкілдері;
- тендер (лот) бойынша бастапқы жалдау төлемінің ставкасы, ол екінші кезеңге жіберілген қатысушылардың ең жоғары бастапқы баға ұсынысы болып табылады, және бұл ұсынысты жасаған қатысушының атауы;
- бастапқы ставканы көтеру қадамы, ол жоғарыда көрсетілген бастапқы ставкасының 5%-ын құрайды;
- сауданың өткізу ұзақтығы – сауда басталған уақыттан бастап 60 (алпыс) минут.

64. Тендерлік комиссияның төрағасы немесе оны алмастыратын тұлға (бұдан әрі - Төрағалық етуші) сауда-саттықтың басталу уақыты туралы анық дауыстап хабарлайды және қатысушыларға объектінің (лоттың) жалдау ақысының мөлшерлемесін көтеру ұсынысымен жүгінеді. Бұған дейін ол сауда-саттыққа қатысушыларға көтеруге арналған жаңа баға ұсыныстарын жариялау ережелерін міндетті түрде түсіндіреді.

65. Төрағалық етуші сауда-саттықтың әрбір қатысушысына өзінің жаңа баға ұсыныстарын кезекпен айтуға мүмкіндік береді. Бұл ретте кезек бойынша әрбір келесі қатысушы баға ұсынысын алдыңғысынан жоғары жариялауы тиіс, егер бұл қатысушының неғұрлым жоғары ұсыныс беруге мүмкіндігі болмаса,

ол бұдан былай осы сауда-саттыққа қатыспайды және кезек келесі қатысушыға өтеді, осы қағида бойынша сауда-саттық ең жоғары ұсынысы бар қатысушы қалмайынша өтеді бір;

1) қатысушылар жалдау ақысының бастапқы мөлшерлемесін көтеру кадамына көтеру арқылы сауда-саттықты бастайды немесе өз ұсыныстарын анық дауыстап жариялау арқылы жоғары мөлшерлемені ұсына алады;

2) тендерлік комиссияның хатшысы қатысушының әрбір ұсынысын және оның атауын анық дауыстап қайталауға, сондай-ақ осы ақпаратты Сауда-саттық хаттамасында жазбаша тіркеуге міндетті, сол ақпаратты тендерлік комиссия мүшелері де жұмыс тәртібімен тіркейді;

3) Сауда-саттықты өткізу уақыты бойынша қатысушының соңғы ең жоғары ұсынысы жеңімпаз болып саналады.

66.Сауда-саттықтың басталғаны туралы ағымдағы уақыт жарияланған сәттен бастап 60 (алпыс) минут өткен соң тендерлік комиссияның төрағасы немесе оны алмастыратын адам Сауда-саттықты және қатысушының ең жоғары ұсынысын, сондай-ақ сауда-саттықта екінші орын алған қатысушының ұсынысын тендерлік комиссияның төрағасы немесе оны анық дауыстап алмастыратын адам жариялайды.

67.Қатысушылар тарапынан жалдау мөлшерлемелерін арттыру бойынша қосымша баға ұсыныстары болмаған кезде тендерге қатысушылардың жалпы келісімімен сауда-саттық мерзімінен бұрын аяқталуы мүмкін, бұл міндетті түрде қорытындылар хаттамасында тіркеледі.

68.Қажет болған жағдайда, тендерлік комиссия төрағасының немесе оны алмастыратын тұлғаның шешімі бойынша бұл факт қорытындылар хаттамасында міндетті түрде көрсетіле отырып, сауда-саттық уақыты тек бір рет 15 (он бес) минутқа ұзартылуы мүмкін.

69.Жоғарыда сипатталған Сауда-саттықты өткізу рәсімі, егер тендер бірнеше лоттан тұрса, әрбір лот бойынша жүргізілуі тиіс.

70.Тендердің екінші кезеңіне жіберілген қандай да бір қатысушы немесе тендердің екінші кезеңіне (сауда-саттықтарына) оның уәкілетті өкілі тікелей болмаған жағдайда, тендерлік комиссияның хатшысы қатысушының өзінің бастапқы баға ұсынысында ұсынған жалдау ақысының мөлшерлемесін жариялайды.

71.Тендердің екінші кезеңінде тікелей жіберілген барлық қатысушылар немесе олардың өкілетті өкілдері болмаған жағдайда, өзінің тендерлік өтінімінің бастапқы баға ұсынысында жалдау ақысының ең жоғары (ең жоғары) мөлшерлемесін ұсынған қатысушы жеңімпаз деп жарияланады.

72.Даулы жағдайларды болдырмау үшін тендерді ұйымдастырушының, сондай-ақ сауда-саттыққа қатысушылардың өкілетті өкілдерінің заңнамада көзделген жағдайларды қоспағанда, екінші кезеңді (Сауда-саттықты) өткізу жөніндегі тендерлік комиссияның отырыстарында осы отырыстардың аудио-және бейнежазбаларын жүргізуге құқығы бар.

10. Қорытындыларды шығару, тендер қорытындылары туралы хаттаманы рәсімдеу және оған қол қою

73. Тендерлік комиссия хатшысы екінші кезеңнің (сауданың) өткізілу күнінен бастап 3 (үш) жұмыс күні ішінде тендердің қорытынды протоколын

рәсімдеп, оны тендерлік комиссия мүшелерімен қол қояды.

74. Тендердің қорытынды протоколында келесі ақпарат болуы тиіс:

- 1) Қорытындыларды шығару орны мен уақыты;
- 2) Тендерлік комиссия құрамы;
- 3) Тендер объектілері жөнінде мәліметтер;
- 4) Қатысушылардың барлық тендерлік өтінімдері және олардың бастапқы баға ұсыныстары;
- 5) Бас тартылған тендерлік өтінімдер туралы мәліметтер (бар болған жағдайда);
- 6) Екінші кезеңге жіберілген қатысушылар туралы мәліметтер;
- 7) Тендер жеңімпазы және оның екінші кезеңдегі баға ұсынысы;
- 8) Екінші орын алған қатысушы және оның екінші кезеңдегі баға ұсынысы;
- 9) Тараптардың келісім-шартқа қол қою міндеттемелері.

75. Тендер қатысушылары тендердің қорытынды протоколымен танысып, оның көшірмесін университеттің интернет ресурсынан ала алады.

76. Қол қойылған тендердің қорытынды протоколы 2 (екі) жұмыс күні ішінде сәйкес департаментке жіберіледі, ол университеттің бекітілген интернет ресурстарында орналастырылады. Өткізілген тендер туралы ақпарат университеттің интернет ресурстарында протокол жарияланған сәттен бастап 6 (алты) ай бойы сақталады.

77. Тендердің қорытынды протоколы — тендердің нәтижесін және жеңімпаз бен жалдаушының типтік мүлік жалдау келісімшартқа сәйкес шарттарда қол қою міндеттемелерін тіркейтін құжат болып табылады.

78. Егер өткізілген немесе өткізіліп жатқан тендердің (лоттың) қорытындыларына әсер ететін бұзушылықтар анықталса, тендерді ұйымдастырушы немесе тендерлік комиссия келісімшартқа қол қойылғанға дейін тендерді (лотты) немесе оның қорытындыларын жоюға міндетті. Осы жағдайда тендер (лот) немесе оның қорытындылары қайта қаралуы тиіс.

79. Тендерді ұйымдастырушы тендерді (лотты) немесе оның қорытындыларын жою туралы шешім қабылдаған күннен бастап 3 (үш) жұмыс күні ішінде бұл туралы тендерге қатысқан тұлғаларды хабардар етуге және ақпаратты университеттің бекітілген интернет ресурстарында жариялауға міндетті.

80. Әлеуетті қатысушы және/немесе қатысушы өзінің тендерге қатысуына байланысты барлық шығындарды өз еркімен және дербес көтереді. Тендерді ұйымдастырушы (тендерлік комиссия) тендер қорытындыларына қарамастан, осы шығыстарды өтеу бойынша міндеттемелерді көтермейді.

11. Тендерді өткізілмеген деп тану

81. Тендер мынадай жағдайларда өтпеді деп танылады:

- 1) тендерге (лотқа) қатысуға тендерлік өтінімдерді қабылдау мерзімі аяқталған кезде бірде-бір қатысушы тіркелмеген;
- 2) тендерге (лотқа) қатысуға тендерлік өтінімдерді қабылдау мерзімі аяқталған кезде қатысушының бір ғана өтінімі тіркелген;
- 3) тендерлік комиссияның тендердің (лоттың) екінші кезеңіне (саудасаттығына) қатысушыларды жіберу (біліктілік іріктеу) жөніндегі өтінімдерді

қарау қорытындылары бойынша екі қатысушыдан кем біліктілік талаптарына сәйкес деп танылды;

4) тендер жеңімпазы мен екінші орын алған тендер қатысушысының шарт жасасудан жалтаруы.

82. Тендер өтпеді деп танылған жағдайда, тендер комиссиясының хатшысы тендер комиссиясының тиісті отырысы (тендердің бірінші немесе екінші кезеңі) өткізілген күннен бастап 3 (үш) жұмыс күнінен кешіктірілмейтін мерзімде тендер комиссиясының мүшелерімен тендер өтпеді деп тану туралы хаттама қалыптастырады және қол қояды.

83. Тендерді өтпеді деп тану мынадай шешімдердің біріне әкеп соғады:

1) Егер Қағидалардың 52-тармағының 1) 3) 4) тармақшаларында сипатталған жағдайлар бойынша тендер өткізілмесе - қайталама тендер жарияланады;

2) Егер Қағидалардың 53-тармағының 1) тармақшасында сипатталған жағдайлар бойынша тендер өткізілмесе және бұл ретте қатысушының тендерлік өтінімі, оның ішінде бастапқы баға ұсынысы қағидалар мен тендерлік құжаттаманың талаптарына толық сәйкес келсе-тендерлік комиссия мынадай шешімдердің бірін қабылдауға құқылы:

а) осы қатысушымен бір көзден мүліктік жалдау шартын жасасу;

б) қайта тендер жариялау;

в) егер тендер 52-тармақта сипатталған жағдайлар бойынша екі рет өтпесе-тендер ұйымдастырушысы қоғамның басқармаларына қолда бар құзырет шеңберінде қоғамның осы объектісі бойынша шешім қабылдау туралы ұсыныс жіберуге тиіс.

12. Көзделген жағдайларда объектілерді мүліктік жалдауға (жалға) беру

84. Қоғам объектілерін мүліктік жалдауға берудің жалпы тәртібі осы Қағидалар бойынша тендер өткізу арқылы жүзеге асырылады. Осы бөлім университеттің білім беру, ғылыми, әлеуметтік және технологиялық мақсаттарына қол жеткізу үшін тең қолжетімділік қағидаттарын және мүлікті жалдауға берудің ашықтығын сақтай отырып, кейбір жағдайларда ерекше тәртіпті белгілейді.

85. Егер 95-тармақтың 1-тармақшасында өзгеше тікелей белгіленбесе, әрбір объект бойынша ерекше тәртіпті қолдану туралы шешімді Қоғамның Басқармасы уәкілетті құрылымдық бөлімшенің қорытындысы негізінде қабылдайды.

86. Осы бөлімде бірнеше негіз бір мезгілде болған жағдайда, барынша ашықтық пен бәсекелестікті қамтамасыз ететін негіз қолданылады. Даулы жағдайларда Басқарма жалпы тәртіп бойынша тендер өткізуді шешуге құқылы.

87. Мүлікті жалға беру кезінде ерекше тәртіпке жол берілетін жағдайлардың санаттары:

1) Оқу, ғылыми, мәдени және спорттық іс-шаралар үшін білім, ғылым және спорт ұйымдарының үй-жайларын қысқа мерзімге (1 айға дейін) беру;

2) Саяси партиялар кандидаттарының/олардың сенім білдірілген өкілдерінің сайлаушылармен кездесулерін және сайлау алдындағы үгіт жүргізу;

3) Мемлекеттік сатып алу шарттарын орындауды қамтамасыз ету (баланс ұстаушыда осындай шарттарды орындауға тікелей байланысты жеткізушінің үй-жайларын/жабдықтарын орналастыру);

4) Банкоматтар, төлем терминалдары, вендингтік аппараттар, суды сүзу аппараты, кофе аппараттары және жалпы пайдаланымдағы өзге технологиялық жабдықтарды орналастыру;

5) Мерзімділік негіздемесі болған жағдайда қысқа мерзімді жалдау/аренда (6 айға дейін) (іс-шара, жөндеу, шектеулі пайдалану мерзімі);

6) Білім беру процесінде жалға алушының жабдығын пайдалану шартымен үй-жайлар беру (лабораториялық/ғылыми жұмыстар);

7) Жалға алушының инвестициялық міндеттемелері бар жобалар (жөндеу, реконструкциялау, жабдықтау);

8) Университеттің қатысу үлесі бар компанияларға спин-офф үй-жайларын беру;

9) Тендер өткізу экономикалық тұрғыдан тиімсіз 40 шаршы метрге дейінгі үй-жайлар (негіздемені міндетті түрде жариялау арқылы);

10) Әлеуметтік жалға алушылар (расталған әлеуметтік осал мәртебесі/әлеуметтік жобалар) — тек әлеуметтік қызмет түрлері үшін;

11) Спорттық, дәріс, акт залдары мен кабинеттерді сағаттық негізде беру (соның ішінде жабдықпен);

12) Ғимарат шатырларына жоғары технологиялық жабдық орнату және/немесе ғимараттарға сыртқы жарнама орналастыру;

13) Жер учаскелерін жалға беру немесе қосалқы жалға беру (ҚР Жер кодексі және ҚР Азаматтық кодексінде көзделген жағдайларда).

88. Потенциалды жалға алушы 3-қосымшаның нысаны бойынша таңдалған санатқа сәйкестігін растайтын құжаттармен (шұғыл/әлеуметтік мәртебе/инвестициялар/техникалық шарттар және т.б.) өтінім береді.

89. Уәкілетті құрылымдық бөлімше 15 күнтізбелік күн ішінде әлеуетті жалға алушының өтінімін тексереді (өтініш берушінің адалдығы, берешектің болмауы, университет мақсаттарына сәйкестігі, объектінің қолжетімділігі, ставканың негізділігі) және Басқармаға қорытынды дайындайды. Өтінім Қағидалардың 87-тармағында көрсетілген санаттардың ерекшеліктерін ескере отырып міндетті.

90. Басқарма шешім қабылдайды:

1) Ұсыну туралы;

2) Бас тарту туралы;

3) Жалпы (тендерлік) тәртіпті қолдану туралы.

Нәтижелер мен қысқаша негіздеме Қоғамның порталында 5 жұмыс күні ішінде жарияланады (заңмен қорғалатын құпияны құрайтын мәліметтерді қоспағанда).

Басқарма мүшелері отырысқа дейін хатшыға мүдделер қақтығысының жоқтығы туралы жазбаша растау береді, бұл мәліметтер хатшы хаттамаға енгізеді. Егер Басқарма мүшесінде мүдделер қақтығысы болса, ол Басқарма төрағасына - Ректорға жазбаша хабарлама береді. Егер конфликт төрағада болса, ол Басқарма отырысында мүшелерді хабардар етеді, мәліметтер хатшымен хаттамада тіркеледі. Басқарма мүшелері мүдделер қақтығысы бар адамдарсыз шешім қабылдайды, деректер хаттамаға енгізіледі.

91. Жалға алушының инвестициялық міндеттемелері бар жобаларға қойылатын талаптар: егжей-тегжейлі смета, жұмыс кестесі, тәуелсіз бағалаушының қорытындысы (тізілімнен), инвестициялық міндеттемелерді орындау кепілдігі (банк кепілдігі/сақтандыру), келісілген жоба/техникалық тапсырма; инвестициялар көлемі әдістеме шегінен төмен болмауы тиіс (4-қосымша).

92. Инвестицияларды қабылдау: орындалған жұмыстардың актілері, жалға алушының фотосуреттері мен есебі бойынша комиссия құрылады (бухгалтерия, техникалық блок, заңгер, қажет болған жағдайда тәуелсіз сарапшы). Қорытынды акт университеттің интернет-ресурсында жариялануға тиіс. Директорлар Кеңесінің кез келген мүшесінің шешімі бойынша ішкі аудит қызметі инвестициялық міндеттемелердің орындалуын тексере алады және кейіннен Директорлар Кеңесіне есеп береді.

93. Инвестициялық жобалар бойынша жалдау мерзімі және ұзарту инвестициялар көлемімен және есептік өтелім мерзімімен айқындалады. Максималды жалдау мерзімі — 7 жыл. Инвестициялық негізде жалдау мерзімін үш жылға ұзарту бір рет рұқсат етіледі, егер 100% міндеттемелер орындалса және 30 млн теңге инвестиция салынса. 100 млн теңге инвестиция салынған жағдайда университет инфрақұрылымына жалға алынған объектіге 7 жылдық шартты Басқарманың шешімі бойынша ұқсас кезеңге ұзартуға болады, инвестициялар бойынша комиссияның есебі негізінде.

94. Инвестициялық міндеттемелерді орындамау: жеткізілмеген сома Қоғамға өтеледі (немесе келісілген формула бойынша арттырылған жалдау ақысына есептеледі), шартты бұзу және жалға алушыны «міндеттемелерін орындамағандар/тиісінше орындамағандар» тізіміне қосу мүмкіндігі бар.

95. Білім беру процесінде жалға алушының жабдығын міндетті пайдалану: 1-ші жыл — коммуналдық қызметтер үшін ақы, жалдау ақысыз; келесі жылдар — жалдау ақысының 50%; студенттердің тағылымдамасы/жұмыспен қамтылуы үшін міндетті квоталар; шешім Ғылыми кеңесте келісілетін болады.

96. Университеттің қатысу үлесі бар компанияның спин-оффы: 1-ші жыл — тек коммуналдық қызметтер; 2-ші жылдан бастап — жалдау ақысы мен коммуналдық қызметтердің 50%, университет студенттерін семестрге кемінде 5 кредитке оқыту міндетті; Басқарманың шешімі — Ғылыми кеңестің міндетті келісімімен.

97. Осы бөлім бойынша жалға берудің арнайы ережелері мен рәсімдік ерекшеліктері:

Сайлау алдындағы іс-шаралар (87-тармақша) 2): үй-жайларды беру Жалға берушінің атына жазбаша өтініш бойынша жүзеге асырылады, Жалға беруші 2 жұмыс күні ішінде өтініш берушіні Шарт жасасуға дайын екендігі туралы хабардар етеді, 88-тармақтың талаптары қолданылмайды.

Сағаттық жалдау 87-тармақ 11-тармақша және шағын Үй-жайлар 87-тармақ 9-тармақша, басқарма бекітетін ставкаларды есептеудің ішкі әдістемесі бойынша сағаттық ұсыну (АЕК/объектінің ауданы/санатын ескере отырып); төменгі шекара «сағатына 2 АЕК-тен» кем емес, тек 40 ш. м. дейінгі үй-жайларға арналған қағидалар әдістемесі бойынша соңғы ставка және сервистік инфрақұрылым (банкоматтар, терминалдар, вендинг, шатырдағы жабдық,

жарнама) осы бөлімнің талаптарына сәйкес құжаттар пакеті және ставканың негіздемесін міндетті түрде жариялай отырып, 10 жұмыс күніне дейін тексеру қолданылады.

Егер 87-тармақ 4 және 5-тармақшалар санаттары бойынша бір объектіге екі және одан да көп өтінімдер келіп түссе, жалпы (тендерлік) тәртіп қолданылады; 85-тармақша инвестициялық санаты бойынша 7-тармақша бірнеше өтінімдер кезінде басымдығы инвестициялардың үлкен сомасы бар өтінім берушіге тең болса, салыстырмалы ұсыныстар кезінде басқарма жалпы тәртіпті қолдануға құқылы, шешім және оның негіздемесі жариялануға тиіс университеттің интернет-ресурсында.

Қағидалардың 91-тармағы және 3-қосымша бойынша өтінімдерді қарау мерзімі 15 күнтізбелік күн ішінде Басқарманың шешімі уәкілетті бөлімшенің қорытындысын алғаннан кейін 10 жұмыс күні ішінде қабылданады. Ерекше тәртіп бойынша барлық шешімдер құжаттар топтамасымен және негіздемемен (порталдағы жарияланымдарды қоса алғанда) бірге кемінде 3 жыл тіркеледі және сақталады.

Шарттар қабылданған шешімнің негіздерін (инвестициялар көлемі, мөлшерлеме, әлеуметтік міндеттемелер) бұрмалауға қабілетті өзгерістерсіз санатты ескере отырып, үлгілік Нысандар (5-6-қосымшалар) бойынша жасалады; инвестициялық кейстер бойынша жалдау мерзімі аяқталғаннан кейін барлық бөлінбейтін жақсартулар Шартқа сәйкес Қоғамның балансына ауысады; бөлінетіндер — жеке келісім бойынша және/немесе қалдық құны бойынша (егер қарастырылған болса).

Әрбір шешім объективті параметрлері бар жазбаша негіздемемен ресімделеді (инвестициялар сомасы, университет мақсаттарына сәйкестігі, әлеуметтік әсер, мерзімдер, ставкалар); комиссия мүшелері/жауапты тұлғалар мүдделер қақтығысының жоқтығы туралы куәлікті ресімдейді; жанжал анықталған кезде отырыс ауыстырылады, мүше ауыстырылады, факт хаттамада тіркеледі; әрбір жоба бойынша бірыңғай досье (өтінім, қорытынды) қалыптастырылады, басқарма шешімі, Жарияланымдар және т.б.).

13. Мүлікті жалға берудің мемлекеттік сатып алу веб-порталы арқылы жүзеге асырылуы

98. Уәкілетті құрылымдық бөлімше тұрақты түрде мемлекеттік сатып алу веб-порталында тапсырыс берушілердің тұрғын емес үй-жайларды жалға алу қызметтерін сатып алу өтінімдерін, сондай-ақ бос орындардың техникалық сипаттамаға және ұсынылған құнға сәйкес келуін бақылайды.

99. Техникалық сипаттама мен құнның сәйкестігі анықталған жағдайда уәкілетті құрылымдық бөлімше жалға беруді жүзеге асыратын құрылымдық бөлімшеге болашақ сатып алу туралы хабарлайды.

100. Жалға беруді жүзеге асыратын құрылымдық бөлімше техникалық сипаттаманы және бос орындарды қосымша тексеріп, қаржы және есеп департаментіне жалға алу құнын сәйкестендіру үшін сұрау жібереді.

101. Қаржы және есеп департаменті мемлекеттік сатып алу веб-порталында көрсетілген құн мен бос орындарға өтінім беруге мүмкіндік туралы есеп жасап, материалдарды уәкілетті құрылымдық бөлімшеге жолдайды, ол өз кезегінде Басқарма шешіміне ұсыну үшін дайындық жасайды.

102. Басқарманың қабылданған шешімі негізінде уәкілетті құрылымдық бөлімше мемлекеттік сатып алу веб-порталында қызмет көрсетуші ретінде өтінім береді.

103. Егер мемлекеттік сатып алу веб-порталы университетті жеңімпаз деп таныса, электрондық келісімшарт 15-бөлімге сәйкес жасалады.

14. Жер учаскесін жалға, қосалқы жалға беру

104. Мемлекет басшысының жатақханалар салу мүмкін болатын жер учаскелері болған кезде білім алушылардың тұруы үшін қосымша орындар құру жөніндегі тапсырмасын қамтамасыз ету мақсатында университет жалға беруді, жеке меншік құқығындағы жер учаскелерін және қосалқы жалға берілетін жер учаскелерін қосалқы жалға беру құқығын сатып алғаннан кейін ғана жалға берілетін жер учаскелерін жүзеге асыра алады.

105. Жатақханалар тұрғызылуы мүмкін жер учаскелері болған кезде Университет өзінің интернет ресурсында жалға алушының кепілге беру құқығынсыз жалға немесе қосалқы жалға берілуі мүмкін жер учаскелерінің техникалық сипаттамалары туралы ақпаратты орналастырады.

106. Университеттің жер учаскелерінде жатақханалар салу мүмкіндігі туралы әлеуетті инвесторлардан өтінімдер алған жағдайда, Қоғам Басқармасы жер учаскесін иеліктен шығармай, осы учаскелерде жалға алушылар кепілге салуы мүмкін жер учаскесін, ғимараттар мен құрылыстарды бермей, ерекше шарттармен жер учаскесін жалға немесе қосалқы жалға беру туралы шешім қабылдайды.

Әлеуетті жалға алушылардан жатақханалар салу үшін емес, инфрақұрылымды дамыту немесе ғимараттар мен құрылыстар салу үшін жер учаскелерін жалға алуға өтінімдер алынған жағдайда, бұл өтінімдерді Басқарма қарайды.

107. Басқарманың оң шешімі болған жағдайда жалға алушымен ерекше шарттарды ескере отырып шарт жасалады.

15. Жалдау шартын жасасу

108. Мүліктік жалдау шарты өткізілген тендер талаптарын ескере отырып, осы Қағидаларға шарт жасасу негізіне қарай № 5 және №6 қосымша болып табылатын мүліктік жалдаудың үлгілік шартына сәйкес жасалады.

Университеттің үй-жайларын веб-портал арқылы жалға беру бойынша қызметтер көрсетудің электрондық шарты жасалған жағдайда Қазақстан Республикасының «Мемлекеттік сатып алу туралы» Заңына сәйкес шарт жасасу талаптары қолданылады.

Жер учаскесін жалға немесе қосалқы жалға беру кезінде Шарт Қазақстан Республикасы Жер кодексінің және Қазақстан Республикасы Азаматтық кодексінің талаптарын сақтай отырып жасалады.

109. Объектінің әрбір бірлігіне лоттар бойынша тендер өткізілген жағдайда, әрбір лот бойынша жеке шарт жасалады.

110. Мүліктік жалдау шартына тек мынадай кезекпен қол қойылады:

1) бірінші болып жалдаушы шартқа қол қояды;

2) екінші болып жалға беруші шартқа қол қояды.

111. Жалға беруші мүліктік жалдау шартын тендер қорытындыларын

ресімдеген және оған қол қойған немесе тиісті хаттаманы алған күннен бастап 15 (он бес) жұмыс күні ішінде жасайды және тендер жеңімпазына қол қоюға береді.

112. Тендер жеңімпазы қол қою шартын алған сәттен бастап 10 (он) жұмыс күні ішінде өз тарапынан қол қойылған мүлктік жалдау шартын Жалға берушіге қайтаруға міндетті.

113. Тендер жеңімпазы тендер қорытындыларының тиісті хаттамасы Қоғам белгілеген интернет-ресурстарға орналастырылған сәттен бастап 7 (жеті) жұмыс күні ішінде жалға берушіге салыстыру үшін мынадай құжаттарды ұсынуға міндетті:

1) жеке тұлғалар:

– қатысушының жеке басын куәландыратын құжаттың түпнұсқасы немесе нотариат куәландырған көшірмесі,

– кәсіпкерлік субъектісі ретінде тіркелгені туралы құжаттың түпнұсқасы немесе нотариат куәландырған көшірмесі (егер жеке тұлға кәсіпкерлік субъектісі болып табылған жағдайда),

– тендердің бірінші кезеңі өткізілетін күннің алдындағы бір айдан ерте емес берілген кәсіпкерлік субъектісі ретінде салық берешегінің және міндетті зейнетақы жарналары мен әлеуметтік аударымдар бойынша берешегінің үш айдан астам уақыт ішінде (төлеу мерзімі Қазақстан Республикасының Салық және бюджетке төленетін басқа да міндетті төлемдер туралы заңнамасына сәйкес кейінге қалдырылған жағдайларды қоспағанда) болмауы туралы анықтама,

– объектіде қызметтің нысаналы түрін жүзеге асыруға рұқсат беру құжаттарының/лицензияларының түпнұсқасы немесе нотариат куәландырған көшірмесі (егер қызметтің бұл түрі міндетті лицензиялауға жататын жағдайда);

– тендерге қатысу үшін тендерлік құжаттамада белгіленген өзге де құжаттар;

2) заңды тұлғалар:

– заңды тұлғаны мемлекеттік тіркеу (қайта тіркеу) туралы куәліктің немесе анықтаманың түпнұсқасы немесе нотариат куәландырған көшірмесі,

– тендерге қатысушы заңды тұлғаның бірінші басшысын тағайындау (сайлау) туралы құжаттың түпнұсқасы немесе нотариат куәландырған көшірмесі,

– тендердің бірінші кезеңін өткізу күнінің алдындағы бір айдан ерте емес берілген үш айдан астам (Қазақстан Республикасының Салық және бюджетке төленетін басқа да міндетті төлемдер туралы заңнамасына сәйкес төлеу мерзімі кейінге қалдырылған жағдайларды қоспағанда) салық берешегінің және міндетті зейнетақы жарналары мен әлеуметтік аударымдар бойынша берешегінің жоқтығы туралы анықтама,

– объектіде қызметтің нысаналы түрін жүзеге асыруға рұқсат беру құжаттарының/лицензияларының түпнұсқасы немесе нотариат куәландырған көшірмесі (егер қызметтің бұл түрі міндетті лицензиялауға жататын болса);

– тендерге қатысу үшін тендерлік құжаттамада белгіленген өзге де құжаттар;

А1

– шетелдік заңды тұлғалар – осы тармақшада көзделген құжаттарды Қазақстан Республикасының резидент-заңды тұлғалары сияқты ұсынады.

114. Жалға алушы тарапынан қол қойылған мүліктік жалдау шартын алған күннен бастап 2 (екі) жұмыс күнінен аспайтын мерзімде Шартқа жалға беруші тарапынан мүліктік жалдау шарттарын жасасуға тиісті өкілеттіктері бар тұлға қол қояды және жалға алушының данасы оған жалға беруші тарапынан қол қойылған сәттен бастап 2 (екі) жұмыс күні ішінде жіберіледі.

115. Тиісті құжаттарды салыстыру рәсімін жүргізбей мүліктік жалдау шартын жасасуға тыйым салынады. Құжаттарды салыстыру рәсімін жүргізу туралы ақпарат мүліктік жалдау шартында міндетті түрде көрсетілуі тиіс.

116. Егер тендер жеңімпазы белгіленген мерзімдерде осы Қағидалардың 109-тармағында көрсетілген салыстырып тексеру үшін құжаттарды және\немесе белгіленген мерзімде қол қойылған мүліктік жалдау шартын ұсынбаған жағдайда, тендер ұйымдастырушысы \ Жалға беруші тендер жеңімпазы енгізген кепілдік жарнаны және тендер комиссиясын белгіленген мерзім өткен күннен бастап 5 (бес) жұмыс күні ішінде ұстайды жеңімпаздың тендер ұйымдастырушысына мүліктік жалдау шартын салыстыру және / немесе қол қою үшін құжаттарды ұсынуы үшін тиісті хаттамамен тендер жеңімпазы қатысушыны айқындайды, сауда-саттық қорытындысы бойынша тендердің (сауда-саттықтың) екінші кезеңінде және тендерге қатысуға өтінімде ұсынылған шарттарда өзі ұсынған жалдау ақысының ставкасы бойынша екінші орын алған.

117. Екінші орын алған және тендер жеңімпазы болып айқындалған қатысушыға мүліктік жалдау шартына қол қою туралы хабарлама тендер комиссиясының тиісті хаттамасы ресімделгеннен кейін келесі жұмыс күнінен кешіктірілмей жіберіледі.

118. Хабарламаны алған күннен бастап осы Қатысушы осы Қағидалардың 109-тармағында көрсетілген салыстыру үшін құжаттарды ұсынуға және тендердің жеңімпазы үшін Қағидаларда белгіленген мерзімдерде мүліктік жалдау шартына қол қоюға міндетті.

119. Бір көзден мүліктік жалдау шарты тендерлік комиссия бір көзден мүліктік жалдау шартын жасасу (тиісті хаттамаға қол қою) туралы шешім қабылдаған күннен бастап осы Қағидаларда көрсетілген тәртіппен және мерзімдерде жасалады. Қағидаларда және тендерлік құжаттамада белгіленген қол қойылған шартты салыстыру және уақтылы ұсыну үшін тиісті құжаттарды ұсыну жөніндегі мерзімдер мен талаптар тендерге қатысушыларға да қолданылады, оларға қатысты тендерлік комиссия бір көзден мүліктік жалдау шартын жасасу туралы шешім қабылдады.

120. Егер тендердің жеңімпазы немесе бір көзден мүліктік жалдау шарты жасалатын қатысушы белгіленген мерзімдерде Жалға берушіге осы Қағидалардың тармақтарында көрсетілген салыстыру үшін тиісті құжаттарды және\немесе қол қойылған мүліктік жалдау шартын ұсынбаған жағдайда, ол мүліктік жалдау шартын жасасудан жалтарған деп танылады және Шартқа қол қоюдан және мүліктік жалдау шартына қол қоюдан бас тартылғандар тізіміне енгізіледі. кейіннен осы әлеуетті жалға алушының өтінімдері қарау туралы автоматты түрде қабылданбайды..

121. Мүліктік жалдау шартындағы жалдау ақысы қолданыстағы салық

заңнамасына сәйкес қосылған құн салығын ескере отырып көрсетіледі.

122. Жалдау ақысы жалға берушіге Жалға беруші мен Жалға алушы арасындағы қабылдау тапсыру актісіне қол қойылған күннен бастап есептеле бастайды. Шартты қоғам шарттарын тіркеу журналында тіркеу күні шарт жасасу күні болып табылады, жалға алуды есептеу күні қабылдау тапсыру актісі бойынша алынған объектіні нақты пайдаланудан басталады.

123. Мүліктік жалдау ақысына ағымдағы және күрделі жөндеуге төлемдер енгізілмейді. Коммуналдық және пайдалану қызметтері, объектіге қызмет көрсету және күзету үшін ақы төлеу шарт Мемлекеттік сатып алу веб-порталы арқылы жасалған жағдайларды қоспағанда, факті бойынша жүзеге асырылады.

124. Егер шарт Мемлекеттік сатып алу веб-порталы арқылы жасалмаса, мөлшері Жалға берушінің ішкі есептеріне сәйкес айқындалатын коммуналдық және пайдалану қызметтері үшін төлемдерді жалға алушы қойылған талаптар (шоттар) негізінде бөлек төлейді және жалдау ақысының сомасына кірмейді.

125. Жобаға не жасалған мүліктік жалдау шартына жалға алушыны таңдау үшін негіз болған, өткізілетін (өткізілген) тендерлер шарттарының (жалдау құнын төмендету) және (немесе) ұсыныстың (ұсынылатын Инвестициялар санының) мазмұнын өзгерте алатын өзгерістер енгізуге жол берілмейді. Шарт талаптарына өзгерістер енгізілген жағдайда шарт жасасу үшін негіздерге әсер етпейтін қосымша келісім ресімделеді.

126. Тараптар қол қойған мүліктік жалдау шарты қоғам шарттарын тіркеу журналында тіркелуге тиіс.

Электрондық шартқа қол қойылған жағдайда тіркеуді Мемлекеттік сатып алу веб-порталы белгілейді.

127. Объектіні инвестициялау шарттарымен мүліктік жалдауға (жалға алуға) беру кезінде салынған инвестициялар (үй-жайлардың бөлінбейтін және/немесе бөлінетін жақсартулары) жасалған шарт талаптарына сәйкес Қоғамның теңгеріміне ауысады.

128. Жалдау объектісі осы Қағидаларға №7 қосымшаға сәйкес нысан бойынша қабылдау тапсыру актісі бойынша беріледі.

129. Жалдау объектісі осы Қағидаларға №8 қосымшаға сәйкес нысан бойынша қайтару актісіне сәйкес қайтарылады.

130. Шарт талаптарының орындалуын, жалдау мерзімінің ұзартылуын бақылауды, тендерлік комиссияға және/немесе уәкілетті тұлғаға өзге де ақпарат беруді жетекшілік ететін құрылымдық бөлімше жүзеге асырады.

131. Мүліктік жалдау шарттарын уәкілетті органдарда тіркеу қажет болған кезде бұл міндет Жалдаушыға (Жалға алушыға) жүктеледі.

16. Кепілдік төлем (депозит, шартты қамтамасыз ету)

132. Жалға алушының міндеттемелерін орындауды қамтамасыз ету ретінде шарт жасалған күннен бастап 10 (он) жұмыс күні ішінде жалға алушы кепілдік төлемді (депозитті) енгізеді, оның мөлшері шарт бойынша бір айлық жалдау ақысы мөлшерінде белгіленеді.

Қазақстан Республикасының «Мемлекеттік сатып алу туралы» Заңында айқындалған мерзімдерде және шарттарда Университеттің Мемлекеттік сатып алу туралы Шарты жасалғаннан кейін шартты кепілдікпен қамтамасыз етуді енгізеді

133.Кепілдік төлем (депозит) жалға алушының Шарт бойынша міндеттемелерін тиісінше орындауын қамтамасыз ету ретінде Шарттың бүкіл қолданылу кезеңіне қоғамның иелігінде болады.

134.Жалға алушы шарт бойынша өз міндеттемелерін орындамаған және тиісінше орындамаған жағдайда, соның салдарынан жалға алушының Қоғам алдында ақшалай міндеттемелері туындаған жағдайда, Қоғам кепілдік төлем (депозит) есебінен борышты акцептісіз тәртіппен есептен шығаруды жүзеге асыруға құқылы.

135.Кепілдік төлемнен (депозиттен) қаражатты (толық немесе ішінара) есептен шығарған жағдайда, Жалға алушы кепілдік төлем сомасын оны есептен шығару туралы хабарламаны алған күннен бастап 10 (он) жұмыс күні ішінде белгіленген мөлшерге дейін толтыруға міндеттенеді.

136.Кепілдік төлем (депозит) Шарттың қолданылу мерзімі өткен күннен бастап 5 (бес) жұмыс күні ішінде немесе шартты мерзімінен бұрын бұзған жағдайда, қандай да бір берешек, шарт бойынша талап болмаған жағдайда және қабылдау-беру актісі бойынша объект қайтарылғаннан кейін Жалға алушыға қайтарылуға жатады.

Мемлекеттік сатып алу туралы шартты орындау бойынша бұрын енгізілген шартты қамтамасыз етуді қоғам қайтарады.

17. Базалық ставкалар мен жалдау ақысын есептеу тәртібі

137.Қоғамның объектілерін мүліктік жалдауға беру кезінде айлық жалдау ақысының базалық ставкасын есептеуді Жалға беруші Қағидаларға № 4 қосымшаға сәйкес қолданылатын коэффициенттердің ставкалары мен мөлшерлері негізінде формула бойынша айқындайды:

$Жа = Рбс \times S \times (Кт \times Кк \times Кжд \times Ко \times Ккт \times Күкн \times Ккт \times Кәлеум \times Ки \times Ктө/Кж)$, мұндағы:

Жа – 1 шаршы метр үшін ҚҚС-сыз жалдау ақысы, жылына теңге;

Рбс – 1 шаршы метр үшін жалдау ақысының базалық ставкасы, жылына теңге;

S – жалданатын алаң, шаршы метр;

Кт – үй-жайдың типін ескеретін коэффициент;

Кк – тұрғын емес үй-жайдың түрін ескеретін коэффициент;

Кжд – жайлылық деңгейін ескеретін коэффициент;

Ко – аумақтық орналасуды ескеретін коэффициент;

Ккт – жалдаушының қызмет түрін ескеретін коэффициент;

Күкн – жалдаушының ұйымдық-құқықтық нысанын ескеретін коэффициент;

Ккт – қаржылық тұрақтылықты ескеретін коэффициент;

Кәлеум – халықтың әлеуметтік жағынан осал топтарына және әлеуметтік жобаларға арналған коэффициент;

Ки – инвестициялар коэффициенті (күрделі жөндеу, негізгі құралдарды сатып алу/жаңарту және т.б.);

Ктө/Кж – төмендету/жоғарылату коэффициенті.

138. Негізгі ставкаларды және жалдау ақысының мөлшерін есептеу

тәртібін анықтау кезінде формуладан Ки – инвестициялар коэффициенті (капиталдық жөндеу, негізгі құралдарды сатып алу/жаңарту және т.б.) алынып тасталады. Бұл коэффициент тендерлік рәсімдер кезінде қолданылмайды.

139. Қағидалардың 4-қосымшасында көзделген коэффициенттер жылына кемінде 1 (бір) рет қайта қаралуы мүмкін және олар мүліктік жалдауға берілген объектілер бойынша жеңімпаздармен жасалған келісімшарттардан алынған деректер негізінде мүліктік жалдау құнын талдау нәтижелеріне сүйеніп анықталады.

140. Айлық жалдау ақысының базалық ставкасы мен тендерге қатысу үшін кепілдік жарна сомасы тиындарға дейін есептеліп, дөңгелектенеді. Бұл жағдайда 50 тиыннан аз сома нөлге дейін, ал 50 тиын және одан жоғары сома бір теңгеге дейін дөңгелектенеді.

141. Қағидаларға сәйкес есептелген айлық жалдау ақысының базалық ставкалары ҚҚС сомасын қамтымайды. ҚҚС сомасы бөлек есептеліп, мүліктік жалдау шартын жасасқанда жалдау төлемдерінің құрамына қосылады, бұл салық заңнамасының талаптарына сәйкес жүзеге асырылады.

142. Тендер өткізу туралы хабарландыруда және тендерлік құжаттамада айлық базалық ставкалар көрсетілген кезде, тендер ұйымдастырушы айлық базалық ставкаларға ҚҚС кірмейтінін атап көрсетеді.

143. Тендер хабарландыруында және тендерлік құжаттамада жалдау ақысының базалық ставкалары 1 (бір) күнтізбелік айға есептеледі.

144. Қағидалардың 4-қосымшасы бойынша есептелген жалдау ақысы арқылы объектіні жалға беруден алынған төлемдерге есептелген амортизация және заңнамаға сәйкес меншік иесі төлеуге міндетті барлық салықтар, алымдар және басқа да міндетті төлемдер өтеледі.

145. Электр энергиясы, сумен жабдықтау, кәріз және басқа да қызметтер (телекоммуникация қызметтері бойынша шығыстардан басқа) бойынша шығыстарды Жалға алушы есепке алу аспаптарының көрсеткіштеріне сәйкес нақты шығындар негізінде жеке төлейді.

146 телекоммуникация қызметтері Жалға беруші берген шоттарға сәйкес төленеді. Үй-жайларды тазалауды, жалға берілетін үй-жайларды ағымдағы жөндеу жөніндегі шығыстарды, сондай-ақ басқа да пайдалану шығыстарын Жалға алушы өз есебінен дербес жүргізе алады.

18. Қорытынды ережелер

147. Осы Қағидаларды Қоғамның мүліктерін мүліктік жалдауға беруге қатысатын Басқарма қызметкерлерінің барлығы орындауға міндетті.

148. Қағидалардың сақталуын тексеру Қоғамның ішкі құжаттарына сәйкес өкілеттілік берілген құрылымдық бөлімшелері арқылы жүзеге асырылады.

149. Қазақстан Республикасының заңнамасының өзгеруі және/немесе сыртқы/ішкі ортадағы басқа өзгерістер жағдайында осы Қағидалар сәйкес өзгерістерге сай қайта қаралуы тиіс.

150. Қағидаларға өзгертулер мен толықтырулар енгізу Қоғамның ішкі құжаттарында белгіленген тәртіппен жүзеге асырылады.

Қосымша 1 – Тендер өткізу туралы хабарландыру нысаны;

Қосымша 2 – Мүлікті мүліктік жалдауға беруге қатысуға өтінім нысаны;

Қосымша 3 – Тендер өткізбей объектіні мүліктік жалдауға (жалдауға) беру өтінімінің нысаны;

Қосымша 4 – Объектіні беру кезінде жалдау ақысының ставкаларын анықтау әдістемесі;

Қосымша 5 – Жалға алу шартының нысаны (жалпы форма);

Қосымша 6 – Жалға алу шартының нысаны (инвесторларға арналған форма);

Қосымша 7 – Жалға берілген объектіні қабылдау-қабылдаған актінің нысаны;

Қосымша 8 – Жалға берілген объектіні қайтару актісінің нысаны;

Қосымша 9 – Баға ұсынысы нысаны;

Қосымша 10 – Техникалық спецификация нысаны;

Қосымша 11 – Біліктілік туралы мәлімет нысаны;

Қосымша 12 – Мүлікті мүліктік жалдауға беру бойынша тендерлік өтінімдерді тіркеу журналының нысаны;

Қосымша 13 – Өзгерістерді тіркеу парағы.

Тендер өткізу туралы хабарландыру

Ұйымдастырушы және өткізілетін тендер туралы мәліметтер: Мемлекеттік сатып алу басқармасы

1	Тендер ұйымдастырушысы:	(толық атауын көрсету қажет)
2	Пошталық мекенжайы:	(пошталық мекенжайын көрсету қажет)
3	Байланыс деректері, электрондық мекенжайы:	(қалааралық коды бар телефон(дарды), байланыс тұлғасының Т.А.Ә., электрондық пошта мекенжайын және т.б. көрсету қажет)
4	Кепілдік жарнаны енгізуге арналған банктік деректемелер:	Төлемді алушыны, деректемелерді көрсету: БСН (БИН), ЖСК (ИИК), Банк, БИК, КБЕ
5	Кепілдік жарнаны енгізу мерзімі:	тендердің бірінші кезеңін өткізу күніне дейін (тендерлік өтінімдері бар конверттерді ашу) кемінде екі жұмыс күні бұрын.
6	Тендерлік құжаттаманың орналасқан мекенжайы:	(сайт сілтемесін немесе нақты мекенжайды көрсету)
7	Тендерге қатысуға тендерлік өтінімдерді қабылдау мекенжайы:	(тендерлік өтінімдерді қабылдау жүзеге асырылатын толық мекенжайды, кабинет нөмірін көрсету қажет)
8	Тендерлік өтінімдерді беру мерзімінің аяқталу күні мен уақыты:	(күні мен уақытын көрсету қажет, мысалы: Өтінімдерді беру мерзімінің аяқталуы: 20.05.2019 ж. сағат 10:00)
9	Тендер өткізілетін орын (тендерлік өтінімдері бар конверттерді ашу):	(конверттерді ашу жүзеге асырылатын толық мекенжайды, кабинет нөмірін көрсету қажет)
10	Тендер өткізілетін күн мен уақыт (тендерлік өтінімдері бар конверттерді ашу):	(күні мен уақытын көрсету қажет, мысалы: 20.05.2019 ж. сағат 12:00-де)

2. Объектінің (объектілердің) сипаттамасы

№ Объектінің (лоттың) нөмірі	Объектінің орналасқан жері мен мекенжайы	Тұтас объект немесе оның бір бөлігі	Жалға берілетін алаң, ш.м.	Объекті ні пайдала нудың нысаналы мақсаты (қызмет түрі)	Жалдау ақысын ың базалық ставкасы ның мөлшері, айына, теңгемен (ҚҚС- сыз)	Кепілдік жарна ның сомасы , теңге (ҚҚС- сыз)	Мүлкіт ік жалдау мерзімі , ай	Тендер объекті сімен (лотым ен) танысу мерзімд ері мен шартта ры

3. Тендер өткізу шарттары

Объектілерді мүліктік жалдауға беру жөніндегі тендер екі кезеңде өткізіледі:

1. тендердің бірінші кезеңінде тендерлік өтінімдері бар конверттер ашылады және қатысушылардың Ережелер мен тендерлік құжаттама талаптарына сәйкестігіне біліктілік іріктеуі жүргізіледі;

2. тендердің екінші кезеңінде жіберілген қатысушылар жалдау ақысының ставкасын көтеру туралы ұсыныспен сауда-саттыққа қатысады. Бұл ретте тендердің екінші кезеңіне жіберілген қатысушылардың бірінің ең жоғары бастапқы баға ұсынысы сауда-саттықтағы жалдау ақысының бастапқы ставкасы болып табылады.

НЫСАН

Мүлікті мүліктік жалдауға
беру жөніндегі тендерге қатысуға
ӨТІНІМ

Кімге: _____

(Тендерді ұйымдастырушының атауы көрсетіледі)

Кімнен: _____

(жеке тұлғаның тегі, аты, әкесінің аты (ол болған жағдайда) немесе заңды тұлғаның атауы көрсетіледі)

1. Әлеуетті қатысушы туралы мәліметтер:

Заңды тұлғалар:

Әлеуетті қатысушы – заңды тұлғаның толық атауы (мемлекеттік тіркеу туралы куәлікке сәйкес)	
БСН (бизнес-сәйкестендіру нөмірі)	
Әлеуетті қатысушының бірінші басшысының Т.А.Ә. (тегі, аты, әкесінің аты)	
Байланыс деректері: 1) Заңды мекенжайы: 2) Нақты мекенжайы: 3) Байланыс телефондары: 4) Адрес электронной почты:	
Заңды тұлғаның банктік деректемелері: 1) Банктің немесе оның филиалының атауы: 2) ЖСН (Жеке сәйкестендіру коды): 3) БСК (Банктік сәйкестендіру коды): 4) Кбе (Бенефициар коды):	

Жеке тұлғалар:

Әлеуетті қатысушы – жеке тұлғаның Т.А.Ә. (тегі, аты, әкесінің аты), жеке басын куәландыратын құжатқа сәйкес	
ЖСН (жеке сәйкестендіру нөмірі)	
Байланыс деректері: 1) Тіркелген мекенжайы: 2) Нақты тұрғылықты мекенжайы (егер тіркелген мекенжайынан өзгеше болса): 3) Байланыс телефондары: 4) Электрондық пошта мекенжайы:	
Жеке тұлғаның банктік деректемелері: 1. Банктің немесе оның филиалының атауы: 2. ЖСН (Жеке сәйкестендіру коды): 3. БСК (Банктік сәйкестендіру коды): 4. Кбе (Бенефициар коды):	

2. (әлеуетті қатысушының толық атауы көрсетіледі) осы өтінім арқылы Қағидалар мен тендерлік құжаттамада көзделген талаптар мен шарттарға сәйкес Қоғамның объектілерін мүліктік жалдауға беру жөніндегі тендерге қатысуға ниет білдіреді.

3. Әлеуетті қатысушы тендерге қатысатын және олар бойынша кепілдік жарналарды төлеген мүліктік жалдау объектілері (лоттары) туралы мәліметтер:

Лоттың №	Мүліктік жалдау объектісінің (лотының) атауы	Әлеуетті қатысушының объект (лот) бойынша енгізген кепілдік жарнасының сомасы, теңге

4. Осы өтініммен Қағидалармен және тендерлік құжаттамамен тиісті түрде танысқанымызды, сондай-ақ тендерлік өтінімде және оған қоса берілген құжаттарда анық емес мәліметтер бергеніміз үшін, сонымен қатар белгіленген басқа да талаптар мен ережелерді бұзғанымыз және сақтамағанымыз үшін жауаптылық туралы хабардар екенімізді растаймыз.

5. Қоса берілетін құжаттардың тізбесі:

№	Құжаттың атауы	Түпнұсқа немесе көшірме	Бет саны

6. Тендерге қатысуға арналған осы тендерлік өтінім тігілген, нөмірленген және соңғы беті әлеуетті қатысушының қолымен және мөрімен (ол болған жағдайда) ___ парақта бекітілген.

Қолы _____
М.О. (болған жағдайда)

Сенімхат негізінде әрекет ететін басшының немесе өкілдің лауазымы, тегі, аты, әкесінің аты (ол болған жағдайда) (бұл жағдайда тендерлік өтінімге өтінімге қол қою құқығына берілген сенімхатты қоса беру қажет) _____

Толтырылған күні _____

Көзделген жағдайларда (ерекше тәртіп)
объектіні мүліктік жалдауға (жалға) беруге арналған
ӨТІНІМ

Кімге: _____
(Қоғамның атауы көрсетіледі)

Кімнен: _____
(жеке тұлғаның тегі, аты, әкесінің аты (ол болған жағдайда) немесе заңды
тұлғаның атауы көрсетіледі)

1. Әлеуетті қатысушы туралы мәліметтер:

Заңды тұлғалар:

Әлеуетті қатысушы – заңды тұлғаның толық атауы (мемлекеттік тіркеу туралы куәлікке сәйкес)	
БСН (бизнес-сәйкестендіру нөмірі)	
Әлеуетті қатысушының бірінші басшысының Т.А.Ә. (тегі, аты, әкесінің аты) Бірінші басшыны тағайындау туралы бұйрықты қоса беру қажет	
Байланыс деректері: 1) Заңды мекенжайы: 2) Нақты мекенжайы: 3) Байланыс телефондары: 4) Электрондық пошта мекенжайы:	
Заңды тұлғаның банктік деректемелері: 1) Банктің немесе оның филиалының атауы: 2) ЖСН (Жеке сәйкестендіру коды) 3) БСК (Банктік сәйкестендіру коды): 4) Кбе (Бенефициар коды):	

Жеке тұлғалар:

Жеке тұлғаның – әлеуетті қатысушының жеке басын куәландыратын құжатқа сәйкес Т.А.Ә. (тегі, аты, әкесінің аты)	
ЖСН (жеке сәйкестендіру нөмірі)	
Байланыс деректері: 1) Тіркелген мекенжайы: 2) Нақты тұрғылықты мекенжайы (егер тіркелген мекенжайынан өзгеше болса): 3) Байланыс телефондары: 4) Электрондық пошта мекенжайы:	
Жеке тұлғаның банктік деректемелері: 1. Банктің немесе оның филиалының атауы: 2. ЖСН (Жеке сәйкестендіру коды): 3. БСК (Банктік сәйкестендіру коды): 4. Кбе (Бенефициар коды):	

2. _____ (әлеуетті қатысушының толық атауы көрсетіледі)
осы өтінім арқылы Қағидаларда көзделген талаптар мен шарттарға сәйкес Қоғамның объектілерін мүліктік жалдауға алуға ниет білдіреді.

3. Әлеуетті қатысушы мүліктік жалдауға (жалға) алуға ниет білдірген мүліктік жалдау объектілері (лоттары) туралы ұсынылатын инвестициялар сомасы көрсетілген мәліметтер:

Лоттың №	Мүліктік жалдау объектісінің (лотының) атауы

4. Осы өтініммен Қағидалармен тиісті түрде танысканымызды, сондай-ақ өтінімде және оған қоса берілген құжаттарда анық емес мәліметтер бергеніміз үшін, сонымен қатар белгіленген басқа да талаптар мен ережелерді бұзғанымыз және сақтамағанымыз үшін жауаптылық туралы хабардар екенімізді растаймыз.

5. Қоса берілетін құжаттардың тізбесі:

№	Құжаттың атауы	Түпнұсқа немесе көшірме	Бет саны

6. Тендерге қатысуға арналған осы тендерлік өтінім тігілген, нөмірленген және соңғы беті әлеуетті қатысушының қолымен және мөрмен *(ол болған жағдайда)* ___ парақта бекітілген.

Қолы _____
М.О. *(болған жағдайда)*

Сенімхат негізінде әрекет ететін басшының немесе өкілдің лауазымы, тегі, аты, әкесінің аты *(ол болған жағдайда)* *(бұл жағдайда тендерлік өтінімге өтінімге қол қою құқығына берілген сенімхатты қоса беру қажет)* _____

Толтырылған күні _____

**«Шәкәрім университеті» КеАҚ мүлкін мүліктік жалдауға
(жалға) берген кезде жалдау ақысының
бастапқы ставкаларын анықтау әдістемесі**

1. Осы әдістеме «Шәкәрім университеті» КеАҚ және оның еншілес ұйымдарының теңгеріміндегі күрделі құрылыстардың (ғимараттардың, құрылысжайлардың) алаңдарын, жер учаскелерін заңды тұлғаларға, жеке тұлғаларға (соның ішінде жеке кәсіпкерлерге) мүліктік жалдауға (жалға) берген кезде жалдау ақысының бастапқы ставкаларын есептеу кезінде қолданылады.

2. Осы Әдістемеді мынадай терминдер мен анықтамалар пайдаланылады:

жалданатын алаң – техникалық паспорт бойынша анықталатын, ал техникалық паспорт бойынша анықтау мүмкіндігі болмаған жағдайда – жалға беруші құратын комиссияның үй-жайларды өлшеуі арқылы анықталатын, жалға берілетін жылжымайтын мүлік алаңының мөлшері;

базалық ставка – Қазақстан Республикасының Үкіметі белгілейтін, жылжымайтын мүліктің жалданатын алаңының бір шаршы метрін жылына жалдаудың базалық құны;

жалдау ақысының ставкасы – осы Қағидаларда көзделген коэффициенттерді қолдана отырып, базалық ставка негізінде есептелген, жылжымайтын мүліктің жалданатын алаңының бір шаршы метрін айына және/немесе жылына жалдау құны;

жалдау ақысының мөлшері – жылжымайтын мүлікті айына және/немесе жылына жалдау құны.

3. Жалдау ақысы төлем жасалған күнге белгіленген базалық жалдау шамасының мөлшеріне сүйене отырып, теңгемен төленеді.

4. Жалдау ақысының ставкасы базалық ставканы осы Әдістеменің 1-қосымшасында көрсетілген коэффициенттердің қосындысына көбейту арқылы анықталады.

5. Қоғамның теңгеріміндегі күрделі құрылыстардың (ғимараттардың, құрылысжайлардың) алаңдарын мүліктік жалдауға (жалға) берген кездегі жалдау ақысын есептеу мынадай формула бойынша жүзеге асырылады:

$Жа = Рбс \times S \times (Кт \times Кк \times Кжд \times Ко \times Кқт \times Кқкн \times Кқт \times Кәлеум \times Ки \times Ктө/Кж)$,

мұндағы:

Жа – 1 шаршы метр үшін ҚҚС-сыз жалдау ақысы, жылына теңге;

Рбс – 1 шаршы метр үшін жалдау ақысының базалық ставкасы, жылына теңге;

S – жалданатын алаң, шаршы метр;

Кт – үй-жайдың типін ескеретін коэффициент;

Кк – тұрғын емес үй-жайдың түрін ескеретін коэффициент;

Кжд – жайлылық деңгейін ескеретін коэффициент;

Ко – аумақтық орналасуды ескеретін коэффициент;

Кқт – жалдаушының қызмет түрін ескеретін коэффициент;

Кқкн – жалдаушының ұйымдық-құқықтық нысанын ескеретін коэффициент;

Кқт – қаржылық тұрақтылықты ескеретін коэффициент;

Кәлеум – халықтың әлеуметтік жағынан осал топтарына және әлеуметтік жобаларға

арналған коэффициент;

Ки – инвестициялар коэффициенті (күрделі жөндеу, негізгі құралдарды сатып алу/жаңарту және т.б.);

Ктө/Кж – төмендету/жоғарылату коэффициенті.

6. Объектілерді (үй-жайларды) мүліктік жалдауға сағат бойынша берген кезде, бір сағаттық жалдау ақысының мөлшері 2 АЕК-тен басталады.

Мүлікті мүліктік жалдауға (жалға) берген кездегі базалық ставка және қолданылатын коэффициенттердің мөлшерлері

Базалық ставканың мөлшері	Тиісті жылға арналған республикалық бюджет туралы Қазақстан Республикасының Заңымен белгіленген 2,5 айлық есептік көрсеткіш
---------------------------	--

№	Коэффициенттердің түрлері	Коэффициенттің мөлшері
1	Үй-жайдың типін ескеретін коэффициент (Кт):	
	1.1 кеңсе	1,0
	1.2 өндірістік	0,8
	1.3 қойма, гараж, қазандық	0,6
	1.4 спорттық құрылысжайлар (стадиондар, спорт залдары, спорт алаңдары)	0,7
	1.5 басқа да құрылыстар (құрылысжайлар) және жер учаскесі	0,9
	1.6 футбол алаңы	
2	Тұрғын емес үй-жайдың түрін ескеретін коэффициент (Кк):	
	2.1 жеке тұрған құрылыс және жер учаскесі	1
	2.2 жапсарлас салынған бөлік	0,9
	2.3 1-қабат	1,2
	2.4 1-қабаттан жоғары	1
	2.5 іргеқабат (жартылай жертөле)	0,7
	2.6 жертөле бөлігі	0,6
	2.7 басқалар (шатыр, шатыр асты, тамбур, мансарда, лоджия, ашық спорттық құрылысжайлар және т.б.)	0,7
3	Жайлылық деңгейін ескеретін коэффициент (Кск):	
	3.1 барлық инженерлік-техникалық құрылғылары (электр энергиясы, кәріз, сумен жабдықтау, жылыту) бар үй-жайлар үшін; коммуникациялардың қандай да бір түрі болмаған жағдайда, әрбір түрі үшін коэффициент 0,1-ге азайтылады.	1,0
4	Аумақтық орналасуды ескеретін коэффициент (Кр):	
	4.1 Алматы және Астана қалалары үшін	3
	4.2 «Қапшағай» оқу полигоны	1,5
	4.3 «Қаратау» оқу полигоны	1
5	Жалдаушының қызмет түрін ескеретін коэффициент (Квд):	
	5.1 банктердің есеп айырысу-кассалық орталықтары, Ұлттық пошта операторы, банкоматтар, төлем терминалдары (мультикассалар), өтуге арналған турникеттер және басқа да жабдықтар үшін	19
	5.2 айырбастау пункттері мен қызметі бағалы қағаздар нарығымен байланысты ұйымдар, сақтандыру, инвестициялық компаниялар, нотариалдық кеңселер, адвокаттық кеңселер үшін	3,0
	5.3 Университет ғимараттарындағы сауданы, қонақ үй қызметтерін, сауда автоматтарын ұйымдастыру үшін	2,5
	5.4 қоғамдық тамақтандыруды (асхана, буфет) ұйымдастыру үшін	1,5
	5.5 келесі салалардағы қызметтерді ұйымдастыру үшін:	
	<ul style="list-style-type: none"> • ғылым және жоғары білім, 1,1 • орта және қосымша білім, 0,9 • мектепке дейінгі білім беру 0,8 	
5.6 денсаулық сақтау, мәдениет және спорт саласындағы қызметтерді ұйымдастыру үшін	1,0	

	5.7 ұялы байланыс, интернет желісі саласындағы қызметтерді ұйымдастыру (телекоммуникациялық жабдықтарды орналастыру және т.б.) үшін	13
	5.8 оқу орындарындағы және оқу орындарының жатақханаларындағы қоғамдық тамақтандыруды (асхана, буфет) ұйымдастыру үшін	0,5
	5.9 коворкинг орталығы үшін	2,5
	6. қоғамдық тамақтану саласындағы дүңгіршектер (киоскілер) үшін	7
	6.1 5.1-6 тармақтарда көрсетілген қызмет түрлерін қоспағанда, қызметтің өзге де түрлері үшін	1
6	Жалдаушының ұйымдық-құқықтық нысанын ескеретін коэффициент (Копф):	
	6.1 сауда-делдалдық қызметті қоспағанда, өндірістік қызметті ұйымдастыру және халыққа қызмет көрсету саласын дамыту үшін шағын кәсіпкерлік субъектілері үшін	0,9
	6.2 мемлекет бақылайтын акционерлік қоғамдар (жауапкершілігі шектеулі серіктестіктер) үшін	0,8
	6.3 қайырымдылық және қоғамдық бірлестіктер, коммерциялық емес ұйымдар үшін	0,5
	6.4 қалғандары үшін	1,0
7	Жалға алушының қаржылық тұрақтылық коэффициенті (Кфу):	
	7.1 жұмыс тәжірибесі 3 айға дейін	1,5
	7.2 жұмыс тәжірибесі 3 айдан 12 айға дейін	1,3
	7.3 жұмыс тәжірибесі 12 айдан 36 айға дейін	1,1
8	Халықтың әлеуметтік жағынан осал топтарына және әлеуметтік жобаларға арналған коэффициент (Ксоц)	0,5
9	Инвестициялар коэффициенті (күрделі жөндеу, негізгі құралдарды сатып алу/жаңарту және т.б.) (Ки) Жалпы алаңы 800 шаршы метрден асатын үй-жайлар үшін:	
	9.1 инвестициялар 10 000 000 теңгеге дейін	0,9
	9.2 инвестициялар 10 000 001 теңгеден 30 000 000 теңгеге дейін	0,8
	9.3 инвестициялар 30 000 001 теңгеден 50 000 000 теңгеге дейін	0,7
	9.4 инвестициялар 50 000 001 теңгеден 80 000 000 теңгеге дейін	0,6
	9.5 инвестициялар 80 000 000 теңгеден 120 000 000 теңгеге дейін	0,5
	9.6 инвестициялар 120 000 001 теңгеден жоғары	0,4
	Инвестициялар коэффициенті (күрделі жөндеу, негізгі құралдарды сатып алу/жаңарту және т.б.) (Ки) Жалпы алаңы 500 шаршы метрден 799 шаршы метрге дейінгі үй-жайлар үшін:	
	9.7 инвестициялар 6 000 000 теңгеге дейін	0,9
	9.8 инвестициялар 6 000 001 теңгеден 15 000 000 теңгеге дейін	0,8
	9.9 инвестициялар 15 000 001 теңгеден 30 000 000 теңгеге дейін	0,7
	9.10 инвестициялар 30 000 001 теңгеден 60 000 000 теңгеге дейін	0,6
	9.11 инвестициялар 60 000 001 теңгеден 90 000 000 теңгеге дейін	0,5
	9.12 инвестициялар 90 000 001 теңгеден жоғары	0,4
	Инвестициялар коэффициенті (күрделі жөндеу, негізгі құралдарды сатып алу/жаңарту және т.б.) (Ки) Жалпы алаңы 250 шаршы метрден (астам) 499 шаршы метрге дейінгі үй-жайлар үшін:	
	9.13 инвестициялар 10 000 000 теңгеге дейін	0,9
	9.14 инвестициялар 10 000 001 теңгеден 20 000 000 теңгеге дейін	0,8
	9.15 инвестициялар 20 000 001 теңгеден 40 000 000 теңгеге дейін	0,7
9.16 инвестициялар 40 000 001 теңгеден 60 000 000 теңгеге дейін	0,6	
9.17 инвестициялар 60 000 001 теңгеден 90 000 000 теңгеге дейін	0,5	
9.18 инвестициялар 90 000 001 теңгеден жоғары	0,4	
	Инвестициялар коэффициенті (күрделі жөндеу, негізгі құралдарды сатып алу/жаңарту және т.б.) (Ки) Жалпы алаңы 75 шаршы метрден 249 шаршы метрге дейінгі үй-жайлар үшін:	

	9.19 инвестициялар 10 000 000 теңгеге дейін	0,9
	9.20 инвестициялар 10 000 001 теңгеден 20 000 000 теңгеге дейін	0,8
	9.21 инвестициялар 20 000 001 теңгеден 40 000 000 теңгеге дейін	0,7
	9.22 инвестициялар 40 000 001 теңгеден 60 000 000 теңгеге дейін	0,6
	9.23 инвестициялар 60 000 001 теңгеден 90 000 000 теңгеге дейін	0,5
	9.24 инвестициялар 90 000 001 теңгеден жоғары	0,4
	Инвестициялар коэффициенті (күрделі жөндеу, негізгі құралдарды сатып алу/жанарту және т.б.) (Ки) Жалпы алаңы 74 шаршы метрге дейінгі үй-жайлар үшін:	
	9.25 инвестициялар 10 000 000 теңгеге дейін	0,9
	9.26 инвестициялар 10 000 001 теңгеден 15 000 000 теңгеге дейін	0,8
	9.27 инвестициялар 15 000 001 теңгеден 20 000 000 теңгеге дейін	0,7
	9.28 инвестициялар 20 000 001 теңгеден жоғары	0,6
10	Төмендету/жоғарылату коэффициенті (Ки/Кв):	
	10.1 Студенттерді жұмысқа орналастыру (кемінде 5 адам); Студенттердің/қызметкерлердің Start-up жобалары (резиденттер); Университеттің үлестік қатысуы бар бірлескен кәсіпорындар; Студенттердің тағылымдамадан өтуі (кемінде 10 адам)	0,6
	10.2 Студенттерді жұмысқа орналастыру (кемінде 4 адам); Технопарк/Бизнес-инкубатор резиденттерінің Start-up жобалары; Студенттердің тағылымдамадан өтуі (кемінде 7 адам)	0,7
	10.3 Студенттерді жұмысқа орналастыру (кемінде 3 адам); Әлеуметтік-тұрмыстық нысандар (дәріханалар, медициналық кабинеттер); Студенттердің тағылымдамадан өтуі (кемінде 5 адам)	0,8
	10.4 Студенттерді жұмысқа орналастыру (кемінде 1 адам); Студенттердің тағылымдамадан өтуі (кемінде 3 адам)	0,9
	10.5 Тараптардың келісімі бойынша	1 ден 3 дейін

№ ___ Мүліктік жалдау (жалға алу) шарты
(жалпы нысан)

Семей к.

«__» _____ 202__

«Шәкәрім университеті» коммерциялық емес акционерлік қоғамы, бұдан әрі **«Жалға беруші»** деп аталады, бір тараптан _____ (уәкілетті тұлғаның лауазымы мен **Т.А.Ә. көрсету**) тұлғасында _____ (құжаттың атауын, бар болса **нөмірі мен күнін көрсету**) негізінде әрекет ететін, және **«Жалға алушының атауы»**, бұдан әрі **«Жалға алушы»** деп аталады, екінші тараптан _____ (уәкілетті тұлғаның лауазымы мен **Т.А.Ә. көрсету**) тұлғасында _____ (құжаттың атауын, бар болса **нөмірі мен күнін көрсету**) негізінде әрекет ететін, бұдан әрі бірлесіп **«Тараптар»**, ал жекелей **«Тарап»** деп аталатындар, _____ (құжаттың атауын (тиісті хаттаманы), **нөмірі мен күнін көрсету**) негізінде осы мүлкітік жалдау (жалға алу) шартын (бұдан әрі – Шарт) төмендегілер туралы жасасты:

1. ТЕРМИНДЕР МЕН АНЫҚТАМАЛАР

Ортақ пайдалану орны – Қоғамның жылжымайтын мүлкінің бөліктері және оған іргелес жатқан, жалпы пайдалануға арналған аумақтар, соның ішінде: іргелес аумақ арқылы көлік және жаяу жүргіншілер өтетін жолдар мен өткелдер, өтпелер мен дәліздер, баспалдақ торлары, лифтілер (бар болса), өрт сатылары, әжетханалар, жабдықтарды орнату және ұстау орындары, қалдықтарды жинау орындары және т.б., олардың ішінде бір немесе бірнеше Жалға алушының пайдалануына берілгендерін, сондай-ақ мемлекеттік қызмет көрсетудің технологиялық процесіне тікелей қатысатын қызметкерлер мен заңды тұлғалар орналасқан алаңдарды қоспағанда;

Коммуналдық шығыстар - жалға алу нысанында және оған іргелес аумақта көрсетілетін қызметтерге арналған шығыстар, соның ішінде сумен жабдықтау, кәріз, газбен жабдықтау, электрмен жабдықтау, жылумен жабдықтау, қатты тұрмыстық қалдықтарды шығару және лифтілерге (бар болса) қызмет көрсету шығыстарын қамтиды, бірақ олармен шектелмейді;

Пайдалану (эксплуатациялық) шығыстары - Жалға берушінің Ортақ пайдалану орындарын басқару, пайдалану, ағымдағы жөндеу, күзету және оларға қызмет көрсету бойынша шығыстарын өтеу жөніндегі Жалға алушының төлемдері, соның ішінде Ортақ пайдалану орындарын жинаумен, терезелерді жуумен, қасбетті тазалаумен, қардан тазартумен және басқа да осыған ұқсас қызметтермен байланысты шығыстар мен шығындар;

Айыппұл санкциялары - Шартта немесе Қазақстан Республикасының заңнамасында көзделген тұрақсыздық айыбы (айыппұлдар, өсімпұлдар), сондай-ақ залалдарды өтеудің өзге де түрлері;

Жұмыс графигі - Жалға берушінің белгіленген жұмыс уақыты.

2. ШАРТТЫҢ НЫСАНЫ

2.1. Жалға беруші жалдау нысанын ақылы негізде уақытша иеленуге және пайдалануға беруге, ал Жалға алушы жалдау нысанын қабылдап алуға және Шарттың талаптары бойынша жалдау ақысын төлеп тұруға міндеттенеді.

2.2. Жалдау нысаны: _____ (атауы, үй-жайдың бөлігі, ғимарат, құрылыс және т.б. қажеттісін жазу), Жалға берушіге _____ (меншік, жалдау, сенімгерлік басқару құқығында, қажеттісін жазу) құқығымен тиесілі.

2.3. Жалдау нысанының орналасқан мекенжайы: _____ (толық мекенжайын көрсету).

2.4. Жалдау нысанының алаңы: _____ шаршы метр (алаңның өлшемін көрсету).

2.5. Жалдау нысанының нысаналы мақсаты: _____ (мақсатын көрсету) (Тараптардың келісімі бойынша нысаналы мақсатын көрсетпеуге құқылы).

2.6. Жалдау нысаны нысаналы мақсатына сәйкес қызметті ұйымдастыру және жүргізу үшін беріледі. Жалға алушы бүкіл жалдау мерзімі ішінде нысаналы мақсатын өзгертуге құқығы жоқ.

3. ТӨЛЕМ ТАЛАПТАРЫ ЖӘНЕ ЕСЕП АЙЫРЫСУ ТӘРТІБІ

3.1. Жалдау ақысы

3.1.1. Жалға алушы жалдау ақысын осы Шарттың 10-бөлімінде көрсетілген Жалға берушінің тиісті шотына ай сайын, мүлкітік жалдау айының алдындағы айдың соңғы күнінен кешіктірмей аванстық төлеммен енгізуге тиіс.

3.1.2. Жалдау ақысы Жалға алушы бөлек төлеуге тиіс Пайдалану, Коммуналдық және өзге де шығыстарды қамтымайды.

3.1.3. Жалдау ақысы ҚҚС-ты есепке алғанда айына _____ (цифрмен және жазумен) теңгені құрайды.

3.1.4. Шарттың жалпы сомасы ҚҚС-ты есепке алғанда _____ (цифрмен және жазумен) теңгені құрайды (бұл тармақ қажет болған жағдайда толтырылуы мүмкін).

3.1.5. Жалдау ақысының базалық ставкасы мен қолданылатын коэффициенттердің мөлшері өзгерген жағдайда, Жалға берушінің талабы бойынша жалдау ақысының мөлшері қайта қаралуы мүмкін, бұл туралы Жалға беруші кезекті жалдау ақысын төлеуге дейін 30 (отыз) күнтізбелік күннен кешіктірмей Жалға алушыға жазбаша хабарлайды.

3.1.6. Шарт мерзімінен бұрын бұзылған немесе Жалға алушының бастамасы бойынша Шарттан бас тартылған жағдайда, аванспен төленген жалдау ақысы қайтарылуға жатпайды.

3.1.7. Жалдау ақысы Жалға алушыға мүлікті Жалға беруші мен Жалға алушы арасындағы қабылдау-тапсыру актісі бойынша берілген күннен бастап есептеледі.

3.1.8. Жалға берушінің жалдау ақысын, коммуналдық және пайдалану шығыстарын есептеуін Жалға алушы жалдау нысанын Жалға берушінің және Жалға алушының уәкілетті тұлғалары қол қойған Жалдау нысанын қайтару актісі бойынша тиісті түрде қайтарған сәтке дейін, тіпті Нысанды жалдау мерзімі аяқталған жағдайда да жүзеге асырады. Бірақ бұл факт Нысанды жалдау мерзімін ұзарту үшін негіз болып табылмайды.

3.2. Пайдалану шығыстары

3.2.1. Пайдалану шығыстары Жалға беруші ұсынған шоттарға сәйкес ай сайын ағымдағы айдың 25-күнінен кешіктірілмей төленуі тиіс.

3.2.2. Жалға алушы пайдалану шығыстарын жалдау нысанын қабылдау-тапсыру актісіне қол қойылған күннен бастап төлеуге тиіс.

3.3. Коммуналдық шығыстар

3.3.1. Коммуналдық шығыстар Жалға беруші ұсынған шоттарға сәйкес ай сайын ағымдағы айдың 25-күнінен кешіктірілмей төленуі тиіс.

3.3.4. Коммуналдық шығыстар Жалға алушы жалдау нысанын қабылдау-тапсыру актісіне қол қойылған күннен бастап төлеуге тиіс.

4. ТАРАПТАРДЫҢ ҚҰҚЫҚТАРЫ МЕН МІНДЕТТЕРІ

4.1. Жалға беруші міндеттенеді:

4.1.1. Жалдау нысанын осы Шартқа 2-қосымшаға сәйкес нысан бойынша жасалған Жалдау нысанын қабылдау-тапсыру актісі бойынша беруді және Жалға алушының жалдау нысанын оның нысаналы мақсатына сәйкес кедергісіз және үздіксіз пайдалануын қамтамасыз етуді.

4.1.2. Шарт талаптары өзгерген жағдайда, бұл туралы Жалға алушыны 30 (отыз) күнтізбелік күн бұрын жазбаша хабардар етуді.

4.2. Жалға беруші құқылы:

4.2.1. Жалға алушыдан Шартта көзделген төлемдерді уақтылы енгізуді және Шартта көзделген басқа да міндеттемелерді тиісті түрде орындауды талап етуге.

4.2.2. Жалға алушының Шарт бойынша міндеттемелерін тиісті түрде орындауына, соның ішінде жалдау нысанының нысаналы мақсаты бойынша пайдаланылуына, жалдау нысанының және ондағы инженерлік желілер мен коммуникациялардың жарамды күйіне, қауіпсіз пайдаланылуына, Жалға алушының жалдау нысанында санитарлық, өртке қарсы нормаларды, электр аспаптары мен электр қондырғыларын пайдалану қағидаларын, техника қауіпсіздігі мен еңбекті қорғауды сақтауына бақылау жүргізуге.

4.2.3. Шұғыл жағдайлар (өрт, су басу, инженерлік жүйелер жұмысындағы іркіліс, үшінші тұлғалардың заңсыз әрекеттері және т.б.) туындаған кезде Жалға алушыны алдын ала хабардар етпестен, кез келген уақытта жалдау нысанына кедергісіз кіруді жүзеге асыруға.

4.2.4. Жалға алушы өз міндеттемелерін орындамаған немесе тиісті түрде орындамаған жағдайда, соның салдарынан Жалға алушының Жалға беруші алдында ақшалай міндеттемелері туындаса, Жалға беруші акцептсіз тәртіппен кепілдік төлем (депозит) есебінен берешекті есептен шығаруды жүзеге асыруға құқылы.

4.2.7. Жалға беруші алқалы органның қарауынан және шешім қабылдауынан кейін білім алушылардың тиісті оқу жоспарына сәйкес каникул кезеңінде Жалға алушыны жалдау ақысын төлеуден босатуға құқылы.

4.3. Жалға алушы міндеттенеді:

4.3.1. Жалдау нысанын Жалдау нысанын қабылдау-тапсыру актісі бойынша уақытша иеленуге және пайдалануға қабылдау. Бір жылдан астам мерзімге жалдаған жағдайда, әділет департаментінде шартты тіркеуді жүзеге асыру.

4.3.2. Жалдау нысанын қабылдау-тапсыру актісі бойынша қабылдаған күннен бастап 10 (он)

жұмыс күні ішінде жалдау нысанында коммуналдық қызметтердің жеке есепке алу аспаптарын (бұдан әрі – есепке алу аспаптары) өз есебінен сатып алу, орнату, оларды пломбалау және белгіленген рәсімдерді сақтай отырып, есепке алу аспаптарының көрсеткіштерін алу (бұл қолданылатын жағдайларда).

4.3.3. Жалдау нысанын тек нысаналы мақсатына, Шарт талаптарына, Жалға берушінің ішкі құжаттарына және Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес пайдалану.

4.3.4. Өз қызметін ұйымдастыру және/немесе жүзеге асыру кезінде қажетті Қазақстан Республикасының қолданыстағы заңнамасында көзделген рұқсат беру құжаттарының болуын қамтамасыз ету (бұл қолданылатын жағдайларда).

4.3.5. Шартта көзделген төлемдерді уақтылы және толық көлемде жүргізу. Бұл ретте төлемдердің соңғы күні туғанға дейін 3 (үш) жұмыс күнінен кешіктірмей Шарттың 3-бөлімінде көзделген төлемдерге шоттарды Жалға берушіден өз бетінше алуды ұйымдастыру.

4.3.6. Токсан сайын, есепті кезеңнен кейінгі айдың 10 (оныншы) күніне дейін төлемдер бойынша салыстыру актісін ұсына отырып және қажет болған жағдайда растаушы құжаттарды ұсына отырып, Жалға берушімен есеп айырысуларды салыстыруды жүргізу.

4.3.7. Шартта және Қазақстан Республикасының заңнамасында көзделген есептелген айыппұл санкцияларын уақтылы және толық көлемде төлеу.

4.3.8. Жалдау нысанында ағымдағы және күрделі жөндеу жұмыстарын Жалға берушімен келісілген тиісті құжаттамаға қатаң сәйкестікте және Қазақстан Республикасы заңнамасының және Жалға берушінің ішкі құжаттарының талаптарын сақтай отырып жүргізу.

4.3.9. Құрылыс-монтаждау және жөндеу жұмыстарын (бұдан әрі – ҚМЖЖ) орындау кезінде аумақтан құрылыс қожыстарын күн сайын шығаруды қамтамасыз ету.

4.3.10. Ортақ пайдалану орындарының әрлеуі мен интерьерінің, сондай-ақ қолданыстағы инженерлік жүйелер мен жабдықтардың сақталуын қамтамасыз ету.

4.3.11. Бақылау және техникалық қызмет көрсету жүргізу үшін жалдау нысанында орналасқан кез келген инженерлік жүйелер мен коммуникацияларға, өрт эвакуациялық люктеріне және т.б. Жалға беруші өкілдерінің тұрақты, еркін кіруін қамтамасыз ету.

4.3.12. Инженерлік желілерді және өзге де жабдықтарды олар арналған мақсаттардан басқа мақсаттарда немесе олардың жобалық қуатынан асырып пайдаланбау. Бұл ретте Жалға алушының Жалға берушінің тиісті жазбаша келісімінсіз инженерлік желілер мен жабдықтарға қосымша жабдықтар мен аппаратураларды қосу мақсатында, сондай-ақ жөндеу (қалпына келтіру/өзгерту/жақсарту) мақсатында кіруге құқығы жоқ.

4.3.13. Жалдау нысанының жүк көтергіш және/немесе қоршау конструкцияларына өзгерістер енгізбеу, сондай-ақ Жалға берушінің жазбаша келісімінсіз инженерлік жүйелерге, коммуникацияларға және өзге де жүйелерге қатысты өзгерістер енгізбеу.

4.3.14. Қызмет алушылардың/келушілердің жиналуын және кезектердің туындауын болдырмау үшін жалдау нысанын қызмет көрсетуші персоналдың (Жалға алушының қызметкерлерінің) жеткілікті санымен қамтамасыз ету.

4.3.15. Жалға алушы қызметкерлерінің жалдау нысанында алкогольдік, есірткілік немесе өзге де мас күйінде болуына жол бермеу.

4.3.16. Жалдау нысанын жарамды күйде ұстау, ал қажет болған жағдайда жалдау нысанына өз есебінен ағымдағы немесе күрделі жөндеу жүргізу.

4.3.17. Жалға алушы немесе оның өкілдері тарапынан жалдау нысанына қандай да бір зақым келтірілген жағдайда, оларды Жалға берушімен келісілген материалдар мен жұмыс күшін пайдалана отырып, өз күшімен және қаражатымен дереу жою.

4.3.18. Жалға алушының қызметкерлерімен санитарлық, өртке қарсы нормалардың, электр аспаптары мен электр қондырғыларын пайдалану қағидаларының, техника қауіпсіздігі мен еңбекті қорғаудың сақталуын қамтамасыз ету және мұндай талаптарды бұзғаны үшін жауапты болу.

4.3.19. Жалдау нысанында өрт сөндіргіштерді және/немесе өзге де бастапқы өрт сөндіру құралдарын өз есебінен сатып алу және орнату, сондай-ақ заңнамада және/немесе өртке қарсы нормаларда көзделген жағдайларда осы тармақтың сақталуына жауапты тұлғаны бұйрықпен тағайындау және Шарт жасалған күннен бастап 15 (он бес) жұмыс күні ішінде осы бұйрықтың көшірмесін Жалға берушіге ұсыну (бұл қолданылатын жағдайларда).

4.3.20. Жалдау нысанының тұрақты жиналуын қамтамасыз ету.

4.3.21. Жалға берушінің алдын ала жазбаша келісімінсіз жалдау нысанын қосалқы жалдауға (субарендаға) бермеу, жалдау нысанын пайдалануға бермеу, сондай-ақ жалдау нысанына қатысты құқықтарды үшінші тұлғаларға бермеу және оны өз міндеттемелерінің орындалуын қамтамасыз ету ретінде пайдаланбау.

4.3.22. Осы Шарттың 9-бөлімі 9.1-тармағында көрсетілген нысанды жалдау мерзімі аяқталған күні не Шарт бұзылған немесе Шарттан мерзімінен бұрын бас тартқан күннен

кешіктірмей, Шартқа 3-қосымшаға сәйкес нысан бойынша жасалған Жалдау нысанын қайтару актісі бойынша жалдау нысанын Жалға берушіге жалдау басталған күндегіден нашар емес күйде, табиғи тозуды ескере отырып өткізу, сондай-ақ жалдау нысанын Нанимательдің мүлкінен өз есебінен босату.

4.3.23. Жалдау нысаны жұмыс істемейтін немесе қанағаттанғысыз техникалық күйде қайтарылған жағдайда, тиісті төлем шотын алған сәттен бастап 10 (он) жұмыс күні ішінде залалды өтеу.

4.3.24. Шарт шеңберіндегі барлық міндеттемелерді тиісті түрде орындау.

4.3.25. Міндеттемелердің орындалуын қамтамасыз ету ретінде Жалға алушы Шарт жасалған күннен бастап 10 (он) жұмыс күні ішінде мөлшері Шарт бойынша бір айлық жалдау ақысы мөлшерінде белгіленетін кепілдік төлемді (депозитті) енгізеді.

4.3.26. Кепілдік төлемнен (депозиттен) қаражат есептен шығарылған (толық немесе ішінара) жағдайда, Жалға алушы оны есептен шығару және толықтыру қажеттігі туралы хабарлама алған күннен бастап 10 (он) жұмыс күні ішінде кепілдік төлем сомасын белгіленген мөлшерге дейін толықтыруға міндеттенеді.

4.4. Жалға алушы құқылы:

4.4.1. Жалға берушіден Шартта көзделген міндеттемелердің тиісті түрде және уақтылы орындалуын талап етуге.

4.4.2. Жалдау ақысын бірнеше ай бұрын аванспен төлеуге.

4.4.3. Жалға берушінің алдын ала жазбаша келісімін алған және белгіленген талаптарды сақтаған жағдайда ғана жалдау нысанында бөлінетін немесе бөлінбейтін жақсартуларды жүзеге асыруға. Бұл ретте, егер Тараптардың Шартқа қосымша келісімінде өзгеше тікелей белгіленбесе, Жалға алушы жүзеге асырған барлық бөлінбейтін жақсартулар Жалға берушінің меншігіне өтеді. Мұндай жақсартулардың құны Жалға алушыға өтелуге жатпайды.

4.4.4. Осы Шартта, Қазақстан Республикасының заңнамасында және Жалға берушінің ішкі құжаттарында айқындалғандай, ортақ пайдалану орындарын пайдалануға.

4.5. Кепілдік төлем (депозит) Шарттың қолданылу мерзімі ішінде Жалға алушының Шарт бойынша міндеттемелерін тиісті түрде орындауын қамтамасыз ету ретінде Жалға берушінің иелігінде болады.

4.6. Кепілдік төлем (депозит) қандай да бір берешектер, Шарт бойынша кінәрат-талаптар болмаған жағдайда және Нысан қабылдау-тапсыру актісі бойынша қайтарылғаннан кейін, Шарттың қолданылу мерзімі аяқталған күннен бастап немесе Шарт мерзімінен бұрын бұзылған жағдайда 5 (бес) жұмыс күні ішінде Жалға алушыға қайтарылуға жатпайды.

4.7. Каникул кезеңінде білім алушылардың тиісті оқу жоспарына сәйкес каникул кезеңінде жалдау ақысын төлеуден босату туралы Жалға берушіге өтініш білдіруге.

5. ТАРАПТАРДЫҢ ЖАУАПКЕРШІЛІГІ

5.1. Тараптар осы Шарттың талаптарын бұзғаны (орындамағаны немесе тиісті түрде орындамағаны) үшін жауапты болады.

5.2. Жалға алушы осы Шарттың 3-бөлімінің 3.1.1., 3.2.1., 3.3.1-тармақшаларында көзделген міндеттемелерді бұзған жағдайда, Жалға беруші талап етуге құқылы, ал Жалға алушы мерзімі өткен әрбір күнтізбелік күн үшін ай сайынғы жалдау ақысы сомасының 0,01% мөлшерінде, бірақ Шарт сомасының 10%-ынан аспайтын мөлшерде айыппұл санкцияларын төлеуге міндетті.

5.3. Жалға алушы осы Шарттың 4-бөлімінің 4.3.23-тармақшасында көзделген міндеттемелерді орындамаған жағдайда, Жалға алушы осы Шарттың 4-бөлімінің 4.3.23-тармақшасында көрсетілген мерзімді бұзған әрбір күнтізбелік күн үшін ай сайынғы жалдау ақысы сомасының 10% мөлшерінде айыппұл санкцияларын төлеуге тиіс. Айыппұл санкциялары орындалмаған міндеттеме толық орындалған күнге дейін есептеледі.

5.4. Жоғарыда баяндалған жауапкершілік шараларына қосымша, Жалға беруші Шарт талаптарын бұзған Жалға алушыға қатысты өз таңдауы бойынша келесі ықпал ету шараларының кез келгенін немесе бірнешеуін қолдануға құқылы:

1. Жалға алушының немесе оның қызметкерлерінің жалдау нысанына кіруін шектеу;
2. коммуналдық қызметтерді өшіру;
3. тауарлық-материалдық құндылықтарды әкелуге және (немесе) әкетуге тыйым салу.

Жоғарыда аталған ықпал ету шаралары бұзушылықтар, сондай-ақ олардың салдары жойылған сәтке дейін қолданылады.

5.5. Жалға алушы өзінің шарттық міндеттемелерін орындамауы немесе тиісті түрде орындамауы нәтижесінде туындаған үшінші тұлғаларға, үшінші тұлғалардың мүлкіне залал келтіруге байланысты кез келген талап қоюлар, кінәрат-талаптар, қаржылық міндеттемелер және

т.б., моральдық зиянды өтеу туралы талаптар бойынша дербес жауапты болады. Жалға алушы Жалға берушіні мұндай тексерістерден қорғауға және оған туындаған кез келген шығыстарды өтеуге міндетті.

5.6. Жалға алушы өз міндеттемелерін орындамаған және тиісті түрде орындамаған жағдайда, соның салдарынан Жалға алушының Жалға беруші алдында ақшалай міндеттемелері туындаса, Жалға беруші акцептсіз тәртіппен кепілдік төлем (депозит) есебінен берешекті есептен шығаруды жүзеге асыруға құқылы. Кепілдік төлемнен (депозиттен) қаражат есептен шығарылған (толық немесе ішінара) жағдайда, Жалға алушы оны есептен шығару және толықтыру қажеттігі туралы хабарлама алған күннен бастап 10 (он) жұмыс күні ішінде кепілдік төлем сомасын белгіленген мөлшерге дейін толықтыруға міндеттенеді.

6. СЫБАЙЛАС ЖЕМҚОРЛЫҚҚА ҚАРСЫ ТАЛАПТАР

6.1. Шарт бойынша өз міндеттемелерін орындау кезінде Тараптар Қазақстан Республикасының заңнамасын, соның ішінде сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл саласындағы заңнаманы бұзатын немесе оның бұзылуына ықпал ететін іс-әрекеттерді жасаудан, жасауға итермелеуден тартынады; қандай да бір құқыққа қайшы артықшылықтар алу немесе өзге де құқыққа қайшы мақсаттарға қол жеткізу үшін осы тұлғалардың іс-әрекеттеріне немесе шешімдеріне ықпал ету мақсатында кез келген тұлғаларға тікелей немесе жанама түрде қандай да бір ақшалай қаражатты немесе құндылықтарды төлемейді, төлеуді ұсынбайды және төлеуге рұқсат бермейді.

6.2. Шарт бойынша өз міндеттемелерін орындау кезінде Тараптар Шарттың мақсаттары үшін қолданылатын заңнамада пара беру/алу, коммерциялық параға сатып алу ретінде сараланатын іс-әрекеттерді, сондай-ақ қолданылатын заңнаманың және заңсыз жолмен алынған кірістерді заңдастыруға (жылыстатуға) қарсы іс-қимыл туралы халықаралық актілердің талаптарын бұзатын іс-әрекеттерді жүзеге асырмайды.

6.3. Егер Тарапта Шарттың осы бөлімінің қандай да бір ережелерінің сыбайлас жемқорлық сипатындағы бұзылуы орын алды немесе орын алуы мүмкін деген күдік туындаған жағдайда, тиісті Тарап екінші Тарапты жазбаша нысанда хабардар етуге міндеттенеді.

6.4. Жазбаша хабарламада Тарап айғақтарға сілтеме жасауға немесе Тараптың Шарттың осы бөлімінің қандай да бір ережелерін сыбайлас жемқорлық сипатында бұзуы орын алғанын немесе орын алуы мүмкін екенін сенімді түрде растайтын немесе болжауға негіз болатын материалдарды ұсынуға міндетті.

6.5. Жазбаша хабарлама алған Тарап тергеп-тексеру жүргізуге және оның нәтижелерін екінші Тараптың мекенжайына ұсынуға не материалдарды тиісті мемлекеттік уәкілетті органға жіберуге міндетті, бұл туралы екінші Тарапқа хабарлайды.

7. ЕҢСЕРІЛМЕЙТІН КҮШ ЖАҒДАЙЛАРЫ (ФОРС-МАЖОР)

7.1. Егер Шарт бойынша міндеттемелерді толық немесе ішінара орындамау еңсерілмейтін күш жағдайларының салдарынан болса, Тараптар жауапкершіліктен босатылады.

7.2. Еңсерілмейтін күш жағдайлары деп Шарт жасалғаннан кейін Тарап алдын ала болжай алмайтын және оған тәуелді емес төтенше сипаттағы оқиғалар нәтижесінде туындаған жағдайлар түсініледі. Еңсерілмейтін күш жағдайларына Тараптардың Шарт бойынша өз міндеттемелерін орындауына кедергі келтіретін әскери іс-қимылдарға, табиғи апаттарға, мемлекеттік органдардың тиісті актілерді қабылдауына байланысты жағдайлар жатады.

7.3. Осы Шарттың 7-бөлімінің 7.2-тармағында көрсетілген жағдайлардың салдарынан Шарт бойынша міндеттемелерді орындай алмайтын Тарап осы жағдайлардың туындағанын растайтын тиісті құжаттарды қоса бере отырып, 48 сағат ішінде екінші Тарапқа бұл туралы жазбаша нысанда хабарлауға тиіс. Аталған құжаттар Қазақстан Республикасының уәкілетті органымен расталуы және куәландырылуы тиіс.

7.4. Шарт бойынша міндеттемелерді орындау мерзімі еңсерілмейтін күш жағдайлары қолданылатын уақытқа шегеріледі.

7.5. Егер еңсерілмейтін күш жағдайлары 1 (бір) айдан астам уақыт бойы әрекет етуін жалғастырса, Тараптардың әрқайсысы Шартты әрі қарай орындаудан бас тартуға құқылы, бұл жағдайда Тараптар нақты жалдау мерзімі және жүргізілген төлемдер бойынша Шарт бойынша өзара есеп айырысуды жүзеге асыруға міндеттенеді.

8. ДАУЛАРДЫ ШЕШУ ТӘРТІБІ

8.1. Шартта көзделмеген барлық мәселелер Қазақстан Республикасының заңнамасымен реттеледі.

8.2. Шартты орындау, өзгерту, бұзу процесінде туындайтын барлық даулар мен келіспеушіліктер келіссөздер жүргізу арқылы шешіледі.

8.3. 1 (бір) ай ішінде келіссөздер жүргізу арқылы келісімге қол жеткізілмеген жағдайда, даулар мен келіспеушіліктер Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес Жалға берушінің орналасқан жері бойынша сот тәртібімен шешіледі.

AA

9. ШАРТТЫҢ ҚОЛДАНЫЛУ МЕРЗІМІ, ОНЫ ӨЗГЕРТУ ЖӘНЕ БҰЗУ ТӘРТІБІ

9.1. Осы Шарт қол қойылған сәттен бастап күшіне енеді және «___» _____ жылды қоса алғанда қолданылады.

9.2. Шарттың талаптары Қазақстан Республикасы заңнамасының және Жалға берушінің ішкі құжаттарының талаптарына сәйкес қосымша келісімге қол қою арқылы Тараптардың келісімі бойынша өзгертілуі және/немесе толықтырылуы мүмкін.

9.4. Шарттың қолданылуы айыппұл санкцияларын қолданбай, мерзімінен бұрын бұзу туралы келісімге қол қою арқылы Тараптардың өзара келісімі бойынша мерзімінен бұрын тоқтатылуы мүмкін.

9.5. Жалға беруші Жалға алушы осы Шарттың келесі талаптарын бұзған жағдайда, Жалға алушыны 30 (отыз) күнтізбелік күн бұрын хабардар ете отырып, айыппұл санкцияларын төлеместен Шарттан мерзімінен бұрын біржақты тәртіппен бас тартуға құқылы:

1. Жалға алушының Шартта көзделген кез келген төлемді төлеудің белгіленген мерзімдерін (толық немесе ішінара) 30 (отыз) күнтізбелік күннен астам уақытқа бұзуы;
2. Жалға алушының жалдау нысанын нысаналы мақсаты бойынша пайдаланбауы;
3. Жалға алушының Шарт бойынша өз міндеттемелерін бұзуы;
4. Шартта белгіленген немесе Жалға берушімен бөлек жазбаша келісілген мерзім ішінде Жалға берушінің талабы бойынша уақтылы жойылмаған бұзушылықтар болғанда;
5. Жалға алушыны белгіленген тәртіппен банкрот деп тану немесе Жалға алушыны тарату туралы шешім қабылдау;
6. Жалға алушының Жалға берушінің Шартта көзделген тексеру немесе бақылау іс-шараларын жүзеге асыруына кедергі келтіруі.

9.6. Жалға беруші Жалға алушыны 30 (отыз) күнтізбелік күн бұрын хабардар ете отырып, айыппұл санкцияларын төлеместен Шарттан мерзімінен бұрын біржақты соттан тыс тәртіппен бас тартуға құқылы, бұл ретте Жалға беруші Жалға алушының нақты шығыстарын растайтын ұсынылған құжаттар негізінде амортизациялық тозуды ескере отырып, салынған инвестицияларды қайтаруды жүзеге асыруға міндетті.

9.7. Жалға алушының бастамасы бойынша Шарттан мерзімінен бұрын бас тартуға болады, бұл ретте ол Жалға берушіні алдағы бұзылу туралы 30 (отыз) күнтізбелік күн бұрын жазбаша хабардар етуге міндетті.

9.8. Жалға алушының бастамасы бойынша Шарттан мерзімінен бұрын бас тартқан жағдайда, соңғысы Жалға берушіге Шарттан мерзімінен бұрын бас тарту туралы тиісті хабарлама жіберілген күннен бастап 5 (бес) жұмыс күні ішінде 2 айлық жалдау ақысы мөлшерінде айыппұл санкцияларын төлейді.

9.9. Осы Шарттың 9-бөлімінің 9.5. және 9.7-тармақтарына сәйкес Шарттан мерзімінен бұрын бас тарту Жалға алушының ҚМЖ орындауға, жабдықтарды, конструкцияларды монтаждауға/бөлшектеуге кеткен шығындарын, көлік және өзге де шығыстарын өтемей жүзеге асырылады.

9.10. Жалға алушы осы Шарттың 4.3.25-тармағында көзделген талаптарды орындамаған жағдайда, Жалға беруші Шарттан бас тартуға құқылы.

9.11. Егер Шарттың қандай да бір ережесі оның қолданылу мерзімі ішінде сот шешімі бойынша немесе өзгеше түрде жарамсыз болып қалса, бұл Шарттың қалған ережелерінің жарамсыздығына әкеп соқпайды.

9.12. Жалға алушы Шарт мерзімі аяқталғаннан кейін жаңа мерзімге мүліктік жалдау шартын жасасуға басқа тұлғалар алдында артықшылықты құқыққа ие болмайды.

9.13. Осы Шарт орыс тілінде, әр Тарап үшін бір-бірден, заңды күші бар екі данада жасалды.

9.14. Мүліктік жалдау шарттарын уәкілетті органдарда тіркеу қажет болған жағдайда, бұл міндет Жалға алушыға жүктеледі.

10. ТАРАПТАРДЫҢ ДЕРЕКТЕМЕЛЕРІ

Жалға беруші:

_____(Атауы)
_____(Мекенжайы)
_____(Байланыс деректері)
_____(Банктік деректемелері)
_____(Лауазымы)

(Қолы, Т.А.Ә.)

Жалға алушы:

_____(Атауы)
_____(Мекенжайы)
_____(Байланыс деректері)
_____(Банктік деректемелері)
_____(Лауазымы)

(Қолы, Т.А.Ә.)

А/

НЫСАН

№ _____ Мүліктік жалдау (жалға алу) шарты
(инвесторларға арналған нысан)

Семей қ.

«__» _____ 202__

«Шәкәрім университеті» коммерциялық емес акционерлік қоғамы, бұдан әрі «Жалға беруші» деп аталады, _____ (уәкілетті тұлғаның лауазымы мен Т.А.Ә. көрсетілсін) тұлғасында, _____ (құжаттың атауы, бар болса нөмірі мен күні көрсетілсін) негізінде әрекет етуші, бір тараптан, және «Жалға алушының атауы», бұдан әрі «Жалға алушы» деп аталады, _____ (уәкілетті тұлғаның лауазымы мен Т.А.Ә. көрсетілсін) тұлғасында, _____ (құжаттың атауы, бар болса нөмірі мен күні көрсетілсін) негізінде әрекет етуші, екінші тараптан, бұдан әрі бірлесіп «Тараптар», ал жеке-жеке «Тарап» деп аталатындар, _____ (құжаттың атауы (тиісті хаттама), нөмірі мен күні көрсетілсін) негізінде төмендегілер туралы осы Мүліктік жалдау (жалдау) шартын (бұдан әрі – Шарт) жасасты:

1. ТЕРМИНДЕР МЕН АНЫҚТАМАЛАР

Қоғамдық пайдалану орны – Қоғамның жылжымайтын мүлкінің бөліктері және оған іргелес жатқан, жалпы пайдалануға арналған аумақтар, соның ішінде: іргелес аумақтағы көлік және жаяу жүргіншілерге арналған кіреберістер мен өткелдер, өтпезолдар мен дәліздер, баспалдақ торлары, лифтілер (бар болса), өрт сатылары, әжетханалар, жабдықтарды орнату және ұстау орындары, қалдықтарды жинау орындары және т.б., олардың ішінен бір немесе бірнеше Жалға алушының пайдалануына берілгендерін, сондай-ақ мемлекеттік қызметтер көрсетудің технологиялық процесіне тікелей қатысатын қызметкерлер мен заңды тұлғалар орналасқан аландарды қоспағанда;

Коммуналдық шығыстар – жалдау нысанында және оған іргелес аумақта көрсетілетін қызметтерге арналған шығыстар, соның ішінде сумен жабдықтау, кәріз, газбен жабдықтау, электрмен жабдықтау, жылумен жабдықтау, қатты тұрмыстық қалдықтарды шығару және лифтілерге (бар болса) қызмет көрсету шығыстары, бірақ олармен шектелмейді;

Пайдалану (эксплуатациялық) шығыстары – Жалға алушының Қоғамдық пайдалану орындарын басқару, пайдалану, ағымдағы жөндеу, күзету және оларға қызмет көрсету бойынша Жалға берушінің шығыстарын өтеу жөніндегі төлемдері, соның ішінде Қоғамдық пайдалану орындарын жинауға, терезелерді жууға, қасбетті тазалауға, қардан тазартуға байланысты шығыстар мен шығындар және басқа да осыған ұқсас қызметтер;

Айыппұл санкциялары – Шартта немесе Қазақстан Республикасының заңнамасында көзделген тұрақсыздық айыбы (айыппұлдар, өсімпұлдар), сондай-ақ залалдарды өтеудің өзге де түрлері;

Жұмыс кестесі – Жалға берушінің белгіленген жұмыс уақыты.

2. ШАРТТЫҢ МӘНІ

2.1. Жалға беруші Жалға алушыға жалдау нысанын ақылы негізде уақытша иеленуге және пайдалануға беруге, ал Жалға алушы жалдау нысанын қабылдауға және Шарт талаптары бойынша жалдау ақысын төлеп тұруға міндеттенеді.

2.2. Жалдау нысаны: _____ (атауы, үй-жайдың бір бөлігі, ғимарат, құрылыс және т.б. қажеттісі жазылсын), Жалға берушіге _____ (меншік, жалдау, сенімгерлік басқару құқығында, қажеттісі жазылсын) құқығымен тиесілі.

2.3. Жалдау нысанының орналасқан мекенжайы: _____ (толық мекенжайы көрсетілсін).

2.4. Жалдау нысанының ауданы: _____ шаршы метр (ауданының мөлшері көрсетілсін).

2.5. Жалдау нысанының нысаналы мақсаты: _____ (мақсаты көрсетілсін).

2.6. Жалдау нысаны нысаналы мақсатына сәйкес қызметті ұйымдастыру және жүргізу үшін беріледі. Жалға алушының бүкіл жалдау мерзімі ішінде нысаналы мақсатты өзгертуге құқығы жоқ.

2.7. Жалға алушы осы Шартқа қол қойылған күннен бастап алғашқы _____ ай ішінде жалға алынатын нысанға _____ (_____) теңге мөлшерінде инвестиция салуға / _____ жылға жалдау кезінде бөлінетін және/немесе бөлінбейтін жақсартуларды Жалға берушінің меншігіне бере отырып, ағымдағы жөндеу жүргізуге міндеттенеді. Жалға алушы инвестиция салған және/немесе жөндеу жүргізген жағдайда, жалдау ақысын төлеу осы Шарттың 3.1.7-тармағында көзделген талаптар бойынша жүзеге асырылады.

2.8. Жалдау мерзімі ішінде / мерзімі аяқталғаннан кейін Жалға алушы сатып алған

А1

және/немесе орнатқан жабдық Жалға алушының келісімімен қалдық құны бойынша (инвестиция салынған жағдайда) Жалға берушінің теңгеріміне (балансына) берілуі мүмкін.

3. ТӨЛЕМ ТАЛАПТАРЫ ЖӘНЕ ЕСЕП АЙЫРЫСУ ТӘРТІБІ

3.1. Жалдау ақысы

3.1.1. Жалдау ақысын Жалға алушы осы Шарттың 10-бөлімінде көрсетілген Жалға берушінің тиісті шотына ай сайын, мүліктік жалдау айының алдындағы айдың 25-күнінен кешіктірмей аванстық төлеммен енгізуге тиіс.

3.1.2. Жалдау ақысына Жалға алушы бөлек төлеуге тиіс Пайдалану (эксплуатациялық), Коммуналдық және өзге де шығыстар кірмейді.

3.1.3. Жалдау ақысы ҚҚС (қосылған құн салығын) есепке алғанда айына _____ (цифрмен және жазумен) теңгені құрайды.

3.1.4. Шарттың жалпы сомасы ҚҚС есепке алғанда _____ (цифрмен және жазумен) теңгені құрайды (қажет болған жағдайда Тараптар толтырады).

3.1.5. Жалдау ақысының базалық ставкасы мен қолданылатын коэффициенттер мөлшері өзгерген жағдайда, жалдау ақысының мөлшері Жалға берушінің талабы бойынша қайта қаралуы мүмкін, бұл туралы Жалға беруші Жалға алушыны кезекті жалдау ақысын төлеуге дейін 30 (отыз) күнтізбелік күннен кешіктірмей жазбаша хабардар етеді.

3.1.6. Шарт мерзімінен бұрын бұзылған немесе Жалға алушының бастамасы бойынша Шарттан бас тартылған жағдайда, аванспен төленген жалдау ақысы қайтарылуға жатпайды.

3.1.7. Жалдау ақысын есептеу Жалға алушы мен Жалға беруші арасында қол қойылған мүлікті қабылдау-тапсыру актісіне қол қойылған сәттен басталады.

3.1.8. Жалға берушінің жалдау ақысын, коммуналдық және пайдалану шығыстарын есептеуі Жалға алушы тарапынан жалдау нысаны Жалға беруші мен Жалға алушының уәкілетті тұлғалары қол қойған Жалдау нысанын қайтару актісі бойынша Жалға берушіге тиісті түрде қайтарылғанға дейін, тіпті Нысанды жалдау мерзімі аяқталған жағдайда да жүргізіледі. Бірақ бұл факт Нысанды жалдау мерзімін ұзарту үшін негіз болып табылмайды.

3.2. Пайдалану (эксплуатациялық) шығыстары

3.2.1. Пайдалану шығыстары Жалға беруші ұсынған шоттарға сәйкес ай сайын, ағымдағы айдың 25-күнінен кешіктірілмей төленуі тиіс.

3.2.2. Пайдалану шығыстарын Жалға алушы жалдау нысанын қабылдау-тапсыру актісіне қол қойылған күннен бастап төлеуге тиіс.

3.3. Коммуналдық шығыстар

3.3.1. Коммуналдық шығыстар Жалға беруші ұсынған шоттарға сәйкес ай сайын, ағымдағы айдың 25-күнінен кешіктірілмей төленуі тиіс.

3.3.4. Коммуналдық шығыстарды Жалға алушы жалдау нысанын қабылдау-тапсыру актісіне қол қойылған күннен бастап төлеуге тиіс.

4. ТАРАПТАРДЫҢ ҚҰҚЫҚТАРЫ МЕН МІНДЕТТЕРІ

4.1. Жалға беруші міндеттенеді:

4.1.1. Жалдау нысанын осы Шартқа 2-қосымшаға сәйкес нысан бойынша жасалған Жалдау нысанын қабылдау-тапсыру актісі бойынша беруге және Жалға алушының жалдау нысанын оның нысаналы мақсатына сәйкес кедергісіз және үздіксіз пайдалануын қамтамасыз етуге.

4.1.2. Шарт талаптары өзгерген жағдайда, бұл туралы Жалға алушыны 30 (отыз) күнтізбелік күн бұрын жазбаша хабардар етуге.

4.2. Жалға беруші құқылы:

4.2.1. Жалға алушыдан Шартта көзделген төлемдерді уақтылы енгізуді және Шартта көзделген өзге де міндеттемелерді тиісінше орындауды талап етуге.

4.2.2. Жалға алушының Шарт бойынша міндеттемелерін тиісінше орындауына, соның ішінде жалдау нысанының нысаналы пайдаланылуына, жалдау нысанының және ондағы инженерлік желілер мен коммуникациялардың жарамды күйіне, қауіпсіз пайдаланылуына, Жалға алушының жалдау нысанында санитарлық, өртке қарсы нормаларды, электр аспаптары мен электр қондырғыларын пайдалану қағидаларын, техника қауіпсіздігі мен еңбекті қорғауды сақтауына бақылауды жүзеге асыруға.

4.2.3. Шұғыл жағдайлар (өрт, су басу, инженерлік жүйелер жұмысындағы іркіліс, үшінші тұлғалардың құқыққа қайшы әрекеттері және т.б.) туындаған кезде кез келген уақытта Жалға алушыны алдын ала хабардар етпестен жалдау нысанына кедергісіз кіруге.

4.2.4. Жалға алушы өз міндеттемелерін орындамаған немесе тиісінше орындамаған жағдайда, соның салдарынан Жалға алушының Жалға беруші алдында ақшалай міндеттемелері туындаса, Жалға беруші кепілдік төлем (депозит) есебінен берешекті акцептсіз тәртіппен есептен шығаруға құқылы.

4.3. Жалға алушы міндеттенеді:

4.3.1. Жалдау нысанын Жалдау нысанын қабылдау-тапсыру актісі бойынша уақытша иеленуге және пайдалануға қабылдауға. Бір жылдан астам мерзімге жалға алған жағдайда шартты әділет департаментінде тіркеуді жүзеге асыруға.

4.3.2. Жалдау нысанын қабылдау-тапсыру актісі бойынша қабылдаған күннен бастап 10 (он) жұмыс күні ішінде жалдау нысанында коммуналдық қызметтердің жеке есепке алу аспаптарын (бұдан әрі – есепке алу аспаптары) өз есебінен сатып алуға, орнатуға, оларды пломбалауға және белгіленген рәсімдерді сақтай отырып, есепке алу аспаптарының көрсеткіштерін алуды жүргізуге (бұл қолданылатын жағдайларда).

4.3.3. Жалдау нысанын тек нысаналы мақсатына, Шарт талаптарына, Жалға берушінің ішкі құжаттарына және Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес пайдалануға.

4.3.4. Өз қызметін ұйымдастыру және/немесе жүзеге асыру кезінде қажетті Қазақстан Республикасының қолданыстағы заңнамасында көзделген рұқсат беру құжаттарының болуын қамтамасыз етуге (бұл қолданылатын жағдайларда).

4.3.5. Шартта көзделген төлемдерді уақтылы және толық көлемде жүргізуге. Бұл ретте Шарттың 3-бөлімінде көзделген төлемдерді төлеуге арналған шоттарды төлемдердің соңғы күні туындағанға дейін 3 (үш) жұмыс күнінен кешіктірмей Жалға берушіден өз бетінше алуды ұйымдастыруға.

4.3.6. Токсан сайын, есепті кезеңнен кейінгі айдың 10 (оныншы) күніне дейін төлемдер бойынша салыстыру актісін ұсына отырып және қажет болған жағдайда растаушы құжаттарды ұсына отырып, Жалға берушімен есеп айырысуларды салыстыруды жүргізуге.

4.3.7. Шартта және Қазақстан Республикасының заңнамасында көзделген есептелген айыппұл санкцияларын уақтылы және толық көлемде төлеуге.

4.3.8. Жалдау нысанында ағымдағы және күрделі жөндеу жұмыстарын Жалға беруші келіскен тиісті құжаттамаға қатаң сәйкестікте және Қазақстан Республикасы заңнамасының және Жалға берушінің ішкі құжаттарының талаптарын сақтай отырып жүргізуге.

4.3.9. Құрылыс-монтаждау және жөндеу жұмыстарын (бұдан әрі – ҚМЖЖ) орындау кезінде аумақтан құрылыс қожысын күнделікті шығаруды қамтамасыз етуге.

4.3.10. Қоғамдық пайдалану орындарының әрлеуі мен интерьерінің, сондай-ақ қолданыстағы инженерлік жүйелер мен жабдықтардың сақталуын қамтамасыз етуге.

4.3.11. Жалға берушінің өкілдеріне бақылау және техникалық қызмет көрсетуді жүргізу үшін жалдау нысанында орналасқан кез келген инженерлік жүйелер мен коммуникацияларға, өрт эвакуациялық люктеріне және т.б. тұрақты, еркін кіруді қамтамасыз етуге.

4.3.12. Инженерлік желілер мен өзге де жабдықтарды олар арналған мақсаттардан басқа мақсаттарда немесе олардың жобалық қуатынан асырып пайдаланбауға. Бұл ретте Жалға алушының Жалға берушінің тиісті жазбаша келісімінсіз қосымша жабдықтар мен аппаратураларды қосу мақсатында, сондай-ақ жөндеу (қалпына келтіру/өзгерту/жақсарту) мақсатында инженерлік желілер мен жабдықтарға кіруге құқығы жоқ.

4.3.13. Жалдау нысанының тіреуіш және/немесе қоршау конструкцияларына өзгерістер енгізбеуге, сондай-ақ Жалға берушінің жазбаша келісімінсіз инженерлік жүйелерге, коммуникацияларға және өзге де жүйелерге қатысты өзгерістер енгізбеуге.

4.3.14. Қызмет алушылардың/келушілердің шоғырлануын және кезектердің туындауын болдырмау үшін жалдау нысанын қызмет көрсетуші персоналдың (Жалға алушының жұмыскерлерінің) жеткілікті санымен қамтамасыз етуге.

4.3.15. Жалға алушы жұмыскерлерінің жалдау нысанында алкогольдік, есірткілік немесе өзге де масаң күйде болуына жол бермеуге.

4.3.16. Жалдау нысанын жарамды күйде ұстауға, ал қажет болған жағдайда өз есебінен жалдау нысанына ағымдағы немесе күрделі жөндеу жүргізуге.

4.3.17. Жалға алушы немесе оның өкілдері тарапынан жалдау нысанына қандай да бір зақым келтірілген жағдайда, оларды Жалға берушімен келісілген материалдар мен жұмыс күшін пайдалана отырып, өз күшімен және қаражатымен дереу жоюға.

4.3.18. Жалға алушы жұмыскерлерінің санитарлық, өртке қарсы нормаларды, электр аспаптары мен электр қондырғыларын пайдалану қағидаларын, техника қауіпсіздігі мен еңбекті қорғауды сақтауын қамтамасыз етуге және мұндай талаптарды бұзғаны үшін жауапты болуға.

4.3.19. Өз есебінен өрт сөндіргіштерді және/немесе өзге де бастапқы өрт сөндіру құралдарын сатып алуға және жалдау нысанында орнатуға, сондай-ақ заңнамада және/немесе өртке қарсы нормаларда көзделген жағдайларда осы тармақтың сақталуына жауапты тұлғаны бұйрықпен тағайындауға және Шарт жасалған күннен бастап 15 (он бес) жұмыс күні ішінде осы бұйрықтың көшірмесін Жалға берушіге ұсынуға (бұл қолданылатын жағдайларда).

4.3.20. Жалдау нысанының тұрақты жиналуын қамтамасыз етуге.

4.3.21. Жалға берушінің алдын ала жазбаша келісімінсіз жалдау нысанын қосалқы жалдауға

(субарендаға) бермеуге, жалдау нысанын пайдалануға бермеуге, сондай-ақ жалдау нысанына қатысты құқықтарды үшінші тұлғаларға бермеуге және оны өз міндеттемелерінің орындалуын қамтамасыз ету ретінде пайдаланбауға.

4.3.22. Осы Шарттың 9-бөлімінің 9.1-тармағында көрсетілген нысанды жалдау мерзімі аяқталған күні не Шарт бұзылған немесе Шарттан мерзімінен бұрын бас тартқан күннен кешіктірмей, Жалға берушіге жалдау нысанын Шартқа 3-қосымшаға сәйкес нысан бойынша жасалған Жалдау нысанын қайтару актісі бойынша, табиғи тозуды ескере отырып, жалдау басталған күндегіден нашар емес күйде өткізуге, сондай-ақ өз есебінен жалдау нысанын Жалға алушының мүлкінен босатуға.

4.3.23. Жалдау нысаны жұмыс істемейтін немесе қанағаттанғысыз техникалық күйде қайтарылған жағдайда, тиісті төлем шотын алған сәттен бастап 10 (он) жұмыс күні ішінде залалды өтеуге.

4.3.24. Шарт шеңберіндегі барлық міндеттемелерді тиісінше орындауға.

4.3.25. Міндеттемелердің орындалуын қамтамасыз ету ретінде Жалға алушы Шарт жасалған күннен бастап 10 (он) жұмыс күні ішінде кепілдік төлем (депозит) енгізеді, оның мөлшері Шарт бойынша бір айлық жалдау ақысы мөлшерінде белгіленеді.

4.4. Жалға алушы құқылы:

4.4.1. Жалға берушіден Шартта көзделген міндеттемелердің тиісінше және уақтылы орындалуын талап етуге.

4.4.2. Жалдау ақысын бірнеше ай бұрын аванспен төлеуге.

4.4.3. Жалдау нысанында бөлінетін немесе бөлінбейтін жақсартуларды тек Жалға берушінің алдын ала жазбаша келісімін алған және белгіленген талаптарды сақтаған жағдайда ғана жүргізуге. Бұл ретте, егер Тараптардың Шартқа қосымша келісімінде өзгеше тікелей белгіленбесе, Жалға алушы жүргізген барлық бөлінетін және/немесе бөлінбейтін жақсартулар Жалға берушінің меншігіне өтеді. Мұндай жақсартулардың құны Жалға алушыға өтелуге жатпайды.

4.4.4. Шартта, Қазақстан Республикасының заңнамасында және Жалға берушінің ішкі құжаттарында айқындалғандай, қоғамдық пайдалану орындарын пайдалануға.

4.5. Кепілдік төлем (депозит) Жалға алушының Шарт бойынша міндеттемелерін тиісінше орындауын қамтамасыз ету ретінде Шарттың бүкіл қолданылу кезеңі ішінде Жалға берушінің билігінде болады.

4.6. Кепілдік төлем (депозит) қандай да бір берешектер, Шарт бойынша кінәрат-талаптар болмаған жағдайда және Нысан қабылдау-тапсыру актісі бойынша қайтарылғаннан кейін, Шарттың қолданылу мерзімі аяқталған күннен бастап немесе Шарт мерзімінен бұрын бұзылған жағдайда 5 (бес) жұмыс күні ішінде Жалға алушыға қайтарылуға жатады.

5. ТАРАПТАРДЫҢ ЖАУАПКЕРШІЛІГІ

5.1. Тараптар осы Шарттың талаптарын бұзғаны (орындамағаны немесе тиісінше орындамағаны) үшін жауапты болады.

5.2. Жалға алушы осы Шарттың 3-бөлімінің 3.1.1., 3.2.1., 3.3.1-тармақшаларында көзделген міндеттемелерді бұзған жағдайда, Жалға беруші талап етуге құқылы, ал Жалға алушы мерзімі өткен әрбір күнтізбелік күн үшін ай сайынғы жалдау ақысы сомасының 0,1% мөлшерінде айыппұл санкцияларын төлеуге міндетті. Тұрақсыздық айыбы бұзылған міндеттеме толық орындалған күнге дейін есептеледі.

5.3. Жалға алушы осы Шарттың 4-бөлімінің 4.3.23-тармақшасында көзделген міндеттемелерді орындамаған жағдайда, Жалға алушы осы Шарттың 4-бөлімінің 4.3.23-тармақшасында көрсетілген мерзімді бұзған әрбір күнтізбелік күн үшін ай сайынғы жалдау ақысы сомасының 10% мөлшерінде айыппұл санкцияларын төлеуге тиіс. Айыппұл санкциялары орындалмаған міндеттеме толық орындалған күнге дейін есептеледі.

5.4. Жоғарыда жазылған жауапкершілік шараларына қосымша, Жалға беруші Шарт талаптарын бұзған Жалға алушыға қатысты өз таңдауы бойынша келесі ықпал ету шараларының кез келгенін немесе бірнешеуін қолдануға құқылы:

1. Жалға алушының немесе оның жұмыскерлерінің жалдау нысанына кіруін шектеу;
 2. коммуналдық қызметтерді өшіру;
 3. тауарлық-материалдық құндылықтарды әкелуге және (немесе) әкетуге тыйым салу.
- Жоғарыда аталған ықпал ету шаралары бұзушылықтар, сондай-ақ олардың салдарлары жойылған сәтке дейін қолданылады.

5.5. Жалға алушы өзінің келісімшарттық міндеттемелерін орындамауы немесе тиісінше орындамауы нәтижесінде туындаған үшінші тұлғаларға, үшінші тұлғалардың мүлкіне залал келтіруге байланысты кез келген талап қоюлар, кінәрат-талаптар, қаржылық міндеттемелер және т.б., моральдық зиянды өтеу туралы талаптар бойынша дербес жауапты болады. Жалға алушы Жалға берушіні мұндай тексерістерден қорғауға және оған туындаған кез келген шығыстарды

А

өтеуге міндетті.

5.6. Жалға алушы өз міндеттемелерін орындамаған және тиісінше орындамаған жағдайда, соның салдарынан Жалға алушының Жалға беруші алдында ақшалай міндеттемелері туындаса, Жалға беруші кепілдік төлем (депозит) есебінен берешекті акцептсіз тәртіппен есептен шығаруды жүзеге асыруға құқылы. Кепілдік төлемнен (депозиттен) қаражат есептен шығарылған (толық немесе ішінара) жағдайда, Жалға алушы оны есептен шығару және толықтыру қажеттілігі туралы хабарлама алған күннен бастап 10 (он) жұмыс күні ішінде кепілдік төлем сомасын белгіленген мөлшерге дейін толықтыруға міндеттенеді.

5.7. Жалға алушы осы Шарттың 2.7-тармағында көзделген инвестициялық міндеттемелерді орындамаған және/немесе тиісінше орындамаған жағдайда (жалдау мерзімі аяқталғаннан кейін Жалға берушінің теңгеріміне берілуге жататын жабдықтарды сатып алу жөніндегі міндеттемелерді қоспағанда), мұндай міндеттемелердің орындалмаған бөлігінің құны Шарттың қалған қолданылу мерзіміне біркелкі бөлу және ай сайынғы жалдау ақысының құрамына қосу арқылы Жалға берушіге өтелуге жатады.

5.8. Тараптар Жалға берушінің талабы жіберілген күннен бастап 5 (бес) жұмыс күні ішінде Қосымша келісімге қол қою арқылы жалдау ақысы мөлшерінің ұлғаюын бекітеді.

5.9. Жалға алушы Қосымша келісімге қол қоядан бас тартқан немесе көрсетілген мерзімде жауап алынбаған жағдайда, Жалға беруші бұл туралы Жалға алушыны жазбаша хабардар ете отырып, осы Шартты біржақты соттан тыс тәртіппен бұзуға құқылы. Осы тармақта көзделген негіздер бойынша осы Шарт бұзылған кезде, егер осы Шартта өзгеше тікелей көзделмесе, Жалға беруші Жалға алушыға Жалға алушы жүзеге асырған инвестициялардың құнын, соның ішінде орындалған жұмыстардың, көрсетілген қызметтердің құнын, сондай-ақ жалдау нысанының бөлінбейтін жақсартуларының құнын өтемейді.

6. СЫБАЙЛАС ЖЕМҚОРЛЫҚҚА ҚАРСЫ ТАЛАПТАР

6.1. Шарт бойынша өз міндеттемелерін орындау кезінде Тараптар Қазақстан Республикасының заңнамасын, соның ішінде сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл саласындағы заңнаманы бұзатын немесе бұзуға ықпал ететін әрекеттерді жасаудан, жасауға итермелеуден тартынады, қандай да бір заңсыз артықшылықтар алу немесе өзге де заңсыз мақсаттарға қол жеткізу мақсатында осы тұлғалардың әрекеттеріне немесе шешімдеріне ықпал ету үшін кез келген тұлғаларға тікелей немесе жанама түрде қандай да бір ақшалай қаражатты немесе құндылықтарды төлемейді, төлеуді ұсынбайды және төлеуге рұқсат бермейді.

6.2. Шарт бойынша өз міндеттемелерін орындау кезінде Тараптар Шарттың мақсаттары үшін қолданылатын заңнамада пара беру/алу, коммерциялық параға сатып алу ретінде біліктіленетін әрекеттерді, сондай-ақ заңсыз жолмен алынған кірістерді заңдастыруға (жылыстатуға) қарсы іс-қимыл туралы қолданылатын заңнама мен халықаралық актілердің талаптарын бұзатын әрекеттерді жүзеге асырмайды.

6.3. Тарапта осы Шарт бөлімінің қандай да бір ережелерін сыбайлас жемқорлық тұрғысынан бұзу орын алды немесе орын алуы мүмкін деген күдік туындаған жағдайда, тиісті Тарап екінші Тарапты жазбаша нысанда хабардар етуге міндеттенеді.

6.4. Жазбаша хабарламада Тарап фактілерге сілтеме жасауға немесе Тараптың осы Шарт бөлімінің қандай да бір ережелерін сыбайлас жемқорлық тұрғысынан бұзуы орын алғанын немесе орын алуы мүмкін екенін анық растайтын немесе болжауға негіз болатын материалдарды ұсынуға міндетті.

6.5. Жазбаша хабарлама алған Тарап тергеу жүргізуге және оның нәтижелерін екінші Тараптың мекенжайына ұсынуға не материалдарды тиісті мемлекеттік уәкілетті органға жіберуге міндетті, бұл туралы екінші Тарапқа хабарлайды.

7. ЕҢСЕРІЛМЕЙТІН КҮШ ЖАҒДАЙЛАРЫ (ФОРС МАЖОР)

7.1. Егер міндеттемелерді орындамау еңсерілмейтін күш жағдайларының салдарынан болса, Тараптар Шарт бойынша міндеттемелерді толық немесе ішінара орындамағаны үшін жауапкершіліктен босатылады.

7.2. Еңсерілмейтін күш жағдайлары деп Шарт жасалғаннан кейін Тараптар болжай алмайтын және оларға тәуелсіз төтенше сипаттағы оқиғалар нәтижесінде туындаған жағдайлар түсініледі. Еңсерілмейтін күш жағдайларына Тараптардың Шарт бойынша өз міндеттемелерін орындауына кедергі келтіретін әскери іс-қимылдарға, табиғи апаттарға, мемлекеттік органдардың тиісті актілерді қабылдауына байланысты жағдайлар жатады.

7.3. Осы Шарттың 7-бөлімінің 7.2-тармағында көрсетілген жағдайлардың салдарынан Шарт бойынша міндеттемелерді орындай алмайтын Тарап осы жағдайлардың туындағанын растайтын тиісті құжаттарды қоса бере отырып, 48 сағат ішінде екінші Тарапқа бұл туралы жазбаша түрде хабарлауға тиіс. Көрсетілген құжаттар Қазақстан Республикасының уәкілетті органымен расталуы және куәландырылуы тиіс.

7.4. Шарт бойынша міндеттемелерді орындау мерзімі еңсерілмейтін күш жағдайлары қолданылатын уақытқа шегеріледі.

7.5. Егер еңсерілмейтін күш жағдайлары 1 (бір) айдан астам уақыт бойы әрекет етуін жалғастырса, Тараптардың әрқайсысы Шартты одан әрі орындаудан бас тартуға құқылы, бұл жағдайда Тараптар іс жүзіндегі жалдау мерзімі үшін және жүргізілген төлемдер бойынша Шарт бойынша өзара есеп айырысуларды жүргізуге міндеттенеді.

8. ДАУЛАРДЫ ШЕШУ ТӘРТІБІ

8.1. Шартта көзделмеген барлық мәселелер Қазақстан Республикасының заңнамасымен реттеледі.

8.2. Шартты орындау, өзгерту, бұзу процесінде туындайтын барлық даулар мен келіспеушіліктер келіссөздер жүргізу арқылы шешіледі.

8.3. 1 (бір) ай ішінде келіссөздер жүргізу арқылы келісімге қол жеткізілмеген жағдайда, даулар мен келіспеушіліктер Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес Жалға берушінің орналасқан жері бойынша сот тәртібімен шешіледі.

9. ШАРТТЫҢ ҚОЛДАНЫЛУ МЕРЗІМІ, ОНЫ ӨЗГЕРТУ ЖӘНЕ БҰЗУ ТӘРТІБІ

9.1. Осы Шарт қол қойылған сәттен бастап үшінше енеді және «_» _____ 20 жылды қоса алғанда қолданылады.

9.2. Шарт талаптары Қазақстан Республикасы заңнамасының және Жалға берушінің ішкі құжаттарының талаптарына сәйкес қосымша келісімге қол қою арқылы Тараптардың келісімі бойынша өзгертілуі және/немесе толықтырылуы мүмкін.

9.4. Шарттың қолданылуы айыппұл санкцияларын қолданбай, мерзімінен бұрын бұзу туралы келісімге қол қою арқылы Тараптардың өзара келісімі бойынша мерзімінен бұрын тоқтатылуы мүмкін.

9.5. Жалға алушы Шарттың келесі талаптарын бұзған жағдайда, Жалға беруші 30 (отыз) күнтізбелік күн бұрын хабардар ете отырып, айыппұл санкцияларын төлеместен Шарттан біржақты тәртіппен мерзімінен бұрын бас тартуға құқылы:

Жалға алушының Шартта көзделген кез келген төлемді төлеу мерзімін (толық немесе ішінара) 30 (отыз) күнтізбелік күннен астам уақытқа бұзуы;

1. Жалға алушының жалдау нысанын нысаналы мақсаты бойынша пайдаланбауы;
2. Жалға алушының Шарт бойынша өз міндеттемелерін бұзуы;
3. Жалға берушінің талабы бойынша Шартта белгіленген немесе Жалға берушімен жеке жазбаша келісілген мерзімде уақтылы жойылмаған бұзушылықтар болғанда;
4. Жалға алушыны белгіленген тәртіппен банкрот деп тану немесе Жалға алушыны тарату туралы шешім қабылдау;
5. Жалға алушының Жалға берушінің Шартта көзделген қарап тексеру немесе бақылау іс-шараларын жүзеге асыруына кедергі келтіруі.

9.6. Жалға беруші Жалға алушыны 30 (отыз) күнтізбелік күн бұрын хабардар ете отырып, айыппұл санкцияларын төлеместен Шарттан біржақты соттан тыс тәртіппен мерзімінен бұрын бас тартуға құқылы.

9.7. Жалға алушының бастамасы бойынша Шарттан мерзімінен бұрын бас тартуға болады, бұл ретте ол Жалға берушіні алдағы бұзу туралы 30 (отыз) күнтізбелік күн бұрын жазбаша хабардар етуге міндетті.

9.11. Егер Шарттың қандай да бір ережесі оның қолданылу мерзімі ішінде сот шешімі бойынша немесе өзгеше түрде жарамсыз болып қалса, бұл Шарттың қалған ережелерінің жарамсыздығына әкеп соқпайды.

9.12. Шарт мерзімі аяқталғаннан кейін Жалға алушының жаңа мерзімге мүліктік жалдау шартын жасасуға басқа тұлғалар алдында басым құқығы болмайды.

9.13. Осы Шарт орыс тілінде, Тараптардың әрқайсысы үшін бір-бірден, заңды күші бар екі данада жасалды.

9.14. Мүліктік жалдау шарттарын уәкілетті органдарда тіркеу қажет болған жағдайда, бұл міндет Жалға алушыға жүктеледі.

10. ТАРАПТАРДЫҢ ДЕРЕКТЕМЕЛЕРІ

Жалға беруші:

Жалға алушы:

_____ (Атауы)	_____ (Атауы)
_____ (Мекенжайы)	_____ (Мекенжайы)
_____ (Байланыс деректері)	_____ (Байланыс деректері)
_____ (Банктік деректемелері)	_____ (Банктік деректемелері)
_____ (Лауазымы)	_____ (Лауазымы)

_____ (Қолы, Т.А.Ә.)

_____ (Қолы, Т.А.Ә.)

Жалдау нысанын қабылдау-тапсыру актісі

Семей қ.

« » ____ 202__ ж.

Осы Жалдау нысанын қабылдау-тапсыру актісі бір тараптан, бұдан әрі «**Жалға беруші**» деп аталатын «**Шәкәрім университеті**» **коммерциялық емес акционерлік қоғамы** тұлғасында, _____ (уәкілетті тұлғаның лауазымы мен Т.А.Ә. көрсетілсін), _____ (күжаттың атауы, бар болса нөмірі мен күні көрсетілсін) негізінде әрекет етуші, және екінші тараптан, бұдан әрі «**Жалға алушы**» деп аталатын «**Жалға алушының атауы**» тұлғасында, _____ (уәкілетті тұлғаның лауазымы мен Т.А.Ә. көрсетілсін), _____ (күжаттың атауы, бар болса нөмірі мен күні көрсетілсін) негізінде әрекет етуші арасында, _____ (мекенжайы көрсетілсін) мекенжайы бойынша орналасқан жалдау нысанына қатысты жасалды.

Төменде қол қоюшылар осы арқылы мыналарды растайды:

Жалға беруші жалдау нысанын Шарт талаптарына сәйкес тапсырды, ал Жалға алушы қабылдап алды. Жалдау нысанының жалпы ауданы _____ (ауданының мөлшері көрсетілсін) шаршы метрді құрайды.

1. Жалдау нысаны Шарт талаптарына сәйкес келеді және Шартта көзделген максаттар үшін жарамды.

2. Жалдау нысанының техникалық күйі:

3. Жалдау нысанымен бірге Жалға алушыға келесі жабдықтар тапсырылды (жабдықтар мен олардың ағымдағы күйі сипатталады, бұл қолданылатын жағдайларда):

4. Жалға алушының Шартта көзделген максаттар үшін оған уақытша иеленуге және пайдалануға берілген жалдау нысаны мен жабдықтың (егер бұл қолданылатын болса) күйіне қатысты ешқандай кінәрат-талаптары немесе шағымдары жоқ.

5. Осы Жалдау нысанын қабылдау-тапсыру актісі әрқайсысының заңды күші бірдей және Шарттың ажырамас бөлігі болып табылатын 2 (екі) түпнұсқа данада жасалды.

Тараптардың келісімі:

Жалға алушы

Жалға беруші

Жалдау нысанын қайтару актісі

Семей қ.

«__» _____ 202__ ж.

Осы Жалдау нысанын қайтару актісі бір тараптан, бұдан әрі «Жалға беруші» деп аталатын «Шәкәрім университеті» коммерциялық емес акционерлік қоғамы тұлғасында, _____ (уәкілетті тұлғаның лауазымы мен Т.А.Ә. көрсетілсін), _____ (күжаттың атауы, бар болса нөмірі мен күні көрсетілсін) негізінде әрекет етуші, және екінші тараптан, бұдан әрі «Жалға алушы» деп аталатын «Жалға алушының атауы» тұлғасында, _____ (уәкілетті тұлғаның лауазымы мен Т.А.Ә. көрсетілсін), _____ (күжаттың атауы, бар болса нөмірі мен күні көрсетілсін) негізінде әрекет етуші арасында, _____ (мекенжайы көрсетілсін) мекенжайы бойынша орналасқан жалдау нысанына қатысты жасалды.

Төменде қол қоюшылар осы арқылы мыналарды растайды:

Жалға алушы жалдау нысанын Шарт талаптарына сәйкес тапсырды, ал Жалға беруші қабылдап алды. Жалдау нысанының жалпы ауданы _____ (ауданының мөлшері көрсетілсін) шаршы метрді құрайды.

1. Жалдау нысанының техникалық күйі:

2. Жалдау нысанымен бірге Жалға алушы Жалға берушіге келесі жабдықтарды қайтарды (жабдықтар мен олардың ағымдағы күйі сипатталады, бұл қолданылатын жағдайларда):

3. Осы Жалдау нысанын қайтару актісі әрқайсысының заңды күші бірдей және Шарттың ажырамас бөлігі болып табылатын 2 (екі) түпнұсқа данада жасалды.

Тараптардың келісімі:

Жалға алушы

Жалға беруші

Әлеуетті қатысушының баға ұсынысы
(әрбір нысанға (лотқа) бөлек баға ұсынысы беріледі)

1. Әлеуетті қатысушының атауы _____.
2. БСН (ЖСН – жеке кәсіпкер үшін) _____.
3. Ұсынылатын жалдау құны:

Лоттың №	Мүлкітік жалдау нысанының орналасқан жері, мекенжайы	Жалдауға берілетін ауданы, ш.м.	Нысанды пайдаланудың нысаналы мақсаты (қызмет түрі)	Әлеуетті қатысушы ұсынатын нысан (лот) үшін бір айлық жалдау құны, теңгемен, ҚҚС-ты есепке алмағанда (цифрмен)	Әлеуетті қатысушы ұсынатын нысан (лот) үшін бір айлық жалдау құны, теңгемен, ҚҚС-ты есепке алмағанда (жазумен)

4. Қосымша ақпарат: _____

(колы)

(лауазымы, Т.А.Ә.)

М.О (болған жағдайда)

Техникалық ерекшелік

№	Мүліктік жалдау нысанының орналасқан жері, мекенжайы	Жалдауға берілетін ауданы	Нысаналы мақсаты (Нысанды пайдаланудың қызмет түрі)	Жалдау ақысының базалық ставкасының мөлшері, айына, теңгемен (ҚҚС-ты есепке алмағанда)	Ескертпе

- Өзге де қажетті ақпарат

(қолы)

(лауазымы, Т.А.Ә.)

М.О. (болған жағдайда)

Біліктілік туралы мәліметтер

1. Әлеуетті Жалға алушының атауы: _____
2. Нысан үшін қажетті талап етілетін материалдық ресурстардың болуы туралы мәліметтер, көшірмелері қоса беріледі (болған жағдайда толтырылады)

№	Материалдық ресурстардың атауы	Қолда бар бірліктер саны	Меншікті (меншік құқығын растайтын құжаттарды қоса беру), жалға алынған (кімнен алынғанын көрсету және жалға берушінің меншік құқығын растайтын құжаттарын қоса беру)	Растайтын құжаттың атауы, күні және нөмірі

3. Нысан үшін қажетті талап етілетін еңбек ресурстары туралы мәліметтер, растайтын құжаттардың көшірмелері қоса беріледі (болған жағдайда толтырылады)

№	Қызметкерлердің Т.А.Ә. (жеке куәліктерінің көшірмелерін қоса беру)	Біліктілігі туралы құжат (білімі туралы дипломның және/немесе аттестаттың нөмірі мен берілген күнін көрсету)	Мамандықтың атауы	Жұмыс өтілі

4. Қызмет көрсету нарығында тәжірибенің болуы туралы мәліметтер, көрсетілген қызметтер актілерінің және/немесе тұрғын емес жайды жалдау шартының көшірмелері қоса беріледі (болған жағдайда толтырылады)

№	Қызметкерлердің Т.А.Ә. (жеке куәліктерінің көшірмелерін қоса беру)	Біліктілігі туралы құжат (білімі туралы дипломның және/немесе аттестаттың нөмірі мен берілген күнін көрсету)	Мамандықтың атауы	Жұмыс өтілі

Ескертпе:

1. Растайтын құжаттардың көшірмелерін ұсыну тек Хабарландыруда көрсетілуі көзделген мәліметтер бойынша ғана міндетті. Егер Хабарландыруда тиісті материалдық және еңбек ресурстарына ие болу бөлігінде талаптар көзделмесе, растайтын құжаттардың көшірмелері ұсынылмауы мүмкін.
2. Барлық біліктілік туралы мәліметтердің растығын растаймын.

НЫСАН

«Шәкәрім университеті» КеАҚ мүлкін мүлкітік жалдауға беру жөніндегі
тендерлерге қатысуға тендерлік өтінімдерді тіркеу
ЖУРНАЛЫ

№ тт	Мүлкітік жалдауға берілетін объектінің (лоттың) атауы және орналасқан мекенжайы	Әлеуетті қатысуш ының атауы	Тендерлік өтінімі бар конвертті әлеуетті қатысушы ның ұсынған/ қайтарып алған күні	Тендерлі к өтінімі бар конвертк е әлеуетті қатысуш ының ұсыну/ кері қайтарып алу уақыты	Әлеуетті қатысушы ның тендерлік өтінімі бар конвертті ұсынған/ қайтарып алған тұлғаның ТАӘ және деректері	Әлеуетті қатысуш ының тендерлік өтінімі бар конвертті ұсынған/ қайтарып алған тұлғаның қолы	Тендерлі к өтінім ұсынылд ы / қайтарып алынды (керектін і таңдау)	Тендер лік комисс ия хатшыс ының қолы