

Бекітілді
«Сәрсен Аманжолов атындағы Шығыс Қазақстан университеті»
коммерциялық емес акционерлік қоғамының
Директорлар жөнеесінің шешімімен



ЕРЕЖЕЛЕР

**«Сәрсен Аманжолов атындағы Шығыс Қазақстан университеті»
коммерциялық емес акционерлік қоғамының
жылжымайтын мүлкін мүліктік жалға (жалға алу/қосалқы жалға) беру
қағидалары**

Өскемен қ., 2026

МАЗМҰНЫ

1	Жалпы ережелер	3-5
2	Тендерді өткізуге дайындық	5-7
3	Тендерлік комиссия және тендерлік комиссияның хатшысы	7-9
4	Тендерлік құжаттама және кепілдік төлемді енгізу шарттары	9-11
5	Тендерді өткізу тәртібі. Тендерді өткізу кезеңдері	11-12
6	Тендердің бірінші кезеңіне қатысуға 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	Қатысушыларды тендердің екінші кезеңіне жіберу хаттамасын ресімдеу, тендердің екінші кезеңіне жіберілген қатысушыларды хабардар ету	15-16
9	Екінші кезеңге қатысуға рұқсат етілген қатысушылар арасында тендер нысаны бойынша аренда құнын көтеру саудасын өткізу	16-18
10	Тендер қорытындыларын шығару, тендер қорытындылары туралы хаттаманы ресімдеу және оған қол қою	18-19
11	Тендердің өткізілмеген деп танылуы	19-20
12	Объектілерді мүліктік жалға (арендаға) беру (көрсетілген жағдайларда)	20-23
13	Мүлікті мемлекеттік сатып алу веб-порталы арқылы жалға беру	23-24
14	Жер учаскесін арендаға немесе субарендаға беру	24
15	Мүліктік жалға алу (аренда) шартының жасалуы	24-28
16	Кепілдік төлем (депозит)	28-29
17	Базалық мөлшерлемелер мен жалдау ақысын есептеу тәртібі	29-30
18	Қорытынды ережелер	31
	Қосымшалар	32-63

1. Жалпы ережелер

1. «Сәрсен Аманжолов атындағы Шығыс Қазақстан университеті» коммерциялық емес акционерлік қоғамының (бұдан әрі – Қоғам және/немесе Университет) жылжымайтын мүлкін мүліктік жалға беру қағидалары (бұдан әрі – Қағидалар) Қазақстан Республикасының Азаматтық кодексіне, «Коммерциялық емес ұйымдар туралы», «Акционерлік қоғамдар туралы» Қазақстан Республикасының заңдарына, сондай-ақ Қазақстан Республикасының өзге де нормативтік құқықтық актілеріне сәйкес әзірленді және «С.Аманжолов атындағы Шығыс Қазақстан университеті» КЕАҚ-тың жылжымайтын мүлкін мүліктік жалға (жалға беру) беру тәртібін айқындайды.

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

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

4. Университет мүлкін мүліктік жалға (жалға) беру тең мүмкіндіктер ұсыну, өзара тиімді ынтымақтастық, шешім қабылдау рәсімдерінің ашықтығы, мүдделер қақтығысын болдырмау және жалға беру кезінде сыбайлас жемқорлық тәуекелдерін азайту, сондай-ақ Университет мүдделерін сақтау қағидаттарына негізделеді.

5. Осы Қағидаларда мынадай негізгі ұғымдар пайдаланылады:

мүліктік жалдау объектісі (бұдан әрі – объект) – жалға берушінің меншігінде, жалға алуында және/немесе сенімгерлік басқаруында (тиісті шарттарда көзделген жағдайларда) болатын мүлік (үй-жайлар, ғимараттар, құрылыстар, конструкциялар, жер учаскелері) немесе оның бір бөлігі;
тендерді ұйымдастырушы – тендерді ұйымдастыру және өткізу рәсімдерін жүзеге асыруға уәкілетті Қоғамның құрылымдық бөлімшесі;

лот – ұсынылатын объектілердегі бірдей қызмет түрі 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 үлесі елу және одан жоғары пайызды құрайтын мемлекеттік сатып алу қатысушылары және олардың аффилиирленген тұлғалары, мемлекеттік сатып алу веб-порталында тұрғын емес үй-жайларды жалға алу қызметтерін сатып алуды жариялаған заңды тұлғалар;

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

жалға беруші – Қоғам мүлкі бойынша мүліктік жалдау (жалға/субжалға) шартын жасасқан заңды тұлға;

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

жеткізуші – мемлекеттік сатып алу қатысушысы, тапсырыс берушімен жасалған шарт бойынша контрагент ретінде әрекет ететін тұлға;

тендер – объектілерді мүлiктiк жалға беру бойынша сауда жүргізу нысаны;

тендерлік құжаттама – әлеуетті қатысушыларға тендерге қатысу үшін ұсынылатын, тендерді өткізу шарттары мен тәртібі туралы мәліметтерді қамтитын құжаттар;

тендерлік комиссия – тендерді өткізу үшін ұйымдастырушы құрған алқалы орган;

тендерлік өтінім – қатысушының баға ұсынысын және қажетті құжаттарды қамтитын құжаттар пакеті;

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

Қоғамның құрылымдық бөлімшесі – Университеттің уәкілетті бөлімшесі;

шарт – жалға беруші мен жалға алушы арасында жасалған мүлiктiк жалдау шарты (қағаз түрінде немесе электрондық цифрлық қолтаңба арқылы);

әлеуметтік осал топтар – жетім балалар, көпбалалы аналар, мүгедектер, қандастар, толық емес отбасылар және табысы төмен азаматтар;

әлеуметтік жобалар – қоғам мәселелерін шешуге бағытталған қоғамдық ұйымдардың кешенді қызметі;

қатысушының аффилиирленген тұлғасы – шешім қабылдауға ықпал ететін тұлға;

тендерлік комиссия мүшесінің мүдделер қақтығысы – жеке мүдделердің шешім қабылдауға әсер ету жағдайы;

пайдаланушы-әлеуетті қатысушы, қатысушы, тендерлік комиссияның мүшелері, Жүйеде тіркелген және өз құзыретіне сәйкес жүйеде өкілеттіктер жиынтығы бар тендерлік комиссияның хатшысы

біліктілік іріктеу-қатысушылардың тендерлік өтінімдерін осы өтінімдердің және қатысушылардың қағидалар мен тендерлік құжаттаманың талаптарына сәйкестігі тұрғысынан қарау және тиісті қатысушыларды тендердің екінші кезеңіне кейіннен жіберу.

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

инвестициялар – заңды және/немесе жеке тұлғаның мүлiктiк жалдауға (жалға алуға)берілетін объектіге салған салымдарының сомасы;

жер учаскесі – Қазақстан Республикасының Жер кодексіне сәйкес жеке меншік құқығымен немесе жалға алу құқығымен "Сәрсен Аманжолов атындағы Шығыс Қазақстан университеті " коммерциялық емес акционерлік қоғамына тиесілі жер учаскесі;

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

6. Бос алаңдар, жер учаскелері және олардың сипаттамалары Қоғам порталында жарияланады. Мүлікті жалға беру, 8 және 9-тармақтарда көзделген жағдайларды қоспағанда, тек тендер негізінде жүзеге асырылады. Ашықтықты қамтамасыз ету мақсатында өтінімдер туралы ақпарат порталға орналастырылады. Мүлікті жалға беру рәсімінің ашықтығын қамтамасыз ету мақсатында берілген өтінімдер мен әлеуетті жеңімпаздар туралы ақпарат Қоғамның порталында орналастырылады. Бос алаңдар туралы қолда бар ақпараттың негізінде уәкілетті құрылымдық бөлімше жалға берілетін үй-жайларға қажеттіліктің мониторингін және университетте бекітілген есептік құнның сәйкестігін жүзеге асырады;

7. Мемлекеттік сатып алу веб-порталында Тапсырыс берушінің талаптарына сәйкес келетін жалға берілетін үй-жайларға қажеттілік анықталған жағдайда университеттің баға ұсыныстарын сұратуды сатып алу арқылы өтінім береді және жеңімпаз деп танылған жағдайда электрондық шартқа қол қоюды жүзеге асырады.

8. Әлеуетті жалдаушымен (жалға алушымен, қосалқы жалға алушымен) тікелей жасасу жолымен осы Қағидалардың 12-бөлімінде және Қоғам Басқармасының шешімінде айқындалған шарттар мен негіздерде тендер өткізбей мүліктік жалдау шарты (үй-жайды жалдау шарты және жер учаскесін жалдау/қосалқы жалдау шарты) жасалуы мүмкін.

9. Мемлекеттік сатып алу веб-порталы арқылы мүлікті жалға беруді жүзеге асыру 13-бөліммен регламенттеледі.

10. Қоғам Басқармасының Қағидалардың 12-бөліміне сәйкес шарт жасасу мүмкіндігін қарауы үшін әлеуетті Жалдаушы (Жалға алушы) қоғамға өзінің қызметтеріне уәкілетті тұлға қол қойған фирмалық бланкіде (өтінімде) жазбаша ұсыныс береді.

11. Университеттің уәкілетті бөлімшесі әлеуетті жалдаушының ұсынысына талдау жүргізеді және белгіленген тәртіппен Қағидалардың 12-бөліміне сәйкес шарт жасасу мүмкіндігі туралы мәселені Қоғам Басқармасының қарауына енгізеді.

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

2. Тендерді өткізуге дайындық

1. Тендерлерді ұйымдастырушы және қоғамның мүлкін тиісті мерзімге мүліктік жалдауға беру жөніндегі тендерлерді өткізу нысаны Қоғам Басқармасының шешімімен айқындалады.

2. Қоғамның мүлкін мүліктік жалдауға беру жөніндегі тендерлерді өткізу нысаны (университеттің интернет-ресурсында электрондық түрде) және олар

айқындалған мерзімді тиісті шешім қабылдай отырып, басқарма қайта қарауы мүмкін.

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

4. Тендерді ұйымдастырушы келесі әрекеттерді қамтамасыз етеді:

1) Қоғамның Басқармасы тендер (қайталама тендер) өткізу туралы шешім қабылдаған күннен бастап 5 (бес) жұмыс күнінен аспайтын мерзімде қоғамның уәкілетті тұлғасы қол қойған тиісті бұйрық шығару жолымен тендер өткізу, тендерлік құжаттаманы бекіту туралы шешім қабылдайды;

2) Қағидалардың 10-тармағының 1) тармақшасында көзделген бұйрық шығарылған күннен бастап 5 (бес) жұмыс күнінен кешіктірілмейтін мерзімде қоғам белгілеген интернет - ресурстарда тендер өткізу туралы хабарландыруды және бекітілген тендерлік құжаттаманы орналастыруға шаралар қолданады;

3) тендерлік комиссия хатшысының тендерге қатысуға тендерлік өтінімдерді қабылдауы және тіркеуі;

4) өтінімдерді қарастыру жөніндегі тендерлік комиссияның отырысын белгіленген мерзімдерде өткізуді қамтамасыз етеді;

5) тендерлік комиссия мүшелерінің тендерге қатысушылардың өтінімдерін қарау хаттамасын ресімдеуін және қол қоюын қамтамасыз етеді;

6) қатысушыларды тендердің екінші кезеңіне жіберу жөніндегі тендерлік комиссияның отырысын (біліктілік іріктеу) белгіленген мерзімдерде өткізуді қамтамасыз етеді;

7) тендердің екінші кезеңі өткізілген жағдайда тендерлік комиссия мүшелерінің тендерді өтпеді деп тану туралы хаттаманы немесе қатысушыларды тендердің екінші кезеңіне жіберу хаттамасын ресімдеуін және қол қоюын қамтамасыз етеді;

8) тендердің екінші кезеңіне жіберілген қатысушыларды тендердің екінші кезеңі өткізілген жағдайда екінші кезеңді өткізу мерзімдері мен уақыты туралы уақтылы хабардар етуді қамтамасыз етеді;

9) тендердің екінші кезеңін өткізген жағдайда тендердің екінші кезеңін өткізуді (Сауда-саттықты өткізуді) қамтамасыз етеді;

10) тендердің екінші кезеңі өткізілген жағдайда тендер қорытындыларын шығару жөніндегі тендерлік комиссияның отырысын белгіленген мерзімдерде өткізуді қамтамасыз етеді;

11) тендердің екінші кезеңі өткізілген жағдайда тендерлік комиссия мүшелерінің тендер қорытындылары туралы хаттаманы ресімдеуін және оған қол қоюын қамтамасыз етеді;

12) қоғам белгілеген интернет - ресурстарда тендер қорытындылары туралы хаттаманы орналастыруға шаралар қабылдайды;

13) белгіленген мерзімдерде мүліктік жалдау шартын жасасу үшін Жалға берушіге тиісті хаттама жібереді.

5. Тендерді ұйымдастырушы тендер өткізілгенге дейін кемінде



күнтізбелік 10 (он) күн бұрын қоғам белгілеген интернет - ресурстарда осы Қағидаларға № 1 қосымшалар нысаны бойынша тендер өткізу туралы хабарландыруды орналастыруға және жариялауға шаралар қабылдайды. Бұл ретте, әлеуетті жалға алушылармен барлық өзара іс-қимыл тек корпоративтік пошта немесе университеттің электрондық поштасы арқылы ресми хат алмасу арқылы жүзеге асырылады.

6. Тендер өткізу туралы хабарландыру тендер рәсімін өткізу кезінде Қағидаларға № 1 қосымшаның нысанына сәйкес келуге тиіс.

7. Тендерді ұйымдастырушы хабарландыруда және тендерлік құжаттамада ақпаратты дұрыс жарияламағаны үшін, оның ішінде жалға берушінің деректемелеріндегі сәйкессіздіктерге, объектінің техникалық сипаттамасы мен сипаттамасына және тендерді дұрыс өткізбеуге немесе оның күшін жоюға әкеп соққан, сондай-ақ оны жасасу кезінде мүліктік жалдау шартының елеулі талаптарына әсер еткен өзге де қателіктерге қатысты дәйексіз деректерді бергені үшін жауапты болады.

8. Тендер өткізу туралы хабарландырудың мазмұнында бұзушылықтар анықталған жағдайда, тендерді ұйымдастырушы үш жұмыс күні ішінде хабарландырудың мазмұнын сәйкестендіруге және тендер өткізу мерзімдерін тиісті ұзарта отырып, тендер өткізу туралы хабарландыруды қайта жариялауға шаралар қолдануға міндетті.

3. Тендер комиссиясы және тендер комиссиясының хатшысы

9. Тендерлік комиссия мүшелердің тақ санынан, бірақ кемінде жеті адамнан тұруы және өзіне тендерлік комиссияның төрағасын, тендерлік комиссия төрағасының орынбасарын және тендерлік комиссия мүшелерін қамтуы тиіс, бұл ретте бұйрықта тендер басталғанға дейін анықталған мүдделер қақтығысы немесе уақытша еңбекке қабілетсіздігі, демалысы, қызметтік іссапары себебі бойынша мүшелер болмаған жағдайда өзара алмастырушылықты көздеу қажет.

10. Тендерлік комиссияның құрамына қоғамның қызметкерлері енгізіледі, бұл ретте тендерлік комиссияның құрамы туралы бұйрыққа сәйкес Басқарма төрағасының орынбасары-қоғам ректорынан төмен емес тағайындалатын тұлға тендерлік комиссияның төрағасы болып табылады;

11. Тендерлік комиссияның отырысы өткізілетін күні тендерлік комиссиялардың төрағасы болмаған жағдайда, төрағаның функцияларын тендерлік комиссия төрағасының орынбасары орындайды.

12. Егер отырысқа тендерлік комиссия мүшелерінің жалпы санының кемінде үштен екісі қатысса және бұл ретте тендерлік комиссияның төрағасы немесе тендерлік комиссия төрағасының орынбасары қатысса, тендерлік комиссияның отырысы заңды деп есептеледі (кворум сақталды).

13. Тендерлік комиссияның шешімі ашық дауыс беру арқылы қабылданады және егер оған тендерлік комиссияның отырысына қатысып отырған мүшелердің жалпы санының көпшілік дауысы берілсе, қабылданды деп есептеледі. Дауыстар тең болған жағдайда тендерлік комиссияға

төрағалық етушінің дауысы шешуші болып табылады.

14. Тендерлік комиссия шешімімен келіспеген жағдайда тендерлік комиссия құрамының кез келген мүшесінің ерекше пікір айтуға құқығы бар, ол жазбаша жазылуға және тендерлік комиссия отырысының хаттамасына қоса берілуге тиіс.

15. Комиссия мүшелері отырысқа дейін хатшыға мүдделер қақтығысының жоқтығы туралы жазбаша куәлік береді. Тендерлік комиссия құрамының біреуінде мүдделер қақтығысы болған кезде бұл тұлға бұл туралы тендерлік комиссия хатшысын хабардар етеді. Мүдделер қақтығысы анықталған жағдайда комиссия мүшесі қарсылық білдіруге жатады. Қарсылық комиссияның алқалы шешімімен көпшілік дауыспен жүзеге асырылады. Бөлінген комиссия мүшесі тиісті лот бойынша қарауға және дауыс беруге қатыспайды. Ауыстыруды комиссия құрамы туралы бұйрықта көрсетілген резервтік мүше жүргізеді. Қарсылық білдіру және ауыстыру фактісі отырыстың хаттамасында тіркеледі.

16. Тендерлік комиссия Қоғам Басқармасының шешімі негізінде құрылады және оны құру туралы Басқарма шешімі күшіне енген күннен бастап бір күнтізбелік жыл әрекет етеді. Комиссияға оның бір немесе бірнеше мүшесінің одан әрі қатысуы мүмкін болмаған жағдайда тендерлік комиссияның мүшелері мерзімінен бұрын қайта сайланады.

17. Тендерлік комиссияның хатшысы тендерлік комиссияның құрамына енгізілмейді және дауыс беруге құқығы жоқ.

18. Тендерлік комиссияның хатшысы болып Басқарма шешімінің негізінде Қоғам қызметкерлерінің бірі тағайындалады. Хатшының өкілеттігі басқарманың тағайындау туралы шешімі күшіне енген күннен бастап бір күнтізбелік жылға созылады. Хатшының өкілеттігі Қоғам Басқармасының шешімі бойынша мерзімінен бұрын тоқтатылуы мүмкін.

Тендерлік комиссия хатшысының міндеттеріне мыналар кіреді:

- 1) тендерді өткізу үшін қажетті құжаттар мен материалдарды дайындау және қамтамасыз ету;
- 2) қоғам белгілеген интернет - ресурстарда тендер өткізу туралы хабарландыруды орналастыру;
- 3) қоғам белгілеген интернет - ресурстарда бекітілген тендерлік құжаттаманы орналастыру;
- 4) тендерге қатысуға әлеуетті қатысушылардың тендерлік өтінімдерін белгіленген тәртіппен уақтылы қабылдау және тіркеу;
- 5) тендерлік өтінімдерді қарау жөніндегі тендерлік комиссияның отырыстарын өткізуді ұйымдастыру;
- 6) тендерлік комиссия мүшелерінің қатысушылардың тендерлік өтінімдерін ресімдеуді және оларға қол қоюды белгіленген мерзімде қамтамасыз ету;
- 7) қатысушыларды жіберу жөніндегі тендерлік комиссияның отырысын өткізудің белгіленген мерзімдерінде ұйымдастыру (біліктілік іріктеу);
- 8) тендердің екінші кезеңі өткізілген жағдайда тендерді өткізілмеген деп тану туралы хаттаманы немесе қатысушыларды тендердің екінші кезеңіне жіберу

хаттамасын белгіленген мерзімде ресімдеуді және тендерлік комиссия мүшелерінің қол қоюын қамтамасыз ету;

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

10) тендердің екінші кезеңін өткізген жағдайда, тендердің екінші кезеңіне жіберілген қатысушыларды өткізу мерзімдері мен уақыты туралы белгіленген тәртіппен және уақтылы хабардар етуді қамтамасыз ету;

11) екінші кезең өткізілген жағдайда, тендердің екінші кезеңін (Саудасаттықты) белгіленген мерзімдерде өткізуді ұйымдастыру;

12) тендердің екінші кезеңін өткізген жағдайда, тендердің қорытындыларын шығару жөніндегі тендерлік комиссияның отырысын белгіленген мерзімдерде өткізуді ұйымдастыру;

13) Қағидалардың 81-тармағына сәйкес, екінші кезең өткізілген жағдайда, тендерлік комиссия мүшелерінің тендер қорытындылары туралы хаттаманы ресімдеудің белгіленген мерзімдерінде және қол қоюын қамтамасыз ету;

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

15) тендерге қатысуға тендерлік өтінімдерді қабылдаған және тіркеген сәттен бастап оларды белгіленген тәртіппен мұрағатқа сақтауға, сақтауға берген сәтке дейін тендердің барлық құжаттары мен материалдарының сақталуын қамтамасыз ету кемінде 5 жылды құрайды.

16) ұсынылған деректердің дұрыстығына және тендерді жүзеге асыру кезінде осы Қағидалардың сақталуын қамтамасыз етуге дербес жауапты болады.

4. Тендерлік құжаттама және кепілдік төлемді енгізу шарттары

18. Тендерлік құжаттамада:

1) өткізілетін тендер туралы мәліметтер:

қоғамның толық атауы;

пошталық және электрондық мекенжай, байланыс деректері;

кепілдік жарналарды енгізу үшін алушының мерзімі мен банктік деректемелері;

2) қатысушылардың тендерлік өтінімінің және онымен бірге ұсынылатын құжаттардың мазмұны мен ресімделуіне қойылатын талаптар;

3) тендерге қатысу үшін кепілдік жарналарды енгізу тәртібі;

4) тендерді өткізу шарттары мен тәртібі;

5) тендер нәтижелерін ресімдеу тәртібі;

6) мүліктік жалдау шарттарын жасасу тәртібі;

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

8) көрсетілетін техникалық ерекшелік:

тендер объектілері (лоттар);

тендер объектілерінің сипаттамасы, орналасуы;

мүліктік жалдау мерзімі және мүліктік жалдау ақысының айлық базалық

мөлшерлемесінің мөлшері;

кепілдік жарна сомасы;

мүліктік жалдау объектісіндегі әлеуетті жалға алушыға және/немесе әлеуетті жалға алушының қызметіне қойылатын талаптар (біліктілік талаптары);
жалға беруші ретінде әрекет ететін тұлға.

19. Тендерлік құжаттама (Қағидаларға № 1,2 қосымша) үлгі болып табылатындығына байланысты тендерлік құжаттаманы қалыптастыру кезінде тендерді ұйымдастырушыға тендерлік құжаттаманың мазмұнына Қағидалардың 27-тармағының 1) және 8) тармақшалары бөлігінде ғана өзгерістер енгізуге жол беріледі.

20. Тендерлік рәсімдерді өткізу және тиісті құжаттарды ресімдеу тілі қоғам белгілеген тендерлік құжаттаманың интернет - ресурстарында орналастырылған тілге сәйкес келуге тиіс.

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

1) тендерді ұйымдастырушыға\жалға берушіге салыстыру үшін белгіленген мерзімде тиісті құжаттарды ұсыну;

2) тиісті хаттама негізінде мүліктік жалдау шартын жасасу.

22. Бір кепілдік жарна тек бір нақты объектіге (лотқа) тендерге қатысуға мүмкіндік береді.

23. Әлеуетті қатысушылар тендерлік құжаттамада көрсетілген мөлшерде, мерзімде, тәртіппен және деректемелер бойынша кепілдік жарнаны енгізеді. Кепілдік жарна тендердің әлеуетті қатысушысының атынан ғана енгізіледі. Бұл ретте кепілдік жарна тендердің бірінші кезеңі өткізілетін күнге дейін кемінде екі жұмыс күні бұрын, әрбір объект (лот) бойынша осы тапсырмада объектінің (Лот) атауы көрсетіле отырып, жеке төлем тапсырмасымен енгізіледі.

24. Хабарландыру жарияланғаннан кейін кепілдік жарнаның мөлшері өзгермейді. Кепілдік жарнаның мөлшеріне банктік қызметтерге ақы төлеу кірмейді.

25. Тендерге қатысу үшін кепілдік жарнаның мөлшері мүліктік жалдауға берілетін объект (лот) үшін жалдау ақысының айлық базалық мөлшерлемесі мөлшерінде белгіленеді. Мүліктік жалдаудың әрбір объектісі (лот) бойынша кепілдік жарнаның сомасын тендерді ұйымдастырушы техникалық ерекшелікте көрсетеді.

26. Әлеуетті қатысушы енгізген тендерге қатысуға кепілдік жарна қатысушыға қоғам қайтару туралы жазбаша өтінімді алған күннен бастап 15 (он бес) жұмыс күні ішінде, мынадай жағдайлардың бірі басталған кезде қайтарылады:

1) осы қатысушының өтінімдерді ұсынудың соңғы мерзімі өткенге дейін тендерге қатысуға өз өтінімін кері қайтарып алуы;

2) тендер қорытындылары туралы хаттамаға қол қою. Көрсетілген жағдай тендердің жеңімпазы болып айқындалған қатысушыға және сауда-саттық қорытындылары бойынша екінші орын алған қатысушыға қолданылмайды;

3) тендердің жеңімпазы мүліктік жалдау шартына қол қойған кезде сауда-

саттық нәтижелері бойынша екінші орын алған қатысушыға;

4) жеңімпаз деп жарияланған және мүліктік жалдау шартына қол қойған қатысушыға;

5) тендердің шарттарының өзгеруі туралы хабарландыру жарияланғанға дейін тендерге қатысуға тендерлік өтінімдер берген және осыған байланысты тендерге қатысудан бас тартқан әлеуетті қатысушыларға;

6) тендерді өтпеді деп тану.

27. Тендерлік құжаттамаға өзгерістер мен толықтыруларды тендерді ұйымдастырушы тендерлік өтінімдерді ұсынудың соңғы мерзімі өткенге дейін күнтізбелік 2 (екі) күннен кешіктірілмейтін мерзімде енгізе алады. Бұл ретте тендерлік өтінімдерді берудің соңғы мерзімі кемінде күнтізбелік 10 (он) күнге ұзартылады. Тендерлік құжаттамаға өзгерістер мен толықтырулар және тендерлік өтінімдерді ұсынудың өзгертілген мерзімі туралы тендерді ұйымдастырушы Қоғам белгілеген интернет - ресурстарда тендерлік құжаттамаға және тендерлік құжаттаманың жаңа редакциясына өзгерістер мен толықтырулар енгізу туралы хабарландыруды орналастыру арқылы барлық әлеуетті қатысушыларды/қатысушыларды хабардар етеді.

28. Өткізілетін/өткізілген тендердің (лоттың) қорытындыларына әсер етуі мүмкін тендерлік құжаттамада бұзушылықтар анықталған жағдайда, тендерді ұйымдастырушы шарт жасасу сәтіне дейін тендердің (лоттың) күшін жоюға, тендерлік құжаттаманы сәйкестікке келтіруге және тендерді (лотты) қайта жариялауға міндетті.

5. Тендер өткізу тәртібі. Тендер өткізу кезеңдері

29. Объектілерді мүліктік жалдауға беру бойынша тендер өткізу рәсімі екі кезеңде жүргізіледі.

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

1) тендерлік комиссия хатшысының университеттің интернет-ресурсына бағытталған екі кезеңдік тендердің бірінші кезеңіне қатысуға қатысушылардың тендерлік өтінімдерін қабылдауы және тіркеуі;

2) тендердің бірінші кезеңіне қатысуға қатысушылардың тендерлік өтінімдерін қарау жөніндегі тендерлік комиссияның отырысы;

3) тендерлік комиссияның отырысы, тендерлік комиссия мүшелерінің тендердің екінші кезеңіне қатысушыларды жіберу хаттамасын ресімдеуі және қол қоюы;

4) тендердің екінші кезеңі өткізілген жағдайда, тендерлік комиссия мүшелерінің тендерді өтпеді деп тану туралы хаттаманы немесе қатысушыларды тендердің екінші кезеңіне жіберу хаттамасын ресімдеуі және қол қоюы;

5) тендердің екінші кезеңіне жіберілген қатысушыларды тендердің екінші кезеңін өткізу мерзімдері мен уақыты туралы белгіленген тәртіппен уақтылы хабардар ету.

31. Тендердің екінші кезеңінде (сауда-саттықты өткізу) мынадай іс-шаралар жүзеге асырылады:

- 1) тендердің екінші кезеңіне жіберілген қатысушылар арасында тендер нысанасын жалға алу құнын арттыруға сауда-саттық өткізу;
- 2) тендер қорытындыларын шығару жөніндегі тендерлік комиссияның отырысын өткізу;
- 3) тендерлік комиссия мүшелерінің тендер қорытындылары туралы хаттаманы ресімдеуі және қол қоюы.

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

32. Тендерлік өтінім тендерлік құжаттамада көрсетілген тендердің мазмұны, жасалуы және қатысуға ұсынылуы бойынша талаптарға сәйкес келуі тиіс (осы Қағидаларға № 2 қосымша).
33. Тендерлік өтінімнің құрамында әлеуетті қатысушылар университеттің интернет-ресурсына жолдай отырып, тендерлік құжаттамаға __ қосымшаның нысаны (осы Қағидаларға № 2 қосымша) бойынша толтырылған тендерге қатысуға өтінім береді.
34. Тендерге қатысуға өтінім әлеуетті қатысушының осы Қағидаларда және тендерлік құжаттамада белгіленген талаптар мен шарттарға сәйкес Қоғам объектілерін мүлктік жалдауға беру жөніндегі тендерге қатысуға келісімін білдіру нысаны болып табылады.
35. Әлеуетті қатысушының тендерлік өтінімі тендерді ұйымдастырушы университеттің интернет - ресурсына тендерлік құжаттамада белгіленген тәртіппен және мерзімдерде ұсынылады.
36. Әлеуетті қатысушылардың тендерлік өтінімдерін тіркеуді университеттің интернет-ресурсына берілген өтінім негізінде тендерлік комиссияның хатшысы жүргізеді.
37. Әлеуетті қатысушылардың тендерлік өтінімдерін тіркеу осы Қағидаларға № 12 қосымшаның нысанына сәйкес келетін тендерлік өтінімдерді тіркеу журналында тіркеледі. Тендерлік комиссияның хатшысы қатаң хронологиялық тәртіппен (университеттің интернет-ресурсында тіркелген нақты уақытты көрсете отырып) тендерлік өтінімдерді тіркеу журналына университеттің интернет-ресурсынан деректерді ала отырып, тиісті тендерге қатысуға тендерлік өтінімдерді белгіленген мерзім өткенге дейін ұсынған әлеуетті қатысушылар туралы мәліметтерді енгізеді. Белгіленген мерзім өткеннен кейін өтінімдерді қабылдау университеттің интернет-ресурсында автоматты түрде жүзеге асырылмайды.
38. Тендерлік өтінімдерді тіркеу журналында жолдар арасында ешқандай кірістірулер, түзетулер, түзетулер, тіркеулер болмауы тиіс.
39. Журнал беттері тігіліп, нөмірленіп, журналдың соңғы беті тендер ұйымдастырушысының мөрімен бекітілуі керек. Тендерлік комиссияның хатшысы тендерлік өтінімдерді тіркеу журналын белгіленген тәртіппен тиісті түрде жүргізгені және оның сақталғаны үшін дербес жауапты болады. Келіп түскен өтінімдер туралы деректер университеттің интернет-ресурсына келіп

түскен өтінімдердің хронологиясына сәйкес келуі тиіс.

40. Әлеуетті қатысушылар университеттің интернет-ресурсына берген тендерлік өтінімдер тендерлік комиссияның отырысы өткізілетін уақытқа дейін ашылмайды.

41. Тендерлік комиссияның хатшысына басқа адамдарға, оның ішінде тендерді ұйымдастырушының қызметкерлеріне әлеуетті қатысушылар берген тендерлік өтінімдерді беруге тыйым салынады.

42. Тендерлік комиссияның хатшысы ұсынылған тендерлік өтінімдер қабылданған сәттен бастап және оларды белгіленген тәртіппен мұрағатқа сақтауға берген сәтке дейінгі кезеңде олардың сақталуына дербес жауапты болады. Тендерді ұйымдастырушы бұған өкілеттігі жоқ адамдардың тендерлік өтінімдерге қол жеткізуін шектеу мақсатында тендерлік комиссия хатшысын тиісті сақтау үшін қажетті шарттармен қамтамасыз етуге тиіс.

43. Әлеуетті қатысушы тендерлік өтінімдерді ұсыну үшін тендерлік құжаттамада белгіленген мерзім аяқталғаннан кешіктірмей тендерге қатысу үшін өзі енгізген кепілдік жарнаны қайтару құқығын жоғалтпай, тендерді ұйымдастырушыға жазбаша өтініш негізінде өзінің тендерлік өтінімін кері қайтарып алуға құқылы.

44. Өтінімді ұсынудың соңғы мерзімі өткеннен кейін тендерлік өтінімді кері қайтарып алуға жол берілмейді.

45. Әлеуетті қатысушының өзінің тендерлік өтінімін кері қайтарып алу фактісін тендерлік комиссияның хатшысы тендерлік өтінімдерді тіркеу журналында тіркейді.

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

46. Әлеуетті қатысушылардың өкілетті өкілдерінің қатысушылардың тендерлік өтінімдерін қарау жөніндегі тендерлік комиссияның отырысына қатысуға құқығы бар. Бұл ретте тендерлік комиссияның хатшысы тендерлік комиссия отырысы басталғанға дейін екінші кезеңге жіберу рәсімін жүзеге асыру кезінде әлеуетті қатысушылар өкілдерінің тендерде мүдделер ұсынуға Құжаттамалық ресімделген өкілеттіктерін тексереді.

47. Белгіленген мерзімде ұсынылған тендерлік өтінімдер қаралуға жатады.

48. Тендерлік комиссия тендерлік өтінімдерді тендерлік құжаттамада көрсетілген күні, уақытта және жерде қарайды.

49. Тендерлік өтінімді қарау, егер тендерге (лотқа) тендерге (лотқа) қатысуға тек 1 (бір) тендерлік өтінім ұсынылған және қағидалар мен тендерлік құжаттаманың талаптарына сәйкестігі қаралған жағдайда да жүзеге асырылады.

50. Жіберуді жүзеге асыру жөніндегі тендерлік комиссияның отырысы мынадай ретпен өтеді:

1) тендерлік комиссияның хатшысы қатысушыларды:

тендер комиссиясының құрамына, тендер комиссиясының хатшысына;

тендерлік құжаттамаға өзгерістер мен толықтырулар енгізу фактісінің, сондай-ақ себептерінің болуы немесе болмауы;

тендерлік өтінімдерді белгіленген мерзімде ұсынған және тендерлік өтінімдерді тіркеу журналында тіркелген әлеуетті қатысушыларға;

тендерлік комиссия мүшелерінде мүдделер қақтығысының болуы немесе болмауы.

2) тендерлік комиссия хатшысы тендерлік комиссия төрағасының немесе оның орнындағы адамның мақұлдауымен тендерге қатысуға тендерлік өтінімдер береді және тендерге қатысуға өтінімдерде қамтылған құжаттар мен материалдардың тізбесі туралы ақпаратты, сондай-ақ қатысушылардың бастапқы баға ұсыныстарын жария етеді.

3) барлық тендерлік өтінімдердің мазмұны жария етілгеннен кейін тендерлік комиссияның хатшысы қатысушылардан және/немесе қатысушылардың уәкілетті өкілдерінен тендерлік комиссияның әрекеттеріне (немесе әрекетсіздігіне) шағымдардың немесе қарсылықтардың болуы туралы сұратады.

51. Тендерлік өтінімдерді қарау кезінде тендерлік комиссия:

1) қатысушылардан қатысушылардың тендерлік өтінімдерін қарау, бағалау және салыстыру үшін қажетті материалдар мен түсіндірмелерді сұратуға;

2) тендерлік өтінімдерде қамтылған мәліметтерді нақтылау мақсатында тиісті мемлекеттік органдардан, жеке және заңды тұлғалардан қажетті ақпаратты сұратуға құқылы.

Бұл ретте тендерлік комиссияның тендерлік өтінімді қағидалар мен тендерлік құжаттаманың талаптарына сәйкес келтіруге байланысты, тендерлік өтінімді жетіспейтін құжаттармен толықтырудан, құжаттарды ауыстырудан, тиісінше ресімделмеген құжаттарды сәйкес келтіруден тұратын сұрау салуларына және өзге де әрекеттеріне жол берілмейді.

52. Тендерлік комиссия қатысушының тендерлік өтінімін мынадай жағдайларда қабылдамайды:

1) тендерлік өтінімді қағидалар мен тендерлік құжаттаманың талаптарына сәйкес келмейді деп тану;

2) қатысушының тендерге қатысуға кепілдік жарнаны белгіленген мерзімде енгізбеуі немесе толық енгізбеуі;

3) егер әлеуетті қатысушы осы тендерге (лотқа) қатысуға өтінім берген басқа әлеуетті қатысушының үлестес тұлғасы болып табылса.

4) тендердің жеңімпазы болып табылатын және бұрын өткізілген тендерлер бойынша жалдау шартына қол қоюдан жалтарған әлеуетті қатысушы.

53. Тендер комиссиясы тендер өткізілмеген деп таниды:

1) тендерлік құжаттаманың талаптарына сәйкес келетін және кепілдік жарнаны енгізген бір өтінімді беру.

2) берілген өтінімдердің ешқайсысы тендерлік құжаттамаға сәйкес келмейді және кепілдік жарна енгізілмеген.

3) бірнеше өтінім беру, бірақ тендерлік комиссия жол берген бір ғана өтінім.

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

8.Қатысушыларды тендердің екінші кезеңіне жіберу хаттамасын ресімдеу, тендердің екінші кезеңіне жіберілген қатысушыларды хабардар ету

54.Тендерлік комиссияның хатшысы тендердің екінші кезеңіне қатысушыларды жіберу жөніндегі тендерлік комиссия отырысы өткен күннен бастап 3 (үш) жұмыс күні ішінде тендерлік комиссия мүшелерінің тендердің екінші кезеңіне қатысушыларды жіберу хаттамасын ресімдейді және қол қояды.

55.Қатысушыларды тендердің екінші кезеңіне жіберу хаттамасында мынадай ақпарат қамтылуға тиіс:

- 1) комиссия отырысының орны мен уақыты;
- 2) тендерлік комиссияның құрамы және тендерлік комиссияның хатшысы туралы;
- 3) тендер объектілері (лоттар) туралы мәліметтер;
- 4) тендерге қатысуға қатысушылардың барлық келіп түскен тендерлік өтінімдері және олардың бастапқы баға ұсыныстары туралы мәліметтер;
- 5) қатысушылардың тендерлік өтінімдеріне қоса берілген құжаттар мен материалдардың тізбесі мен сипаттамасы;
- 6) қабылдамау негіздерін көрсете отырып, қабылданбаған өтінімдер туралы (қабылданбаған тендерлік өтінімдер болған жағдайда);
- 7) тендердің екінші кезеңіне жіберілген қатысушылар туралы мәліметтер;
- 8) тендерлік комиссияның әрбір мүшесінің пікірі (ТАӨ көрсетіле отырып) міндетті түрде көрсетіледі ("жақтап" немесе "қарсы", бұл ретте тендерлік комиссия мүшесі хаттамада "қалыс қалды" деген пікірді көрсетуге құқылы емес).

56.Тендерге қатысушылар тендер комиссиясының хатшысымен танысып, рұқсат хаттамасының көшірмесін 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.Ақпаратты алушының электрондық пошта мекенжайы, Электрондық поштаның жіберілген күні мен уақыты, Электрондық поштаның тақырыбы

мен мәтіні және тендердің екінші кезеңіне жіберілген қатысушыға хабарламаның жіберілгенін растауға мүмкіндік беретін ақпарат көрсетілген скриншот осы ақпаратты жіберуді растау болып табылады.

59.Тендерлік комиссияның хатшысы қатысушыларға хабарламаны қатысушыларды екінші кезеңге жіберу хаттамасына қол қойылған күннен кейін бір жұмыс күнінен кешіктірмей жібереді. Бұл ретте тендердің (сауда-саттықтың) екінші кезеңі қатысушыларға хабарлама жіберілген күннен бастап үшінші жұмыс күні 2 (екі) жұмыс күнінен кейін өткізіледі.

9. Екінші кезеңге қатысуға рұқсат етілген қатысушылар арасында тендер нысаны бойынша аренда құнын көтеру саудасын 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 комиссияның хатшысы қатысушыларды:

тендер комиссиясының құрамына, тендер комиссиясының хатшысына;

сауда-саттықта өткізілетін тендер (лот) нысанасына құн салу;

тендердің (сауда-саттықтың)екінші кезеңіне жіберілген қатысушылардың тізбесіне;

тендердің (сауда-саттықтың)екінші кезеңіне тікелей қатысатын қатысушылардың немесе олардың өкілетті өкілдерінің тізбесіне;

тендердің екінші кезеңіне жіберілген қатысушының ең үлкен бастапқы баға ұсынысы болып табылатын тендер (лот) бойынша жалдау ақысының бастапқы ставкасының ставкасы, сондай-ақ оның атауы;

жоғарыда көрсетілген тендер (лот) бойынша жалдау ақысының бастапқы ставкасының 5% - % құрайтын бастапқы ставканы көтеру қадамы;

сауда - саттықты өткізу ұзақтығы-сауда-саттықтың басталу уақыты туралы хабарланған сәттен 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 қадамына 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. Тендер қорытындыларын шығару, тендер қорытындылары туралы хаттаманы ресімдеу және оған қол қою

73. Тендерлік комиссияның хатшысы тендердің екінші кезеңі (Сауда-саттықты өткізу) өткізілген күннен бастап 3 (үш) жұмыс күні ішінде тендердің қорытындылары туралы хаттаманы ресімдейді және оған тендерлік комиссия мүшелері қол қояды.

74. Тендер қорытындылары туралы хаттамада мынадай ақпарат қамтылуға тиіс:

- 1) қорытындылау орны мен уақыты;
- 1) тендерлік комиссияның құрамы;
- 2) тендер объектілері туралы мәліметтер;
- 3) тендерге қатысушылардың барлық келіп түскен өтінімдері және олардың бастапқы баға ұсыныстары туралы мәліметтер;
- 4) қабылданбаған тендерлік өтінімдер туралы (қабылданбаған тендерлік өтінімдер болған жағдайда);
- 5) тендердің екінші кезеңіне жіберілген қатысушылар туралы мәліметтер;
- 6) тендердің жеңімпазы және оның тендердің екінші кезеңіндегі баға ұсынысы туралы мәліметтер;
- 7) екінші орын алған қатысушы және оның тендердің екінші кезеңіндегі баға ұсынысы туралы мәліметтер;
- 8) тараптардың шартқа қол қою жөніндегі міндеттемелері.

75. Тендер қатысушылары университеттің интернет-ресурсында тендер қорытындылары туралы хаттаманың көшірмесімен танысып, ала алады.

76. Тендердің қорытындылары туралы қол қойылған хаттама 2 (екі) жұмыс күні ішінде қоғам белгілеген интернет - ресурстарға орналастыру үшін қоғамның тиісті департаментіне жіберіледі.

Өткізілген тендер туралы ақпарат өткізілген тендер қорытындылары туралы қол қойылған хаттама жарияланған сәттен бастап 6 (алты) ай ішінде қоғам белгілеген интернет – ресурстарда сақталады.

77. Тендер қорытындылары туралы хаттама тендер нәтижелерін және жеңімпаз бен жалға берушінің мүліктік жалдаудың үлгілік шартына сәйкес тендер жеңімпазының ұсыныстарына және өткізілген тендер талаптарына жауап беретін шарттарда шартқа қол қою міндеттемелерін тіркейтін құжат болып табылады.

78. Өткізілген/өткізілген тендерде (Лотта) тендердің (лоттың)

қорытындыларына әсер ететін бұзушылықтар анықталған жағдайда, тендерді ұйымдастырушы немесе тендерлік комиссия шарт жасасу сәтіне дейін тендердің (лоттың) немесе оның қорытындыларының күшін жоюға міндетті. Бұл ретте тендер (лот) немесе оның қорытындылары қайта қаралуға тиіс.

79.Тендерді ұйымдастырушы тендердің (лоттың) немесе оның қорытындыларының күшін жою туралы шешім қабылданған күннен бастап 3 (үш) жұмыс күні ішінде бұл туралы өткізілетін тендерге қатысқан адамдарды хабардар етуге және қоғам белгілеген интернет - ресурстарда тиісті ақпаратты жариялауға шаралар қолдануға 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 танылуы

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 тендер Қағидалардың 53-тармағының 1) тармақшасында сипатталған жағдайлар бойынша өтпесе 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.Объектілерді мүліктік жалға (арендаға) беру (көрсетілген жағдайларда)

84. Қоғам объектілерін мүліктік жалдауға берудің жалпы тәртібі осы қағидалар бойынша тендер өткізу арқылы жүзеге асырылады. Осы бөлім тең қолжетімділік қағидаттарын және мүлікті жалдауға берудің ашықтығын сақтай отырып, университеттің білім беру, ғылыми, әлеуметтік және технологиялық мақсаттарына қол жеткізу үшін көзделген 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 көзделген бірнеше негіздер бір мезгілде болған кезде барынына ашықтық пен бәсекелестікті қамтамасыз ететін негіз қолданылады. Даулы жағдайларда басқарма жалпы тәртіп бойынша тендер өткізу туралы шешім қабылдауға 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 мерзімді беру (1 айға дейінгі мерзім);

2) Саяси партиялар кандидаттарының/олардың сенім білдірілген адамдарының сайлаушылармен кездесулерін және сайлау алдындағы үгітті өткізу;

3) мемлекеттік сатып алу туралы қолданыстағы шарттардың орындалуын қамтамасыз ету (баланс ұстаушыда осындай шарттардың орындалуына тікелей байланысты өнім берушінің үй-жайларын/жабдықтарын орналастыру);

4) банкоматтарды, төлем терминалдарын, вендингтік аппараттарды, суды сүзу аппараттарын, кофе аппараттарын және жалпы пайдаланымдағы өзге де Технологиялық жабдықтарды орналастыруды;

5) мерзімділік негіздемесі болған кезде қысқа мерзімді жалдау/жалдау (6 айға дейін) (іс-шара, жөндеу, пайдаланудың шектеулі кезеңі);

6) білім беру процесінде жалға алушының жабдығын пайдалану шартымен Үй-жайлар беру (зертханалық / ғылыми жұмыстар);

7) жалға алушының инвестициялық міндеттемелері бар жобалар (жөндеу / реконструкциялау / жарактандыру);

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

9)тендер өткізу экономикалық тұрғыдан тиімсіз (негіздемені міндетті түрде жариялай отырып) ауданы 40 шаршы метрге дейінгі Үй-жайлар;

10) әлеуметтік жалға алушылар (әлеуметтік осал адамдардың расталған мәртебесі/әлеуметтік жобалар) — тек қана әлеуметтік бағыттағы қызмет

түрлері үшін;

11) спорт/дәріс/акт залдары мен кабинеттерін сағат сайын беру (оның ішінде жабдықпен);

12) ғимараттардың шатырларына жоғары технологиялық жабдықты орнату және / немесе ғимараттарға сыртқы жарнаманы орналастыру;

13) жер учаскелерін жалға не қосалқы жалға беру (ҚР Жер кодексінде және ҚР Азаматтық кодексінде көзделген жағдайларда).

88. Әлеуетті жалдаушы таңдалған санатқа сәйкестігін растайтын құжаттармен (шұғыл/әлеуметтік мәртебе/Инвестициялар/техникалық шарттар және т.б. негіздемесі) 3-қосымшаның нысаны бойынша өтінім береді.

89. Уәкілетті құрылымдық бөлімше 15 күнтізбелік күн ішінде әлеуетті жалға алушының өтінімін (өтініш берушінің адалдығы, берешектің болмауы, университет мақсаттарына сәйкестігі, объектінің қолжетімділігі, ставканың негізділігі) тексереді 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 отырыс өткізілгенге дейін хатшыға мүдделер қақтығысының жоқтығы туралы жазбаша растау береді, бұл мәліметтерді хатшы хаттамаға енгізеді.

Басқарма мүшесінде мүдделер қақтығысы болған жағдайда, Басқарма мүшесі Басқарма Төрағасына ректорға жазбаша хабарлама береді, егер ректор Басқарма төрағасында мүдделер қақтығысы болса, ол Басқарма отырысында мүшелерді хабардар етеді, бұл мәліметтер хатшымен хаттамада тіркеледі. Басқарма мүшелері осы мән-жайларды отырыс хаттамасында тіркей отырып, мүдделер қақтығысы бар адамдарсыз шешім қабылдайды.

91. Жалға алушының инвестициялық міндеттемелері бар жобалар. Өтінімге қойылатын талаптар: егжей-тегжейлі смета, жұмыс кестесі, тәуелсіз бағалаушының қорытындысы (тізілімнен), инвестициялық міндеттемелердің орындалу кепілдігі (банк кепілдігі/сақтандыру), келісілген жоба/ТК; инвестициялар көлемі әдістеме шегінен төмен болмауы тиіс (4-қосымша).

92. Инвестицияларды қабылдау: орындалған жұмыстардың актілері, жалға алушының фотосуреті мен есебі бойынша комиссия (бухгалтерия, техникалық блок, заңгер, қажет болған жағдайда тәуелсіз сарапшы тартылуы мүмкін) құрылады. Инвестицияларды қабылдаудың қорытынды актісі университеттің интернет-ресурсында жариялануға тиіс. Директорлар Кеңесінің кез келген мүшесінің шешімі бойынша ішкі аудит қызметі инвестициялық шарттар бойынша міндеттемелердің орындалуын тексеруді жүзеге асыра алады және кейіннен Директорлар кеңесіне есеп береді.

93. Инвестициялық жобалар бойынша жалдау мерзімі және ұзарту инвестициялар көлемімен және өтелудің есептік мерзімімен айқындалады. Жалға алудың ең жоғары мерзімі 7 жылдан аспауы тиіс, инвестициялық негіздеме бойынша ұзартуға жалдау мерзімін үш жылға ұзарту жөніндегі міндеттемелерді 100% орындаған кезде, отыз миллион теңге салынған кезде бір рет жол беріледі. Университеттің жалға берілетін объектісіне және инфрақұрылымына жеті жылға жасалған шарт инвестициялар бойынша есеп ұсынылғаннан кейін басқарма шешімі бойынша осыған ұқсас кезеңге ұзартылуы мүмкін.

94. Инвестициялық міндеттемелерді орындамау: жеткізілмеген сома шартты бұзу және жалға алушыны ережелер бойынша жалтарған/тиісінше орындамайтындар тізбесіне қосу мүмкіндігімен қоғамға өтеледі (немесе келісілген формула бойынша жоғары жалдау ақысына есептеледі).

95. Білім беру процесінде жалға алушының жабдығы: жабдықты оқу / ғылыми мақсаттарда міндетті пайдалану кезінде: 1-ші жыл коммуналдық қызметтерге жалдау ақысынсыз ақы төлеуге; келесі жылдары жалдау ақысының 50% - ы; білім алушылардың тағылымдамадан өтуіне/жұмыспен қамтылуына міндетті квоталар; шешім Ғылыми кеңеспен келісіледі.

96. Университеттің қатысу үлесі бар компанияның Спин-оффы: 1 — ші жыл-тек коммуналдық қызметтер; 2-ші жылдан бастап — коммуналдық қызметтердің жалдау ақысы мен төлемдерінің 50%, университет білім алушыларын семестрге кемінде 5 кредитке міндетті оқыту; 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.).

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 мемлекеттік сатып алу веб-порталы арқылы жалға беру.

98. Уәкілетті құрылымдық бөлімше Мемлекеттік сатып алу порталында тапсырыс берушілердің тұрғын емес үй-жайларды жалға алу қызметтерін сатып алу туралы өтінімдерін және қолда бар бос алаңдардың Техникалық ерекшеліктер талаптарына және университетте бекітілген құнымен ұсынылатын құнға сәйкестігін тұрақты негізде қадағалайды.

99. Техникалық ерекшелік пен құнның сәйкестігі анықталған жағдайда уәкілетті құрылымдық бөлімше үй-жайларды жалға беру қызметін алдағы

сатып алу туралы жалға беруге жауапты құрылымдық бөліміне хабарлайды.

100. Жалға беруге жауапты құрылымдық бөлімше техникалық ерекшелікті және тиісті бос алаңдарды қосымша қайта тексереді және бос үй-жайларды жалға алу құнын салыстыру үшін қаржы және есеп департаментіне сұрау жібереді.

101. Қаржы және есеп департаменті мемлекеттік сатып алу веб-порталында көрсетілген құны және өнім беруші ретінде өтінім беру мүмкіндігі туралы есепті жүзеге асырады және материалдарды Басқарманың қарауына және шешім қабылдауына жіберу үшін уәкілетті құрылымдық бөлімшеге материалдарды жібереді.

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

103. Университеттің Мемлекеттік сатып алу веб-порталы жеңімпаз деп танылған жағдайда, электрондық шартқа қол қою 15-бөлімге сәйкес жүзеге асырылады.

14. Жер учаскесін арендаға немесе субарендаға 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. Мүліктік жалға алу (аренда) шартының жасалуы

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 "Мемлекеттік сатып алу туралы" Қазақстан Республикасының 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 мүліктік 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;
- 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.

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.

"Мемлекеттік сатып алу туралы" Қазақстан Республикасының 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 мөлшерлемелер мен жалдау ақысын есептеу тәртібі

137.Қоғам объектілерін мүліктік жалдауға берген кезде ай сайынғы жалдау ақысының базалық мөлшерлемесін есептеу жалға беруші тарапынан Қағидаларға № 4 қосымшаға сәйкес қолданылатын мөлшерлемелер мен коэффициенттердің мөлшерлері негізінде келесі формула бойынша айқындалады:

$Aп = Pбс \times S \times Kфн \times Kк \times Kск \times Kр \times Kвд \times Kопф$, мұнда:

Aп – мемлекеттік заңды тұлғалардың балансындағы мемлекеттік тұрғын емес қор объектілерінің жылдық жалдау ақысының мөлшерлемесі;

Pбс – 1 шаршы метр үшін жылдық жалдау ақысының базалық мөлшерлемесі, теңге;

S – жалға алынатын алаң, шаршы метр;

Kфн – объектілердің функционалдық мақсатын, коммерциялық жылжымайтын мүлік объектілерінің ауқымы мен қызмет түрлерін ескеретін коэффициент;

Kк – тұрғын емес үй-жайдың түрін ескеретін коэффициент;

Kск – жайлылық дәрежесін ескеретін коэффициент;

Kр – аумақтық орналасуын ескеретін коэффициент;

Kвд – жалға алушының қызмет түрін ескеретін коэффициент;

Kопф – жалға алушының ұйымдық-құқықтық нысанын ескеретін коэффициент;

Kи – инвестицияларды ескеретін коэффициент (күрделі жөндеу, негізгі құралдарды сатып алу/жаңарту және т.б.).

138.Базалық ставкаларды және жалдау ақысын есептеу тәртібін айқындау кезінде формулада КИ - коэффициент, Инвестициялар (күрделі жөндеу, негізгі құралдарды сатып алу/жаңарту және т. б.) алынып тасталады, бұл коэффициент тендерлік рәсімдерді жүргізу кезінде қолданылмайды

139.Қағидаларға №4 қосымшада көзделген коэффициенттер жылына кемінде 1 (бір) рет қайта каралуы мүмкін және қызметтің қандай да бір түрін ұйымдастыру үшін мүліктік жалдауға беру жөніндегі тендерлердің жеңімпаздарымен жасалған шарттарда көрсетілген мүліктік жалдау құнын талдау қорытындылары бойынша қалыптастырылған статистикалық деректерге негізделетін болады.

140.Айлық жалдау ақысының базалық мөлшерлемесінің сомасы және тиындармен есептелген тендерге қатысу үшін кепілдік жарнаның сомасы дөңгелектенеді. Бұл ретте елу тиыннан аз сома нөлге дейін дөңгелектенеді, ал елу тиынға тең және одан жоғары сома бір теңгеге дейін дөңгелектенеді.

141.Осы Ережеге сәйкес есептелген айлық жалдау ақысының базалық ставкалары қосылған құн салығының сомасын қамтымайды. Қосылған құн салығының сомасы қосымша есептеледі және қолданыстағы салық заңнамасына сәйкес мүліктік жалдау шартын жасасу кезінде жалдау төлемдерінің сомасына қосылады.

142.Тендерді және тендерлік құжаттаманы өткізу туралы хабарландыруда айлық жалдау ақысының базалық ставкаларын көрсеткен кезде тендерді ұйымдастырушы айлық базалық ставкалардың сомалары қосылған құн салығының сомасын қамтымайтынын көрсетеді.

143.Тендерді және тендерлік құжаттаманы өткізу туралы хабарландыруда жалдау ақысының базалық ставкалары 1 (бір) күнтізбелік ай есебінен көрсетіледі.

144. Осы "мүлікті мүліктік жалдауға (жалға алуға) беру кезінде жалдау ақысының бастапқы ставкаларының мөлшерін айқындау әдістемесі" қағидаларының 4-қосымшасына сәйкес айқындалған жылжымайтын мүлікті жалға беруден алынған жалдау ақысы есебінен есептелген амортизация, сондай-ақ жалға беруші төлейтін салықтардың, алымдардың және бюджетке төленетін басқа да міндетті төлемдердің барлық түрлері өтеледі заңнамаға сәйкес.

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 Ереже қоғамның мүлкін мүліктік жалдауға беру процесіне қатысатын Қоғам Басқармасының барлық қызметкерлерінің орындауы үшін міндетті.

148.Қағидалардың сақталуын тексеруді қоғамның ішкі құжаттарына сәйкес өкілеттіктер берілген Қоғамның құрылымдық бөлімшелері жүзеге асырады.

149.Қазақстан Республикасының заңнамасы өзгерген жағдайда және / немесе сыртқы / ішкі ортаның өзге де өзгерістері, осы Қағидалар тиісті өзгерістер бөлігінде қайта қаралуға жатады.

150.Қағидаларға өзгерістер мен толықтырулар енгізу қоғамның ішкі құжаттарында белгіленген тәртіппен жүзеге асырылады.

1 – қосымша-тендер өткізу туралы хабарландыру нысаны;

2 - қосымша-ұсыну жөніндегі тендерге қатысуға өтінімнің нысаны мүлікті мүліктік жалдауға;

3 – қосымша-объектіні тендер өткізбей мүліктік жалдауға (жалға алуға)беруге арналған өтінім нысаны

4-қосымша-жалдау ақысы мөлшерлемелерінің мөлшерін айқындау әдістемесі мүлікті беру кезінде;

5-қосымша-жалдау шартының нысаны (жалпы нысан);

6-қосымша-жалдау шартының нысаны (инвесторларға арналған нысан);

7-қосымша-жалдау объектісін қабылдау-беру актісінің нысаны;

8-қосымша-жалдау объектісін қайтару актісінің нысаны;

9-қосымша-баға ұсынысының нысаны;

10-қосымша-техникалық ерекшелік нысаны;

11-қосымша-біліктілік туралы мәліметтер нысаны;

12 - қосымша-мүліктік жалдауға беру жөніндегі тендерлерге қатысуға тендерлік өтінімдерді тіркеу журналының нысаны;

13-қосымша-өзгерістерді тіркеу парағы.

**"Сәрсен Аманжолов атындағы
Шығыс Қазақстан университеті"
КЕАҚ мүлкін мүліктік жалдауға беру
қағидаларына № 1 қосымша**

Тендер өткізу туралы хабарландыру

Ұйымдастырушы және өткізілетін тендер туралы мәліметтер: мемлекеттік сатып алуды басқару

1	Тендерді ұйымдастырушы:	<i>(толық атауын көрсету)</i>
2	Пошта мекенжайы:	<i>(пошта мекенжайын көрсету)</i>
3	Байланыс деректері, электрондық мекенжайы:	<i>(қалааралық коды бар телефонды), байланыс тұлғасының Т.А.Ә., электрондық пошта мекенжайын және т. б. көрсету)</i>
4	Кепілдік жарнаны енгізу үшін банктік деректемелер:	<i>төлем алушыны, деректемелерді көрсету: БСН, ЖСК, Банк, БСК, КБЕ</i>
5	Кепілдік жарнаны енгізу мерзімі:	<i>тендердің бірінші кезеңі өткізілетін күнге дейін кемінде екі жұмыс күні бұрын (тендерлік өтінімдері бар конверттерді ашу)..</i>
6	Тендерлік құжаттаманы орналастыру мекенжайы:	
7	Тендерге қатысуға тендерлік өтінімдерді қабылдау мекенжайы:	<i>(тендерлік өтінімдерді қабылдау жүзеге асырылатын кабинеттің толық мекенжайын, № көрсету)</i>
8	Тендерлік өтінімдерді беру мерзімінің аяқталу күні мен уақыты:	<i>(күн мен уақытты көрсетіңіз, мысалы: Өтінім беру мерзімінің аяқталуы: 10 сағат 00 минут 20.05.2019 ж.)</i>
9	Тендерді өткізу орны (тендерлік өтінімдері бар конверттерді ашу):	<i>(конверттерді ашу жүзеге асырылатын кабинеттің толық мекенжайын, № көрсету)</i>
10	Тендерді өткізу күні мен уақыты (тендерлік өтінімдері бар конверттерді ашу):	<i>(күні мен уақытын көрсетіңіз, мысалы: 20.05.2019 ж. 12 сағат 00 минутта)</i>

2. Объектінің сипаттамасы:

Объектінің (лотының) №	Мүліктік жалдау объектісінің орналасқан жері, мекенжайы	Тұтас объект немесе оның бөлігі	Жалға берілетін алаң, ш. м	Объектіні пайдалан удың нысанал ы максаты (қызмет түрі)	Жалдау ақысының базалық мөлшерле месінің мөлшері, айына, теңгемен (ҚҚС есептемег енде)	Кепілдік жарна сомасы, теңге (ҚҚС есебінсіз)	Мүліктік жалдау мерзімі, айлар	Объектімен (лотпен) та нысу мерзімдері мен шарттары тендер ара

3.Тендер өткізу шарттары.

Объектілерді мүліктік жалдауға беру жөніндегі Тендер екі кезеңде өткізіледі:

- 1) тендердің бірінші кезеңінде тендерлік конверттерді ашу жүргізіледі және қатысушылардың біліктілік іріктеуі Қағидалардың және тендерлік құжаттама;
- 2) тендердің екінші кезеңінде жіберілген қатысушылар жалдау ақысының мөлшерлемесін көтеру ұсынысымен сауда-саттыққа қатысады. Бұл ретте тендердің екінші кезеңіне жіберілген қатысушылардың бірінің ең жоғары бастапқы баға ұсынысы сауда-саттықта жалдау ақысының бастапқы ставкасы болып табылады

"Сәрсен Аманжолов
атындағы Шығыс Қазақстан
университеті" КЕАҚ мүлкін
мүліктік жалдауға беру
қағидаларына № 2 қосымша
толтыру нысаны

Мүлікті мүліктік жалдауға беру жөніндегі тендерге қатысуға ӨТІНІМ

Кімге: _____
(тендерді ұйымдастырушының атауы көрсетіледі)

Кімнен : _____
(жеке тұлғаның тегі, аты, әкесінің аты (бар болса) немесе заңды тұлғаның атауы көрсетіледі)

1. Әлеуетті қатысушы туралы мәліметтер:

Занды тұлғалар :

Әлеуетті қатысушы заңды тұлғаның толық атауы (мемлекеттік тіркеу туралы куәлікке сәйкес)	
БСН (бизнес-сәйкестендіру нөмірі)	
Әлеуетті қатысушының бірінші басшысының Т. А. Ә.	
Байланыс деректері: 1) заңды мекенжайы: 2) Нақты мекенжайы: 3) Байланыс телефондары: 1) 4) электрондық пошта мекенжайы:	
Занды тұлғаның банктік деректемелері: 1) банктің немесе оның филиалының атауы: 2) ЖСК: 3) БСК: 4) Кбе:	



Жеке тұлғалар:

Жеке басын куәландыратын құжатқа сәйкес әлеуетті қатысушы жеке тұлғаның Т. А. Ә.	
ЖСН (жеке сәйкестендіру нөмірі)	
Байланыс деректері: 1) тіркеу мекенжайы: 2) нақты тұрғылықты мекен-жайы (егер тіркеу мекен-жайынан өзгеше болса): 3) Байланыс телефондары: 4) электрондық пошта мекенжайы:	
Занды тұлғаның банктік деректемелері: 1) банктің немесе оның филиалының атауы: 2) ЖСК: 3) БСК: 4) Кбе:	

2. _____ (әлеуетті қатысушының толық атауы көрсетіледі) осы өтініммен Қағидаларда және тендерлік құжаттамада көзделген талаптар мен шарттарға сәйкес Қоғам объектілерін мүліктік жалдауға беру жөніндегі тендерге қатысуға ниет білдіреді.

Лот №	Мүліктік жалдау объектісінің (лоттың) атауы	Объект (лот) бойынша әлеуетті қатысушы енгізген кепілдік жарнаның сомасы, теңге

3. Осы өтініммен біз ережелермен және тендерлік құжаттамамен тиісті түрде танысқанымызды және тендерлік өтінімде және оған қоса берілетін құжаттарда дұрыс емес мәліметтер бергені үшін, сондай-ақ басқа да белгіленген талаптар мен ережелерді бұзғаны және сақтамағаны үшін жауапкершілік туралы хабардар екенімізді растаймыз.

4. Қоса беріліп отырған құжаттардың тізбесі:

N п/п	Құжаттың атауы	Түпнұсқа немесе көшірме	Парақтар саны

4. Осы тендерлік тендерге қатысуға арналған өтінім тігілген, нөмірленген және соңғы беті қолымен бекітілген болуға тиіс және мөрімен (болған жағдайда) әлеуетті қатысушыны ___ __ парақта.

Қолы _____
М. О. (бар болса)



Сенімхат негізінде әрекет ететін басшының немесе өкілдің лауазымы, тегі, аты, әкесінің аты (бар болса) (бұл жағдайда тендерлік өтінімге өтінімге қол қою құқығына сенімхат қоса берілуі қажет)

Толтыру күні _____

**"Сәрсен Аманжолов
атындағы Шығыс Қазақстан
университеті" КЕАҚ мүлкін
мүліктік жалдауға беру
қағидаларына № 3 қосымша**

**Көзделген жағдайларда объектіні мүліктік жалдауға (жалға алуға) беруге арналған
ӨТІНІМ(Ерекше тәртіп)**

Кімге: _____
(қоғамның атауы көрсетіледі)

Кімнен: _____
(жеке тұлғаның тегі, аты, әкесінің аты (бар болса) немесе заңды тұлғаның атауы көрсетіледі)

1. Өлеуетті қатысушы туралы мәліметтер:

Заңды тұлғалар:

Өлеуетті қатысушы заңды тұлғаның толық атауы (мемлекеттік тіркеу туралы куәлікке сәйкес)	
БСН (бизнес-сәйкестендіру нөмірі)	
Өлеуетті қатысушының бірінші басшысының Т. А. Ә. Бірінші басшыны тағайындау туралы бұйрық қоса берілсін	
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) ЖСК: 3) БСК: 4) Кбе:	

Жеке тұлғалар:

Жеке басын куәландыратын құжатқа сәйкес әлеуетті қатысушы жеке тұлғаның Т. А. Ә.	
ЖСН (жеке сәйкестендіру нөмірі)	
Байланыс деректері: 1) тіркеу мекенжайы: 2) нақты тұрғылықты мекен-жайы (егер тіркеу мекен-жайынан өзгеше болса): 3) Байланыс телефондары: 4) электрондық пошта мекенжайы:	
Занды тұлғаның банктік деректемелері: 1) банктің немесе оның филиалының атауы: 2) ЖСК: 3) БСК: 4) Кбе:	

2. _____ (әлеуетті қатысушының толық аты-жөні көрсетілген) осы өтінішпен Қоғамның объектілерін Ережеде көзделген талаптар мен шарттарға сәйкес мүліктік жалға алуға ниет білдіреді.

3. Әлеуетті қатысушы ұсынылатын Инвестициялар сомасын көрсете отырып, мүліктік жалдауға (жалға алуға) алғысы келетін мүліктік жалдаудың объектілері (лоттары) туралы мәліметтер

Лот №	Мүліктік жалдау объектісінің (лоттың) атауы

4. Осы өтініммен Қағидалармен тиісті түрде танысқанымызды және өтінімде және оған қоса берілетін құжаттарда дұрыс емес мәліметтер бергені үшін, сондай-ақ басқа да белгіленген талаптар мен ережелерді бұзғаны және сақтамағаны үшін жауапкершілік туралы хабардар болғанымызды растаймыз.

5. қоса беріліп отырған құжаттардың тізбесі

N п/п	Құжаттың атауы	Түпнұсқа немесе көшірме	Парақтар саны

6. _____ Бұл өтінім тігілген, нөмірленген және соңғы беті _____ парақта әлеуетті қатысушының қолымен және мөрімен (бар болса) бекітілген.

Қолы _____

М. О. (бар болса)

Сенімхат негізінде әрекет ететін басшының немесе өкілдің лауазымы, тегі, аты, әкесінің аты (бар болса) (бұл жағдайда тендерлік өтінімге өтінімге қол қою құқығына сенімхат қоса берілуі қажет) Толтыру күні _____

"Сәрсен Аманжолов атындағы Шығыс Қазақстан университеті" КЕ АҚ мүлкін мүліктік жалдауға (жалға алуға) беру кезінде жалдау ақысының бастапқы мөлшерлемесін айқындау әдістемесі

1. Осы Әдістеме «Сәрсен Аманжолов атындағы Шығыс Қазақстан университеті» КЕ АҚ балансындағы күрделі құрылыстардың (ғимараттардың, құрылыстардың) алаңдарын, жер учаскелерін заңды тұлғаларға, жеке тұлғаларға (оның ішінде жеке кәсіпкерлерге) мүліктік жалға (жалдауға) беру кезінде жалдау ақысының бастапқы мөлшерлемелерін есептеу үшін қолданылады.

2. Осы Әдістемеде келесі терминдер мен анықтамалар қолданылады:

- **жалға алынатын алаң** – жалға берілетін жылжымайтын мүліктің алаңы, оның мөлшері техникалық паспорт бойынша, ал техникалық паспорт бойынша айқындау мүмкін болмаған жағдайда – жалға беруші құратын комиссияның үй-жайларды өлшеуі арқылы анықталады;
- **базалық мөлшерлеме** – Қазақстан Республикасының Үкіметі белгілейтін, жылжымайтын мүліктің жалға алынатын алаңының бір шаршы метрін жалға алудың жылдық базалық құны;
- **жалдау ақысының мөлшерлемесі** – осы Қағидаларда көзделген коэффициенттерді қолдану арқылы базалық мөлшерлеме негізінде есептелген, жылжымайтын мүліктің жалға алынатын алаңының бір шаршы метрін айына және/немесе жылына жалға алу құны;
- **жалдау ақысының мөлшері** – жылжымайтын мүлікті айына және/немесе жылына жалға алу құны.

3. Жалдау ақысы төлем жасалған күнге белгіленген базалық жалдау шамасының мөлшері негізінде теңгемен төленеді.

4. Жалдау ақысының мөлшерлемесі базалық мөлшерлемесі осы Әдістеменің 1-қосымшасында көрсетілген коэффициенттердің сомасына көбейту арқылы айқындалады.

5. Қоғамның балансындағы күрделі құрылыстардың (ғимараттардың, құрылыстардың) алаңдарын мүліктік жалға (жалдауға) берген кезде жалдау ақысын есептеу келесі формула бойынша жүзеге асырылады:

$$Ап = Рбс \times S \times Кфн \times Кк \times Кск \times Кр \times Квд \times Копф,$$

мұнда:

Ап – ҚҚС-ты есепке алмағанда 1 шаршы метр үшін жылдық жалдау ақысы, теңге;

Рбс – 1 шаршы метр үшін жылдық жалдау ақысының базалық мөлшерлемесі, теңге;

S – жалға алынатын алаң, шаршы метр;

Кфн – объектілердің функционалдық мақсатын, коммерциялық жылжымайтын мүлік объектілерінің ауқымы мен қызмет түрлерін ескеретін коэффициент;

Кк – тұрғын емес үй-жайдың түрін ескеретін коэффициент;

Кск – жайлылық дәрежесін ескеретін коэффициент;

Кр – аумақтық орналасуын ескеретін коэффициент;

Квд – жалға алушының қызмет түрін ескеретін коэффициент;

Копф – жалға алушының ұйымдық-құқықтық нысанын ескеретін коэффициент.

6. Объектілерді (үй-жайларды) сағаттық жалға мүліктік жалдауға берген кезде бір сағаттық жалдау ақысының мөлшері 2 АЕК-ті құрайды.

Мүлікті мүліктік жалға (жалдауға) беру кезінде қолданылатын базалық мөлшерлеме және коэффициенттердің мөлшері

Базалық мөлшерлеме мөлшері	Тиісті жылға арналған республикалық бюджет туралы Қазақстан Республикасының Заңында белгіленген 1,5 айлық есептік көрсеткіш
----------------------------	--

№ р/н	Коэффициенттердің түрі	Коэффициент мөлшері
1	Объектілердің функционалдық мақсатын, коммерциялық жылжымайтын мүліктің ауқымы мен қызмет түрлерін ескеретін коэффициент (Кфн):	
	1.1 әкімшілік-кеңселік үй-жай;	1
	1.2 өндірістік үй-жай;	0,8
	1.3 қойма үй-жайлары (гараж, қазандық);	0,6
	1.4 спорт құрылысжайлары (стадиондар, спорт залдары, спорт алаңдары);	0,7
	1.5 жылжымайтын мүліктің өзге де түрлері (сауда үй-жайлары, мейрамханалар мен қоғамдық тамақтану пункттері, тұрмыстық қызмет көрсету және сервис пункттері, қонақүйлер, демалыс үйлері, паркингтер және т.б.).	0,9
2	Тұрғын емес үй-жайдың түрін ескеретін коэффициент (Кк):	
	2.1 жеке тұрған ғимарат;	1
	2.2 кіріктірілген-жапсарлас үй-жайлар және жерүсті қабаттардағы үй-жайлар (алаңдар);	0,9
	2.3 цокольдық (жартылай жертөле) қабат;	0,7
	2.4 жертөле қабаты;	0,6
	2.5 өзге де (шатыр, шатыр асты кеңістігі, тамбур, мансарда, лоджия, ашық спорт құрылысжайлары және т.б.).	0,7
3	Жайлылық дәрежесін ескеретін коэффициент (Кск):	
	3.1 электрмен жабдықталған және инженерлік коммуникациялары (электр энергиясы, кәріз, сумен жабдықтау, жылыту) бар үй-жайлар үшін. Қандай да бір коммуникация түрі болмаған жағдайда, коэффициент әрбір жоқ коммуникация түрі үшін 0,1-ге төмендетіледі.	1
4	Аумақтық орналасуын ескеретін коэффициент (Кр):	
	4.1 облыстың әкімшілік орталығы үшін;	2
	4.2 облыстық маңызы бар қалалар үшін;	1,5
	4.3 аудан орталығы үшін;	1
	4.4 кент, ауыл үшін.	0,5
	Жалдаушының қызмет түрін ескеретін коэффициент (Квд):	
	5.1 банктердің есеп айырысу-кассалық орталықтары, Ұлттық пошта операторы, банкоматтар, төлем терминалдары (мультикассалар) үшін (мемлекеттік заңды тұлғалардың кіру мүмкіндігі шектеулі ғимараттарында төмендету коэффициенті – 0,5 қолданылады);	2,5
	5.2 брокерлік қызметті жүзеге асыру және кедендік қызметтер көрсету, айырбастау пункттері және қызметі бағалы қағаздар нарығымен байланысты ұйымдар, сақтандыру, инвестициялық	3

5	компаниялар, нотариаттық кеңселер, адвокаттық кеңселер үшін;	
	5.3 сауда қызметін, қонақүй қызметтерін, сауда автоматтарын ұйымдастыру үшін;	2,5
	5.4 қылмыстық-атқару жүйесінің ғимараттарында және оқу орындарының жатақханаларында сауда қызметін ұйымдастыру үшін;	1,9
	5.5 қоғамдық тамақтануды (асхана, буфет) ұйымдастыру үшін, оның ішінде денсаулық сақтау, мәдениет және спорт объектілерінде;	1,5
	5.6 - ғылым және жоғары білім, - орта және қосымша білім беру, - мектепке дейінгі білім беру салаларында қызметтерді ұйымдастыру үшін;	1,1 0,9 0,8
	5.7 денсаулық сақтау, мәдениет және спорт салаларында қызметтерді ұйымдастыру үшін;	1
	5.8 ұялы байланыс, интернет желісі саласындағы қызметтерді ұйымдастыру үшін (телекоммуникациялық жабдықтарды орналастыру және басқа да қызмет түрлері);	5
	5.9 өткізу жүйесі (кіру мүмкіндігі шектеулі) бар мемлекеттік заңды тұлғалардың ғимараттарында қызметкерлерді тамақтандыруды ұйымдастыру, тұрмыстық қызметтер көрсету үшін;	0,5
	5.10 оқу орындарында (мектептерде, гимназияларда, лицейлерде, колледждерде және спорт мектептерінде) және оқу орындарының жатақханаларында қоғамдық тамақтануды (асхана, буфет) ұйымдастыру үшін;	0,5
	5.11 5.1–5.10-тармақтарында көрсетілген қызмет түрлерін қоспағанда, өзге де қызмет түрлері үшін.	1,9
6	Жалдаушының ұйымдық-құқықтық нысанын ескеретін коэффициент (Копф):	
	6.1 өндірістік қызметті ұйымдастыру және халыққа қызмет көрсету саласын дамыту кезінде сауда-делдалдық қызметті қоспағанда, 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



ЖАЛДАУ ШАРТЫ № _____
(үлгілік нысан)

Өскемен қаласы

«__» _____ 202 ж.

«Сәрсен Аманжолов атындағы Шығыс Қазақстан университеті» коммерциялық емес акционерлік қоғамы, бұдан әрі «Жалға беруші» деп аталатын,

_____ (уәкілетті тұлғаның лауазымы мен Т.А.Ә. көрсету),
_____ негізінде (құжаттың атауы, болған жағдайда нөмірі мен күні көрсетіледі) әрекет ететін, бір тараптан, және

«Жалға алушының атауы», бұдан әрі «Жалға алушы» деп аталатын,
_____ (уәкілетті тұлғаның лауазымы мен Т.А.Ә. көрсету),
_____ негізінде (құжаттың атауы, болған жағдайда нөмірі мен күні көрсетіледі) әрекет ететін, екінші тараптан,

бұдан әрі бірлесіп «Тараптар», ал жеке-жеке «Тарап» деп аталатын,
_____ (құжаттың атауы (тиісті хаттама),
нөмірі мен күні көрсетіледі) негізінде төмендегілер туралы осы **Жалдау шартын** (бұдан әрі – **Шарт**) жасасты.

1. ТЕРМИНДЕР МЕН АНЫҚТАМАЛАР

Ортақ пайдаланылатын орындар – Қоғамның жылжымайтын мүлкінің және оған іргелес аумақтардың жалпы пайдалануға арналған бөліктері, оның ішінде көлік және жаяу жүргіншілерге арналған кіреберістер мен өтпе жолдар, дәліздер, баспалдақ алаңдары, лифтілер (болған жағдайда), өртке қарсы баспалдақтар, дәретханалар, жабдықтарды орналастыру және күтіп ұстау орындары, қалдықтарды жинау орындары және басқа да осыған ұқсас орындар, оларды бір немесе бірнеше Жалға алушының пайдалануына берілген орындарды, сондай-ақ мемлекеттік қызметтерді көрсету технологиялық процесіне тікелей қатысатын қызметкерлер мен заңды тұлғалар орналасқан алаңдарды қоспағанда.

Коммуналдық шығыстар – жалдау объектісінде және оған іргелес аумақта көрсетілетін қызметтерге байланысты шығыстар, оның ішінде сумен жабдықтау, су бұру, газбен жабдықтау, электрмен жабдықтау, жылумен жабдықтау, қатты тұрмыстық қалдықтарды шығару, сондай-ақ лифтілерге (болған жағдайда) қызмет көрсету шығыстары және осылармен шектелмейтін өзге де шығыстар.

Пайдалану шығыстары – Жалға алушының Жалға берушінің ортақ пайдаланылатын орындарды басқаруға, пайдалануға, ағымдағы жөндеуге, күзетуге және күтіп ұстауға жұмсаған шығыстарының өтемі ретінде төлейтін төлемдері, оның ішінде ортақ пайдаланылатын орындарды тазалау, терезелерді жуу, ғимарат қасбетін тазалау, қардан тазарту және осыған ұқсас жұмыстарға байланысты шығыстар.

Айыппұл санкциялары – осы Шартта немесе Қазақстан Республикасының заңнамасында көзделген тұрақсыздық айыбы (айыппұл, өсімпұл), сондай-ақ залалдарды өтеудің өзге де түрлері.

Жұмыс кестесі – Жалға беруші белгілеген жұмыс уақыты.

2. ШАРТТЫҢ МӘНІ

2.1. Жалға беруші Жалға алушыға жалдау объектісін ақы төлеп уақытша иеленуге және пайдалануға беруге міндеттенеді, ал Жалға алушы жалдау объектісін қабылдап, осы Шарттың талаптарына сәйкес жалдау ақысын төлеуге міндеттенеді.

2.2. Жалдау объектісі: _____
(атауы, үй-жайдың бөлігі, ғимарат, құрылыс және т.б. көрсетіледі), Жалға берушіге _____ (меншік құқығы, жалдау құқығы, сенімгерлік басқару құқығы және т.б.) негізінде тиесілі.

2.3. Жалдау объектісінің орналасқан мекенжайы:

(толық мекенжайы көрсетіледі).

2.4. Жалдау объектісінің жалпы ауданы: _____ шаршы метр.

2.5. Жалдау объектісінің нысаналы мақсаты: _____ (көрсетіледі)
(Тараптардың келісімі бойынша жалдау объектісінің нысаналы мақсаты көрсетілмеуі мүмкін).

2.6. Жалдау объектісі оның нысаналы мақсатына сәйкес қызметті ұйымдастыру және жүзеге асыру үшін беріледі. Жалға алушы жалдау мерзімі ішінде жалдау объектісінің нысаналы мақсатын өзгертуге құқылы емес.

3. АҚЫ ТӨЛЕУ ТАЛАПТАРЫ ЖӘНЕ ЕСЕП АЙЫРЫСУ ТӘРТІБІ

3.1. Жалдау ақысы

3.1.1. Жалдау ақысы Жалға алушы тарапынан осы Шарттың 10-бөлімінде көрсетілген Жалға берушінің тиісті банктік шотыша ай сайын мүлктік жалдау басталатын айдың алдындағы айдың соңғы күнінен кешіктірілмей алдын ала төлем түрінде енгізіледі.

3.1.2. Жалдау ақысына пайдалану шығыстары, коммуналдық шығыстар және өзге де шығыстар кірмейді. Аталған шығыстарды Жалға алушы бөлек төлейді.

3.1.3. Жалдау ақысының мөлшері айына _____ (сомасы санмен және жазбаша) теңгені құрайды, оған қосылған құн салығы (ҚҚС) кіреді.

3.1.4. Шарттың жалпы сомасы _____ (сомасы санмен және жазбаша) теңгені құрайды, оған ҚҚС кіреді (қажет болған жағдайда толтырылады).

3.1.5. Жалға беруші жалдау ақысының базалық мөлшерлемесі немесе қолданылатын коэффициенттер өзгерген жағдайда жалдау ақысының мөлшерін қайта қарауға құқылы. Бұл туралы Жалға беруші Жалға алушыны кезекті жалдау ақысын төлеу күніне дейін кемінде **30 (отыз) күнтізбелік күн бұрын** жазбаша хабардар етеді.

3.1.6. Шарт мерзімінен бұрын бұзылған немесе Жалға алушының бастамасы бойынша Шарттан бас тартылған жағдайда алдын ала төленген жалдау ақысы қайтарылмайды.

3.1.7. Жалдау ақысы Жалға беруші мен Жалға алушы қол қойған қабылдау-тапсыру актісі бойынша мүлік Жалға алушыға берілген күннен бастап есептеледі.

3.1.8. Жалға беруші жалдау ақысын, коммуналдық және пайдалану шығыстарын жалдау объектісі Жалға берушіге уәкілетті тұлғалар қол қойған жалдау объектісін қайтару актісі бойынша тиісінше қайтарылған күнге дейін есептейді. Бұл талап жалдау мерзімі аяқталған жағдайда да қолданылады және 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** төленуге тиіс.

3.2.2. Пайдалану шығыстары жалдау объектісін қабылдау-тапсыру актісіне қол қойылған күннен бастап төленеді.

3.3. Коммуналдық шығыстар

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

3.3.2. Коммуналдық шығыстар жалдау объектісін қабылдау-тапсыру актісіне қол қойылған күннен бастап төленуге жатады.

4. ТАРАПТАРДЫҢ ҚҰҚЫҚТАРЫ МЕН МІНДЕТТЕРІ

4.1. Жалға беруші міндеттенеді:

4.1.1. Осы Шарттың **2-қосымшасына** сәйкес нысан бойынша жасалған жалдау объектісін қабылдау-тапсыру актісі бойынша жалдау объектісін Жалға алушыға беруге және оның нысаналы мақсатына сәйкес кедергісіз әрі үздіксіз пайдаланылуын қамтамасыз етуге.

4.1.2. Осы Шарттың талаптары өзгерген жағдайда бұл туралы Жалға алушыны **30 (отыз) күнтізбелік күннен кешіктірмей** жазбаша хабардар етуге.

4.2. Жалға берушінің құқықтары:

4.2.1. Жалға алушыдан осы Шартта көзделген төлемдердің уақытылы төленуін және Шарт бойынша өзге де міндеттемелердің тиісінше орындалуын талап етуге.

4.2.2. Жалға алушының Шарт талаптарын тиісінше орындауын бақылауды жүзеге асыруға, оның ішінде:

- жалдау объектісінің нысаналы мақсаты бойынша пайдаланылуын;
- жалдау объектісінің, инженерлік желілер мен коммуникациялардың жарамды техникалық жай-күйін;
- санитариялық және өрт қауіпсіздігі талаптарының сақталуын;
- электр жабдықтары мен электр қондырғыларын пайдалану қағидаларының сақталуын;
- еңбек қауіпсіздігі және еңбекті қорғау талаптарының орындалуын бақылауға.

4.2.3. Өрт шығу, су басу, инженерлік жүйелердің істен шығуы, үшінші тұлғалардың заңсыз әрекеттері және өзге де төтенше жағдайлар туындаған кезде Жалға алушыны алдын ала хабардар етпей, кез келген уақытта жалдау объектісіне кедергісіз кіруге.

4.2.4. Егер Жалға алушы осы Шарт бойынша өз міндеттемелерін орындамаған немесе тиісінше орындамаған жағдайда және соның салдарынан Жалға беруші алдында ақшалай берешек туындаса, кепілдік төлем (депозит) есебінен даусыз (акцептсіз) тәртіппен берешек сомасын өндіріп алуға.

4.2.5. Алқалы органның қарауынан және тиісті шешім қабылданғаннан кейін білім алушылардың оқу жоспарына сәйкес каникул кезеңінде Жалға алушыны жалдау ақысын төлеуден босатуға.

4.3. Жалға алушы міндеттенеді:

4.3.1. Жалдау объектісін қабылдау-тапсыру актісі бойынша уақытша иеленуге және пайдалануға қабылдауға. Егер жалдау мерзімі **бір жылдан асатын болса**, шартты Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес әділет органдарында мемлекеттік тіркеуден өткізуге.

4.3.2. Қажет болған жағдайда, жалдау объектісін қабылдау-тапсыру актісіне қол қойылған күннен бастап **10 (он) жұмыс күні ішінде** коммуналдық қызметтерді есепке алудың жеке аспаптарын өз қаражаты есебінен сатып алуға, орнатуға, пломбалауға және белгіленген тәртіппен бастапқы көрсеткіштерін тіркеуге.

4.3.3. Жалдау объектісін тек оның нысаналы мақсатына сәйкес, осы Шарттың талаптарын, Жалға берушінің ішкі құжаттарын және Қазақстан Республикасының заңнамасын сақтай отырып пайдалануға.

4.3.4. Өз қызметін ұйымдастыруға және жүзеге асыруға қажетті барлық рұқсат беру құжаттарының Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес болуын қамтамасыз етуге (қажет болған жағдайда).

4.3.5. Осы Шартта көзделген барлық төлемдерді уақытылы әрі толық көлемде төлеуге. Сонымен қатар төлем жасау мерзімі аяқталғанға дейін кемінде **3 (үш) жұмыс күні бұрын** Жалға берушіден төлем шоттарын өз бетінше алуға.

4.3.6. Әр тоқсан сайын есепті тоқсаннан кейінгі айдың **10-күніне дейін** Жалға берушімен өзара есеп айырысуларды салыстыруды жүргізуге және салыстыру актісін, қажет болған жағдайда растайтын құжаттарды ұсынуға.

4.3.7. Осы Шартта және Қазақстан Республикасының заңнамасында көзделген айыппұл санкцияларын уақытылы әрі толық көлемде төлеуге.

4. ТАРАПТАРДЫҢ ҚҰҚЫҚТАРЫ МЕН МІНДЕТТЕРІ

4.3. Жалға алушы міндеттенеді:

4.3.8. Жалдау объектісінде ағымдағы және күрделі жөндеу жұмыстарын Жалға берушімен келісілген тиісті жобалау-сметалық және өзге де құжаттамаға сәйкес, сондай-ақ Қазақстан Республикасының заңнамасы мен Жалға берушінің ішкі құжаттарының талаптарын сақтай отырып жүргізуге.

4.3.9. Құрылыс-монтаждау және жөндеу жұмыстарын (бұдан әрі – **ҚМЖЖ**) жүргізу кезеңінде құрылыс қалдықтарын аумақтан күн сайын өз қаражаты есебінен шығарып отыруды қамтамасыз етуге.

4.3.10. Ортақ пайдаланылатын орындардың әрлеуін, интерьерін, сондай-ақ ондағы инженерлік жүйелер мен жабдықтардың сақталуын қамтамасыз етуге.

4.3.11. Бақылау жүргізу, техникалық қызмет көрсету, жөндеу және пайдалану мақсатында жалдау объектісінде орналасқан инженерлік жүйелерге, коммуникацияларға, өртке қарсы эвакуациялық люктерге және басқа да инженерлік жабдықтарға Жалға берушінің өкілдерінің тұрақты әрі кедергісіз қол жеткізуін қамтамасыз етуге.

4.3.12. Инженерлік желілерді, коммуникацияларды және өзге де жабдықтарды олардың нысаналы мақсатына сәйкес қана пайдалануға, жобалық қуатынан артық жүктеме түсірмеуге, сондай-ақ Жалға берушінің алдын ала жазбаша келісімінсіз қосымша жабдықты немесе аппаратураны қосуға, инженерлік жүйелерді жөндеуге, қайта жабдықтауға, өзгертуге немесе жетілдіруге жол бермеуге.

4.3.13. Жалға берушінің алдын ала жазбаша келісімінсіз жалдау объектісінің көтергіш және (немесе) қоршау конструкцияларына өзгерістер енгізбеуге, сондай-ақ инженерлік жүйелерге, коммуникацияларға және өзге де жүйелерге қатысты қайта жоспарлау немесе қайта жабдықтау жұмыстарын жүргізбеуге.

4.3.14. Қызмет алушылардың және келушілердің шамадан тыс жиналуына, кезектердің қалыптасуына жол бермеу мақсатында жалдау объектісінде қызмет көрсететін персоналдың (Жалға алушы қызметкерлерінің) жеткілікті санын қамтамасыз етуге.

4.3.15. Жалға алушы қызметкерлерінің жалдау объектісінде алкогольдік, есірткілік, уытқұмарлық немесе өзге де масаң күйде болуына жол бермеуге.

4.3.16. Жалдау объектісін жарамды техникалық жағдайда ұстауға және қажет болған жағдайда ағымдағы немесе күрделі жөндеу жұмыстарын өз қаражаты есебінен жүргізуге.

4.3.17. Егер Жалға алушының немесе оның өкілдерінің әрекеттерінен жалдау объектісіне қандай да бір зиян келтірілсе, оны Жалға берушімен келісілген материалдар мен жұмыс күшін пайдалана отырып, өз қаражаты есебінен дереу жоюға.

4.3.18. Қазақстан Республикасының санитариялық, өрт қауіпсіздігі, электр жабдықтары мен электр қондырғыларын пайдалану, еңбек қауіпсіздігі және еңбекті қорғау жөніндегі талаптарының сақталуын қамтамасыз етуге және оларды бұзғаны үшін толық жауапкершілік көтеруге.

4.3.19. Қазақстан Республикасының заңнамасында және (немесе) өрт қауіпсіздігі қағидаларында көзделген жағдайларда жалдау объектісін өз қаражаты есебінен өрт сөндіргіштермен және (немесе) өзге де бастапқы өрт сөндіру құралдарымен қамтамасыз етуге, осы тармақтың орындалуына жауапты тұлғаны бұйрықпен тағайындауға және Шарт жасалған күннен бастап **15 (он бес) жұмыс күні ішінде** осы бұйрықтың көшірмесін Жалға берушіге ұсынуға.

4.3.20. Жалдау объектісін тұрақты түрде тазалап, санитариялық жағдайда ұстауға.

4.3.21. Жалға берушінің алдын ала жазбаша келісімінсіз жалдау объектісін қосалқы жалға (субарендаға) бермеуге, үшінші тұлғалардың пайдалануына ұсынбауға, жалдау объектісіне қатысты құқықтарды үшінші тұлғаларға бермеуге, сондай-ақ оны өзінің міндеттемелерін қамтамасыз ету құралы ретінде пайдаланбауға.

4.3.22. Осы Шарттың 9-бөлімінің 9.1-тармағында көрсетілген жалдау мерзімі аяқталған күні немесе Шарт бұзылған не одан мерзімінен бұрын бас тартылған күннен кешіктірмей, Шарттың 3-қосымшасына сәйкес нысан бойынша жасалған **Жалдау объектісін қайтару актісі** бойынша жалдау объектісін табиғи тозуды ескере отырып, жалдау басталған кездегі жағдайынан нашар емес күйде Жалға берушіге қайтаруға және жалдау объектісін өз мүлкінен толық босатуға.

4.3. Жалға алушы міндеттенеді:

4.3.23. Жалдау объектісі жұмысқа жарамсыз немесе қанағаттанарлықсыз техникалық жағдайда қайтарылған жағдайда, Жалға беруші ұсынған тиісті төлем шотын алған күннен бастап **10 (он) жұмыс күні ішінде** келтірілген залалды өтеуге.

4.3.24. Осы Шарт бойынша өзіне жүктелген барлық міндеттемелерді тиісінше орындауға.

4.3.25. Міндеттемелердің орындалуын қамтамасыз ету мақсатында Жалға алушы осы Шарт жасалған күннен бастап **10 (он) жұмыс күні ішінде** осы Шарт бойынша бір айлық жалдау ақысы мөлшерінде **кепілдік төлемді (депозитті)** енгізуге міндетті.

4.4. Жалға алушының құқықтары:

4.4.1. Жалға берушіден осы Шартта көзделген міндеттемелерді тиісінше және уақтылы орындауды талап етуге.

4.4.2. Бірнеше ай үшін жалдау ақысын алдын ала төлеуге.

4.4.3. Жалға берушінің алдын ала жазбаша келісімі алынған және белгіленген талаптар сақталған жағдайда ғана жалдау объектісіне бөлінбейтін немесе бөлінетін жақсартулар енгізуге.

Бұл ретте Жалға алушы жүргізген барлық бөлінбейтін және (немесе) бөлінетін жақсартулар, егер Тараптардың қосымша келісімінде өзгеше тікелей көзделмесе, Жалға берушінің меншігіне өтеді. Мұндай жақсартулардың құны Жалға алушыға өтелмейді.

4.4.4. Осы Шартқа, Қазақстан Республикасының заңнамасына және Жалға берушінің ішкі құжаттарына сәйкес ортақ пайдаланылатын орындарды пайдалануға.



4.5.Кепілдік төлем (депозит) осы Шарттың бүкіл қолданылу мерзімі ішінде Жалға алушының Шарт бойынша міндеттемелерін тиісінше орындауын қамтамасыз ету мақсатында Жалға берушінің иелігінде болады.

4.6.Кепілдік төлем (депозит) Жалға алушыға:

- Шарт бойынша қандай да бір берешегі болмаған;
- Жалға берушінің талаптары (шағымдары) болмаған;
- жалдау объектісі қабылдау-тапсыру актісі бойынша қайтарылған жағдайда,

Шарттың қолданылу мерзімі аяқталған күннен немесе Шарт мерзімінен бұрын бұзылған күннен бастап **5 (бес) жұмыс күні ішінде** қайтарылады.

5. ТАРАПТАРДЫҢ ЖАУАПКЕРШІЛІГІ

5.1. Тараптар осы Шарт талаптарын бұзғаны (орындамағаны немесе тиісінше орындамағаны) үшін Қазақстан Республикасының заңнамасына және осы Шартқа сәйкес жауапты болады.

5.2. Егер Жалға алушы осы Шарттың **3-бөлімінің 3.1.1., 3.2.1. және 3.3.1. тармақшаларында** көзделген міндеттемелерді бұзса, Жалға беруші тұрақсыздық айыбын төлеуді талап етуге, ал Жалға алушы ай сайынғы жалдау ақысы сомасының **0,1 % мөлшерінде** мерзімі өткен әрбір күнтізбелік күн үшін тұрақсыздық айыбын төлеуге міндетті.

Тұрақсыздық айыбы бұзылған міндеттеме толық орындалған күнге дейін есептеледі.

5.3. Егер Жалға алушы осы Шарттың **4-бөлімінің 4.3.23-тармақшасында** көзделген міндеттемені орындамаса, ол аталған тармақшада белгіленген мерзімнің әрбір күнтізбелік күні үшін ай сайынғы жалдау ақысының **10 % мөлшерінде** тұрақсыздық айыбын төлеуге міндетті.

Тұрақсыздық айыбы орындалмаған міндеттеме толық орындалған күнге дейін есептеледі.

5.4. Егер Жалға алушы осы Шарттың **4.3.25-тармағында** көзделген кепілдік төлемді (депозитті) енгізу жөніндегі міндеттемесін орындамаса, Жалға беруші Шартты біржақты тәртіппен бұзуға құқылы. Бұл жағдайда Жалға алушы келтірілген залалды толық көлемде өтеуге міндетті.

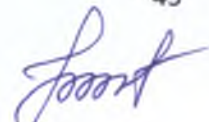
5.5. Жалға алушының әрекеттері немесе әрекетсіздігі салдарынан Жалға берушіге, үшінші тұлғаларға немесе олардың мүлкіне келтірілген барлық залал Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес Жалға алушының есебінен толық көлемде өтелуге тиіс.

5.6. Жалға алушы жалдау объектісінде орналасқан өзінің мүлкінің сақталуына дербес жауапты болады. Жалға беруші ұрлану, жоғалу, бүліну немесе үшінші тұлғалардың әрекеттері нәтижесінде Жалға алушының мүлкіне келтірілген залал үшін жауапты болмайды, мұндай залал Жалға берушінің кінәсінен туындаған жағдайларды қоспағанда.

5.7. Жалға алушы Қазақстан Республикасының өрт қауіпсіздігі, санитариялық-эпидемиологиялық саламаттылық, еңбек қауіпсіздігі және еңбекті қорғау, экологиялық қауіпсіздік талаптарын бұзғаны үшін мемлекеттік органдар қолданған барлық санкциялар, айыппұлдар және өзге де жауапкершілік шаралары бойынша дербес жауапты болады.

5.8. Тұрақсыздық айыбын (айыппұлды, өсімпұлды) төлеу Тараптарды осы Шарт бойынша өз міндеттемелерін орындаудан босатпайды.

5.9. Осы Шартта көзделген тұрақсыздық айыбын төлеу кінәлі Тарапты екінші Тарапқа келтірілген залалды өтеу міндетінен босатпайды.



6. ФОРС-МАЖОР ЖАҒДАЙЛАРЫ

6.1. Егер осы Шарт бойынша міндеттемелерді толық немесе ішінара орындамау енсерілмейтін күш мән-жайларының (форс-мажордың) салдарынан туындаса, Тараптар мұндай міндеттемелерді орындамағаны үшін жауапкершіліктен босатылады.

6.2. Еңсерілмейтін күш мән-жайларына Тараптар алдын ала болжай немесе алдын ала алмайтын, ақылға қонымды шаралар қолдану арқылы болдырмау мүмкін болмайтын оқиғалар жатады, оның ішінде:

- табиғи апаттар;
- жер сілкінісі;
- су тасқыны;
- өрт;
- әскери іс-қимылдар;
- терроризм актілері;
- жаппай тәртіпсіздіктер;
- мемлекеттік органдардың осы Шарттың орындалуына тікелей әсер ететін шешімдері;
- Тараптардың еркінен тыс туындаған өзге де төтенше жағдайлар.

6.3. Форс-мажор жағдайлары туындаған Тарап бұл туралы екінші Тарапты **5 (бес) жұмыс күні ішінде** жазбаша хабардар етуге міндетті.

6.4. Форс-мажор жағдайларының басталуын және тоқтатылуын тиісті уәкілетті органның құжаты немесе Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес берілетін өзге де ресми құжат растайды.

6.5. Егер форс-мажор жағдайлары **60 (алпыс) күнтізбелік күннен** астам уақытқа созылса және оларды жою мүмкін болмаса, Тараптардың әрқайсысы екінші Тарапқа жазбаша хабарлама жіберу арқылы осы Шартты бұзуға құқылы.

7. ШАРТТЫ ӨЗГЕРТУ, БҰЗУ ЖӘНЕ ТОҚТАТУ ТӘРТІБІ

7.1. Осы Шартқа өзгерістер мен толықтырулар енгізу Тараптардың өзара келісімі бойынша жазбаша түрде, қосымша келісім жасау арқылы жүзеге асырылады. Қосымша келісімдер осы Шарттың ажырамас бөлігі болып табылады.

7.2. Осы Шарт Қазақстан Республикасының заңнамасында және осы Шартта көзделген негіздер бойынша бұзылуы немесе тоқтатылуы мүмкін.

7.3. Жалға беруші мынадай жағдайларда осы Шартты біржақты тәртіппен мерзімінен бұрын бұзуға құқылы:

7.3.1. Жалға алушы жалдау ақысын, коммуналдық немесе пайдалану шығыстарын төлеу мерзімін **30 (отыз) күнтізбелік күннен** астам уақытқа кешіктірген жағдайда;

7.3.2. Жалға алушы жалдау объектісін оның нысаналы мақсатына сәйкес пайдаланбаған жағдайда;

7.3.3. Жалға алушы осы Шарттың талаптарын бірнеше рет немесе елеулі түрде бұзған жағдайда;

7.3.4. Жалға алушы жалдау объектісіне немесе Жалға берушінің мүлкіне зиян келтірген жағдайда;

7.3.5. Жалға алушы жалдау объектісін Жалға берушінің жазбаша келісімінсіз қосалқы жалға берген немесе үшінші тұлғалардың пайдалануына ұсынған жағдайда;

7.3.6. Қазақстан Республикасының заңнамасында немесе осы Шартта көзделген өзге де жағдайларда.

7.4. Жалға беруші осы Шартты біржақты тәртіппен бұзу туралы шешім қабылдаған жағдайда, бұл жөнінде Жалға алушыны кемінде **10 (он) жұмыс күні бұрын** жазбаша хабардар етеді.

7.5. Жалға алушы осы Шарттан бас тартуға құқылы, бұл туралы Жалға берушіні кемінде 30 (отыз) күнтізбелік күн бұрын жазбаша хабардар етуге міндетті.

7.6. Осы Шарт тоқтатылған немесе бұзылған кезде Жалға алушы жалдау объектісін осы Шарттың талаптарына сәйкес қайтаруға міндетті.

8. ДАУЛАРДЫ ШЕШУ ТӘРТІБІ

8.1. Осы Шартты орындау барысында туындайтын барлық даулар мен келіспеушіліктер Тараптар арасында келіссөздер жүргізу арқылы шешіледі.

8.2. Даулар келіссөздер арқылы шешілмеген жағдайда, олар Қазақстан Республикасының қолданыстағы заңнамасына сәйкес сот тәртібімен қаралады.

9. ҚОРЫТЫНДЫ ЕРЕЖЕЛЕР

9.1. Осы Шарт Тараптар қол қойған күннен бастап күшіне енеді және «» _____ 20 жылға дейін қолданылады.

9.2. Егер Тараптардың ешқайсысы Шарттың қолданылу мерзімі аяқталғанға дейін оны тоқтату туралы жазбаша түрде мәлімдемесе, Шарт Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес ұзартылуы мүмкін.

9.3. Осы Шарт бойынша барлық хабарламалар, талаптар және өзге де заңдық маңызы бар хабарламалар жазбаша нысанда жасалып, Тараптардың осы Шартта көрсетілген мекенжайларына жіберіледі.

9.4. Осы Шарт мемлекеттік және орыс тілдерінде екі данада жасалды, олардың әрқайсысының заңды күші бірдей. Әрбір Тарап бір данадан алады.

9.5. Осы Шарттың ажырамас бөліктері мыналар болып табылады:

- 1-қосымша – жалдау ақысының есебі;
- 2-қосымша – жалдау объектісін қабылдау-тапсыру актісі;
- 3-қосымша – жалдау объектісін қайтару актісі.

10. ТАРАПТАРДЫҢ ДЕРЕКТЕМЕЛЕРІ МЕН ҚОЛДАРЫ

ЖАЛҒА БЕРУШІ

«Сәрсен Аманжолов атындағы Шығыс Қазақстан университеті» коммерциялық емес акционерлік қоғамы

Мекенжайы: _____

БСН: _____

ЖСК: _____

Банк: _____

БСК: _____

E-mail: _____

Тел.: _____

(лауазымы)

(қолы)

(Т.А.Ә.)

ЖАЛҒА АЛУШЫ

Атауы: _____

Мекенжайы: _____

БСН/ЖСН: _____

ЖСК: _____

БСК: _____

Банк: _____

Тел.: _____

E-mail: _____

(лауазымы)

(қолы)

(Т.А.Ә.)

47


ЖАЛҒА АЛУ ШАРТЫ №

(инвесторларға арналған нысан)

Өскемен қ.

«__» _____ 202 ж.

«Сәрсен Аманжолов атындағы Шығыс Қазақстан университеті» коммерциялық емес акционерлік қоғамы, бұдан әрі «Жалға беруші» деп аталатын, *лауазымы және уәкілетті тұлғаның Т.А.Ә. көрсетілсін*, _____ негізінде әрекет ететін, *құжаттың атауы көрсетілсін, болған жағдайда оның нөмірі мен күні көрсетілсін*, бір тараптан, және «Жалға алушының атауы», бұдан әрі «Жалға алушы» деп аталатын, _____ тұлғасында, *лауазымы және уәкілетті тұлғаның Т.А.Ә. көрсетілсін*, _____ негізінде әрекет ететін, *құжаттың атауы көрсетілсін, болған жағдайда оның нөмірі мен күні көрсетілсін*, екінші тараптан, бұдан әрі бірлесіп «Тараптар», ал жеке-жеке «Тарап» деп аталатындар, сондай-ақ _____ негізінде *құжаттың атауы (тиісті хаттама), нөмірі және күні көрсетілсін*, осы Жалға алу шартын (бұдан әрі – **Шарт**) төмендегілер туралы жасасты:

1. ТЕРМИНДЕР МЕН АНЫҚТАМАЛАР

Жалпыға ортақ пайдаланылатын орындар – Қоғамның жалпыға ортақ пайдалануға арналған жылжымайтын мүлік бөліктері және оған іргелес аумақтар, оның ішінде: іргелес аумақтағы көлік және жаяу жүргіншілерге арналған кіреберістер мен өткелдер, өтетін жолдар мен дәліздер, баспалдақ алаңдары, лифтілер (бар болған жағдайда), өртке қарсы баспалдақтар, дәретханалар, жабдықтарды орналастыру және күтіп-ұстау орындары, қалдықтарды жинау орындары және т.б., бір немесе бірнеше Жалға алушылардың пайдалануына берілген орындарды, сондай-ақ мемлекеттік көрсетілетін қызметтерді көрсету процесіне тікелей қатысатын қызметкерлер мен заңды тұлғалар орналасқан алаңдарды қоспағанда;

Коммуналдық шығыстар – жалға алу объектісінде және оған іргелес аумақта көрсетілетін қызметтерге арналған шығыстар, оның ішінде, бірақ олармен шектелмей, сумен жабдықтау, кәріз, газбен жабдықтау, электрмен жабдықтау, жылумен жабдықтау, қатты тұрмыстық қалдықтарды шығару және лифтілерге (бар болған жағдайда) қызмет көрсету шығыстары;

Пайдалану шығыстары – Жалға алушының Жалға берушінің жалпыға ортақ пайдаланылатын орындарды басқаруға, пайдалануға, ағымдағы жөндеуге, күзетуге және оларға қызмет көрсетуге жұмсаған шығыстарын өтеу жөніндегі төлемдері, оның ішінде жалпыға ортақ пайдаланылатын орындарды жинауға, терезелерді жууға, қасбетті тазалауға, қарды тазалауға және басқа да осыған ұқсас қызметтерге байланысты шығыстар мен жұмсалған қаражат;

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 объектісін ақы төлеу негізінде уақытша иеленуге және пайдалануға беруге, ал Жалға алушы жалдау объектісін қабылдауға және Шарттың талаптарында көзделген тәртіппен жалдау ақысын төлеуге міндеттенеді.

2.2. Жалға алу объектісі: _____ (атауы, үй-жайдың бір бөлігі, ғимарат, құрылыс және т.б. **қажеттісін көрсету**), Жалға берушіге _____ құқығында *** (меншік құқығында, жалдау құқығында, сенімгерлік басқару құқығында, қажеттісін көрсету)*** тиесілі.

2.3. Жалға алу объектісінің орналасқан мекенжайы: _____ *** (толық мекенжайын көрсету).***

2.4. Жалға алу объектісінің ауданы: _____ шаршы метр *** (аудан мөлшерін көрсету).***

2.5. Жалға алу объектісінің нысаналы мақсаты: _____ *** (мақсатын көрсету).***

2.6. Жалға алу объектісі нысаналы мақсатына сәйкес қызметті ұйымдастыру және жүзеге асыру үшін беріледі. Жалға алушы жалдау мерзімі ішінде объектінің нысаналы мақсатын өзгертуге құқылы емес.

2.7. Жалға алушы осы Шартқа қол қойылған күннен бастап алғашқы _____ ай ішінде жалға алынған объектіге _____ (_____) теңге мөлшерінде инвестиция салуға / _____ жыл мерзімге жалға алу кезінде ағымдағы жөндеу жүргізуге, сондай-ақ бөлінетін және/немесе бөлінбейтін жақсартуларды Жалға берушінің меншігіне беруге міндеттенеді.

Жалға алушы инвестиция салуды және/немесе жөндеу жұмыстарын жүзеге асырған жағдайда, жалдау ақысыш төлеу осы Шарттың **3.1.7-тармағында** көзделген талаптарға сәйкес жүзеге асырылады.

2.8. Жалдау мерзімі ішінде/жалдау мерзімі аяқталғаннан кейін Жалға алушының келісімімен Жалға алушы сатып алған және/немесе орнатқан жабдық инвестициялар салынған жағдайда, қалдық құны бойынша Жалға берушінің балансына берілуі мүмкін.

3. ТӨЛЕМ ШАРТТАРЫ 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, мүлдіктік жалдау айының алдындағы айдың **25-күнінен кешіктірмей**, аванстық төлем түрінде енгізуге тиіс.

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

3.1.3. Жалдау ақысы ҚҚС-ты қоса алғанда, айына _____ (цифрмен және жазбаша) теңгені құрайды.

3.1.4. Шарттың жалпы сомасы ҚҚС-ты қоса алғанда, _____ (цифрмен және жазбаша) теңгені құрайды (қажет болған жағдайда Тараптар толтырады).

3.1.5. Жалдау ақысының мөлшері жалдау ақысының базалық мөлшерлемесі және қолданылатын коэффициенттер мөлшері өзгерген жағдайда, Жалға берушінің талабы бойынша қайта қаралуы мүмкін. Бұл туралы Жалға беруші Жалға алушыға кезекті жалдау ақысын енгізуге дейін кемінде **30 (отыз) күнтізбелік күн бұрын** жазбаша түрде хабарлайды.

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

3.1.7. Жалдау ақысы Жалға алушыдан Жалға алушы мен Жалға беруші арасында жасалған мүлікті қабылдау-беру актісіне қол қойылған сәттен бастап есептеле бастайды.

3.1.8. Жалға берушінің жалдау ақысын, коммуналдық және пайдалану шығыстарын есептеуі Жалға алушы жалдау объектісін Жалға берушіге Жалға беруші мен Жалға алушының уәкілетті тұлғалары қол қойған жалдау объектісін қайтару актісі бойынша тиісті түрде қайтарған сәтке дейін жүзеге асырылады, оның ішінде Объектіні жалдау мерзімі аяқталған жағдайда да.

Бұл ретте аталған факт Объектіні жалдау мерзімін ұзартуға негіз болып табылмайды.

3.2. ПАЙДАЛАНУ ШЫҒЫСТАРЫ

3.2.1. Пайдалану шығыстары Жалға беруші ұсынған шоттарға сәйкес ай сайын, ағымдағы айдың **25-күнінен кешіктірмей** төленуге тиіс.

3.2.2. Пайдалану шығыстары Жалға алушының жалдау объектісін қабылдау-беру актісіне қол қойған күннен бастап төлеуге жатады.

3.3. КОММУНАЛДЫҚ ШЫҒЫСТАР

3.3.1. Коммуналдық шығыстар Жалға беруші ұсынған шоттарға сәйкес ай сайын, ағымдағы айдың **25-күнінен кешіктірмей** төленуге тиіс.

3.3.4. Коммуналдық шығыстар Жалға алушының жалдау объектісін қабылдау-беру актісіне қол қойған күннен бастап төлеуге жатады.

4. ТАРАПТАРДЫҢ ҚҰҚЫҚТАРЫ МЕН МІНДЕТТЕРІ

4.1. Жалға беруші міндеттенеді:

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

4.1.2. Шарттың талаптары өзгерген жағдайда, бұл туралы Жалға алушыға **30 (отыз) күнтізбелік күн бұрын** жазбаша түрде хабарлауға.

4.2. Жалға берушінің құқығы бар:

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, оның ішінде жалдау объектісінің нысаналы пайдаланылуына, жалдау объектісінің және онда орналасқан инженерлік желілер мен коммуникациялардың жарамды жай-күйіне, олардың қауіпсіз пайдаланылуына, сондай-ақ Жалға алушының жалдау объектісінде санитариялық және өрт қауіпсіздігі нормаларын, электр аспаптары мен электр кондырғыларын пайдалану қағидаларын, қауіпсіздік техникасы және еңбекті қорғау талаптарын сақтауына бақылау жүргізуге.

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

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

4.3. Жалға алушы міндеттенеді:

4.3.1. Жалдау объектісін жалдау объектісін қабылдау-беру актісі бойынша уақытша иеленуге және пайдалануға қабылдауға. Объектіні бір жылдан астам мерзімге жалға алған жағдайда, Шартты Әділет департаментінде тіркеуді жүзеге асыруға.

- 4.3.2. Жалдау объектісін қабылдау-беру актісі бойынша қабылдаған күннен бастап **10 (он) жұмыс күні ішінде** коммуналдық қызметтерді есепке алудың жеке аспаптарын *** (бұдан әрі – есепке алу аспаптары)*** өз қаражаты есебінен сатып алуға, жалдау объектісіне орнатуға, оларға пломба салуға және белгіленген рәсімдерді сақтай отырып, есепке алу аспаптарының көрсеткіштерін алуды жүзеге асыруға (қолданылатын жағдайларда).
- 4.3.3. Жалдау объектісін тек оның нысаналы мақсатына, Шарттың талаптарына, Жалға берушінің ішкі құжаттарына және Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес пайдалануға.
- 4.3.4. Қазақстан Республикасының қолданыстағы заңнамасында көзделген, өз қызметін ұйымдастыру және/немесе жүзеге асыру үшін қажетті рұқсат беру құжаттарының болуын қамтамасыз етуге (қолданылатын жағдайларда).
- 4.3.5. Шартта көзделген төлемдерді уақтылы және толық көлемде жүзеге асыруға. Бұл ретте Шарттың 3-бөлімінде көзделген төлемдерді төлеуге арналған шоттарды Жалға берушіден өз бетінше алуды төлем мерзімінің соңғы күніне дейін кемінде **3 (үш) жұмыс күнінен кешіктірмей** ұйымдастыруға.
- 4.3.6. Әр тоқсан сайын есепті айдан кейінгі айдың **10 (оныншы) күніне дейін** Жалға берушімен есеп айырысуларды салыстыруды жүргізуге, төлемдер бойынша салыстыру актісін, ал қажет болған жағдайда растайтын құжаттарды ұсынуға.
- 4.3.7. Шартта және Қазақстан Республикасының заңнамасында көзделген есептелген айыппұл санкцияларын уақтылы және толық көлемде төлеуге.
- 4.3.8. Жалдау объектісінде ағымдағы және күрделі жөндеу жұмыстарын Жалға берушімен келісілген тиісті құжаттамаға қатаң сәйкес және Қазақстан Республикасының заңнамасының және Жалға берушінің ішкі құжаттарының талаптарын сақтай отырып жүргізуге.
- 4.3.9. Құрылыс-монтаждау және жөндеу жұмыстарын (бұдан әрі – **КМЖЖ**) орындау кезінде құрылыс қалдықтарын аумақтан күн сайын шығаруды қамтамасыз етуге.
- 4.3.10. Жалпыға ортақ пайдаланылатын орындардың әрлеуі мен интерьерінің, сондай-ақ қолданыстағы инженерлік жүйелер мен жабдықтардың сақталуын қамтамасыз етуге.
- 4.3.11. Бақылау және техникалық қызмет көрсету жұмыстарын жүргізу үшін жалдау объектісінде орналасқан кез келген инженерлік жүйелер мен коммуникацияларға, өртке қарсы эвакуациялық люктерге және т.б. Жалға беруші өкілдерінің тұрақты әрі еркін қол жеткізуін қамтамасыз етуге.
- 4.3.12. Инженерлік желілер мен өзге де жабдықтарды олардың арналу мақсаттарынан өзгеше мақсаттарда немесе олардың жобалық қуатынан асыра пайдаланбауға. Бұл ретте Жалға алушының Жалға берушінің тиісті жазбаша келісімінсіз оларға қосымша жабдықтар мен аппаратураларды қосу мақсатында, сондай-ақ жөндеу (қалпына келтіру/өзгерту/жақсарту) мақсатында инженерлік желілер мен жабдықтарға қол жеткізуге құқығы жоқ.
- 4.3.13. Жалдау объектісінің көтергіш 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 жиналып қалуына және кезектердің пайда болуына жол бермеу мақсатында жалдау объектісін жеткілікті мөлшердегі қызмет көрсетуші персоналмен (Жалға алушының қызметкерлерімен) қамтамасыз етуге.
- 4.3.15. Жалға алушы қызметкерлерінің жалдау объектісінде алкогольдік, есірткілік немесе өзге де масаң күйде болуына жол бермеуге.
- 4.3.16. Жалдау объектісін жарамды күйде ұстауға, ал қажет болған жағдайда жалдау объектісінің ағымдағы немесе күрделі жөндеуін өз қаражаты есебінен жүргізуге.
- 4.3.17. Жалға алушы немесе оның өкілдері жалдау объектісіне қандай да бір зақым келтірген жағдайда, оларды Жалға берушімен келісілген материалдар мен жұмыс күшін пайдалана отырып, өз күшімен және қаражаты есебінен дереу жоюға.

4.3.18. Санитариялық, өрт қауіпсіздігі нормаларын, электр аспаптары мен электр қондырғыларын пайдалану қағидаларын, қауіпсіздік техникасы және еңбекті қорғау талаптарын сақтауға және олардың Жалға алушының қызметкерлері тарапынан сақталуын қамтамасыз етуге, сондай-ақ осындай талаптардың бұзылуы үшін жауапты болуға.

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

4.3.20. Жалдау объектісін тұрақты түрде тазалауды қамтамасыз етуге.

4.3.21. Жалға берушінің алдын ала жазбаша келісімінсіз жалдау объектісін қосалқы жалға бермеуге, жалдау объектісін пайдалануға бермеуге, сондай-ақ жалдау объектісіне қатысты құқықтарды үшінші тұлғаларға бермеуге және оны өз міндеттемелерінің орындалуын қамтамасыз ету құралы ретінде пайдаланбауға.

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

4.3.23. Жалдау объектісі жұмыс істемейтін немесе қанағаттанарлықсыз техникалық жағдайда қайтарылған жағдайда, тиісті төлем шотын алған сәттен бастап **10 (он) жұмыс күні ішінде** келтірілген 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** мөлшері Шарт бойынша бір айлық жалдау ақысы мөлшерінде белгіленетін **кепілдік төлемді (депозитті)** енгізеді.

4.4. Жалға алушының құқығы бар:

4.4.1. Жалға берушіден Шартта көзделген міндеттемелерді тиісінше және уақтылы орындауды талап етуге.

4.4.2. Жалдау ақысын бірнеше ай үшін алдын ала төлеуге.

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

4.4.4. Шартта, Қазақстан Республикасының заңнамасында және Жалға берушінің ішкі құжаттарында айқындалған тәртіппен жалпыға ортақ пайдаланылатын орындарды пайдалануға.

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

4.6. Кепілдік төлем (депозит) қандай да бір берешек, Шарт бойынша талап-арыздар болмаған жағдайда және Объект қабылдау-беру 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, ал Жалға алушы әрбір мерзімі өткен 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 көрсетілген жауапкершілік шараларына қосымша, Шарттың талаптарын бұзған Жалға алушыға қатысты Жалға беруші өз тандауы бойынша төмендегі ықпал ету шараларының кез келгенін немесе бірнешеуін қолдануға құқылы:

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

Жоғарыда көрсетілген ықпал ету шаралары бұзушылықтар, сондай-ақ олардың салдары жойылғанға дейін қолданылады.

5.5. Жалға алушы өз шарттық міндеттемелерін орындамауы немесе тиісінше орындамауы нәтижесінде үшінші тұлғаларға, үшінші тұлғалардың мүлкіне залал келтіруге байланысты туындаған кез келген талап-арыздар, наразылықтар, қаржылық міндеттемелер және т.б., сондай-ақ моральдық зиянды өтеу туралы талаптар бойынша жауапкершілікті дербес көтереді. Жалға алушы Жалға берушіні осындай даулардан қорғауға және оған туындаған кез келген шығыстарды өтеуге міндетті.

5.6. Жалға алушы Шарт бойынша өз міндеттемелерін орындамаған және/немесе тиісінше орындамаған жағдайда, соның салдарынан Жалға алушының Жалға берушінің алдында ақшалай міндеттемелері туындаса, Жалға беруші берешекті кепілдік төлем (депозит) есебінен **акцептсіз тәртіппен есептен шығаруға** құқылы. Кепілдік төлемнен (депозиттен) қаражат толық немесе ішінара есептен шығарылған жағдайда, Жалға алушы оны есептен шығару және толықтыру қажеттілігі туралы хабарламаны алған күннен бастап **10 (он) жұмыс күні ішінде** кепілдік төлемнің 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 балансына берілуге тиіс жабдықтарды сатып алу жөніндегі міндеттемелерді қоспағанда, осындай міндеттемелердің орындалмаған бөлігінің құны Шарттың қалған қолданылу мерзіміне біркелкі бөліну және ай сайынғы жалдау ақысының құрамына енгізілу арқылы Жалға берушіге өтелуге тиіс.

5.8. Тараптар Жалға берушінің талабын жіберген күннен бастап **5 (бес) жұмыс күні ішінде** Қосымша келісімге қол қою арқылы жалдау ақысы мөлшерінің ұлғайтылғанын тіркейді.

5.9. Жалға алушы Қосымша келісімге қол коюдан бас тартқан немесе көрсетілген мерзімде жауап бермеген жағдайда, Жалға беруші Жалға алушыға бұл туралы жазбаша хабарлай отырып, осы Шартты **біржақты соттан тыс тәртіппен** бұзуға құқылы.

Осы тармақта көзделген негіздер бойынша осы Шарт бұзылған жағдайда, егер осы Шартта өзгеше тікелей көзделмесе, Жалға беруші Жалға алушы жүзеге асырған (орындаған) инвестициялардың құнын, оның ішінде орындалған жұмыстардың, көрсетілген қызметтердің құнын, сондай-ақ жалдау объектісінің бөлінбейтін жақсартуларының құнын Жалға алушыға өтемейді.

6. СЫБАЙЛАС ЖЕМҚОРЛЫҚҚА ҚАРСЫ ТАЛАПТАР

6.1. Шарт бойынша өз міндеттемелерін орындау кезінде Тараптар Қазақстан Республикасының заңнамасын, оның ішінде сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл саласындағы заңнаманы бұзатын немесе оның бұзылуына ықпал ететін әрекеттерді жасаудан және осындай әрекеттерді жасауға итермелеуден бас тартады, сондай-ақ қандай да бір заңсыз артықшылықтарға ие болу 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 заңнамаға сәйкес пара беру/алу, коммерциялық параға сатып алу ретінде сараланатын әрекеттерді, сондай-ақ заңсыз жолмен алынған кірістерді заңдастыруға (жылыстатуға) қарсы іс-қимыл туралы қолданылатын заңнаманың және халықаралық актілердің талаптарын бұзатын әрекеттерді жүзеге асырмайды.

6.3. Тарапта осы Шарттың осы бөлімінің қандай да бір ережелерінің сыбайлас жемқорлыққа байланысты бұзылғаны немесе бұзылуы мүмкін екендігі туралы күдік туындаған жағдайда, тиісті Тарап екінші Тарапқа бұл туралы жазбаша түрде хабарлауға міндетті.

6.4. Жазбаша хабарламада Тарап осы Шарттың осы бөлімінің қандай да бір ережелерінің Тарап тарапынан бұзылғанын немесе бұзылуы мүмкін екенін нақты растайтын немесе осындай болжам жасауға негіз беретін фактілерге сілтеме жасауға немесе тиісті материалдарды ұсынуға міндетті.

6.5. Жазбаша хабарламаны алған Тарап тексеру жүргізуге және оның нәтижелерін екінші Тарапқа ұсынуға не материалдарды тиісті мемлекеттік уәкілетті органға жіберуге, бұл туралы екінші Тарапқа хабарлауға міндетті.

7. ЕҢСЕРІЛМЕЙТІН КҮШ МӘН-ЖАЙЛАРЫ

7.1. Тараптар Шарт бойынша міндеттемелерді толық немесе ішінара орындамағаны үшін, егер олардың орындалмауы еңсерілмейтін күш мән-жайларының салдарынан туындаған болса, жауапкершіліктен босатылады.

7.2. Еңсерілмейтін күш мән-жайлары деп Шарт жасалғаннан кейін төтенше сипаттағы оқиғалардың нәтижесінде туындаған, Тарап алдын ала болжай алмайтын және оған тәуелді емес мән-жайлар түсініледі. Еңсерілмейтін күш мән-жайларына соғыс қимылдарына, табиғи зілзалаларға, Тараптардың Шарт бойынша өз міндеттемелерін орындауына кедергі келтіретін мемлекеттік органдардың тиісті актілерді қабылдауына байланысты мән-жайлар жатады.

7.3. Осы Шарттың 7-бөлімінің 7.2-тармағында көрсетілген мән-жайларға байланысты Шарт бойынша өз міндеттемелерін орындай алмайтын Тарап осы мән-жайлардың туындағаны туралы екінші Тарапқа **48 сағат ішінде** жазбаша түрде хабарлауға және аталған мән-жайлардың туындағанын растайтын тиісті құжаттарды қоса беруге міндетті. Көрсетілген құжаттар Қазақстан Республикасының уәкілетті органымен расталып, куәландырылуға тиіс.

7.4. Шарт бойынша міндеттемелерді орындау мерзімі еңсерілмейтін күш мән-жайларының әрекет ету мерзіміне кейінге шегеріледі.

7.5. Егер еңсерілмейтін күш мән-жайлары **1 (бір) айдан астам** уақыт бойы әрекет етсе, Тараптардың әрқайсысы Шартты одан әрі орындаудан бас тартуға құқылы. Бұл жағдайда Тараптар Шарт бойынша нақты жалдау мерзімі және жүзеге асырылған төлемдер бойынша өзара есеп айырысуды жүргізуге міндетті.

8. ДАУЛАРДЫ ШЕШУ ТӘРТІБІ

8.1. Шартта көзделмеген барлық мәселелер Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес реттеледі.

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

8.3. Келіссөздер жүргізу арқылы 1 (бір) ай ішінде 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 оған қол қойылған сәттен бастап күшіне енеді және

«_____» **жылғы** «_____» қоса алғанда қолданылады.

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

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

9.4. Жалға беруші төменде көрсетілген Шарт талаптарын Жалға алушы бұзған жағдайда, Жалға алушыға 30 (отыз) күнтізбелік күн бұрын хабарлай отырып, айыппұл санкцияларын төлеместен, Шарттан біржақты тәртіппен мерзімінен бұрын бас тартуға құқылы:

1. Жалға алушының Шартта көзделген төлемдердің кез келгенін (толық немесе ішінара) төлеу бойынша белгіленген мерзімдерді 30 (отыз) күнтізбелік күннен астам бұзуы;
2. Жалға алушының жалдау объектісін нысаналы мақсатыша сәйкес пайдаланбауы;
3. Жалға алушының Шарт бойынша өз міндеттемелерін бұзуы;
4. Жалға берушінің талабы бойынша Шартта белгіленген немесе Жалға берушімен жеке жазбаша келісілген мерзім ішінде тиісті түрде жойылмаған бұзушылықтың болуы;
5. Жалға алушының белгіленген тәртіппен банкрот деп танылуы немесе Жалға алушыны тарату туралы шешімнің қабылдануы;
6. Жалға алушының Шартта көзделген Жалға берушінің тексеру немесе бақылау іс-шараларын жүргізуіне кедергі келтіруі.

9.5. Жалға беруші Жалға алушыға 30 (отыз) күнтізбелік күн бұрын хабарлай отырып, айыппұл санкцияларын төлеместен, Шарттан біржақты соттан тыс тәртіппен мерзімінен бұрын бас тартуға құқылы.

9.6. Жалға алушының бастамасы бойынша Шарттан мерзімінен бұрын бас тартуға жол беріледі, бұл ретте ол Шартты алдағы уақытта бұзу туралы Жалға берушіге 30 (отыз) күнтізбелік күн бұрын жазбаша түрде хабарлауға міндетті.

9.7. Жалға алушының бастамасы бойынша Шарттан мерзімінен бұрын бас тартылған жағдайда, соңғысы Жалға берушіге Шарттан мерзімінен бұрын бас тарту туралы тиісті хабарламаны Жалға берушіге жіберген күннен бастап 5 (бес) жұмыс күні ішінде 2 (екі) айлық жалдау ақысы мөлшерінде айыппұл санкцияларын төлейді.

9.8. Осы Шарттың 9-бөлімінің 9.4 және 9.6-тармақтарына сәйкес Шарттан мерзімінен бұрын бас тарту Жалға алушыға ҚМЖЖ орындауға, жабдықтарды, конструкцияларды монтаждауға/бөлшектеуге, сондай-ақ көлік және өзге де шығыстарға жұмсаған шығындарын өтемей жүзеге асырылады.

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

9.10. Егер Шарттың қандай да бір ережесі оның бүкіл қолданылу мерзімі ішінде соттың шешімімен немесе өзге де тәртіппен жарамсыз болып танылса, бұл Шарттың қалған ережелерінің жарамсыздығына әкеп соқпайды.

9.11. Шарттың қолданылу мерзімі өткеннен кейін Жалға алушының басқа тұлғалар алдында жаңа мерзімге мүліктік жалдау шартын жасасуға басым құқығы болмайды.

9.12. Осы Шарт орыс тілінде екі данада жасалды, олардың әрқайсысының заңды күші бірдей, Тараптардың әрқайсысына бір данадан беріледі.

9.13. Мүліктік жалдау шарттарын уәкілетті органдарда тіркеу қажет болған жағдайда, осы міндет Жалға алушыға жүктеледі.

ЖАЛҒА БЕРУШІ

Атауы: _____

Мекенжайы: _____

БСН: _____

ЖСК: _____

Банк: _____

БСК: _____

E-mail: _____

Тел.: _____

(лауазымы)

(қолы)

(Т.А.Ә.)

ЖАЛҒА АЛУШЫ

Мекенжайы: _____

БСН/ЖСН: _____

ЖСК: _____

БСК: _____

Банк: _____

Тел.: _____

E-mail: _____

(лауазымы)

(қолы)

(Т.А.Ә.)



ЖАЛДАУ ОБЪЕКТИСІН ҚАБЫЛДАУ-БЕРУ АКТІСІ

Өскемен қаласы

«_» _____ 202 ж.

Осы жалдау объектісін қабылдау-беру актісі бір тараптан «Сәрсен Аманжолов атындағы Шығыс Қазақстан университеті» коммерциялық емес акционерлік қоғамы, бұдан әрі «Жалға беруші» деп аталатын, оның атынан _____ (уәкілетті тұлғаның лауазымы мен Т.А.Ә. көрсету), _____ негізінде әрекет ететін (құжаттың атауын, бар болған жағдайда оның нөмірі мен күнін көрсету), және екінші тараптан «Жалға алушының атауы», бұдан әрі «Жалға алушы» деп аталатын, оның атынан _____ (уәкілетті тұлғаның лауазымы мен Т.А.Ә. көрсету), _____ негізінде әрекет ететін (құжаттың атауын, бар болған жағдайда оның нөмірі мен күнін көрсету) арасында мына мекенжайда орналасқан жалдау объектісіне қатысты жасалды: _____ (мекенжайын көрсету).

Төменде қол қоюшы Тараптар мынаны растайды:

Жалға беруші жалдау объектісін берді, ал Жалға алушы оны Шарттың талаптарына сәйкес қабылдады. Жалдау объектісінің жалпы алаңы _____ (алаң мөлшерін көрсету) шаршы метрді құрайды.

1. Жалдау объектісі Шарттың талаптарына сәйкес келеді және Шартта көзделген мақсаттарда пайдалануға жарамды.

2. Жалдау объектісінің техникалық жай-күйі:

3. Жалдау объектісімен бірге Жалға алушыға мынадай жабдықтар берілді, бұл ретте жабдықтар және олардың ағымдағы жай-күйі сипатталады (қолданылатын жағдайда):

4. Жалға алушы Шартта көзделген мақсаттар үшін уақытша иеленуге және пайдалануға берілген жалдау объектісінің және жабдықтардың (қолданылатын жағдайда) жай-күйіне қатысты ешқандай талаптары немесе шағымдары жоқ екенін растайды.

5. Осы жалдау объектісін қабылдау-беру актісі 2 (екі) түпнұсқа данада жасалды, олардың әрқайсысының заңды күші бірдей және осы Шарттың ажырамас бөлігі болып табылады.

Тараптардың қолдары:

ЖАЛҒА АЛУШЫ

ЖАЛҒА БЕРУШІ

ЖАЛДАУ ОБЪЕКТИСІН ҚАЙТАРУ АКТІСІ

Өскемен қаласы

«__» _____ 20__ ж.

Осы жалдау объектісін қайтару актісі бір тараптан «Сәрсен Аманжолов атындағы Шығыс Қазақстан университеті» коммерциялық емес акционерлік қоғамы, бұдан әрі «Жалға беруші» деп аталатын, оның атынан _____ (уәкілетті тұлғаның лауазымы мен Т.А.Ә. көрсету), _____ негізінде әрекет ететін (құжаттың атауын, бар болған жағдайда оның нөмірі мен күнін көрсету), және екінші тараптан «Жалға алушының атауы», бұдан әрі «Жалға алушы» деп аталатын, оның атынан _____ (уәкілетті тұлғаның лауазымы мен Т.А.Ә. көрсету), _____ негізінде әрекет ететін (құжаттың атауын, бар болған жағдайда оның нөмірі мен күнін көрсету) арасында мына мекенжайда орналасқан жалдау объектісіне қатысты жасалды: _____ (мекенжайын көрсету).

Төменде қол қоюшы Тараптар мынаны растайды:

Жалға алушы жалдау объектісін берді, ал Жалға беруші оны Шарттың талаптарына сәйкес қабылдады. Жалдау объектісінің жалпы алаңы _____ (алаң мөлшерін көрсету) шаршы метрді құрайды.

1. Жалдау объектісінің техникалық жай-күйі:

2. Жалдау объектісімен бірге Жалға алушы Жалға берушіге мынадай жабдықтарды қайтарды, бұл ретте жабдықтар және олардың ағымдағы жай-күйі сипатталады (қолданылатын жағдайда):

3. Осы жалдау объектісін қайтару актісі 2 (екі) түпнұсқа данада жасалды, олардың әрқайсысының заңды күші бірдей және осы Шарттың ажырамас бөлігі болып табылады.

Тараптардың қолдары:

ЖАЛҒА АЛУШЫ

ЖАЛҒА БЕРУШІ

Әлеуетті қатысушының баға ұсынысы

(әрбір объект (лот) бойынша жеке баға ұсынысы беріледі)

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

Лот №	Мүлктік жалдау объектісінің орналасқан жері, мекенжайы	Жалға берілетін алаң, шаршы метр	Объектіні пайдаланудың нысаналы мақсаты (қызмет түрі)	Әлеуетті қатысушы ұсынатын объект (лот) үшін айына жалдау құны, теңгемен, КҚС- сыз (цифрмен)	Әлеуетті қатысушы ұсынатын объект (лот) үшін айына жалдау құны, теңгемен, КҚС- сыз (жазбаша)

4. Қосымша ақпарат: _____

(қолы)
(лауазымы, Т.А.Ә.)



Техникалық ерекшелік

№ р/с	Мүліктік жалдау объектісінің орналасқан жері, мекенжайы	Жалға берілетін алаң	Объектіні пайдаланудың нысаналы мақсаты (қызмет түрі)	Айына жалдау ақысының базалық мөлшерлемесі, теңгемен (ҚҚС-сыз)	Ескертпе

• Қажетті өзге де ақпарат

(қолы)
(лауазымы, Т.А.Ә.)

М.О. (болған жағдайда)



Біліктілігі туралы мәліметтер

1. Әлеуетті жалға алушының атауы:
2. Объектіге қажетті талап етілетін материалдық ресурстардың болуы туралы мәліметтер, растайтын құжаттардың көшірмелерін қоса бере отырып (болған жағдайда толтырылады)

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

3. Объектіге қажетті талап етілетін еңбек ресурстарының болуы туралы мәліметтер, растайтын құжаттардың көшірмелерін қоса бере отырып (болған жағдайда толтырылады)

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

4. Қызметтер нарығында жұмыс тәжірибесінің болуы туралы мәліметтер, көрсетілген қызметтер актілерінің көшірмелерін және/немесе тұрғын емес үй-жайды жалдау шартын қоса бере отырып (болған жағдайда толтырылады)

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

Ескерту:

1. Растайтын құжаттардың көшірмелерін ұсыну тек **Хабарландыруда** көрсетілуі көзделген мәліметтер бойынша міндетті болып табылады. Егер Хабарландыруда тиісті материалдық және еңбек ресурстарына ие болу бойынша талаптар көзделмесе, растайтын құжаттардың көшірмелері ұсынылмауы мүмкін.
2. Біліктілігі туралы барлық мәліметтердің дұрыстығын растаймын.

НЫСАН

[illegible]

63
Junt