

«Утверждаю»

Председатель правления-ректор  
НАО «Восточно-Казахстанский  
университет им. С. Аманжолова»  
М. Төлеген



**ТЕНДЕРНАЯ ДОКУМЕНТАЦИЯ**  
по проведению тендера

**«Организации пунктов питания сотрудников и студентов**  
**НАО "Восточно-Казахстанский университет имени Сарсена Аманжолова"»**

**Организатор тендера (Наймодатель): НАО "Восточно-Казахстанский университет имени Сарсена Аманжолова"**

**Юридический адрес:** Восточно-Казахстанская область, г. Усть-Каменогорск,  
ул.30-ой Гвардейской дивизии, 34

**БИН:** 990240007414

**Банковские реквизиты:** АО "Народный Банк Казахстана"

**ИИН:** KZ986017151000000062

**БИК:** HSBKKZKX

**Валюта счета:** KZT

**КБе:** 16

г. Усть-Каменогорск, 2025 г.

Настоящая тендерная документация, предоставляемая организатором тендера – НАО "Восточно-Казахстанский университет имени Сарсена Аманжолова". Потенциальным участникам для подготовки тендерных заявок и участия в тендере по проведению тендера «Организации пунктов питания сотрудников и студентов НАО "Восточно-Казахстанский университет имени Сарсена Аманжолова" (далее - Тендерная документация), разработана в соответствии с Положением «О передаче имущества НАО "Восточно-Казахстанский университет имени Сарсена Аманжолова" в имущественный наем (аренду); с Уставом Общества, приказом Министра национальной экономики Республики Казахстан от 17 марта 2015 года № 212 «Об утверждении Правил передачи государственного имущества в имущественный наем (аренду)», Законом Республики Казахстан от 1 марта 2011 года «О государственном имуществе».

## **1. Предмет тендера**

- 1.1 Настоящая Тендерная документация по проведению тендера «Организации пунктов питания сотрудников и студентов НАО "Восточно-Казахстанский университет имени Сарсена Аманжолова", разработана с целью предоставления потенциальным участникам полной информации об их участии в тендере.
- 1.2. Тендер проводится с целью определения нанимателей (арендатор) в соответствии с прилагаемым перечнем лотов. Полный перечень объектов имущественного найма приведен в **Приложении 1** к Тендерной документации.
- 1.3 Настоящая Тендерная документация (далее – ТД) включает в себя:
  - 1) перечень лотов согласно приложению 1 к настоящей ТД;
  - 2) техническую спецификацию согласно приложению 2 к настоящей ТД;
  - 3) заявку на участие в тендере по предоставлению в имущественный наем (аренду);

## **2. Основные понятия и термины**

В настоящим Положении используются следующие основные понятия:

- 2.1 объект имущественного найма - помещения, служебное жилое помещение, здания, сооружения, конструкции, оборудование или его часть, находящиеся у наймодателя на правах собственности, аренды и/или доверительного управления;
- 2.2 организатор тендера – Общество в лице тендерной комиссии;
- 2.3 потенциальный участник - физическое лицо, а также юридическое лицо;
- 2.4 участник - физическое лицо, а также юридическое лицо, зарегистрированное в установленном порядке для участия в тендере;
- 2.4 наймодатель (арендодатель)- юридическое лицо – Общество;
- 2.6 наниматель (арендатор) - физическое лицо, а также юридическое лицо, заключившее договор имущественного найма с наймодателем;
- 2.7 тендер - форма проведения торгов по предоставлению в имущественный наем объектов, проводимая с использованием интернет - ресурс Наймодателя.
- 2.8 интернет - ресурс Наймодателя – интернет - ресурс, размещенный в сети Интернет по адресу VKU.EDU.KZ. предоставляющий единую точку доступа к реестру;
- 2.9 тендерная документация - документация, предоставляемая потенциальным участникам для подготовки заявки на участие в тендере и содержащая сведения об условиях и порядке проведения тендера, размещаемая на установленном Обществом интернет - ресурсе;
- 2.10 тендерная комиссия – коллегиальный орган, создаваемый по приказу Председателя правления – ректора Общества для выполнения процедуры проведения тендера;
- 2.11 тендерная заявка - это пакет документов потенциального участника тендера, содержащий заявку на участие в тендере по предоставлению в имущественный наем объектов, ценовое предложение участника, а также необходимые документы, требуемые в соответствии с Положением и тендерной документацией;

2.12 договор - договор имущественного найма (аренды) объекта Общества, заключенный между наймодателем и нанимателем.

### **3. Требования к оформлению и представлению потенциальными участниками заявки на участие в конкурсе**

3.1 К тендеру допускаются желающие потенциальные участники, предварительно зарегистрированные на интернет - ресурсе Наймодателя, с указанием:

- 1) для физических лиц - индивидуальных предпринимателей: ИИН, фамилии, имени и отчества (при наличии);
- 2) для юридических лиц: БИН, полного наименования, фамилии, имени и отчества (при наличии) руководителя;
- 3) контактных данных (почтовый адрес, телефон, адрес электронной почты).

3.2 Участники регистрируют заявку, содержащую согласие с тендерными условиями и ценовое предложение, загружаемое в электронный конверт на специально отведенной вебстранице интернет - ресурса Наймодателя, с приложением электронных (сканированных) копий документов, подтверждающих соответствие требованиям к участнику (Нанимателю), указанным в извещении о проведении тендера.

Заявка на участие в конкурсе должна содержать:

- 1) контактные данные, включающие в себя: полное наименование, БИН/ИИН, ФИО руководителя, адрес, контактные данные (почтовый адрес, телефон, адрес электронной почты) потенциального нанимателя;

К заявке прилагаются:

- 1) наименование, местонахождение, площадь объекта, предполагаемого для аренды;
- 2) цель аренды;
- 3) предлагаемая арендная плата, которая не может быть ниже утвержденной стоимости сдачи в аренду нежилого помещения и платы за пользование объектом;

4) техническая спецификация, калькуляция блюд с учетом ингредиентов и другие предложения, включающие в себя предполагаемые инвестиции, проект, работы по проведению отдельных и неотделимых улучшений объекта и пр.:

3.3 Комиссия определяет сроки и условия тендера, требования к участнику тендера, и утверждает тендерную документацию.

3.4 Наймодатель обеспечивает публикацию извещения о проведении тендера на Интернет - ресурсе не менее чем за десять календарных дней до его проведения.

3.5 Заявки и прилагаемые к ним электронные (сканированные) копии документов участников хранятся на интернет - ресурсе Наймодателя и не доступны для загрузки и просмотра до времени и даты, указанных в извещении о проведении тендера.

3.6 Заявка на участие в конкурсе является формой выражения согласия на участие потенциального нанимателя в тендере на аренду помещений под столовую и буфеты в зданиях НАО "Восточно-Казахстанский университет имени Сарсена Аманжолова" в соответствии с требованиями и условиями, установленными объявлением.

3.7 Регистрация участников тендера на интернет - ресурсе Наймодателя производится до 25 сентября 2025 года до «23» часов «00» мин, по истечении которых участники не могут отозвать поданную заявку. При представлении заявки по адресу Наймодателя прием и регистрация конвертов фиксируется в Журнале регистрации заявок до «18» часов «00» мин.

3.8 Вскрытие заявок производится 26 сентября 2025 года в «11» часов «00» мин. Заявки и прилагаемые к ним копии документов рассматриваются Комиссией в целях определения участников, допущенных к тендеру.

**4. Краткая характеристика и информация об объекте аренды, включая его местонахождения и площадь:**

Приложение 1

№ объекта (Лота)	Месторасположение объекта имущественного найма, адрес	Целый объект или его часть	Площадь, предоставленная в аренду, кв.м	Целевое назначение (вид деятельности) использования объекта	Срок имущественного найма
1	2	3	4	5	6
Лот 2	Восточно-Казахстанская область г. Усть-Каменогорск ул. Калихан Ыскак,2а;	Целый	85.2	Организации пункта питания сотрудников и студентов Университета	До 30 июня 2026г.

**5. Условия проведения конкурса на предоставляемый в имущественный наем объект и критерии отбора**

5.1 В установленные объятием сроки, потенциальные наниматели объекта презентуют свой проект в соответствии с техническим описанием, спецификацией объекта. После чего комиссия определяет победителя, либо нескольких претендентов с наилучшим проектом по следующим критериям отбора:

- 1) Сумма аренды (в случае предоставления максимальной суммы аренды).
  - 2) Действующие точки общественного питания в городе г. Усть-Каменогорск;
  - 3) Меню с указанием калькуляций блюд и цены за блюдо;
  - 4) Ассортимент блюд;
  - 5) Наличие посуды:
    - а) тарелки – фарфор и/или керамика;
    - б) Бокалы, чашки - фарфор и/или керамика;
    - в) Столовые приборы – нержавеющая сталь;
    - г) Стаканы – стекло;
  - 6) Сервировка зала (наличие скатерти, бумажных салфеток, набора для специй (черный перец, красный перец, соль).
  - 7) Дополнительный вид услуг (например: фрэш зона, кофе зона и т.д.)
  - 8) Социальный блок. (Благотворительность 1 (один) раз в год, трудоустройство на частичную занятость студентов Университет по согласованию с Наймодателем).
- 5.2 По критериям 1,2,5,6, членами комиссии присваивается 1 (один) балл. Критерии отбора, предусмотренные подпунктами 3) и 8) настоящего пункта, оцениваются по 5 (пять) балльной оценке. Критерии отбора, предусмотренные подпунктами 4) и 7) настоящего пункта, оцениваются по 3 (три) балльной оценке.

Победителем считается потенциальный наниматель, набравший наибольшее количество баллов. Основой для принятия решения комиссии является заявка потенциального нанимателя согласившегося с условиями аренды для НАО "Восточно-Казахстанский университет имени Сарсена Аманжолова", соответствующие либо превосходящие требования технической спецификации и критерий отбора объявления о проведении конкурса.

5.3 Комиссия не позднее 3 (трех) рабочих дней со дня подписания протокола об итогах конкурса размещает информацию об итогах проведения конкурса на интернет-ресурсе **VKU.EDU.KZ**  
Договор подписывается Наймодателем и Нанимателем в течение 5 (пяти) рабочих дней с даты

подведения итогов конкурса.

В течение 5 (пяти) рабочих дней после подписания договора объект передается Наймодателем Нанимателю по акту приема-передачи, который подписывается Нанимателем и Наймодателем, после чего Нанимателем в течение 5 (пять) рабочих дней приступает к работе. Дополнительные, а также другие условия предоставленные Нанимателем при подаче заявок для участия в конкурсе являются обязательными для дальнейшего исполнения и входят в условия договора.

Техническая спецификация и иные условия аренды, проект (при необходимости), включающий в себя предполагаемые инвестиции, работы по проведению отдельных и неотделимых улучшений объекта и пр. (например: график работы, минимальный ассортимент продукции и т.д.), в зависимости от назначения объекта указаны в технической спецификации (Приложение 2 к объявлению).

*Приложение № 2*  
 к объявлению по проведению конкурса по  
 «Организации пункта питания сотрудников и студентов  
 НАО "Восточно-Казахстанский университет имени Сарсена Аманжолова"

**Техническая спецификация**

**Наименование: «Организация пункта питания сотрудников и студентов НАО "Восточно-Казахстанский университет имени Сарсена Аманжолова"**

<b>№ объекта (Лота)</b>	<b>Наименование аренды</b>	<b>Ед. изм.</b>	<b>Площадь</b>	<b>Сроки аренды</b>	<b>Цена в месяц</b>	<b>Местонахождение</b>
2	Учебный корпус №4 (столовая)	м <sup>2</sup>	85.2	30 июня 2026 год	50879 тг., затраты на эксплуатационные, коммунальные и иные расходы 55124 тенге в месяц (без учета электроснабжения).	Восточно-Казахстанская область г. Усть-Каменогорск ул. Калихан Ыскак,2а

Технические и качественные характеристики, предъявляемые к потенциальному Нанимателю:

Потенциальный Наниматель должен руководствоваться и соблюдать Приказы Министра здравоохранения Республики Казахстан от 17 февраля 2022 года № КР ДСМ-16 «Об утверждении Санитарных правил «Санитарно-эпидемиологические требования к объектам общественного питания»; от 5 августа 2021 года № КР ДСМ-76 «Об утверждении Санитарных правил «Санитарно-эпидемиологические требования к объектам образования». Потенциальный Наниматель берет на себя обязательство перед Наймодателем на осуществление деятельности сроком до 30 июня 2025 года с возможностью пролонгации договора по согласованию сторон.

<b>№</b>	<b>Описание требований, предъявляемых к Нанимателю, техническая спецификация.</b>
1	Рабочие часы столовой: ежедневно с 9:00 ч. до 18:00 ч. без перерывов, (возможно изменение графика по согласованию с Наймодателем).
2	Наличие широкого ассортимента (количество) блюд. Потенциальный Наниматель должен обязательно предусмотреть диетический комплекс блюд. Предоставить меню (список предлагаемых блюд и напитков) с указанием цен и веса в граммах (выхода готовых блюд). Меню должно предоставляться на 2 языках (казахский, русский).
3	Количество грамм на виды блюд: 1) Супы – не менее 250 гр.

	2) Горячее (второе блюдо) – не менее 200 гр. 3) Салаты – не менее 150 гр. 4) Десерт – не менее 100 гр. 5) Пакетированный чай (в ассортименте) в одноразовой упаковке.
4	Обеспечить услугой «Еда и напитки на вынос» в соответствующей и удобной таре.
5	Наличие в штате не менее 1 повара с опытом работы в сфере общественного питания. Потенциальный Наниматель должен предоставить соответствующему представителю Наймодателя копии медицинских книжек на весь персонал.
6	Униформа персонала в едином стиле обязательна, чистая и выглаженная, наличие бейджей с именами обслуживающего персонала. Приветливый персонал, соблюдающий нормами этикета.
7	Влажная уборка в арендуемом помещении должна проводиться не менее 2-х раз в день, а также поддержание чистоты при необходимости.
8	Стоимость арендной платы не включает в себя коммунальные и эксплуатационные услуги. Коммунальные и эксплуатационные услуги оплачиваются потенциальным Нанимателем отдельно, согласно показаниям приборов учета (горячей/холодной воды, электроэнергии).
9	В период срока аренды Наниматель обязуется не приостанавливать деятельность.
10	Оформление, переоснащение, перепланировка арендуемого помещения осуществляется за собственные средства Потенциального Нанимателя, строго по согласованию с Наймодателем.
11	Наличие посуды: А) тарелки, супницы – фарфор и/или керамика; Б) Бокалы, чашки - фарфор и/или керамика; В) Столовые приборы – нержавеющая сталь; Г) Стаканы – стекло, и/или керамика; подносы – пластик и/или металлические.
12	Сервировка зала (наличие скатерти, бумажных салфеток, набора для специй (чер.перец, крас.перец, соль), сахар - рафинад).
13	Социальный блок. (Благотворительность (обеспечение бесплатным питанием студентов вышедших из детских домов, трудоустройство на частичную занятость студентов Университета по согласованию с Наймодателем).

**ЗАЯВКА**  
**на участие в тендере по предоставлению в имущественный наем (аренду)**

*(наименование имущества)*

1. Рассмотрев опубликованное извещение о предоставлении в имущественный наем (аренду) имущества, и ознакомившись с правилами передачи данного имущества в имущественный наем(аренду)

*(фамилия, имя, отчество (при его наличии) физического лица или наименование юридического лица и фами. ия, имя, отчество (при его наличии) руководителя или представителя юридического лица, действующего на основании доверенности)*

желает принять участие в тендере, который состоится « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ года на интернет-ресурсе \_\_\_\_\_.

2. Согласен (-ы) с тем, что в случае обнаружения моего (нашего) несоответствия требованиям, предъявляемым к участнику тендера (нанимателю), я (мы) лишаюсь (-емся) права участия в тендере, подписанный мной (нами) протокол о результатах тендера и договор имущественного найма (аренды) имущества будут признаны недействительными.

3. В случае, если я (мы) буду (-ем) определен (-ы) победителем (-ями) тендера, принимаю (-ем) на себя обязательства подписать договор имущественного найма (аренды) г течение пяти рабочих дней со дня проведения тендера.

4. Настоящая заявка вместе с протоколом о результатах тендера имеет силу договора, действующего до заключения договора имущественного найма (аренды) государственного имущества.

5. Представляю (-ем) сведения о себе:

Для юридического лица:

Наименование \_\_\_\_\_

БИН \_\_\_\_\_

ФИО (при его наличии) руководителя \_\_\_\_\_

Адрес: \_\_\_\_\_

Номер телефона (факса): \_\_\_\_\_

К заявке прилагаются:

1) \_\_\_\_\_

2) \_\_\_\_\_

3) \_\_\_\_\_

Для физического лица:

ФИО (при его наличии) \_\_\_\_\_

ИИН \_\_\_\_\_

Паспортные данные \_\_\_\_\_

Адрес: \_\_\_\_\_

Номер телефона (факса): \_\_\_\_\_

К заявке прилагаются:

1) \_\_\_\_\_

2) \_\_\_\_\_

3) \_\_\_\_\_

*(подпись) (ФИО (при его наличии) физического лица или наименование юридического лица и (ФИО (при его наличии) руководителя юридического лица или представителя, действующего на основании доверенности)*