

«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;
- 2.5 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 производится до 17 октября 2025 года до «23» часов «00» мин, по истечении которых участники не могут отозвать поданную заявку. При предоставлении заявки по адресу Наймодателя прием и регистрация конвертов фиксируется в Журнале регистрации заявок до «18» часов «00» мин.

3.8 Вскрытие заявок производится 20 октября 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, предоставляемая в аренду, кв.м	Целевое назначение (вид деятельности) использования объекта	Срок имущественного найма
1	2	3	4	5	6
Лот 1	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: фреш 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>
1	Учебный корпус №4 (столовая)	м <sup>2</sup>	35,2	30 июня 2026 года	50879 тг., затраты на эксплуатационные, зиммунальные и иные расходы 55124 тенге в месяц (без учета электроснабжения)	Восточно-Казахстанская область г. Усть-Каменогорск ул. Калихан Біскак, 2а

Технические требования, предъявляемые к потенциальному Нанимателю:

Приказом Министерства розничной торговли и услуг Республики Казахстан от 17 февраля 2022 года № КРДСМ-16 «Об утверждении Санитарных правил «Санитарно-эпидемиологические требования к объектам общественного питания»; от 5 августа 2021 года № КРДСМ-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 2026 года с возможностью пролонгации договора по согласованию сторон.

<b>№</b>	<b>Описание требований, предъявляемых к Наниматель, 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 арендном 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 арендного 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 (чёр.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 фамилия, 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 результатов 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) в 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)