



**«Әбілқас Сағынов атындағы
Қарағанды техникалық
университеті» КеАҚ
2026 жылғы 26 наурыздағы
Директорлар кеңесінің шешімімен
БЕКІТІЛГЕН
(№2/55 шешім)**

**«ӘБІЛҚАС САҒЫНОВ АТЫНДАҒЫ ҚАРАҒАНДЫ ТЕХНИКАЛЫҚ
УНИВЕРСИТЕТІ» КеАҚ ЖЫЛЖЫМАЙТЫН МҮЛКІН
МҮЛІКТІК ЖАЛҒА БЕРУ (ЖАЛДАУ / ҚОСАЛҚЫ ЖАЛДАУ)
ЕРЕЖЕЛЕРІ**

Қарағанды, 2026 жыл

МАЗМҰНЫ

1 Қолдану саласы және нормативтік сілтемелер	4
2 Терминдер мен анықтамалар	4-5
3 Жалпы ережелер	5-6
4 Тендер өткізуге дайындық	6-8
5 Тендер комиссиясы және тендер комиссиясының хатшысы	8-10
6 Тендерлік құжаттама және кепілдік жарнаны енгізу шарттары	10-12
7 Тендер өткізу тәртібі. Тендер өткізу кезеңдері	12
8 Тендердің бірінші кезеңіне қатысуға ықтимал қатысушылардың тендерлік өтінімдерін тендерлік комиссия хатшысының қабылдауы және тіркеуі	12-14
9 Қатысушылардың тендерлік өтінімдерін қарау жөніндегі тендерлік комиссияның отырысы, қатысушылардың тендерлік өтінімдерімен рұқсат беру хаттамасын ресімдеу	14-15
10 Қатысушыларды тендердің екінші кезеңіне жіберу хаттамасын ресімдеу, тендердің екінші кезеңіне жіберілген қатысушыларды хабардар ету	15-16
11. Тендердің екінші кезеңіне жіберілген қатысушылар арасында тендер заттарын жалға алу құнын арттыруға саудасаттық өткізу	16-18
12. Тендер қорытындыларын шығару, тендер қорытындылары туралы хаттаманы рәсімдеу және оған қол қою	18-19
13. Тендерді өтпеген деп тану	19-20
14. Объектілерді мүліктік жалға беру (жалдау) тәртібі	20-23
15. Мемлекеттік сатып алудың веб-порталы арқылы нысандарды мүліктік жалға беру (жалдау)	23-24
16. Жер учаскесін мүліктік жалға беру (жалдау/қосалқы жалдау)	24

17. Мүліктік жалға берудің (жалдаудың) шартын жасасу	25-28
18. Кепілдік төлем (депозит, шартты қамтамасыз ету)	28-29
19. Базалық ставкалар мен жалдау ақысын есептеу тәртібі	29-30
20. Қорытынды ережелер	30-31
Қосымшалар	32-62

1. Қолдану саласы және нормативтік сілтемелер

1. «Әбілқас Сағынов атындағы Қарағанды техникалық университеті» коммерциялық емес акционерлік қоғамының (бұдан әрі – Қоғам және/немесе Университет) жылжымайтын мүлкін мүліктік жалға беру (жалдау) туралы осы ережелері (бұдан әрі – ережелер) Қазақстан Республикасының Азаматтық кодексіне, «Коммерциялық емес ұйымдар туралы» Қазақстан Республикасының Заңына, «Акционерлік қоғамдар туралы» Қазақстан Республикасының Заңына, Жарғыға, сондай-ақ Қазақстан Республикасының өзге де заңнамалық актілеріне сәйкес әзірленді және ол қоғамның жылжымайтын мүлкін мүліктік жалға беру (жалдау) тәртібін айқындайды.

2. Мүліктік жалға беруге (жалдауға) қоғамға меншік құқығымен не өзге де құқықтық негіздерде тиесілі үй-жайлар, жер учаскелері және өзге де мүлік берілуі мүмкін.

3. Қоғамның мүлкін мүліктік жалға беру (жалдау) тең мүмкіндіктер беру, өзара тиімді ынтымақтастық, шешімдер қабылдау рәсімдерінің ашықтығы, мүдделер қақтығысын болғызбау, мүліктік жалға беру (жалдау) кезінде сыбайлас жемқорлық тәуекелдерін барынша азайту, сондай-ақ қоғамның мүдделерін қамтамасыз ету және қорғау қағидаттарына негізделеді.

2. Терминдер мен анықтамалар

Осы Ережелерде мынадай терминдер мен анықтамалар қолданылады:

мүліктік жалдау нысаны (бұдан әрі – объект) – меншік, жалдау және/немесе сенімгерлік басқару (тиісті жалдау немесе сенімгерлік басқару шарттарында көзделген жағдайларда) құқықтарындағы қоғамның меншігіндегі мүлік (үй-жайлар, ғимараттар, құрылыстар, конструкциялар, меншік құқығындағы жер телімдері) немесе оның бір бөлігі;

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

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

кепілдік жарна – тендерге қатысу үшін жеке немесе мемлекеттік емес заңды тұлға енгізетін ақшалай сома;

жалға беруші – Қоғам.

жалға алушы (жалдаушы) – егер Қазақстан Республикасының заңдарында өзгеше көзделмесе, жеке және мемлекеттік емес заңды тұлғалар;

тендер – бұл электрондық форматта веб-порталды пайдалана отырып жүргізілетін объектілерді мүліктік жалға беру (жалдау) жөніндегі саудасаттық объектісі, онда жалға беруші өзі қабылдаған бастапқы шарттар негізінде объектіге жалдау ақысының ең көп сомасын ұсынған жалғыз қатысушымен немесе тендерге қатысушымен шарт жасасуға міндеттенеді;

тендерлік комиссия – өтінімдерді қарау және жалдаушыларды іріктеу мақсатында басқарма төрағасының – ректордың не уәкілетті тұлғаның бұйрығы негізінде құрылатын тұрақты жұмыс істейтін комиссия;

веб-портал – бірыңғай кіру нүктесін ұсынатын университеттің интернет ресурсы;

шарт – жалға беруші мен жалға алушы арасында жасалған мүліктік жалға беру (жалдау) шарты;

шарттың сәйкестендірушісі – ЭЦҚ шартына қол қойылған күні веб-портал не қағаз тасымалдағышта беретін шарттың бірегей нөмірі;

электрондық құжат – ақпарат электрондық-цифрлық нысанда ұсынылған және электрондық цифрлық қолтаңба арқылы куәландырылған құжат;

электрондық цифрлық қолтаңба (бұдан әрі – ЭЦҚ) – электрондық цифрлық қолтаңба құралдарымен жасалған және электрондық құжаттың дұрыстығын, оның тиесілілігін және мазмұнының өзгермейтіндігін растайтын электрондық цифрлық нышандар жиынтығы;

Қоғамның үлестес тұлғасы – шешімдерді айқындауға және (немесе) Қоғам қабылдайтын шешімдерге, оның ішінде жазбаша нысанда жасалған мәмілеге байланысты ықпал етуге құқығы бар кез келген жеке немесе заңды тұлға, сондай-ақ өзіне қатысты қоғамның осындай құқығы бар кез келген жеке немесе заңды тұлға;

тендерлік комиссия мүшесінің мүдделер қақтығысы – тендерлік комиссия мүшесінің жеке мүдделері оның тендерлік комиссия шешімдерін қабылдауға қатысуының бейтараптығына әсер етуі мүмкін жағдай;

уәкілетті өкіл – веб-порталға қатысушының бірінші басшысының тиісті шешімімен веб-порталдағы барлық іс-әрекеттерді орындауға, оның ішінде Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес құжаттардың электрондық көшірмелерін куәландыруға құқық берілген веб-порталға қатысушының пайдаланушысы;

біліктілік іріктеу – әлеуетті өнім берушілердің біліктілік талаптарына сәйкестігін бағалау процесі.

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

Инвестициялар – заңды және/немесе жеке тұлғаның мүліктік жалдауға (жалға алуға) берілетін объектіге салған салымдарының сомасы.

жер учаскесі – Қазақстан Республикасының Жер кодексіне сәйкес жеке меншік құқығымен немесе жалға алу құқығымен қоғамға тиесілі жер учаскесі.

3. Жалпы ережелер

4. Бос алаңдар, сондай-ақ жер учаскелері, техникалық сипаттамалары, орналасуы туралы ақпарат Қоғамның порталында орналастырылады. Осы Қағидалардың 6 және 7-тармақтарында көзделген жағдайларды қоспағанда, объектілерді (үй-жайларды, жер учаскелерін жалға беру немесе қосалқы жалға беру және өзге де мүлік) мүліктік жалға беру (жалдау) тек тендерлік негізде жүргізіледі. Мүлікті мүліктік жалға беру (жалдау) 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;

5. 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.

6. Ықтимал жалдаушымен (жалға алушымен, қосалқы жалға алушымен) мүліктік жалдау шартын (оның ішінде үй-жайды жалға алу, жер учаскесін жалға алу немесе қосалқы жалдау шартын) жасасуға тендер өткізілмей – осы Қағидалардың 14-бөлімінде және Қоғам Басқармасының шешімінде айқындалған шарттар мен негіздерде жол беріледі.

7. Мемлекеттік сатып алу веб-порталы арқылы мүлікті мүліктік жалға беруді (жалдауды) жүзеге асыру 15-бөлімде регламенттеледі.

8. Қоғам Басқармасының осы Қағидалардың 14-бөліміне сәйкес шарт жасасу мүмкіндігін қарауы үшін ықтимал жалға беруші (жалдаушы) уәкілетті тұлға қол қойған фирмалық бланкідегі жазбаша ұсынысты (өтінімді) қоғамға ұсынады.

9. Университеттің уәкілетті бөлімшесі әлеуетті жалдаушының ұсынысына талдау жүргізеді және белгіленген тәртіппен Қағидалардың 14-бөліміне сәйкес шарт жасасу мүмкіндігі туралы мәселені Қоғам Басқармасының қарауына енгізеді.

4. Тендер өткізуге дайындық

10. Тендерлерді ұйымдастырушы және қоғамның мүлкін тиісті мерзімге мүліктік жалға беру (жалдау) жөніндегі тендерлерді өткізу нысаны Қоғам Басқармасының шешімімен айқындалады.

11. Қоғамның мүлкін мүліктік жалға беру (жалдау) жөніндегі тендерлерді өткізу нысаны (университеттің интернет-ресурсында электрондық түрде) және олар айқындалған мерзімді тиісті шешім қабылдай отырып, басқарма қайта қарауы мүмкін.

12. Университеттің уәкілетті бөлімшесі белгіленген тәртіппен қоғамның мүлкін мүліктік жалға беру (жалдау) бойынша тендерлер өткізу нысанын айқындау туралы мәселені Қоғам Басқармасының қарауына енгізеді.

13. 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 13-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 қарау жөніндегі тендерлік комиссияның отырысын белгіленген мерзімдерде өткізуді қамтамасыз етеді;

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

6) қатысушыларды тендердің екінші кезеңіне жіберу (біліктілік іріктеу) жөніндегі тендерлік комиссияның отырысын 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 рәсімдеуді және оған қол қояды қамтамасыз етеді;

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

9) тендердің екінші кезеңін өткізген жағдайда тендердің екінші кезеңін (сауда-саттық) өткізуді қамтамасыз етеді;

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

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

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

13) белгіленген мерзімде жалға берушіге мүліктік жалдау шартын жасасу үшін тиісті хаттама жібереді.

14. 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.

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

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

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

5. Тендер комиссиясы және тендер комиссиясының хатшысы

18. 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.

19. Тендерлік комиссияның құрамына қоғамның қызметкерлері енгізіледі, бұл ретте тендерлік комиссияның құрамы туралы бұйрыққа сәйкес Қоғамның Басқарма төрағасының орынбасары – ректорынан төмен емес тағайындалатын тұлға тендерлік комиссияның төрағасы болып табылады, сондай-ақ студенттік өзін-өзі басқару өкілі не арнайы және (немесе) техникалық білімі, тәжірибесі мен біліктілігі бар сарапшы енгізілуі мүмкін.

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

21. 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 (кворум сақталды) деп есептеледі.

22. 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.

23. 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.

24. 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.

25. 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.

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

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, тендерлік комиссия мүшелерінің тендерді өтпеді деп тану туралы хаттамасын немесе қатысушыларды тендердің екінші кезеңіне жіберу хаттамасын ресімдеуді және оған қол қоюды белгіленген мерзімде 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, тендер өткізудің екінші кезеңін (сауда-саттық өткізуді) белгіленген мерзімдерде ұйымдастыру;
- 12) тендердің екінші кезеңі өткізілген жағдайда, тендердің қорытындыларын шығару жөніндегі тендерлік комиссияның отырысын белгіленген мерзімдерде өткізуді ұйымдастыру;
- 13) Ереженің 90-тармағына сәйкес, екінші кезең өткізілген жағдайда, тендерлік комиссия мүшелерінің тендер қорытындылары туралы хаттаманы ресімдеудің белгіленген мерзімдерінде және қол қоюын қамтамасыз ету;
- 14) Ереженің 90-тармағына сәйкес қоғам белгілеген интернет - ресурстарда тендер қорытындылары туралы хаттаманы орналастыру;
- 15) тендерге қатысуға тендерлік өтінімдерді қабылдаған және тіркеген сәттен бастап оларды белгіленген тәртіппен мұрағатта сақтау, 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 Ереженің сақталуын қамтамасыз етуге дербес жауапты болады.

6. Тендерлік құжаттама және кепілдік жарнаны енгізу шарттары

27) 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 сақталуы қажет;

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

3) тендерге қатысу үшін кепілдік жарналарды енгізу тәртібі;

4) тендерді өткізудің шарттары мен тәртібі;

5) тендер нәтижелерін рәсімдеу тәртібі;

6) мүлктік жалға беру шарттарын жасасу тәртібі;

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

8) техникалық ерекшелік, онда мыналар көрсетіледі:

- тендер объектілері (лоттар);
- тендер объектілерінің сипаттамалары, орналасуы;
- мүлктік жалдау мерзімі және мүлктік жалдау ақысының айлық базалық мөлшерлемесінің мөлшері;
- кепілдік жарна сомасы;
- ықтимал жалға алушыға және/немесе мүлктік жалдау объектісіндегі ықтимал жалға алушының қызметіне қойылатын талаптар (біліктілік талаптары);
- Жалға беруші ретінде әрекет ететін тұлға.

28. 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.

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

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

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

2) тиісті хаттама негізінде мүлктік жалдау шартын жасасуды.

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

32. 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.

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

34. Тендерге қатысу үшін кепілдік жарнаның мөлшері мүліктік жалдауға (жалға алуға) 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.

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

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

3) тендер жеңімпазы мүліктік жалдау шартына қол қойған кезде саудасаттық 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) тендер өтпеді деп танылғанда.

36. 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 ықтимал қатысушыларды/қатысушыларды хабардар етеді.

37. 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.

7. Тендерді өткізу тәртібі, тендерді өткізу кезеңдері

38. Объектілерді мүліктік жалға беру (жалдау) бойынша тендер өткізу рәсімі екі кезеңде жүргізіледі.

39. 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 қабылдау және тіркеу;

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

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

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

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

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

1) тендердің екінші кезеңіне жіберілген қатысушылар арасында тендер заттарын жалға алу құнын арттыруға сауда-саттық өткізеді;

2) тендер қорытындыларын шығару жөніндегі тендерлік комиссияның отырысын өткізеді;

3) тендерлік комиссия мүшелерінің тендер қорытындылары туралы хаттаманы рәсімдейді және қол қояды.

8. Тендердің бірінші кезеңіне қатысуға ықтимал қатысушылардың тендерлік өтінімдерін тендерлік комиссия хатшысының қабылдауы және тіркеуі

41. Тендерлік өтінім тендерлік құжаттамада көрсетілген тендердің мазмұны, жасалуы және қатысуға ұсынылуы бойынша талаптарға сәйкес келуі тиіс (осы Ережеге № 2 қосымша).

42. Тендерлік өтінімнің құрамында әлеуетті қатысушылар университеттің интернет-ресурсына жолдай отырып, тендерлік құжаттамаға қосымшаның нысаны (осы Ережеге № 2 қосымша) бойынша толтырылған тендерге қатысуға өтінім береді.

43. Тендерге қатысуға өтінім әлеуетті қатысушының осы Ережелерге және тендерлік құжаттамада белгіленген талаптар мен шарттарға сәйкес Қоғам объектілерін мүліктік жалға беру (жалдау) жөніндегі тендерге

қатысуға келісімін білдіру нысаны болып табылады.

44. Әлеуетті қатысушының тендерлік өтінімі тендерді ұйымдастырушы университеттің интернет - ресурсына тендерлік құжаттамада белгіленген тәртіппен және мерзімдерде ұсынылады.

45. Әлеуетті қатысушылардың тендерлік өтінімдерін тіркеуді университеттің интернет-ресурсына берілген өтінім негізінде тендерлік комиссияның хатшысы жүргізеді.

46. Әлеуетті қатысушылардың тендерлік өтінімдерін тіркеу осы Ережелерге № 12 қосымшаның нысанына сәйкес келетін тендерлік өтінімдерді тіркеу журналында, сондай-ақ оның электрондық аналогында университеттің интернет-ресурсында тіркеледі. Тендерлік комиссияның хатшысы қатаң хронологиялық тәртіппен (университеттің интернет-ресурсында тіркелген нақты уақытты көрсете отырып) тендерлік өтінімдерді тіркеу журналына университеттің интернет-ресурсының деректерін пайдалана отырып, тиісті тендерге қатысуға тендерлік өтінімдерді белгіленген мерзім өткенге дейін ұсынған әлеуетті қатысушылар туралы мәліметтерді енгізеді. Белгіленген мерзім өтіп кетсе өтінімдерді қабылдау университеттің интернет-ресурсында автоматты түрде жүзеге асырылмайды.

47. Тендерлік өтінімдерді тіркеу журналында (қағазда және электрондық форматта) жолдар арасында ешқандай қосымша кірістіруге, түзетуге, өшіруге, тіркеуге жол берілмейді. Электрондық журналға өзгерістер енгізуге күнін, уақытын және жауапты тұлғасын көрсете отырып, өзгерістер тарихын тіркегенде (логирлеу) ғана жол беріледі.

48. Қағаз журналының беттері тігіліп, нөмірленуі керек және журналдың соңғы беті тендер ұйымдастырушысының мөрімен бекітіледі. Электрондық журнал рұқсатсыз кіруден қорғауды, деректердің сақталуына және оларды тиісті тіркеусіз жоюға немесе өзгертуге мүмкін болмайтындығын қамтамасыз етуі тиіс. Тендерлік комиссияның хатшысы тендерлік өтінімдерді тіркеу журналын (қағазда және электрондық форматта) белгіленген тәртіппен тиісінше жүргізгені және оның сақталғаны үшін дербес жауапты болады. Келіп түскен өтінімдер туралы деректер университеттің интернет-ресурсында тіркелген өтінімдер хронологиясына сәйкес болуы тиіс.

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

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

51. 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.

52. 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.

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

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

9. Тендерлік комиссияның отырысы, қатысушылардың тендерлік өтінімдерінің рұқсат беру хаттамасын рәсімдеу

55. Ықтимал 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 рәсімделген өкілеттіктерін тексереді.

56. Белгіленген мерзімде ұсынылған тендерлік өтінімдер қаралуға жатады.

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

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

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

1. тендерлік комиссияның хатшысы қатысушыларды:

- тендер комиссиясының құрамы, тендер комиссиясының хатшысы;
- 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 қатысушылар;
- тендерлік комиссия мүшелерінде мүдделер қақтығысының болуы немесе болмауы туралы хабардар етеді.

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) шағымдарының немесе қарсылықтарының бар-жоғы туралы сұрайды.

60. Тендерлік өтінімдерді қарау кезінде тендерлік комиссияның:

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 құқығы бар.

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

61. Тендерлік комиссия қатысушының тендерлік өтінімін мынадай жағдайларда:

1) тендерлік өтінімді ережелер мен тендерлік құжаттаманың талаптарына сәйкес келмейді деп тапса;

2) қатысушы тендерге қатысуға кепілдік жарнаны белгіленген мерзімде енгізбесе немесе толық енгізбесе;

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 ықтимал қатысушыны қабылдамайды.

62. Қағидалардың 61-тармағында көрсетілген жағдайлар бойынша қабылданбаған қатысушылар тендердің екінші кезеңіне жіберілді деп танылады.

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

63. 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.

64. 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) тендердің 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 («жақтап» немесе «қарсы») әрбір мүшесінің пікірі (ТАӘ көрсете отырып) міндетті түрде көрсетіледі.

65. Тендерге қатысушылар тендер комиссиясының хатшысымен танысып, рұқсат хаттамасының көшірмесін ала алады.

66. 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, сондай-ақ өтінімде көрсетілген телефондар бойынша ақпараттың қайталануына жол беріледі.

67. Ақпарат 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.

68. 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 2 (екі) жұмыс күнінен кейін үшінші жұмыс күні өткізіледі.

11. Тендердің екінші кезеңіне жіберілген қатысушылар арасында тендер заттарын жалға алу құнын арттыруға сауда-саттық өткізу

69. Тендердің екінші кезеңі (тендер нысанасын жалға алу құнын арттыруға арналған сауда-саттық) тендерлік өтінімдерді қарау нәтижелері негізінде екінші кезеңге жіберілген қатысушылар арасында өткізіледі.

Сауда-саттық тендерге қатысушыларға жіберілген тиісті хабарламада көрсетілген мерзімде және уақытта жеке өткізіледі.

Бұл ретте екінші кезеңді өткізу бейнеконференцбайланыс құралдарын (өтінімдердің уақытын белгілеуді және сауда-саттық барысын бақылау мүмкіндігін қамтамасыз ететін платформаларды қоса алғанда) пайдалана отырып жүзеге асырылуы мүмкін.

Қатысушылар тендерлік құжаттамада белгіленген тәртіппен сауда-саттыққа қатысуды және бейнеконференцияға алдын ала қосылу мүмкіндігін растауға тиіс.

Қатысушылардың жалдау құнын арттыруға бағытталған кез келген әрекеттері тендерлік комиссияның қорытынды шешімінің ажырамас бөлігі болып табылатын тендердің екінші кезеңінің хаттамасында тіркеледі.

70. 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.

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

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

1) тендерлік комиссияның хатшысы қатысушыларды:

- тендер комиссиясының құрамы, тендер комиссиясының хатшысы;

- сауда-саттықта өткізілетін тендер (лот) заттары;

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

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

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

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

- сауда-саттықты өткізу ұзақтығы – сауда-саттықтың басталу уақыты туралы хабарланған сәттен бастап 60 (алпыс) минут – туралы хабардар етеді.

73. 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.

74. Төрағалық етуші сауда-саттықтың әрбір қатысушысына өзінің жаңа баға ұсыныстарын кезекпен айтуға мүмкіндік береді. Бұл ретте әрбір келесі қатысушы, 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 жалғыз қалғанға дейін өтеді;

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.

75. 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

алмастыратын адам анық дауыстап жариялайды.

76. 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.

77. 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.

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

79. 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.

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

81. 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.

12. Тендер қорытындыларын шығару, тендер қорытындылары туралы хаттаманы рәсімдеу және оған қол қою

82. Тендер комиссиясының хатшысы тендердің екінші кезеңі (сауда-саттықты өткізу) өткізілген күннен бастап 3 (үш) жұмыс күні ішінде тендердің қорытындылары туралы хаттаманы рәсімдейді және оған тендер комиссиясының мүшелері қол қояды.

83. Тендер қорытындылары туралы хаттамада мынадай ақпарат қамтылуға тиіс:

- 1) қорытындының шығарылған 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.

84. Тендерге қатысушылар университеттің интернет-ресурсында тендер қорытындылары туралы хаттаманың көшірмесімен танысады және алады.

85. 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.

86. 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 шарттар да шартқа қол қою міндеттемелерін тіркейтін құжат болып табылады.

87. Өткізіліп жатқан/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.

88. 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.

89. Ықтимал 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.

13. Тендерді өтпеген деп тану

90. Тендер мынадай жағдайларда:

1) тендерге (лотқа) қатысуға тендерлік өтінімдерді қабылдау мерзімі аяқталған кезде бірде-бір қатысушы тіркелмеген болса;

2) тендерге (лотқа) қатысуға тендерлік өтінімдерді қабылдау мерзімі аяқталған кезде қатысушының бір ғана өтінімі тіркелген және кепілдік жарна енгізілмеген болса;

3) тендерлік комиссияның тендердің (лоттың) екінші кезеңіне (саудасаттығына) қатысушыларды жіберу (біліктілікті іріктеу) жөніндегі өтінімдерді қарау қорытындылары бойынша екі қатысушыдан кем біліктілік талаптарына сәйкес деп танылса;

4) тендер жеңімпазы мен екінші орын алған тендер қатысушысы шарт жасасудан жалтарса өтпеген деп танылады.

91.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.

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

1) Егер Қағидалардың 61-тармағында сипатталған жағдайлар бойынша тендер өткізілмесе – қайталама тендер жарияланады;

2) Егер Ереженің 90-тармағының 2) тармақшасында сипатталған жағдайлар бойынша тендер өткізілмесе және бұл ретте қатысушының тендерлік өтінімі, оның ішінде бастапқы баға ұсынысы қағидалар мен тендерлік құжаттаманың талаптарына толық сәйкес келсе – тендерлік комиссия:

а) тендерді қайтадан жариялайды;

б) егер тендер 61,90 - тармақта сипатталған жағдайлар бойынша екі рет өтпей қалса – тендер ұйымдастырушысы қоғамның басқармаларына қолда бар құзырет аясында қоғамның осы объектісі бойынша шешім қабылдауы туралы ұсыныс жіберуге тиіс.

14. Объектілерді мүліктік жалға беру (жалдау) тәртібі

93. Қоғам объектілерін мүліктік жалға берудің (жалдаудың) жалпы тәртібі осы қағидалар бойынша тендер өткізу арқылы жүзеге асырылады. Осы бөлім тең қолжетімділік қағидаттарын және мүлікті мүліктік жалға берудің (жалдаудың) ашықтығын сақтай отырып, университеттің білім беру, ғылыми, әлеуметтік және технологиялық мақсаттарына қол жеткізу үшін көзделген жағдайларда ерекше тәртіпті белгілейді.

94. Егер 96-тармақтың 1-тармақшасында өзгеше тікелей белгіленбесе, әрбір объект бойынша ерекше тәртіпті қолдану туралы шешімді Қоғамның Басқармасы уәкілетті құрылымдық бөлімшенің қорытындысы негізінде қабылдайды.

95. Осы бөлімде көзделген бірнеше негіздер бір мезгілде болған кезде барынша ашықтық пен бәсекелестікті қамтамасыз ететін негіз қолданылады. Даулы жағдайларда басқарма жалпы тәртіп бойынша тендер өткізу туралы шешім қабылдауға құқылы.

96. Ерекше тәртіпте жол берілетін мүлікті жалға беру кезіндегі жағдайлардың санаттары:

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

2) саяси партиялар кандидаттарының/олардың сенім білдірілген өкілдерінің сайлаушылармен кездесулерін және сайлау алдындағы үгітті өткізуге;

3) мемлекеттік сатып алу туралы қолданыстағы шарттардың орындалуын қамтамасыз етуге (баланс ұстаушыда осындай шарттардың

орындалуына тікелей байланысты өнім берушінің үй-жайларын/жабдықтарын орналастыруға);

4) банкоматтарды, төлем терминалдарын, вендингітік аппараттарды, су сүзу аппараттарын, кофе аппараттарын және жалпы пайдаланымдағы өзге де технологиялық жабдықтарды орналастыруға;

5) мерзімділік негіздемесі болған кезде қысқа мерзімді мүліктік жалға беруге (жалдауға)/жалға алуға (6 айға дейін) (іс-шара, жөндеу, пайдаланудың шектеулі кезеңі);

6) білім беру процесінде (зертханалық/ғылыми жұмыстар) жалға алушының жабдығын пайдалану шартымен, оның ішінде Қазақстан Республикасының заңнамасы шеңберінде Қоғамның стартап-жобаларды іске асыруы кезінде үй-жайлар беру;

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

8) университеттің қатысу үлесі 30%-дан асатын үй-жайларын спин-офф компанияларға беру;

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

10) әлеуметтік жалға алушылар («Тұрғын үй қатынастары туралы» Қазақстан Республикасының Заңына сәйкес әлеуметтік осал топтағы адамдардың расталған мәртебесі/әлеуметтік жобалар) – тек қана әлеуметтік бағыттағы қызмет түрлері үшін, оның ішінде инклюзивті білім беру бағдарламалары, жастарды IT-дағдыларға оқыту, бейресми білім беру және т. б.;

11) спорт/дәріс/акт залдары мен кабинеттерін сағаттар бойынша беру (оның ішінде жабдығымен);

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 АҚ көзделген жағдайларда).

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

98. Уәкілетті құрылымдық бөлімше 15 күнтізбелік күн ішінде әлеуетті жалға алушының өтінімін (өтініш берушінің адалдығы, берешектің болмауы, университет мақсаттарына сәйкестігі, объектінің қолжетімділігі, өтінімнің негізділігі) тексереді және Қоғам Басқармасының қарауына қорытынды дайындайды. Өтінім Ереженің 96-тармағында көрсетілген санаттардың ерекшеліктерін ескере отырып міндетті болып табылады.

99. Басқарма:

1) ұсыну туралы;

2) бас тарту туралы;

3) жалпы (тендерлік)тәртіпті қолдану туралы шешім қабылдайды. 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 растама 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 мәліметтерді хатшы хаттамада тіркейді. Басқарма мүшелері осы мән-жайларды отырыс хаттамасында тіркей отырып, шешімді мүдделер қақтығысы бар адамдардың қатысуынсыз қабылдайды.

100. 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).

101. 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.

102. 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 объектісі мен инфрақұрылымына жүз миллион теңге салынған жағдайда, жеті жылға жасалған шарт басқарма шешімі бойынша инвестициялар бойынша есепті ұсынғаннан кейін сондай кезеңге ұзартылуы мүмкін.

103. Инвестициялық міндеттемелерді орындамау: шартты бұзу және жалға алушыны ережелер бойынша жалтарған/тиісінше орындаушылар тізбесіне қосу мүмкіндігімен қоғамға сома салынғанға дейін өтеледі (немесе келісілген формула бойынша жоғары жалдау ақысына жатқызылады).

104. Білім беру процесінде жалға алушының жабдығы: жабдықты оқу/ғылыми мақсаттарда міндетті пайдалану кезінде: 1-ші жыл – коммуналдық қызметтерді жалдау ақысынсыз төлеуге; кейінгі жылдары – коммуналдық қызметтерді және жалдау ақысының 50%-ын төлеуге; білім алушылардың тағылымдамадан өтуіне/жұмыспен қамтылуына міндетті квоталарға жол беріледі.

105. Университеттің қатысу үлесі бар компанияның спин-оффы: 1-ші жыл – тек коммуналдық қызметтер; 2-ші жылдан бастап – коммуналдық қызметтердің жалдау ақысы мен төлемдерінің 50%-ы, университет білім алушыларын міндетті оқыту әр семестріне кемінде 5 кредит.

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

Сайлау алдындағы іс-шаралар (2-тармақтың 96-тармағы): үй-жайларды беру Жалға берушінің атына жазбаша өтініш бойынша жүзеге асырылады, Жалға беруші 2 жұмыс күні ішінде өтініш берушіге шарт жасасуға дайын екендігі туралы хабарлайды, 88-тармақтың талаптары қолданылмайды.

Сағаттар бойынша жалдау (96-тармақ 11-тармақша) және шағын үй-жайлар (96-тармақ 9-тармақша), басқарма бекітетін ставкаларды есептеудің ішкі әдістемесі бойынша сағаттық ұсыну (АЕК/объектінің ауданы/санатын ескере отырып); төменгі шекара кемінде «сағатына 2 АЕК» құрайды, соңғы ставка үй-жайларға арналған қағидалар әдістемесі бойынша ғана 40 ш.м. 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 96-тармақтың 4 және 5-тармақшаларының санаттары бойынша екі және одан да көп өтінімдер түссе, бір объектіге жалпы (тендерлік) тәртіп қолданылады; 96-тармақтың 7-тармақшасының инвестициялық санаты бойынша бірнеше өтінімдер кезінде инвестициялардың басым сомасы бар өтінім берушінің басымдығы бар, басқалары тең болған жағдайда, салыстырмалы ұсыныстар кезінде басқарма жалпы тәртіпті қолдануға құқылы, шешім және оның негіздемесі университеттің интернет-ресурсында жариялануға тиіс.

Ереженің 100-тармағы және 3-қосымша бойынша өтінімдерді қарау мерзімі күнтізбелік 15 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 тіркеледі және кемінде 3 жыл 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; ал бөлінетіндер – жеке келісім бойынша және/немесе қалдық құны бойынша (егер қарастырылған болса) бөлінеді.

Әрбір шешім объективті параметрлері бар жазбаша негіздемемен ресімделеді (инвестициялар сомасы, университеттің мақсаттарына сәйкестігі, әлеуметтік әсер, мерзімдер, ставкалар); комиссия мүшелері/жауапты тұлғалар мүдделер қақтығысының жоқтығы туралы куәлікті рәсімдейді; жанжал анықталған кезде отырыс басқа уақытқа ауыстырылады, мүше алмастырылады, бұл факт хаттамада тіркеледі; әрбір жоба бойынша бірыңғай белгілі бір іс (өтінім, қорытынды, Басқарма шешімі, жарияланымдар және т.б.) қалыптастырылады.

15. Мемлекеттік сатып алудың веб-порталы арқылы нысандарды мүліктік жалға беру (жалдау)

107. 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.

108. Техникалық ерекшелік пен құнның сәйкестігі анықталған жағдайда уәкілетті құрылымдық бөлімше үй-жайларды жалға беру қызметін алдағы сатып алу туралы жалға беруге жауапты құрылымдық бөлімшеге хабарлайды.

109. 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.

110. 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.

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

112. Университеттің мемлекеттік сатып алу веб-порталы жеңімпаз деп танылған жағдайда, электрондық шартқа қол қою 17-бөлімге сәйкес жүзеге асырылады.

16. Жер учаскесін мүліктік жалға беру (жалдау/қосалқы жалдау)

113. Жатақханалар салу мүмкін болатын жер учаскелері болған кезде білім алушылардың тұруы үшін қосымша орындар құру жөніндегі Мемлекет басшысының 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.

114. 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.

115. 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.

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

17. Мүліктік жалға берудің (жалдаудың) шартын жасасу

117. Мүліктік жалға беру (жалдау) шарты өткізілген тендер талаптарын ескере отырып, осы Ережеге 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 мүліктік жалға беруге (жалдауға/қосалқы жалдауға) беру кезінде шарт Қазақстан Республикасы Жер кодексінің және Қазақстан Республикасы Азаматтық кодексінің талаптарын сақтай отырып жасалады.

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

119. Мүліктік жалға беру (жалдау) шартына тек мынадай кезекпен қол қойылады:

- 1) бірінші болып шартқа жалға алушы қол қояды;
- 2) екінші болып шартқа жалға беруші қол қояды.

120. Жалға беруші мүліктік жалға беру (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.

121. Тендер жеңімпазы қол қою шартын алған сәттен бастап 10 (он) жұмыс күні ішінде жалға берушіге өз тарапынан қол қойылған мүліктік жалға беру (жалдау) шартын қайтаруға міндетті.

122. 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.

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

124. Тиісті құжаттарды салыстыру рәсімін жүргізбей мүліктік жалға беру (жалдау) шартын жасасуға тыйым салынады. Құжаттарды салыстыру рәсімін жүргізу туралы ақпарат мүліктік жалдау шартында міндетті түрде көрсетілуі тиіс.

125. Егер тендер жеңімпазы белгіленген мерзімдерде осы Қағидалардың 122-тармағында көрсетілген салыстырып тексеру үшін құжаттарды және/немесе белгіленген мерзімде қол қойылған мүліктік жалға беру (жалдау) шартын ұсынбаған жағдайда, тендер ұйымдастырушысы\Жалға беруші тендер жеңімпазы енгізген кепілдік жарнаны және тендер комиссиясын мерзімі өткен күннен бастап 5 (бес) жұмыс күні ішінде ұстайды тендерді ұйымдастырушыға мүліктік жалға беру (жалдау) шартын салыстыру және/немесе қол қою үшін құжаттарды ұсыну үшін белгіленген мерзімді

сауда-саттық қорытындысы бойынша тендердің (сауда-саттықтың) екінші кезеңінде және тендерге қатысуға өтінімде ұсынылған шарттарда өзі ұсынған жалдау ақысының ставкасы бойынша екінші орын алған тиісті хаттамамен қатысушының тендер жеңімпазы айқындайды.

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

127. Хабарламаны алған күннен бастап осы қатысушы осы Ережелердің 122-тармағында көрсетілген салыстыру үшін құжаттарды ұсынуға және тендердің жеңімпазы үшін Ережелерде белгіленген мерзімдерде мүліктік жалға беру (жалдау) шартына қол қоюға міндетті.

128. Бір көзден мүліктік жалға беру (жалдау) шарты тендерлік комиссия бір көзден мүліктік жалға беру (жалдау) шартын жасасу (тиісті хаттамаға қол қою) туралы шешім қабылдаған күннен бастап осы Ережелерде көрсетілген тәртіппен және мерзімдерде жасалады. Ережелерде 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 жалға беру (жалдау) шартын жасасу туралы шешім қабылдайды.

129. Егер тендердің жеңімпазы немесе бір көзден мүліктік жалға беру (жалдау) шарты жасалатын қатысушы белгіленген мерзімдерде Жалға берушіге осы Ережелердің тармақтарында көрсетілген салыстыру үшін тиісті құжаттарды және\немесе қол қойылған мүліктік жалдау шартын ұсынбаған жағдайда, ол мүліктік жалға беру (жалдау) шартын жасасудан жалтарған деп танылады және жалға берушіге мүліктік жалға беру (жалдау) шартын жасасудан жалтарған деп танылады және шартқа қол қоядан бас тартқандардың тізіміне тіркеліп және кейіннен осы ықтимал жалға алушының өтінімдерін қараудан автоматты түрде алынып тасталады.

130. Мүліктік жалға беру (жалдау) шартындағы жалдау ақысы қолданыстағы салық заңнамасына сәйкес қосылған құн салығы ескеріле отырып көрсетіледі.

131. Жалдау ақысы жалға берушіге Жалға беруші мен Жалға алушы арасындағы алық-берік актісіне қол қойылған күннен бастап есептеле бастайды. Қоғам шарттарын тіркеу журналында шартты тіркеу күні шарт жасасу күні болып табылады, жалға алуды есептеу күні алық-берік актісі бойынша алынған объектінің нақты пайдалануынан басталады.

132. Мүліктік жалға беру (жалдау) үшін төлемге 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.

133. 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 ол жалдау ақысының сомасына кірмейді.

134. Жобаға не жасалған мүліктік жалға беру (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 шарт жасасу үшін негіздерге әсер етпейтін өзгерістер енгізілген жағдайда қосымша келісім ресімделеді.

135. Тараптар қол қойған мүліктік жалға беру (жалдау) шарты қоғам шарттарын тіркеу журналында тіркелуге тиіс.

Электрондық шартқа қол қойылған жағдайда тіркеуді веб-портал белгілейді.

136. 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.

137. Жалдау объектісі осы Ереженің Қағидаларының №7 қосымшасына сәйкес объектіні қабылдау тапсыру Актісі бойынша беріледі.

138. Жалдау объектісі осы Қағидаларға №8 қосымшаға сәйкес нысан бойынша қайтару Актісіне сәйкес қайтарылады.

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

140. Кемінде бір жыл мерзімге жасалған жылжымайтын мүлікке мүліктік жалға беру (жалдау) шарты Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген тәртіппен құқықтық кадастрда мемлекеттік тіркелуге жатады.

Уәкілетті органдарда мүліктік жалға беру (жалдау) шарттарын тіркеу қажет болған жағдайда, бұл міндет Жалдаушыға (Жалға алушыға) жүктеледі.

18. Кепілдік төлем (депозит, шартты қамтамасыз ету)

141. 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.

Қатысушылар университеттің шотына тендер өткізу туралы хабарламада көрсетілген мөлшерде, мерзімде және тәртіппен кепілдік жарнаны енгізеді.

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

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

144. 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.

145. 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 алық-берік актісі бойынша объект қайтарылғаннан кейін Жалға алушыға қайтарылуға жатады.

Шартты орындау бойынша бұрын енгізілген шартты қамтамасыз етуді қоғам қайтарады.

19. Базалық ставкалар мен жалдау ақысын есептеу тәртібі

146. Қоғамның объектілерін мүліктік жалға беру (жалдау) кезінде айлық жалдау ақысының базалық ставкасын есептеуді Жалға беруші Ереже Қағидаларының № 4 қосымшасына сәйкес қолданылатын коэффициенттердің ставкалары мен мөлшерлері негізінде мына формула бойынша айқындайды:

$$Ап = Рбс \times S \times (Кт \times Кк \times Кск \times Кр \times Квд \times Копф \times Кфу \times Ксоц \times К \times Кн/Кв),$$
 мұнда:

Ап – жалдау ақысы 1 шаршы метрге ҚҚС есептемегенде, жылына теңгемен

Рбс – жаалдау ақысының базалық ставкасы 1 шартшы метрге, жылына теңгемен;

S – жалға берілетін алаң, шаршы метр;

Кт – бөлменің түрін ескеретін коэффициент;

Кк – тұрғын емес үй-жайдың түрін ескеретін коэффициент;

Кск – жайлылық дәрежесін ескеретін коэффициент;

Кр – аумақтық орналасуын ескеретін коэффициент;

Квд – жалдаушының қызмет түрін ескеретін коэффициент;

Копф – жалдаушының ұйымдық-құқықтық нысанын ескеретін коэффициент;

Кфу – қаржылық тұрақтылықты ескеретін коэффициент;

Ксоц – халықтың әлеуметтік осал топтары мен әлеуметтік жобалар үшін коэффициент;

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

Кн/Кв – төмендету/жоғарылату коэффициенті.

147. 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

148. Ережелер Қағидасының №4 қосымшасында көзделген коэффициенттер жылына кемінде 1 (бір) рет қайта қаралуы мүмкін және қызметтің қандай да бір түрін ұйымдастыру үшін мүліктік жалға беру (жалдау) жөніндегі тендерлердің жеңімпаздарымен жасалған шарттарда көрсетілген мүліктік жалдау құнын талдау қорытындылары бойынша қалыптастырылған статистикалық деректерге негізделетін болады.

149. 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.

150. 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.

151. 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.

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

153. Осы Ереже Қағидаларының 4-қосымшасына сәйкес айқындалған жылжымайтын мүлікті жалға беруден алынған жалдау ақысы есебінен «мүлікті мүліктік жалға беру (жалдау) кезінде жалдау ақысының бастапқы ставкаларының мөлшерін айқындау әдістемесіне» есептелген амортизация, сондай-ақ жалға беруші төлейтін салықтардың, алымдардың және бюджетке төленетін басқа да міндетті төлемдердің барлық түрлері заңнамаға сәйкес өтеледі.

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

155. Телекоммуникация қызметтері Жалға беруші берген шоттарға сәйкес төленеді. Ұй-жайларды тазалауды, жалға берілетін ұй-жайларды ағымдағы жөндеу жөніндегі шығыстарды, сондай-ақ басқа да пайдалану шығыстарын Жалға алушы өз есебінен дербес жүргізе алады.

20. Қорытынды ереже

156. Осы Ереже қоғамның мүлкін мүліктік жалға беру (жалдау) процесіне қатысатын Қоғам Басқармасының барлық қызметкерлері үшін міндетті.

157. Ережелердің сақталуын тексеруді қоғамның ішкі құжаттарына сәйкес келетін өкілеттіктер берілген Қоғамның құрылымдық бөлімшелері жүзеге асырады.

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

159. Ережелерге өзгерістер мен толықтырулар енгізу қоғамның ішкі құжаттарында белгіленген тәртіппен жүзеге асырылады.

- 1 қосымша – Тендер өткізу туралы хабарландыру нысаны;
- 2 қосымша – Мүлікті мүлдік жалға беруге (жалдауға) тендерге қатысуға ұсыну бойынша өтінім нысаны;
- 3 қосымша – Объектіні тендер өткізбей мүлдік жалға беруге (жалдауға) арналған өтінім нысаны;
- 4 қосымша – Мүлікті беру кезінде жалдау ақысының мөлшерлемелерін анықтау әдістемесі;
- 5 қосымша – Жалдау шартының нысаны (жалпы нысан);
- 6 қосымша – Жалдау шартының нысаны (инвесторлар үшін нысан);
- 7 қосымша – Жалдау объектісін алық-берік актісінің нысаны;
- 8 қосымша – Жалдау объектісін қайтару актісінің нысаны;
- 9 қосымша – Баға ұсынысының нысаны;
- 10 қосымша – Техникалық ерекшелік нысаны;
- 11 қосымша – Біліктілік туралы деректер нысаны;
- 12 қосымша – Мүлдік жалға беру (жалдау) жөніндегі тендерлерге қатысуға тендерлік өтінімдерді тіркеу ЖУРНАЛЫНЫҢ нысаны;
- 13 қосымша – Өзгерістерді тіркеу парағы.

«Әбілқас Сағынов атындағы
Қарағанды техникалық
университеті» КеАҚ мүлкін
мүліктік жалға беру (жалдау)
Ережелеріне

№ 1 қосымша

Тендер өткізу туралы хабарландыру

Ұйымдастырушы және өткізілетін тендер туралы деректер: Бөлім

1	Тендерді ұйымдастырушы:	(толық атауын көрсету)
2	Пошта мекенжайы:	(пошта мекенжайын көрсету)
3	Байланыс деректері, электрондық мекенжайы:	(қалааралық коды бар телефонды (дарды), байланыс тұлғасының Т.А.Ә., электрондық пошта мекенжайын және т. б. көрсету)
4	Кепілдік жарнаны енгізу үшін банктік деректемелер:	Төлем алушыны: БСН, ЖСК, Банк, БСК, КБЕ деректемелерді көрсету
5	Кепілдік жарнаны енгізу мерзімі:	тендердің бірінші кезеңі өткізілетін күнге дейін кемінде екі жұмыс күні бұрын (тендерлік өтінімдері бар конверттерді ашу).
6	Тендерлік құжаттаманы орналастыру мекенжайы:	
7	Тендерге қатысуға тендерлік өтінімдерді қабылдау мекенжайы:	(тендерлік өтінімдерді қабылдау жүзеге асырылатын кабинеттің толық мекенжайын, № көрсету)
8	Тендерлік өтінімдерді беру мерзімінің аяқталу күні мен уақыты:	(күн мен уақытты көрсетіңіз, мысалы: Өтінім беру мерзімінің аяқталуы: 10 сағат 00 минут 27.03.2026 ж.)
9	Тендерді өткізу орны (тендерлік өтінімдері бар конверттерді ашу):	(конверттерді ашу жүзеге асырылатын кабинеттің толық мекенжайын, № көрсету)
10	Тендерді өткізу күні мен уақыты (тендерлік өтінімдері бар конверттерді ашу):	(күні мен уақытын көрсетіңіз, мысалы: 27.03.2026 ж. 12 сағат 00 минутта)

2. Объектінің(лердің) сипаттамасы:

Нысан (лот) №	Мүліктік жалдау объектісінің орналасқан жері, мекенжайы	Тұтас объект немесе оның бөлігі	Жалға берілетін алаң, ш. м	Объектіні пайдаланудың нысаналы мақсаты (қызмет түрі)	Жалдау ақысының базалық мөлшерлмесінің мөлшері, айына, теңгемен (ҚҚС-сыз)	Кепілдік жарна сомасы, теңге (ҚҚС-сыз)	Мүлікті жалдау мерзімі, айлар	Тендер объектісімен (лотпен) танысу мерзімдері мен шарттары

2. Тендер өткізу шарттары.

Объектілерді мүліктік жалға беру (жалдау) жөніндегі тендер екі кезеңде өткізіледі:

1) тендердің бірінші кезеңінде тендерлік өтінімдері бар конверттерді ашу және қатысушыларды ережелердің қағидаларына және тендерлік құжаттама талаптарына сәйкестігіне біліктілік іріктеу жүргізіледі;

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.

**Мүлікті мүліктік жалға беруге (жалдауға)
ұсыну бойынша тендерге қатысуға
ӨТІНІМ**

Кімге: _____

(Тендерді ұйымдастырушының атауы көрсетіледі)

Кімнен: _____

*(заңды тұлғаның атауы немесе жеке тұлғаның тегі, аты,
әкесінің аты (бар болса) көрсетіледі)*

1. Ықтимал қатысушы туралы мәліметтер:

Заңды тұлғалар:

Ықтимал қатысушы заңды тұлғаның толық атауы (мемлекеттік тіркеу туралы куәлікке сәйкес)	
БСН (бизнес-сәйкестендіру нөмірі)	
Ықтимал қатысушының бірінші басшысының Т. А. Ә.	
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 ықтимал қатысушы жеке тұлғаның Т. А. Ә.	
ЖСН (жеке сәйкестендіру нөмірі)	

Байланыс деректері: 1) Тіркелген мекенжайы: 2) Нақты тұрғылықты мекен-жайы (егер тіркеу мекен-жайынан өзгеше болса): 3) Байланыс телефондары: 4) Электрондық пошта мекенжайы:	
Жеке тұлғаның банктік деректемелері: 1) Банктің немесе оның филиалының атауы: 2) ЖСК: 3) БСК: 4) Кбе:	

2. *(ықтимал қатысушының толық атауы көрсетіледі) осы өтініммен Ережелерде және тендерлік құжаттамада көзделген талаптар мен шарттарға сәйкес Қоғамның объектілерін мүлктік жалға беру (жалдау) жөніндегі тендерге қатысуға ниет білдіреді.*

3. Ықтимал қатысушы тендерге қатысатын және кепілдік жарналарын енгізген мүлктік жалдау объектілері (лоттары) туралы мәліметтер:

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

4. 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.

5. Қоса беріліп отырған құжаттардың тізбесі:

Рет №	Құжаттың атауы	Түпнұсқа немесе көшірме	Парақтар саны

6. Осы тендерге қатысуға арналған өтінім тігілген, ____ парақта нөмірленген және соңғы бетіне ықтимал қатысушы қол қойып және мөрімен (болған жағдайда) бекітілген болуға тиіс

Қолы _____

М.О. (болған жағдайда)

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

Толтырылған күні _____

**Объектіні мүліктік жалға беруге (жалдауға)
көзделген жағдайларда (ерекше тәртіп)
Өтінімі**

Кімге: _____

(Қоғамның атауы көрсетіледі)

Кімнен: _____

*(заңды тұлғаның атауы немесе жеке тұлғаның тегі, аты,
әкесінің аты (бар болса) көрсетіледі)*

1. Ықтимал қатысушы туралы мәліметтер:

Заңды тұлғалар:

Ықтимал қатысушы заңды тұлғаның толық атауы (мемлекеттік тіркеу туралы куәлікке сәйкес)	
БСН (бизнес-сәйкестендіру нөмірі)	
Ықтимал 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 ықтимал қатысушы жеке тұлғаның Т. А. Ә.	
ЖСН (жеке сәйкестендіру нөмірі)	
Байланыс деректері: 1) Тіркелген мекенжайы: 2) Нақты тұрғылықты мекен-жайы (егер тіркеу мекен-жайынан өзгеше болса): 3) Байланыс телефондары: 4) Электрондық пошта мекенжайы:	

Жеке тұлғаның банктік деректемелері: 1) Банктің немесе оның филиалының атауы: 2) ЖСК: 3) БСК: 4) Кбе:	
---	--

2. **(ықтимал қатысушының толық атауы көрсетіледі)** осы өтініммен Ережелерде және тендерлік құжаттамада көзделген талаптар мен шарттарға сәйкес Қоғамның объектілерін мүліктік жалға беру (жалдау) жөніндегі тендерге қатысуға ниет білдіреді.

3. Ұсынылатын инвестиция сомасын көрсете отырып, әлеуетті қатысушы мүліктік жалға (жалдауға) алғысы келетін мүліктік жалдау объектілері (лоттары) туралы мәліметтер

Лот №	Мүліктік жалдау объектісінің (лоттың) атауы

4. Осы өтініммен біз ережелермен 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.

5. Қоса беріліп отырған құжаттардың тізбесі:

Рет N	Құжаттың атауы	Түпнұсқа немесе көшірме	Парақтар саны

6. Осы тендерге қатысуға арналған өтінім тігілген, ___ парақта нөмірленген және соңғы бетіне ықтимал қатысушы қол қойып және мөрімен (болған жағдайда) бекітілген болуға тиіс

Қолы _____

М.О. *(болған жағдайда)*

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

Толтырылған күні _____

**«Әбілқас Сағынов атындағы Қарағанды техникалық университеті» КеАҚ мүлкін
мүліктік жалға беру (жалдау) кезінде жалдау ақысының бастапқы ставкаларының
мөлшерін анықтау әдістемесі**

1. Осы әдістеме «Әбілқас Сағынов атындағы Қарағанды техникалық университеті» КеАҚ және оның еншілес ұйымдарының, заңды тұлғалардың, жеке тұлғалардың (оның ішінде жеке кәсіпкерлердің) балансында тұрған күрделі құрылыстардың (ғимараттардың, құрылыстардың), жер учаскелерінің және өзге де мүліктердің алаңдарын мүліктік жалға беру (жалдау) төлемінің бастапқы ставкаларын есептеу кезінде қолданылады.

2. Бұл әдістемеді келесі терминдер мен анықтамалар қолданылады:

жалға берілетін алаң – жалға берілетін жылжымайтын мүлік алаңы, оның мөлшері техникалық паспорт бойынша, ал техникалық паспорт бойынша айқындау мүмкіндігі болмаған кезде – үй-жайларды жалға беруші құратын комиссия өлшеу жолымен айқындалады;

базалық мөлшерлеме – Қазақстан Республикасының Үкіметі белгілейтін жылжымайтын мүліктің жалға алынатын жылдық алаңының бір шаршы метрін жалға алудың базалық құны;

жалдау ақысының ставкасы – осы Ережелерде көзделген коэффициенттерді қолдану арқылы, базалық ставканы негізге ала отырып есептелген, жылжымайтын мүліктің жалға алынатын алаңының бір шаршы метрін айына және/немесе жылына жалдау құны;

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

3. Жалдау ақысы төлем күніне белгіленген базалық жалдау шамасының мөлшеріне қарай теңгемен төленеді.

4. Жалдау ақысының мөлшерлемесі базалық мөлшерлемені осы Әдістеменің 1-қосымшасында көрсетілген коэффициенттер сомасына көбейту жолымен айқындалады.

5. Қоғамның балансындағы күрделі құрылыстардың (ғимараттардың, құрылыстардың) алаңдарын мүліктік жалға беру (жалдау) кезінде жалдау ақысын есептеу мына формула бойынша жүзеге асырылады:

$$Ап = Рбс \times S \times (Кт \times Кк \times Кск \times Кр \times Квд \times Копф \times Кфу \times Ксоц \times К \times Кн/Кв),$$

мұнда:

Ап – жалдау ақысы 1 шаршы метрге ҚҚС есептемегенде, жылына теңгемен

Рбс – жалдау ақысының базалық ставкасы 1 шаршы метрге, жылына теңгемен;

S – жалға берілетін алаң, шаршы метр;

Кт – бөлменің түрін ескеретін коэффициент;

Кк – тұрғын емес үй-жайдың түрін ескеретін коэффициент;

Кск – жайлылық дәрежесін ескеретін коэффициент;

Кр – аумақтық орналасуын ескеретін коэффициент;

Квд – жалдаушының қызмет түрін ескеретін коэффициент;

Копф – жалдаушының ұйымдық-құқықтық нысанын ескеретін коэффициент;

Кфу – қаржылық тұрақтылықты ескеретін коэффициент;

Ксоц – халықтың әлеуметтік осал топтары мен әлеуметтік жобалар үшін коэффициент;

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

Кн/Кв – төмендету/жоғарылату коэффициенті.

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

7. Қызметті тоқтату кезеңінде (демалыс уақыты) үй-жайды жалдау ақысы айына 5000 теңгені құрайды

Мүлікті мүліктік жалға беру (жалдау) кезінде қолданылатын коэффициенттердің базалық мөлшерлемесі мен мөлшері

Базалық мөлшерлеме мөлшері	Қазақстан Республикасының Республикалық бюджет туралы Заңында тиісті жылға белгіленген 2,5 айлық есептік көрсеткіш
----------------------------	---

Рет №	Коэффициенттер түрі	Коэффициент мөлшері
1	Бөлменің түрін ескеретін коэффициент (Кт):	
	1.1 кеңселік	1,0
	1.2 өндірістік	0,8
	1.3 қоймалық, гараждық, қазандықтық	0,6
	1.4 спорт ғимараттары (стадиондар, спорт залдары, спорт алаңдары)	0,7
	1.5 басқа да құрылыстар (ғимараттар) және жер учаскесі	0,9
	1.6 футбол алаңы	
2	Тұрғын емес үй-жайдың түрін ескеретін коэффициент (Кк):	
	2.1 жеке тұрған құрылым және жер учаскесі	1
	2.2 біріктірілген-жапсарлас салынған бөлік	0,9
	2.3 1-қабат	1,2
	2.4 1-қабаттан жоғары	1
	2.5 жертөле (жартылай жертөле) бөлігі	0,7
	2.6 жертөле бөлігі	0,6
	2.7 басқалары (шатыр, шатыр іші, тамбур, мансарда, лоджиялар, ашық спорт ғимараттары және басқалары)	0,7
3	Жайлылық дәрежесін ескеретін коэффициент (Кск)	
	3.1 барлық инженерлік-техникалық құрылғылары бар үй-жайлар үшін (электр энергиясы, кәріз, сумен жабдықтау, жылыту) коммуникациялардың қандай да бір түрлері болмаған кезде әрбір түрі үшін 0,1-ге кемиді	1,0
4	Аумақтық орналасуын ескеретін коэффициент (Кр):	
	4.1 Қарағанды қаласы үшін	2
	4.2 Қарағанды облысы, Қарқаралы ауданы үшін (СОЛ «Политехник»)	0,5
5	Жалдаушының қызмет түрін ескеретін коэффициент (Квд):	
	5.1 банктердің есеп айырысу-кассалық орталықтары, Ұлттық пошта операторы, банкоматтар, төлем терминалдары (мультикасс), өтуге арналған турникеттер және басқа жабдықтар үшін.	19
	5.2 қызметі бағалы қағаздар нарығымен, сақтандыру, инвестициялық компаниялармен, нотариаттық кеңселермен, адвокаттық кеңселермен байланысты айырбастау пункттері мен ұйымдары үшін	3,0
	5.3 университет ғимараттарында сауда, қонақ үй қызметтерін, сауда автоматтарын ұйымдастыру үшін	2,5
	5.4 қоғамдық тамақтандыруды ұйымдастыру үшін (асхана, буфет)	1,5
	5.5 облыста қызметтерді ұйымдастыру үшін:	
	- ғылым және жоғары білім, - орта және қосымша білім беру, - мектепке дейінгі білім беру	1,1 0,9 0,8

	5.6 денсаулық сақтау, мәдениет және спорт саласындағы қызметтерді ұйымдастыру үшін	1,0
	5.7 ұялы байланыс, интернет желісі саласында қызметтерді ұйымдастыру үшін (телекоммуникациялық жабдықтарды орналастыру және басқалар)	13
	5.8 оқу орындарында және оқу орындарының жатақханаларында қоғамдық тамақтандыруды (асхана, буфет) ұйымдастыру үшін	0,5
	5.9 коворкинг орталығы үшін	2,5
	6. тамақтану саласындағы дүңгіршектер үшін	7
	6.1 5.1-6-тармақтарда көрсетілген қызмет түрлерін қоспағанда, қызметтің өзге де түрлері үшін	1
6	Жалдаушының ұйымдық-құқықтық нысанын ескеретін коэффициент (Копф):	
	6.1 сауда-делдалдық қызметті қоспағанда, өндірістік қызметті ұйымдастыру және халыққа қызмет көрсету саласын дамыту үшін шағын кәсіпкерлік субъектілері үшін	0,9
	6.2 мемлекет бақылайтын акционерлік қоғамдар (жауапкершілігі шектеулі серіктестіктер) үшін	0,8
	6.3 қайырымдылық және қоғамдық бірлестіктер, коммерциялық емес ұйымдар үшін	0,5
	6.4 қалғандары үшін	1,0
7	Қаржылық тұрақтылықты ескеретін коэффициент (Кфу)	
	7.1 жұмыс тәжірибесі 3 айға дейін	1,5
	7.2 жұмыс тәжірибесі 3 айдан 12 айға дейін	1,3
	7.3 жұмыс тәжірибесі 12 айдан 36 айға дейін	1,1
8	Халықтың әлеуметтік осал топтары мен әлеуметтік жобалар үшін коэффициент (Ксоц)	0,5
9	Инвестициялар коэффициенті (күрделі жөндеу, негізгі құралдарды сатып алу/жаңарту және т. б.) (Ки) Жалпы ауданы 800 шаршы метрден асатын үй-жайлар үшін	
	9.1 10 000 000 теңгеге дейінгі инвестиция	0,9
	9.2 10 000 001 теңгеден 30 000 000 теңгеге дейінгі инвестиция	0,8
	9.3 30 000 001 теңгеден 50 000 000 теңгеге дейінгі инвестиция	0,7
	9.4 50 000 001 теңгеден 80 000 000 теңгеге дейінгі инвестиция	0,6
	9.5 80 00 000 теңгеден 120 000 000 теңгеге дейінгі инвестиция	0,5
	9.6 120 000 001 теңгеден жоғары инвестиция	0,4
	Инвестициялар коэффициенті (күрделі жөндеу, негізгі құралдарды сатып алу/жаңарту және т. б.) (Ки) Жалпы ауданы 500 ш.м.-ден 799 ш.м.-ге дейінгі үй-жайлар үшін	
	9.7 6 000 000 теңгеге дейінгі инвестиция	0,9
	9.8. 6 000 001 теңгеден 15 000 000 теңгеге дейінгі инвестиция	0,8
	9.9. 15 000 001 теңгеден 30 000 000 теңгеге дейінгі инвестиция	0,7
	9.10 30 000 001 теңгеден 60 000 000 теңгеге дейінгі инвестиция	0,6
	9.11 60 00 001 теңгеден 90 000 000 теңгеге дейінгі инвестиция	0,5
	9.12 90 000 001 теңгеден жоғары инвестиция	0,4
	Инвестициялар коэффициенті (күрделі жөндеу, негізгі құралдарды сатып алу/жаңарту және т. б.) (Ки) Жалпы ауданы 250 ш.м.-ден 499 ш.м.-ге дейінгі үй-жайлар үшін	
	9.13. 10 000 000 теңгеге дейінгі инвестиция	0,9
	9.14. 10 000 001 теңгеден 20 000 000 теңгеге дейінгі инвестиция	0,8
	9.15. 20 000 001 теңгеден 40 000 000 теңгеге дейінгі инвестиция	0,7
	9.16. 40 000 001 теңгеден 60 000 000 теңгеге дейінгі инвестиция	0,6
	9.17. 60 000 001 теңгеден 90 000 000 теңгеге дейінгі инвестиция	0,5
	9.18. 90 000 001 теңгеден жоғары инвестиция	0,4
	Инвестициялар коэффициенті (күрделі жөндеу, негізгі құралдарды сатып алу/жаңарту және т. б.) (Ки) Жалпы ауданы 75 ш.м.-ден 249 кв.м.-ге дейінгі үй-жайлар үшін	
	9.19. 10 000 000 теңгеге дейінгі инвестиция	0,9

	9.20. 10 000 001 теңгеден 20 000 000 теңгеге дейінгі инвестиция	0,8
	9.21. 20 000 001 теңгеден 40 000 000 теңгеге дейінгі инвестиция	0,7
	9.22. 40 000 001 теңгеден 60 000 000 теңгеге дейінгі инвестиция	0,6
	9.23. 60 000 001 теңгеден 90 000 000 теңгеге дейінгі инвестиция	0,5
	9.24. 90 000 001 теңгеден жоғары инвестиция	0,4
	Инвестициялар коэффициенті (күрделі жөндеу, негізгі құралдарды сатып алу/жаңарту және т. б.) (Кн) Жалпы ауданы 74 ш.м.-ге дейінгі үй-жайлар үшін	
	9.25. 10 000 000 теңгеге дейінгі инвестиция	0,9
	9.26. 10 000 001 теңгеден 15 000 000 теңгеге дейінгі инвестиция	0,8
	9.27. 15 000 001 теңгеден 20 000 000 теңгеге дейінгі инвестиция	0,7
	9.28. 20 000 001 теңгеден жоғары инвестиция	0,6
10	Төмендету/жоғарылату коэффициенті (Кн/Кв)	
	10.1. Сауда-сатып алу (делдалдық) қызметін қоспағанда, шағын кәсіпкерлік субъектілеріне өндірістік қызметті ұйымдастыру және халыққа қызмет көрсету секторын дамыту үшін ұсыну кезінде қолданылады;	0,5
	10.2. Студенттерді жұмысқа орналастыру (кемінде 5 адам); Start-up студенттер/қызметкерлер (резиденттер) жобалары; Университеттің үлестік қатысуымен бірлескен кәсіпорындар; Студенттердің тағылымдамасы (кем дегенде 10 адам);	0,6
	10.3. Студенттерді жұмысқа орналастыру (кемінде 4 адам); Технопарк / Бизнес-инкубатор резиденттерінің Start-up жобалары; Студенттердің тағылымдамасы (кем дегенде 7 адам);	0,7
	10.4. Студенттерді жұмысқа орналастыру (кемінде 3 адам); Әлеуметтік-тұрмыстық объектілер (дәріханалар, медициналық кабинеттер); Студенттердің тағылымдамасы (кем дегенде 5 адам);	0,8
	10.5. Студенттерді жұмысқа орналастыру (кемінде 1 адам); Студенттердің тағылымдамасы (кем дегенде 3 адам);	0,9
	10.6. Тараптардың келісімдері бойынша.	1-ден 3-ке дейін

«Әбілқас Сағынов атындағы
Қарағанды техникалық университеті»
КеАҚ мүлiктiк жалға беру (жалдау)
Ережелерiне

№ 5 қосымша

Мүлiктiк жалға беру (жалдау) шарты №

(жалпы нысан)

Қарағанды қ.

«__»_____202__

Бұдан әрi «Жалға берушi» деп аталатын «Әбілқас Сағынов атындағы Қарағанды техникалық университетi» коммерциялық емес акционерлiк қоғамы атынан _____ негiзiнде әрекет ететiн (*құжаттың атауын, бар болса нөмiрi мен күнiн көрсету*), тұлға _____ (*уәкiлеттi тұлғаның лауазымы мен ТАӘ көрсетедi*), бiр тараптан, және бұдан әрi «Жалға алушы» деп аталатын _____ «Жалға алушының атауы» атынан, _____ негiзiнде әрекет ететiн (*құжаттың атауын, бар болса нөмiрi мен күнiн көрсету* екiншi тараптан, бұдан әрi бiрлесiп «Тараптар» деп, ал жеке-жеке «Тарап» деп аталады, _____ негiзiнде (*құжаттың атауын (тiуiстi хаттаманы), нөмiрiн және күнiн көрсету*), төмендегiлер туралы осы жалдау Шартын (бұдан әрi – Шарт) жасасты:

1. ТЕРМИНДЕР МЕН АНЫҚТАМАЛАР

Қоғамдық пайдалану орны – жалпы пайдалануға арналған Қоғамның жылжымайтын мүлкiнiң бөлiктерi және оған iргелес аумақтар, оның iшiнде: iргелес аумақ бойынша көлiк және жаяу жүргiншiлер кiреберiстерi мен өтетiн жерлерi, өткелдер мен дәлiздер, баспалдақ торлары, лифттер (бар болса), өрт сатылары, дәретханалар, жабдықтарды орнату және ұстау орындары, қалдықтарды жинау орындары және т. б., бiр немесе бiрнеше жалға алушыларға пайдалануға берiлген, сондай-ақ қызметкерлер мен заңды тұлғалар орналасқан алаңдарды қоспағанда, Мемлекеттiк қызмет көрсетудiң технологиялық процесiне тiкелей қатысатын;

Коммуналдық шығыстар - сумен жабдықтауға, кәрiзге, газбен жабдықтауға, электрмен жабдықтауға, жылумен жабдықтауға, қатты тұрмыстық қалдықтарды әкетуге және лифтiлерге қызмет көрсетуге арналған шығыстарды қоса алғанда, бiрақ олармен шектелмей, жалға беру объектiсiнде және оған iргелес аумақта көрсетiлетiн қызметтерге арналған шығыстар (бар болса);

Пайдалану шығыстары - жалға алушының жалпы пайдалану орындарын басқару, пайдалану, ағымдағы жөндеу, күзету және қызмет көрсету жөнiндегi шығыстарын өтеу жөнiндегi төлемдерi, оның iшiнде жалпы пайдалану орындарын тазалауға, терезелердi жууға, қасбеттi тазалауға, қардан тазартуға және басқа да осыған ұқсас қызметтерге байланысты шығыстар мен шығындар.

Айыппұлдар - тұрақсыздық айыбы (айыппұлдар, өсiмпұлдар), сондай-ақ шартта немесе Қазақстан Республикасының заңнамасында көзделген өзге де залалдарды өтеу;

Жұмыс кестесi - үй иесiнiң белгiленген жұмыс уақыты.

2. ШАРТТЫҢ МӘНI

2.1. Жалға берушi Жалға алушыға жалдау объектiсiн уақытша ақылы иеленуге және пайдалануға беруге, ал Жалға алушы жалдау объектiсiн қабылдауға және келiсiмшарт бойынша жалдау ақысын төлеп отыруға мiндеттенедi.

2.2. **Жалға алу объектiсi:** Жалға берушiнiң (*меншiгi*, жалға алған, сенiмгерлiк басқаруда, қажет)

құқығында тиесілі (атауы, үй-жайдың бір бөлігі, құрылыс, ғимарат және т.б. *тиістісін жазу керек*),

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

2.4. Жалға алу объектісінің ауданы: ш. м. (*ауданның көлемін көрсету*).

2.5. Жалдау объектісінің нысаналы мақсаты: (*мақсатын көрсету*) (шарт бойынша Тараптар нысаналы мақсатын көрсетпеуге құқылы).

2.6. Жалдау объектісі мақсатқа сәйкес қызметті ұйымдастыру және жүргізу үшін беріледі. Жалға алушының жалдау мерзімі ішінде мақсатын өзгертуге құқығы жоқ. (Мақсатты болмаған жағдайда

3. ТӨЛЕМ ШАРТТАРЫ ЖӘНЕ ЕСЕП АЙЫРЫСУ ТӘРТІБІ

3.1. Жалдау ақысы

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

3.1.2. Жалдау ақысы Жалға алушы бөлек төлеуі тиіс пайдалану, коммуналдық және басқа шығындарды қамтымайды.

3.1.3. Жалдау ақысы айына _____ теңге ҚҚС есебімен (санмен және жазбаша).

3.1.4. Шарттың жалпы сомасы _____ теңге (санмен және жазбаша) ҚҚС есебімен (бұл тармақ қажет болған жағдайда ғана толтырылуы мүмкін).

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

3.1.6. Шартты мерзімінен бұрын бұзған немесе жалға алушының бастамасы бойынша шарттан бас тартқан жағдайда аванстық төленген жалдау ақысы қайтарылуға жатпайды.

3.1.7. Жалдау ақысы Жалға алушыға мүлікті жалға беруші мен Жалға алушы арасындағы қабылдау актісі бойынша берілген күннен бастап есептеле бастайды.

3.1.8. Жалға берушінің жалдау ақысын, коммуналдық және пайдалану шығындарын есептеуін Жалға алушы Жалға беру мерзімі аяқталған жағдайда да жалға берушінің және жалға алушының уәкілетті тұлғалары қол қойған жалға беру объектісін қайтару актісі бойынша жалға беру объектісін жалға берушіге тиісті түрде қайтарған сәтке дейін жүргізеді. Бірақ бұл факт объектіні жалдау мерзімін ұзартуға негіз бола алмайды.

3.2. Пайдалану шығыстары

3.2.1. Пайдалану шығыстары ай сайын, жалға беруші қойған шоттарға сәйкес, ағымдағы айдың 25-і күнінен кешіктірілмей төленуі тиіс.

3.2.2. Пайдалану шығыстарын жалға алушы жалдау объектісін қабылдау-беру актісіне қол қойылған күннен бастап төлеуге тиіс.

3.3. Коммуналдық шығыстар

3.3.1. Коммуналдық шығыстар ай сайын, жалға беруші қойған шоттарға сәйкес, ағымдағы айдың 25-і күнінен кешіктірілмей төленуі тиіс.

3.3.4. Коммуналдық шығыстарды жалға алушы жалдау объектісін алық-берік актісіне қол қойылған күннен бастап төлеуге тиіс

4. ТАРАПТАРДЫҢ ҚҰҚЫҚТАРЫ МЕН МІНДЕТТЕРІ

4.1. Жалға беруші мыналарға міндеттенеді:

4.1.1. Осы Шарттың 2-қосымшасына сәйкес нысан бойынша жасалған жалдау объектісін алық-берік актісі бойынша жалдау объектісін беру және жалға алушының оның нысаналы мақсатына сәйкес жалдау объектісін кедергісіз және үздіксіз пайдалануын қамтамасыз етуге.

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

4.2. Жалға беруші мыналарға құқылы:

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

4.2.2. Жалға алушының Шарт бойынша міндеттемелерінің тиісінше орындалуына, оның ішінде жалға алу объектісінің мақсатты пайдаланылуына, жалға алу объектісінің және олардағы инженерлік желілер мен коммуникациялардың жарамды жай-күйіне, қауіпсіз пайдаланылуына, жалға алушының жалға алу объектісінде санитарлық, өртке қарсы нормалардың, электр аспаптары мен электр қондырғыларын пайдалану қағидаларының, еңбек қауіпсіздігі және еңбекті қорғау техникасының сақталуына бақылауды жүзеге асыруға.

4.2.3. Жалға алу объектісіне кез келген уақытта, Төтенше жағдайлар туындаған кезде жалға алушыны алдын ала ескертусіз (өрт, су басу, инженерлік жүйелердің жұмысындағы іркіліс, үшінші тұлғалардың құқыққа қайшы әрекеттері және т.б.) кедергісіз қол жеткізуді жүзеге асыруға.

4.2.4. Жалға алушы шарт бойынша өз міндеттемелерін орындамаған және тиісінше орындамаған жағдайда, соның салдарынан Жалға алушының Жалға беруші алдында ақшалай міндеттемелері болған жағдайда, Жалға берушінің акцептеу тәртібінсіз кепілдік төлем (депозит) есебінен борышты есептен шығаруды жүзеге асыруға құқығы бар.

4.2.5 Жалға беруші алқалы орган қарағаннан және шешім қабылдағаннан кейін білім алушылардың тиісті оқу жоспарына демалыс кезеңінде Жалға алушыны жалға алудан босатуды ұсынуға құқылы.

4.3. Жалға алушы мыналарға міндеттенеді:

4.3.1. Жалға алу объектісін алық-берік актісі бойынша жалға алу объектісін уақытша иеленуге және пайдалануға қабылдауға. Бір жылдан астам жалға алған жағдайда шартты Әділет департаментінде тіркеуді жүзеге асыруға.

4.3.2. Алық-берік актісі бойынша жалға алу объектісін қабылдаған күннен бастап 10 (он) жұмыс күні ішінде коммуналдық қызметтерді есепке алудың жеке аспаптарын (*бұдан әрі – есепке алу аспаптары*) сатып алу, жалға алу объектісінде өз есебінен белгілеу, оларды пломбалау және белгіленген рәсімдерді сақтай отырып, есепке алу аспаптарының көрсеткіштерін алуды (бұл қолданылатын жағдай болса) жүргізуге.

4.3.3. Жалға алу объектісін тек қана нысаналы мақсатқа, шарт 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 кезінде қажетті рұқсат беру құжаттарының болуын қамтамасыз етуге (бұл қолданылатын жағдайда).

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

4.3.6. Тоқсан сайын, есепті айдан кейінгі айдың 10-ы (оны) күніне дейін төлемдер бойынша салыстыру актісін ұсына отырып, және қажет болған жағдайда растайтын құжаттарды ұсынуға, жалға берушімен есеп айырысуларды салыстырып тексеру жүргізуге.

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

4.3.8. Жалға беру объектісінде Жалға берушімен келісілген тиісті құжаттамаға қатаң сәйкестікте және Қазақстан Республикасы заңнамасының және жалға берушінің ішкі құжаттарының талаптарын сақтай отырып, ағымдағы және күрделі жөндеу жұмыстарын жүргізуге.

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

4.3.10. Жалпы пайдаланылатын орындардың, сондай-ақ қолда бар инженерлік жүйелер мен жабдықтардың әрленуі мен интерьерінің сақталуын қамтамасыз етуге.

4.3.11. Жалға берушінің өкілдеріне бақылау және техникалық қызмет көрсету үшін жалға беру объектісінде орналасқан кез келген инженерлік жүйелер мен коммуникацияларға, өрт эвакуациялық люктерге және т.б. тұрақты, еркін қолжетімділікті қамтамасыз етуге.

4.3.12. Инженерлік желілер мен өзге де жабдықтарды олар үшін арналған немесе олардың жобалық қуатынан асып кететіндерден өзге мақсаттарда пайдаланбауға. Бұл ретте жалдаушының инженерлік желілер мен жабдықтарға қол жеткізуге құқығы жоқ, оларға қосымша жабдықтар мен аппаратураларды қосу мақсатында, сондай-ақ жалға берушінің тиісті жазбаша келісімінсіз жөндеу (қалпына келтіру/өзгерту/жақсарту) мақсатында пайдалануға.

4.3.13. Жалға алу объектісінің тіреу және/немесе қоршау конструкцияларына өзгерістер енгізуді, сондай-ақ жалға берушінің жазбаша келісімінсіз инженерлік жүйелерге, коммуникацияларға және өзге де жүйелерге қатысты өзгерістер енгізуді жүзеге асырмайды.

4.3.14. Көрсетілетін қызметті алушылардың/келушілердің жиналып қалуын және кезектердің туындауын болдырмау үшін жалға беру объектісін қызмет көрсетуші персоналдың (Жалға алушы қызметкерлерінің) санына жеткілікті болуын қамтамасыз етеді.

4.3.15. Жалға алушы қызметкерлерінің жалдау объектісінде алкогольдік, есірткілік немесе өзге де масаңдық күйде болуына жол бермейді.

4.3.16. Жалға алу объектісін ақаусыз күйде ұстайды, ал қажет болған жағдайда өз есебінен жалға алу объектісіне ағымдағы немесе күрделі жөндеу жүргізеді.

4.3.17. Жалға алушының немесе оның өкілдерінің тарапынан жалға алу объектісіне қандай да бір зиян келтірілген жағдайда, оларды жалға берушімен келісілген материалдар мен жұмыс күшін пайдалана отырып, өз күштерімен және құралдарымен дереу жоюы қажет.

4.3.18. Қызметкерлердің жалға алушының санитарлық, өртке қарсы нормаларды, электр аспаптары

мен электр қондырғыларын пайдалану қағидаларын, еңбек қауіпсіздігі және еңбекті қорғау техникасын сақтауына және оны қамтамасыз етуге және осындай талаптарды бұзғаны үшін жауаптылықта болады.

4.3.19. Заңнамада және/немесе өртке қарсы нормаларда көзделген жағдайларда өз есебінен өрт сөндіргіштерді және/немесе өзге де бастапқы өрт сөндіру құралдарын сатып алады және жалдау объектісінде орнатады, сондай-ақ бұйрықпен осы тармақтың сақталуына жауапты адамды тағайындайды және осы бұйрықтың көшірмесін шарт жасалған күннен бастап 15 (он бес) жұмыс күні ішінде жалға берушіге береді (қажет болған жағдайда).

4.3.20. Жалдау объектісін үнемі тазалап отыруды қамтамасыз етеді.

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

4.3.22. Осы Шарттың 9.1-тармағында көрсетілген объектіні жалға алу мерзімі аяқталған күні, не Шартты бұзу немесе Шарттан мерзімінен бұрын бас тарту күнінен кешіктірмей жалға берушіге Шарттың 3-қосымшасына сәйкес нысан бойынша жасалған жалдау объектісін қайтару актісі бойынша жалға беру объектісін табиғи тозуды ескере отырып, жалға беру басталған күннен нашар емес жағдайда беруге, сондай-ақ жалға алу объектісін жалға алушының мүлкінен өз есебінен 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 залалды өтеуге.

4.3.24. Шарт шеңберінде барлық міндеттемелерді тиісінше орындауға.

4.3.25. Міндеттемелердің орындалуын қамтамасыз ету үшін жалға алушы шарт жасалған күннен бастап 10 (он) жұмыс күні ішінде кепілдік төлемін (депозит) енгізеді, оның мөлшері шарт бойынша бір айлық жалдау ақысы мөлшерінде белгіленеді.

4.3.25. 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.

4.4. Жалға алушы мыналарға құқылы:

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

4.4.2. Жалдау ақысын бірнеше ай бұрын алдын-ала төлеуге.

4.4.3. Жалға беру объектісінде Жалға берушінің алдын ала жазбаша келісімін алған және белгіленген талаптарды сақтаған жағдайда ғана бөлінбейтін немесе бөлінетін жақсартулар жүргізуге. Бұл ретте, егер Тараптардың шартқа қосымша келісімімен өзгеше тікелей белгіленбесе, Жалға алушы жүргізген барлық бөлінбейтін жақсартулар Жалға берушінің меншігіне өтеді. Мұндай жақсартулардың құны жалға алушыға өтеуге жатпайды.

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

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

4.6. 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 алық-берік актісі бойынша объект қайтарылғаннан кейін Жалға алушыға қайтаруға жатады.

4.7. каникул кезеңінде Жалға берушіге білім алушылардың тиісті оқу жоспарының каникул кезеңінде жалдау ақысын төлеуден босату туралы жүгінуге

5. ТАРАПТАРДЫҢ ЖАУАПКЕРШІЛІГІ

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

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

5.3. Жалға алушы осы Шарттың 4-бөлімі 4.3.23-тармақшаларда көзделген міндеттемелерді орындамаған жағдайда, Жалға алушы осы Шарттың 4-бөліміндегі 4.3.23-тармақшада көрсетілген мерзімді бұзған әрбір күнтізбелік күн үшін ай сайынғы жалдау ақысы сомасының 10% мөлшерінде айыппұл санкцияларын төлеуге тиіс. Айыппұл санкциялары орындалмаған міндеттеме толық

орындалған күнге дейін есептеледі.

5.4. Жоғарыда баяндалған жауапкершілік шараларына қосымша, жалға беруші Шарттың талаптарын бұзған Жалға алушыға қатысты мынадай ықпал ету шараларының кез келгенін немесе бірнешеуін таңдауға қолдануға құқылы:

- 1) Жалға алушының немесе оның қызметкерлерінің жалдау объектісіне кіруін шектеуге;
- 2) коммуналдық қызметтерді өшіруге;
- 3) тауарлық-материалдық құндылықтарды әкелуге және (немесе) әкетуге тыйым салуға.

Жоғарыда аталған ықпал ету шаралары бұзушылықтарды, сондай-ақ олардың салдарын жою сәтіне дейін қолданылады.

5.5. Жалға алушы үшінші тұлғаларға, үшінші тұлғалардың мүлкіне залал келтіруге байланысты кез келген талап-арыздар, шағымдар, қаржылық міндеттемелер және т.б., өзінің шарттық міндеттемелерін орындамау немесе тиісінше орындамау нәтижесінде туындаған моральдық зиянды өтеу туралы талаптар бойынша дербес жауапты болады. Жалға алушы Жалға берушіні осындай талқылау істерінен қорғауға және туындаған шығындарды өтеуге міндетті.

5.6. Жалға алушы шарт бойынша өз міндеттемелерін орындамаған және тиісінше орындамаған жағдайда, соның салдарынан Жалға алушының Жалға берушінің алдында ақшалай міндеттемелері болған жағдайда, Жалға берушінің кепілдік төлем (депозит) есебінен борышты акцептсіз тәртіппен есептен шығаруды жүзеге асыруға құқығы бар. 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 толықтыруға міндеттенеді.

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 не бұзуға ықпал ететін іс-әрекеттер жасаудан, оларды жасауға итермелеуден аулақ болады, қандай да бір ақша қаражатын немесе құндылықтарды тікелей немесе жанама түрде кез келген тұлғаларға беру үшін төлемейді, төлеуді ұсынбайды және төлеуге рұқсат бермейді қандай да бір заңсыз артықшылықтар алу немесе өзге де заңсыз мақсаттарға қол жеткізу мақсатында осы адамдардың іс-әрекеттеріне немесе шешімдеріне ықпал етеді.

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

6.3. Тараптар Шарттың осы бөлімінің қандай да бір ережелерін сыбайлас жемқорлық бұзушылық орын алды немесе орын алуы мүмкін деген күдік туындаған жағдайда, тиісті Тарап екінші Тарапты жазбаша түрде хабардар етуге міндеттенеді.

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

6.5. Жазбаша хабарлама алған Тарап тергеп-тексеру жүргізуге және оның нәтижелерін екінші Тараптың атына беруге, не материалдарды тиісті мемлекеттік уәкілетті органға жіберуге міндетті, бұл туралы екінші Тарапты хабардар етуі тиіс.

7. ЫРЫҚҚА КӨНБЕЙТІН КҮШ ЖАҒДАЙЛАРЫ

7.1. Тараптар Шарт бойынша міндеттемелерді толық немесе ішінара орындамағаны, егер ырыққа көнбейтін күш мән-жайларының салдары болып табылса, ол үшін жауапкершіліктен босатылады.

7.2. Ырыққа көнбейтін күш мән-жайлары деп тарап алдын-ала көздей алмайтын және оған тәуелді болмайтын төтенше сипаттағы оқиғалар нәтижесінде шарт жасасқаннан кейін туындаған мән-жайлар түсініледі. Ырыққа көнбейтін күш мән-жайларына Тараптардың Шарт бойынша өз міндеттемелерін орындауына кедергі келтіретін әскери іс-қимылдарға, дүлей зілзалаларға, мемлекеттік органдардың тиісті актілерді қабылдауына байланысты жағдайлар жатады.

7.3. Осы Шарттың 7-бөлімі 7.2-тармағында көрсетілген мән-жайлар салдарынан Шарт бойынша міндеттемелерді орындай алмайтын тарап, осы мән-жайлардың туындағанын растайтын тиісті құжаттарды қоса отырып, 48 сағат ішінде осы мән-жайлардың басталуы туралы екінші Тарапқа жазбаша түрде хабарлауға тиіс. Көрсетілген құжаттарды Қазақстан Республикасының уәкілетті органы растауы және куәландыруы тиіс.

7.4. Шарт бойынша міндеттемелерді орындау мерзімі ырыққа көнбейтін күш мән-жайлары қолданылатын уақытқа шегеріледі.

7.5. Егер еңсерілмейтін күш мән-жайлары 1 (бір) айдан астам уақыт бойы қолданысын жалғастыратын болса, Тараптардың әрқайсысының Шартты одан әрі орындаудан бас тартуға құқығы бар, бұл жағдайда Тараптар Шарт бойынша жалға алудың нақты мерзімі үшін және жүргізілген төлемдер бойынша өзара есеп айырысулар жүргізуге міндеттенеді.

8. ДАУЛАРДЫ ШЕШУ ТӘРТІБІ

- 8.1. Шартта көзделмеген барлық мәселелер Қазақстан Республикасының заңнамасымен реттеледі.
8.2. Шартты орындау, өзгерту, бұзу процесінде туындайтын барлық даулар мен келіспеушіліктер келіссөздер арқылы шешіледі.
8.3. Егер 1 (бір) ай ішінде келіссөздер арқылы келісімге қол жеткізілмеген жағдайда, даулар мен келіспеушіліктер Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес Жалға берушінің орналасқан жері бойынша сот тәртібімен шешіледі.

9. ШАРТТЫҢ ҚОЛДАНЫЛУ МЕРЗІМІ, ОНЫ ӨЗГЕРТУ ЖӘНЕ ШАРТТЫ БҰЗУ ТӘРТІБІ

- 9.1. Осы Шарт қол қойылған сәттен бастап күшіне енеді және " _____ жылдарды қоса алғанда әрекет етеді.
- 9.2. Шарттың талаптары тараптардың келісімі бойынша Қазақстан Республикасы заңнамасының және Жалға берушінің ішкі құжаттарының талаптарына сәйкес қосымша келісімге қол қою арқылы өзгертілуі және/немесе толықтырылуы мүмкін.
- 9.4. Айыппұл салу қолданбай шарттың қолданылуын мерзімінен бұрын бұзу туралы келісімге қол қою арқылы Тараптардың өзара келісімі бойынша мерзімінен бұрын тоқтатылуы мүмкін.
- 9.5. Жалға беруші Шарттың мынадай талаптарын Жалға алушы бұзған жағдайда, Жалға алушыны күнтізбелік 30 (отыз) күн бұрын хабардар ете отырып, Шарттан айыппұл төлемей, біржақты тәртіппен мерзімінен бұрын бас тартуға құқылы:
- 1) Жалға Алушының Шартта көзделген төлемдердің кез келгенін төлеудің белгіленген мерзімдерін (толық немесе бір бөлігін) күнтізбелік 30 (отыз) күннен артық бұзған болса;
 - 2) жалға алушының жалға алу объектісін нысаналы мақсат бойынша пайдаланбаған болса;
 - 3) Жалға алушы Шарт бойынша өзінің міндеттемелерін бұзған кезде;
 - 4) Шартта белгіленген немесе Жалға берушімен жеке жазбаша келісілген мерзім ішінде жалға берушінің талабы бойынша уақтылы жойылмаған бұзушылық кездескен кезде;
 - 5) Жалға алушыны белгіленген тәртіппен банкрот деп тану немесе Жалға алушыны тарату туралы шешім қабылданған болса;
 - 6) Жалға алушының Шартта көзделген Жалға берушіге қарап-тексеруді немесе бақылау іс-шараларын жүзеге асыруға кедергі келтірген жағдайда.
- 9.6. Жалға беруші күнтізбелік 30 (отыз) күн бұрын Жалға алушыны хабардар ете отырып, Шарттан айыппұл төлемей, біржақты соттан тыс тәртіппен мерзімінен бұрын бас тартуға құқылы, мұндай жағдайда Жалға беруші Жалға алушының нақты шығыстарын растайтын ұсынылған құжаттар негізінде амортизациялық тозуды ескере отырып, салынған инвестицияларды қайтаруды жүзеге асыруға міндетті.
- 9.7. Жалға алушының бастамасы бойынша Шарттан мерзімінен бұрын бас тарту мүмкін, мұндай жағдайда ол жалға берушіні алдағы бұзылу туралы күнтізбелік 30 (отыз) күн бұрын жазбаша хабардар етуге міндетті.
- 9.8. Жалға алушының бастамасы бойынша Шарттан мерзімінен бұрын бас тартылған жағдайда, соңғысы Жалға берушіге Шарттан мерзімінен бұрын бас тарту туралы тиісті хабарлама жіберілген күннен бастап 5 (бес) жұмыс күні ішінде жалға берушіге 2 айлық жалдау ақысы мөлшерінде айыппұл санкцияларын төлейді.
- 9.9. Осы Шарттың 9-бөлімінің 9.5 және 9.7-тармақтарына сәйкес Шарттан мерзімінен бұрын бас тарту Жалға алушының ҚМЖ орындауына, жабдықтарды, конструкцияларды монтаждауына/бөлшектеуіне, көлікке және өзге де кеткен шығыстарын өтеусіз жүргізіледі.
- 9.10. Жалға беруші осы Шарттың Жалға алушы 4.3.25-тармақта көзделген талаптарын орындамаған кезде Шарттан бас тартуға құқылы.
- 9.11. Егер Шарттың қандай да бір ережесі оның қолданылу мерзімі ішінде сот шешімі бойынша немесе өзге түрде жарамсыз болып қалса, бұл Шарттың қалған ережелерінің жарамсыздығына әкеп соқпайды.
- 9.12. Жалға алушының Шарт мерзімі аяқталғаннан кейін басқа адамдар алдында жаңа мерзімге мүліктік жалдау Шартын жасасуға басым құқық бермейді.
- 9.13. Осы Шарт Тараптардың әрқайсысы үшін бір-бірден заңды күші бар екі данада орыс тілінде жасалды.
- 9.14. Мүліктік жалдау шарттарын уәкілетті органдарда тіркеу қажет болған жағдайда, бұл міндет

Жалға алушыға жүктеледі.

10. ТАРАПТАРДЫҢ ДЕРЕКТЕМЕЛЕРІ

Жалға беруші:

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

(Қолы, ТАӨА)

Жалға алушы:

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

(Қолы, ТАӨА)

«_____» КеАҚ

мүліктік жалға беру (жалдау)
Ережелеріне

№ 6 қосымша

НЫСАН

Мүліктік жалға беру (жалдау) шарты № (Инвесторлар үшін нысан)

Қарағанды қ.

«__»_____202__

Бұдан әрі «Жалға беруші» деп аталатын «Әбілқас Сағынов атындағы Қарағанды техникалық университеті» коммерциялық емес акционерлік қоғамы атынан _____ негізінде әрекет ететін (*құжаттың атауын, бар болса нөмірі мен күнін көрсету*), тұлға _____ (*уәкілетті тұлғаның лауазымы мен ТАӘ көрсетеді*), бір тараптан, және бұдан әрі «Жалға алушы» деп аталатын _____ «Жалға алушының атауы» атынан, _____ негізінде әрекет ететін (*құжаттың атауын, бар болса нөмірі мен күнін көрсету*), екінші тараптан, бұдан әрі бірлесіп «Тараптар» деп, ал жеке-жеке «Тарап» деп аталады, _____ негізінде (*құжаттың атауын (туісті хаттаманы), нөмірін және күнін көрсету*), төмендегілер туралы осы жалдау Шартын (бұдан әрі – Шарт) жасасты:

1. ТЕРМИНДЕР МЕН АНЫҚТАМАЛАР

Қоғамдық пайдалану орны – жалпы пайдалануға арналған Қоғамның жылжымайтын мүлкінің бөліктері және оған іргелес аумақтар, оның ішінде: іргелес аумақ бойынша көлік және жаяу жүргіншілер кіреберістері мен өтетін жерлері, өткелдер мен дәліздер, баспалдақ торлары, лифттер (бар болса), өрт сатылары, дәретханалар, жабдықтарды орнату және ұстау орындары, қалдықтарды жинау орындары және т. б., бір немесе бірнеше жалға алушыларға пайдалануға берілген, сондай-ақ қызметкерлер мен заңды тұлғалар орналасқан алаңдарды қоспағанда, Мемлекеттік қызмет көрсетудің технологиялық процесіне тікелей қатысатын;

Коммуналдық шығыстар - сумен жабдықтауға, кәрізге, газбен жабдықтауға, электрмен жабдықтауға, жылумен жабдықтауға, қатты-тұрмыстық қалдықтарды әкетуге және лифтілерге қызмет көрсетуге арналған шығыстарды қоса алғанда, бірақ олармен шектелмей, жалға беру объектісінде және оған іргелес аумақта көрсетілетін қызметтерге арналған шығыстар (бар болса);

Пайдалану шығыстары - жалға алушының жалпы пайдалану орындарын басқару, пайдалану, ағымдағы жөндеу, күзету және қызмет көрсету жөніндегі шығыстарын өтеу жөніндегі төлемдері, оның ішінде жалпы пайдалану орындарын тазалауға, терезелерді жууға, қасбетті тазалауға, қардан тазартуға және басқа да осыған ұқсас қызметтерге байланысты шығыстар мен шығындар.

Айыппұлдар - тұрақсыздық айыбы (айыппұлдар, өсімпұлдар), сондай-ақ шартта немесе Қазақстан Республикасының заңнамасында көзделген өзге де залалдарды өтеу;

Жұмыс кестесі - үй иесінің белгіленген жұмыс уақыты.

2. ШАРТТЫҢ МӘНІ

2.1. Жалға беруші Жалға алушыға жалдау объектісін уақытша ақылы иеленуге және пайдалануға беруге, ал Жалға алушы жалдау объектісін қабылдауға және келісімшарт бойынша жалдау ақысын төлеп отыруға міндеттенеді.

2.2. **Жалға алу объектісі:** Жалға берушінің (*меншігі*, жалға алған, сенімгерлік басқаруда, қажет) құқығында тиесілі (атауы, үй-жайдың бір бөлігі, құрылыс, ғимарат және т.б. *туістісін жазу*

керек).

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

2.4. Жалға алу объектісінің ауданы: ш. м. *(ауданның көлемін көрсету.)*

2.5. Жалдау объектісінің нысаналы мақсаты: *(мақсатын көрсету)* (шарт бойынша Тараптар нысаналы мақсатын көрсетпеуге құқылы).

2.6. Жалдау объектісі мақсатқа сәйкес қызметті ұйымдастыру және жүргізу үшін беріледі. Жалға алушының жалдау мерзімі ішінде мақсатын өзгертуге құқығы жоқ.

2.7. Жалға алушы осы Шартқа қол қойылған күннен бастап алғашқы _____ ай ішінде инвестициялар салуды жүзеге асыруға міндеттенеді _____ (Жалға берілетін объектіге теңге / _____ жалға алу кезінде ағымдағы жөндеу жүргізу Жалға берушінің меншігіне бөлінетін және /немесе бөлінбейтін жақсартуларды ұсына отырып, _____ жыл.

Жалға алушы құрылыс салуды және/немесе жөндеуді жүзеге асырған кезде жалдау ақысын төлеу осы Шарттың 3.1.7-тармағында көзделген шарттарда жүргізіледі.

2.8. Жалға алушының сатып алған және/немесе орнатқан жабдықтары жалға алушының келісімімен қалдық құны бойынша Жалға берушінің балансына берілуі мүмкін (инвестициялар салынған кезде).

3. ТӨЛЕМ ШАРТТАРЫ ЖӘНЕ ЕСЕП АЙЫРЫСУ ТӘРТІБІ

3.1. Жалдау ақысы

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

3.1.2. Жалдау ақысы Жалға алушы бөлек төлеуі тиіс пайдалану, коммуналдық және басқа шығындарды қамтымайды.

3.1.3. Жалдау ақысы айына _____ теңге ҚҚС есебімен (санмен және жазбаша).

3.1.4. Шарттың жалпы сомасы _____ теңге (санмен және жазбаша) ҚҚС есебімен (бұл тармақ қажет болған жағдайда ғана толтырылуы мүмкін).

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

3.1.6. Шартты мерзімінен бұрын бұзған немесе жалға алушының бастамасы бойынша Шарттан бас тартқан жағдайда аванстық төленген жалдау ақысы қайтарылуға жатпайды.

3.1.7. Жалдау ақысы Жалға алушыға мүлктік жалға беруші мен Жалға алушы арасындағы қабылдау актісі бойынша берілген күннен бастап есептеле бастайды.

3.1.8. Жалға берушінің жалдау ақысын, коммуналдық және пайдалану шығындарын есептеуін Жалға алушы Жалға беру мерзімі аяқталған жағдайда да Жалға берушінің және Жалға алушының уәкілетті тұлғалары қол қойған жалға беру объектісін қайтару актісі бойынша жалға беру объектісін жалға берушіге тиісті түрде қайтарған сәтке дейін жүргізеді. Бірақ бұл факт объектіні жалдау мерзімін ұзартуға негіз бола алмайды.

3.2. Пайдалану шығыстары

3.2.1. Пайдалану шығыстары ай сайын, жалға беруші қойған шоттарға сәйкес, ағымдағы айдың 25-і күнінен кешіктірілмей төленуі тиіс.

3.2.2. Пайдалану шығыстарын жалға алушы жалдау объектісін қабылдау-беру актісіне қол қойылған күннен бастап төлеуге тиіс.

3.3. Коммуналдық шығыстар

3.3.1. Коммуналдық шығыстар ай сайын, жалға беруші қойған шоттарға сәйкес, ағымдағы айдың 25-і күнінен кешіктірмей төленуі тиіс.

3.3.4. Коммуналдық шығыстарды жалға алушы жалдау объектісін қабылдау-беру актісіне қол қойылған күннен бастап төлеуге тиіс

4. ТАРАПТАРДЫҢ ҚҰҚЫҚТАРЫ МЕН МІНДЕТТЕРІ

4.1. Жалға беруші мыналарға міндеттенеді:

4.1.1. Осы Шарттың 2-қосымшасына сәйкес нысан бойынша жасалған жалдау объектісін алық-берік актісі бойынша жалдау объектісін беру және жалға алушының оның нысаналы мақсатына сәйкес жалдау объектісін кедергісіз және үздіксіз пайдалануын қамтамасыз етуге.

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

4.2. Жалға беруші мыналарға құқылы:

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

4.2.2. Жалға алушының Шарт бойынша міндеттемелерінің тиісінше орындалуына, оның ішінде жалға алу объектісінің мақсатты пайдаланылуына, жалға алу объектісінің және олардағы инженерлік желілер мен коммуникациялардың жарамды жай-күйіне, қауіпсіз пайдаланылуына, жалға алушының жалға алу объектісінде санитарлық, өртке қарсы нормалардың, электр аспаптары мен электр қондырғыларын пайдалану қағидаларының, еңбек қауіпсіздігі және еңбекті қорғау техникасының сақталуына бақылауды жүзеге асыруға.

4.2.3. Жалға алу объектісіне кез келген уақытта, Төтенше жағдайлар туындаған кезде жалға алушыны алдын ала ескертусіз (өрт, су басу, инженерлік жүйелердің жұмысындағы іркіліс, үшінші тұлғалардың құқыққа қайшы әрекеттері және т.б.) кедергісіз қол жеткізуді жүзеге асыруға.

4.2.4. Жалға алушы шарт бойынша өз міндеттемелерін орындамаған және тиісінше орындамаған жағдайда, соның салдарынан Жалға алушының Жалға беруші алдында ақшалай міндеттемелері болған жағдайда, Жалға берушінің акцептеусіз кепілдік төлем (депозит) есебінен борышты есептен шығаруды жүзеге асыруға құқығы бар.

4.3. Жалға алушы мыналарға міндеттенеді:

4.3.1. Жалға алу объектісін алық-берік актісі бойынша жалға алу объектісін уақытша иеленуге және пайдалануға қабылдауға. Бір жылдан астам жалға алған жағдайда шартты Әділет департаментінде тіркеуді жүзеге асыруға.

4.3.2. Алық-берік актісі бойынша жалға алу объектісін қабылдаған күннен бастап 10 (он) жұмыс күні ішінде коммуналдық қызметтерді есепке алудың жеке аспаптарын (бұдан әрі - есепке алу аспаптары) сатып алу, жалға алу объектісінде өз есебінен белгілеу, оларды пломбалау және белгіленген рәсімдерді сақтай отырып, есепке алу аспаптарының көрсеткіштерін алуды (бұл қолданылатын жағдайда) жүргізуге.

4.3.3. Жалға алу объектісін тек қана нысаналы мақсатқа, шарт 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 кезінде қажетті рұқсат беру құжаттарының болуын қамтамасыз етуге (бұл қолданылатын жағдайда).

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

4.3.6. Тоқсан сайын, есепті айдан кейінгі айдың 10-ы (оны) күніне дейін төлемдер бойынша салыстыру актісін ұсына отырып, және қажет болған жағдайда растайтын құжаттарды ұсына отырып, жалға берушімен есеп айырысуларды салыстырып тексеру жүргізуге.

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

- 4.3.8. Жалға беру объектісінде Жалға берушімен келісілген тиісті құжаттамаға қатаң сәйкестікте және Қазақстан Республикасы заңнамасының және жалға берушінің ішкі құжаттарының талаптарын сақтай отырып, ағымдағы және күрделі жөндеу жұмыстарын жүргізуге.
- 4.3.9. Құрылыс-монтаж және жөндеу жұмыстарын (бұдан әрі - ҚМЖЖ) орындау кезінде құрылыс қоқыстарын аумақтан күнделікті шығаруды қамтамасыз етуге.
- 4.3.10. Жалпы пайдаланылатын орындардың, сондай-ақ қолда бар инженерлік жүйелер мен жабдықтардың әрленуі мен интерьерінің сақталуын қамтамасыз етуге.
- 4.3.11. Жалға берушінің өкілдеріне бақылау және техникалық қызмет көрсету үшін жалға беру объектісінде орналасқан кез келген инженерлік жүйелер мен коммуникацияларға, өрт эвакуациялық люктерге және т.б. тұрақты, еркін қолжетімділікті қамтамасыз етуге.
- 4.3.12. Инженерлік желілер мен өзге де жабдықтарды олар үшін арналған немесе олардың жобалық қуатынан асып кететіндерден өзге мақсаттарда пайдаланбауға. Бұл ретте жалдаушының инженерлік желілер мен жабдықтарға қол жеткізуге құқығы жоқ, оларға қосымша жабдықтар мен аппаратураларды қосу мақсатында, сондай-ақ жалға берушінің тиісті жазбаша келісімінсіз (қалпына келтіру/өзгерту/жақсарту мақсатында) жөндеуге.
- 4.3.13. Жалға алу объектісінің тіреу және/немесе қоршау конструкцияларына өзгерістер енгізуді, сондай-ақ жалға берушінің жазбаша келісімінсіз инженерлік жүйелерге, коммуникацияларға және өзге де жүйелерге қатысты өзгерістер енгізуді жүзеге асырмауға.
- 4.3.14. Көрсетілетін қызметті алушылардың/келушілердің жиналып қалуын және кезектердің туындауын болдырмау үшін жалға беру объектісін қызмет көрсетуші персоналдың (Жалға алушы қызметкерлерінің) санына жеткілікті болуын қамтамасыз етуге.
- 4.3.15. Жалға алушы қызметкерлерінің жалдау объектісінде алкогольдік, есірткілік немесе өзге де масандық күйде болуына жол бермеуге.
- 4.3.16. Жалға алу объектісін ақаусыз күйде ұстауға, ал қажет болған жағдайда өз есебінен жалға алу объектісіне ағымдағы немесе күрделі жөндеу жүргізуге.
- 4.3.17. Жалға алушының немесе оның өкілдерінің тарапынан жалға алу объектісіне қандай да бір зиян келтірілген жағдайда, оларды жалға берушімен келісілген материалдар мен жұмыс күшін пайдалана отырып, өз күштерімен және құралдарымен дереу жоюға.
- 4.3.18. Қызметкерлердің жалға алушының санитарлық, өртке қарсы нормаларды, электр аспаптары мен электр қондырғыларын пайдалану қағидаларын, еңбек қауіпсіздігі және еңбекті қорғау техникасын сақтауына және оны қамтамасыз етуге және осындай талаптарды бұзғаны үшін жауаптылықта болуға.
- 4.3.19. Заңнамада және/немесе өртке қарсы нормаларда көзделген жағдайларда өз есебінен өрт сөндіргіштерді және/немесе өзге де бастапқы өрт сөндіру құралдарын сатып алуға және жалдау объектісінде орнатуға, сондай-ақ бұйрықпен осы тармақтың сақталуына жауапты адамды тағайындауға және осы бұйрықтың көшірмесін шарт жасалған күннен бастап 15 (он бес) жұмыс күні ішінде жалға берушіге беруге (қажет болған жағдайда).
- 4.3.20. Жалдау объектісін үнемі тазалап отыруды қамтамасыз етуге.
- 4.3.21. Жалға берушінің алдын ала жазбаша келісімінсіз жалға беру объектісін қосалқы жалға бермеуге, жалға беру объектісін басқаға пайдалануға бермеуге, сондай-ақ жалға беру объектісіне қатысты құқықтарды үшінші тұлғаларға бермеуге және оны өз міндеттемелерінің орындалуын қамтамасыз ету ретінде пайдаланбауға.
- 4.3.22. Осы Шарттың 9.1-тармағында көрсетілген объектіні жалға алу мерзімі аяқталған күні, не Шартты бұзу немесе Шарттан мерзімінен бұрын бас тарту күнінен кешіктірмей жалға берушіге Шарттың 3-қосымшасына сәйкес нысан бойынша жасалған жалдау объектісін қайтару актісі бойынша жалға беру объектісін табиғи тозуды ескере отырып, жалға беру басталған күннен нашар емес жағдайда беруге, сондай-ақ жалға алу объектісін жалға алушының мүлкінен өз есебінен 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 залалды өтеуге.

4.3.24. Шарт шеңберінде барлық міндеттемелерді тиісінше орындауға.

4.3.25. Міндеттемелердің орындалуын қамтамасыз ету үшін жалға алушы шарт жасалған күннен бастап 10 (он) жұмыс күні ішінде кепілдік төлемін (депозит) енгізуге, оның мөлшері шарт бойынша бір айлық жалдау ақысы мөлшерінде белгіленеді.

4.3.25. 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.

4.4. Жалға алушы мыналарға құқылы:

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

4.4.2. Жалдау ақысын бірнеше ай бұрын алдын-ала төлеуге.

4.4.3. Жалға беру объектісінде Жалға берушінің алдын ала жазбаша келісімін алған және белгіленген талаптарды сақтаған жағдайда ғана бөлінбейтін немесе бөлінетін жақсартулар жүргізуге. Бұл ретте, егер Тараптардың шартқа қосымша келісімімен өзгеше тікелей белгіленбесе, Жалға алушы жүргізген барлық бөлінбейтін жақсартулар Жалға берушінің меншігіне өтеді. Мұндай жақсартулардың құны жалға алушыға өтеуге жатпайды.

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

4.5. Кепілдік төлем (депозит) жалға алушының Шарт бойынша міндеттемелерін тиісінше орындауын қамтамасыз етуге. Шарттың қолданылу кезеңінде Жалға берушінің иелігінде болады.

4.6. 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.

5. ТАРАПТАРДЫҢ ЖАУАПКЕРШІЛІГІ

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

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

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

5.4. Жоғарыда баяндалған жауапкершілік шараларына қосымша, жалға беруші Шарттың талаптарын бұзған Жалға алушыға қатысты мынадай ықпал ету шараларының кез келгенін немесе бірнешеуін таңдауға қолдануға құқылы:

- 1) Жалға алушының немесе оның қызметкерлерінің жалдау объектісіне кіруін шектеуге;
- 2) коммуналдық қызметтерді өшіруге;
- 3) тауар-материалдық құндылықтарды әкелуге және (немесе) әкетуге тыйым салуға.

Жоғарыда аталған ықпал ету шаралары бұзушылықтарды, сондай-ақ олардың салдарын жою сәтіне дейін қолданылады.

5.5. Жалға алушы үшінші тұлғаларға, үшінші тұлғалардың мүлкіне залал келтіруге байланысты кез келген талап-арыздар, шағымдар, қаржылық міндеттемелер және т.б., өзінің шарттық міндеттемелерін орындамау немесе тиісінше орындамау нәтижесінде туындаған моральдық зиянды өтеу туралы талаптар бойынша дербес жауапты болады. Жалға алушы Жалға берушіні осындай талқылау істерінен қорғауға және туындаған шығындарды өтеуге міндетті.

5.6. Жалға алушы шарт бойынша өз міндеттемелерін орындамаған және тиісінше орындамаған жағдайда, соның салдарынан Жалға алушының Жалға берушінің алдында ақшалай міндеттемелері болған жағдайда, Жалға берушінің кепілдік төлем (депозит) есебінен борышты акцептсіз тәртіппен есептен шығаруды жүзеге асыруға құқығы бар. 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 толықтыруға міндеттенеді.

5.7. Жалға алушы осы Шарттың 2.7-тармағында көзделген инвестициялық міндеттемелерді орындамаған және/немесе тиісінше орындамаған жағдайда, жалға беру мерзімі аяқталғаннан кейін Жалға берушінің балансына беруге жататын жабдықты сатып алу жөніндегі міндеттемелерді қоспағанда, мұндай міндеттемелердің орындалмаған бөлігінің құны Шарттың қолданылу мерзімінің қалған мерзіміне біркелкі бөлу және ай сайынғы жалдау ақысының құрамына енгізу жолымен Жалға берушіге өтелуге тиіс.

5.8. Тараптар жалға берушінің талабы жіберілген күннен бастап 5 (бес) жұмыс күні ішінде қосымша келісімге қол қою арқылы жалдау ақысының мөлшерін ұлғайтуды тіркейді.

5.9. Жалға алушы қосымша келісімге қол қоядан бас тартқан немесе көрсетілген мерзімде жауап алмаған жағдайда, Жалға беруші бұл туралы Жалға алушыны жазбаша хабардар ете отырып, осы Шартты біржақты соттан тыс тәртіппен бұзуға құқылы. Осы Шартты осы тармақта көзделген негіздер бойынша бұзған кезде, егер осы Шартта өзгеше тікелей көзделмесе, жалға беруші Жалға алушы жүргізген (жүзеге асырған) инвестициялардың құнын, оның ішінде орындалған жұмыстардың, көрсетілген қызметтердің құнын, сондай-ақ жалға алу объектісінің бөлінбейтін жақсартуларының құнын 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 не бұзуға ықпал ететін іс-әрекеттер жасаудан, оларды жасауға итермелеуден аулақ болады, қандай да бір ақша қаражатын немесе құндылықтарды тікелей немесе жанама түрде кез келген тұлғаларға беру үшін төлемейді, төлеуді ұсынбайды және төлеуге рұқсат бермейді қандай да бір заңсыз артықшылықтар алу немесе өзге де заңсыз мақсаттарға қол жеткізу мақсатында осы адамдардың іс-әрекеттеріне немесе шешімдеріне ықпал етеді.

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

6.3. Тараптар Шарттың осы бөлімінің қандай да бір ережелерін сыбайлас жемқорлық бұзушылық орын алды немесе орын алуы мүмкін деген күдік туындаған жағдайда, тиісті Тарап екінші Тарапты жазбаша түрде хабардар етуге міндеттенеді.

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

6.5. Жазбаша хабарлама алған Тарап тергеп-тексеру жүргізуге және оның нәтижелерін екінші Тараптың атына беруге, не материалдарды тиісті мемлекеттік уәкілетті органға жіберуге міндетті, бұл туралы екінші Тарапты хабардар етуі тиіс.

7. ЫРЫҚҚА КӨНБЕЙТІН КҮШ ЖАҒДАЙЛАРЫ

7.1. Тараптар Шарт бойынша міндеттемелерді толық немесе ішінара орындамағаны, егер ырыққа көнбейтін күш мән-жайларының салдары болып табылса, ол үшін жауапкершіліктен босатылады.

7.2. Ырыққа көнбейтін күш мән-жайлары деп тарап алдын-ала көздей алмайтын және оған тәуелді болмайтын төтенше сипаттағы оқиғалар нәтижесінде шарт жасасқаннан кейін туындаған мән-жайлар түсініледі. Ырыққа көнбейтін күш мән-жайларына Тараптардың Шарт бойынша өз міндеттемелерін орындауына кедергі келтіретін әскери іс-қимылдарға, дүлей зілзалаларға, мемлекеттік органдардың тиісті актілерді қабылдауына байланысты жағдайлар жатады.

7.3. Осы Шарттың 7-бөлімі 7.2-тармағында көрсетілген мән-жайлар салдарынан Шарт бойынша міндеттемелерді орындай алмайтын тарап, осы мән-жайлардың туындағанын растайтын тиісті құжаттарды қоса отырып, 48 сағат ішінде осы мән-жайлардың басталуы туралы екінші Тарапқа жазбаша түрде хабарлауға тиіс. Көрсетілген құжаттарды Қазақстан Республикасының уәкілетті органы растауы және куәландыруы тиіс.

7.4. Шарт бойынша міндеттемелерді орындау мерзімі ырыққа көнбейтін күш мән-жайлары қолданылатын уақытқа шегеріледі.

7.5. Егер еңсерілмейтін күш мән-жайлары 1 (бір) айдан астам уақыт бойы қолданысын жалғастыратын болса, Тараптардың әрқайсысының Шартты одан әрі орындаудан бас тартуға құқығы бар, бұл жағдайда Тараптар Шарт бойынша жалға алудың нақты мерзімі үшін және жүргізілген төлемдер бойынша өзара есеп айырысулар жүргізуге міндеттенеді.

8. ДАУЛАРДЫ ШЕШУ ТӘРТІБІ

8.1. Шартта көзделмеген барлық мәселелер Қазақстан Республикасының заңнамасымен реттеледі.

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

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

9. ШАРТТЫҢ ҚОЛДАНЫЛУ МЕРЗІМІ, ОНЫ ӨЗГЕРТУ ЖӘНЕ

ШАРТТЫ БҰЗУ ТӘРТІБІ

9.1. Осы Шарт қол қойылған сәттен бастап күшіне енеді және " _____ жылдарды қоса алғанда әрекет етеді.

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

9.4. Айыппұл салу қолданбай шарттың қолданылуын мерзімінен бұрын бұзу туралы келісімге қол қою арқылы Тараптардың өзара келісімі бойынша мерзімінен бұрын тоқтатылуы мүмкін.

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

1) Жалға Алушының Шартта көзделген төлемдердің кез келгенін төлеудің белгіленген мерзімдерін (толық немесе бір бөлігін) күнтізбелік 30 (отыз) күннен артық бұзған болса;

2) Жалға алушының жалға алу объектісін нысаналы мақсат бойынша пайдаланбаған болса;

3) Жалға алушы Шарт бойынша өзінің міндеттемелерін бұзған кезде;

4) Шартта белгіленген немесе Жалға берушімен жеке жазбаша келісілген мерзім ішінде жалға берушінің талабы бойынша уақтылы жойылмаған бұзушылық кездескен кезде;

5) Жалға алушыны белгіленген тәртіппен банкрот деп тану немесе Жалға алушыны тарату туралы шешім қабылданған болса;

6) Жалға алушының Шартта көзделген Жалға берушіге қарап-тексеруді немесе бақылау іс-шараларын жүзеге асыруға кедергі келтірген жағдайда.

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

9.7. Жалға алушының бастамасы бойынша Шарттан мерзімінен бұрын бас тарту мүмкін, мұндай жағдайда ол жалға берушіні алдағы бұзылу туралы күнтізбелік 30 (отыз) күн бұрын жазбаша хабардар етуге міндетті.

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

9.9. Осы Шарттың 9-бөлімінің 9.5 және 9.7-тармақтарына сәйкес Шарттан мерзімінен бұрын бас тарту Жалға алушының ҚМЖ орындауына, жабдықтарды, конструкцияларды монтаждауына/бөлшектеуіне, көлікке және өзге де кеткен шығыстарын өтеусіз жүргізіледі.

9.10. Жалға беруші Жалға алушы осы Шарттың 4.3.25-тармақтарында көзделген талаптарын орындамаған кезде Шарттан бас тартуға құқылы.

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

9.12. Жалға алушының Шарт мерзімі аяқталғаннан кейін басқа адамдар алдында жаңа мерзімге мүліктік жалдау Шартын жасасуға басым құқық бермейді.

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

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

10. ТАРАПТАРДЫҢ ДЕРЕКТЕМЕЛЕРІ

Жалға беруші:

Жалға алушы:

_____(Атауы)

_____(Атауы)

_____(Мекенжайы)

_____(Мекенжайы)

_____(Байланыс деректері)

_____(Байланыс деректері)

_____(Банктік деректемелері)

_____(Банктік деректемелері)

_____(Лауазымы)

_____(Лауазымы)

(Қолы, ТАӨА)

(Қолы, ТАӨА)

Жалдау объектісінің Алық-берік актісі

Қарағанды қ.

« » 202__ ж.

Бұдан әрі «Жалға беруші» деп аталатын «Әбілқас Сағынов атындағы Қарағанды техникалық университеті» коммерциялық емес акционерлік қоғамы атынан _____ негізінде әрекет ететін (*құжаттың атауын, бар болса нөмірі мен күнін көрсету*), тұлға _____ (*уәкілетті тұлғаның лауазымы мен ТАӘ көрсетеді*), бір тараптан, және *бұдан әрі* «Жалға алушы» деп аталатын _____ «Жалға алушының атауы» атынан, _____ негізінде *әрекет ететін* (*құжаттың атауын, бар болса нөмірі мен күнін* көрсету) екінші тараптан, _____ мекенжайында орналасқан объектіні жалдауға осы Алық-берік актісін жасасты.

Осымен төменде қол қойғандар мұны растайды:

Жалға беруші Шарт талаптарына сәйкес жалға беру объектісін берді, ал Жалға алушы қабылдады. Жалға алу объектісінің жалпы ауданы (ауданның мөлшерін көрсету) _____ ш.м.

1. Жалдау объектісі Шарттың талаптарына сәйкес келеді және Шартта көзделген мақсаттар үшін жарамды.

2. Жалдау объектісінің техникалық жағдайы:

3. Жалға алу объектісімен бірге Жалға алушыға келесі жабдықтар беріледі, жабдықтар және олардың ағымдағы жағдайы сипатталады (қажет болған жағдайда):

4. Жалға алушының жалдау объектісінің жай-күйіне және оған шартта көзделген мақсаттар үшін уақытша иеленуге және пайдалануға берілген жабдыққа (егер ол қолданылса) қатысты шағымдары немесе шағымдары жоқ.

5. Осы жалдау объектісінің алық-берік актісі әрқайсысы бірдей заңды күшке ие және Шарттың ажырамас бөлігін құрайтын 2 (екі) түпнұсқа данада жасалды.

Тараптардың қолдары:

Жалға алушы

Жалға беруші

Жалдау объектісін Қайтару актісі

Қарағанды қ.

« » 202__ ж.

Бұдан әрі «Жалға беруші» деп аталатын «Әбілқас Сағынов атындағы Қарағанды техникалық университеті» коммерциялық емес акционерлік қоғамы атынан _____ негізінде әрекет ететін (құжаттың атауын, бар болса нөмірі мен күнін көрсету), тұлға _____ (уәкілетті тұлғаның лауазымы мен ТАӘ көрсетеді), бір тараптан, және бұдан әрі «Жалға алушы» деп аталатын _____ «Жалға алушының атауы» атынан, _____ негізінде әрекет ететін (құжаттың атауын, бар болса нөмірі мен күнін көрсету) екінші тараптан, _____ мекенжайында орналасқан объектіні жалдауға осы Қайтару актісін жасасты.

Осымен төменде қол қойғандар мұны растайды:

Жалға беруші Шарт талаптарына сәйкес жалға беру объектісін берді, ал Жалға алушы қабылдады. Жалға алу объектісінің жалпы ауданы (ауданның мөлшерін көрсету) _____ ш.м.

1. Жалдау объектісінің техникалық жағдайы:

2. Жалға алушының жалдау объектісімен бірге Жалға берушіге келесі жабдықтар қайтарылды, жабдықтардың және оның ағымдағы жағдайы сипатталды (қажет болған жағдайда):

3. Осы жалдау объектісін Қайтару актісі әрқайсысы бірдей заңды күшке ие және Шарттың ажырамас бөлігін құрайтын 2 (екі) түпнұсқа данада жасалды.

Тараптардың қолдары:

Жалға алушы

Жалға беруші

№ 9 қосымша

**Ықтимал қатысушының баға ұсынысы
(әр объектіге (лотқа) жеке баға ұсынысы
беріледі)**

1. Ықтимал қатысушының атауы _____ .
2. БСН (ЖСН - жеке кәсіпкер үшін) _____ .
3. Жалға берудің ұсынылатын құны:

Лот №	Мүлктік жалдау объектісінің орналасқан жері, мекенжайы	Жалға берілетін алаң, ш. м	Объектіні пайдаланудың мақсаты (қызмет түрі)	Ықтимал қатысушы айына объектіге (лотқа) ҚҚС-сыз (сандармен), теңгемен жалға берудің ұсынылатын құны	Ықтимал қатысушының айына объектіні (лотты) жалға алу құны, теңгемен, ҚҚС есептемегенде (жазбаша)

4. Қосымша ақпарат: _____

(қолы)

(лауазымы, ТАӘ)
болған кезде

М.О.

«Әбілқас Сағынов атындағы
Қарағанды техникалық
Университеті» КеАҚ
мүлкін мүлктік жалға беру
(жалдау) Ережелеріне

№ 10 қосымша

Техникалық ерекшеліктері

Рет №	Мүлктік жалдау объектісінің орналасқан жері, мекенжайы	Жалға берілетін алаң, ш. м	Нысаналы мақсаты (Объектіні пайдалану қызметінің түрі)	Жалдау ақысының базалық мөлшерлемесінің мөлшері, айына, теңгемен (ҚҚС- сыз)	Ескерту
----------	---	-------------------------------	--	--	---------

* Басқа да қажетті ақпараттар

(қолы)

(лауазымы, ТАӨ)

М.О. (болған жағдайда)

№ 11 қосымша

Біліктілік туралы мәліметтер

1. Үлгімал Жалға алушының атауы: _____
2. Көшірмелерін қоса бере отырып, объект үшін қажетті талап етілетін материалдық ресурстардың болуы туралы мәліметтер (болған жағдайда толтырылады)

№	Материалдық ресурстардың атаулары	Қолда бар бірліктер саны	Жалға алынған меншікті (меншік құқығын растайтын құжаттарды қоса беру) (кімде екенін және жалға берушінің меншік құқығын растайтын құжаттарды қоса беру)	Растаушы құжаттың атауы, күні және нөмірі

3. Растайтын құжаттардың көшірмелерін қоса бере отырып, объект үшін қажетті талап етілетін еңбек ресурстары туралы мәліметтер (бар болған жағдайда толтырылады)

№	Қызметкерлердің ТАӘ (жеке басын куәландыратын құжаттардың көшірмелерін қоса беру)	Біліктілік туралы құжат (білімі туралы дипломның және/немесе аттестаттың нөмірі мен берілген күнін көрсету)	Мамандықтың атауы	Мамандықтың атауы

4. Көрсетілген қызметтер актілерінің көшірмесін және/немесе тұрғын емес үй-жайды жалдау шартын қоса бере отырып, қызметтер нарығында тәжірибенің болуы туралы мәліметтер (бар болған жағдайда толтырылады)

№	Қызметкерлердің ТАӘ (жеке басын куәландыратын құжаттардың көшірмелерін қоса беру)	Біліктілік туралы құжат (білімі туралы дипломның және/немесе аттестаттың нөмірі мен берілген күнін көрсету)	Мамандықтың атауы	Мамандықтың атауы

Ескерту:

1. Растайтын құжаттардың көшірмелерін ұсыну тек хабарландыруда көрсетілген мәліметтер бойынша ғана міндетті. Егер хабарландыруда тиісті материалдық және еңбек ресурстарына ие болу бөлігінде талаптар көзделмесе, растайтын құжаттардың көшірмелері ұсынылмауы мүмкін.
2. Біліктілік туралы барлық мәліметтердің дұрыстығын растаймын.

«Әбілқас Сағынов атындағы Қарағанды техникалық Университеті» КеАҚ
мүлкін мүлктік жалға беру (жалдау) Ережелеріне

№ 12 қосымша

НЫСАН

**«» КеАҚ мүлкін мүлктік жалдауға
ұсыну бойынша тендерлерге қатысуға тендерлік өтінімдерді тіркеу
ЖУРНАЛЫ**

Рет №	Мүлктік жалдауға берілетін объектінің (лоттың) атауы және орналасқан мекенжайы	Ықти мал қатыс ушын ың атауы	Тендерлік өтінімі бар конвертті ықтимал қатысушыны ң ұсынған/ кері қайтарып алған күні	Ықтимал қатысушының тендерлік өтінімі бар конвертті ұсынған/ кері қайтарып алған уақыты	Тендерлік өтінімі бар конвертті ұсынған/ қайтарып алған ықтимал қатысушы тұлғаның ТАӘ және деректері	Ықтимал қатысушын ың тендерлік өтінімі бар конвертті ұсынған/ кері қайтарып алған тұлғаның қолы	Тендерлік өтінім ұсынылды/ қайтарып алынды (дұрысын таңдау)	Ұсынылған құжаттардың тізбесі	Талаптарға сәйкестігі туралы белгі	Подпись секретаря тендерной комиссии
----------	---	---	---	--	--	--	---	-------------------------------------	--	---