

«Қорқыт Ата атындағы Қызылорда университеті»
КЕАҚ Басқарма Төрағасы-Ректордың
2026 жылғы 14 тамыздағы
№490-а бұйрығымен бекітілген

ТЕНДЕРЛІК ҚҰЖАТТАМА

«Қорқыт ата атындағы Қызылорда университеті» КЕАҚ мүлкін мүлктік жалға беру жөніндегі тендер

1. Өткізілетін тендер туралы мәліметтер:

- Қоғамның толық атауы: «Қорқыт ата атындағы Қызылорда университеті» КЕАҚ
- Пошталық және электрондық мекенжайы, байланыс деректері: Қызылорда қаласы, Әйтеке би көшесі, 29А, e-mail: KSU@korkyt.kz, тел.: 8 (7242) 27-04-81

- Кепілдік жарналарды енгізуге арналған мерзімдер мен алушының банктік деректемелері:
Қызылорда қ., Әйтеке би көшесі, 29А

BSN 960540000620

ЖСК KZ276017201000000125

BSK HSBKKZKX

«Қазақстан Халық Банкі» АҚ

Кбе 16

2. Қатысушылардың тендерлік өтінімінің мазмұны мен ресімделуіне және онымен бірге ұсынылатын құжаттарға қойылатын талаптар:

2.1. Тендерлік өтінімде:

- тендерге қатысуға өтінім;
- қатысушы туралы мәліметтер;
- қатысатын лот(тар) туралы ақпарат;
- баға ұсынысы;
- кепілдік жарнаның төленгенін растайтын құжат;

2.2. Тендерлік өтінім барлық қоса берілетін құжаттарымен бірге тігіліп, беттері нөмірленіп, соңғы бетіне қатысушының қолы қойылып, мөрімен (болған жағдайда) расталуға тиіс.

3. Тендерге қатысу үшін кепілдік жарналарды енгізу тәртібі:

- Тендерге қатысу үшін кепілдік жарна әрбір лот бойынша айлық базалық жалдау ақысы мөлшерінде белгіленеді.
- Кепілдік жарна әлеуетті қатысушының атынан ғана енгізіледі.
- Кепілдік жарна тендердің бірінші кезеңі өткізілетін күнге дейін кемінде екі жұмыс күні бұрын әрбір лот бойынша жеке төлем тапсырмасымен төленеді.
- Бір кепілдік жарна бір ғана лот бойынша тендерге қатысуға құқық береді.
- Кепілдік жарна мөлшері хабарландыру жарияланғаннан кейін өзгертілмейді.
- Кепілдік жарна Ережеде көзделген жағдайларда қатысушыға қайтарылады.

4. Тендерді өткізу шарттары мен тәртібі:

- Тендер мүлкті жалға беру бойынша екі кезеңде өткізіледі.

Бірінші кезеңде:

- тендерлік өтінімдерді қабылдау және тіркеу;
- тендерлік өтінімдерді қарау;
- қатысушылардың біліктілік талаптарына сәйкестігін бағалау;
- тендердің екінші кезеңіне жіберу туралы хаттаманы рәсімдеу жүргізіледі.

Екінші кезеңде:

- тендердің екінші кезеңіне жіберілген қатысушылар арасында жалдау ақысының мөлшерлемесін арттыру бойынша сауда-саттық өткізіледі;

5. Тендер нәтижелерін рәсімдеу тәртібі:

- Тендер қорытындылары тендерлік комиссияның отырысында шығарылады.
- Тендерлік комиссия тендер қорытындылары туралы хаттама рәсімдейді және оған комиссия мүшелері қол қояды.
- Хаттамада тендерге қатысушылар туралы мәліметтер, ұсынылған баға ұсыныстары, жеңімпаз туралы ақпарат және тендерлік комиссияның шешімі көрсетіледі.
- Тендер жеңімпазы болып жалдау ақысының ең жоғары мөлшерлемесін ұсынған қатысушы танылады.
- Тендер қорытындылары туралы хаттама Университеттің интернет-ресурсында орналастырылады.

6. Мүліктік жалдау шарттарын жасасу тәртібі:

- Мүліктік жалдау шарты осы Ережеге шарт жасасу негізіне байланысты №5 және №6 қосымша болып табылатын мүліктік жалдаудың үлгілік шартына сәйкес, өткізілген тендер шарттары ескеріле отырып жасалады.
- Әрбір лот бойынша жеке мүліктік жалдау шарты жасалады.
- Жалға беруші тендер қорытындылары туралы хаттама рәсімделген және оған қол қойылған күннен бастап 15 (он бес) жұмыс күні ішінде мүліктік жалдау шартын дайындап, жеңімпазға қол қою үшін ұсынады.
- Тендер жеңімпазы шартты алған күннен бастап 10 (он) жұмыс күні ішінде өз тарапынан қол қойылған мүліктік жалдау шартын жалға берушіге қайтаруға міндетті.
- Тендер жеңімпазы тендер қорытындылары туралы хаттама орналастырылған күннен бастап 7 (жеті) жұмыс күні ішінде салыстырып тексеру үшін мынадай құжаттарды ұсынады:

Жеке тұлғалар үшін:

- жеке басын куәландыратын құжаттың түпнұсқасы немесе нотариат куәландырған көшірмесі;
- жеке кәсіпкер ретінде тіркелгені туралы құжат (бар болған жағдайда);
- салық берешегінің, міндетті зейнетақы жарналары мен әлеуметтік аударымдар бойынша берешегінің жоқтығы туралы анықтама;
- лицензияланатын қызмет түрі болған жағдайда тиісті лицензиялар немесе рұқсат құжаттары;
- тендерлік құжаттамада көзделген өзге де құжаттар.

Занды тұлғалар үшін:

- заңды тұлғаны мемлекеттік тіркеу (қайта тіркеу) туралы анықтама немесе куәлік;
- бірінші басшыны тағайындау туралы құжат;
- салық берешегінің, міндетті зейнетақы жарналары мен әлеуметтік аударымдар бойынша берешегінің жоқтығы туралы анықтама;
- лицензияланатын қызмет түрі болған жағдайда лицензиялар немесе рұқсат құжаттары;
- тендерлік құжаттамада көзделген өзге де құжаттар.
- Егер тендер жеңімпазы белгіленген мерзімде салыстырып тексеруге арналған құжаттарды ұсынбаса және (немесе) мүліктік жалдау шартына қол қоймаса, ол шарт жасасудан жалтарды деп танылады. Бұл жағдайда енгізілген кепілдік жарна қайтарылмайды.
- Тендер жеңімпазы шарт жасасудан жалтарған жағдайда тендерлік комиссия сауда-саттық қорытындылары бойынша екінші орын алған қатысушыны жеңімпаз деп тану туралы шешім қабылдайды.

- Екінші орын алған қатысушыға жеңімпаз болып айқындалғаны туралы хабарлама тиісті хаттама рәсімделгеннен кейінгі келесі жұмыс күнінен кешіктірілмей жіберіледі.
- Екінші орын алған қатысушы құжаттарды салыстырып тексеру үшін ұсынуға және мүліктік жалдау шартына қол қоюға тендер жеңімпазы үшін белгіленген мерзімдерде міндетті.
- Егер тендер жеңімпазы белгіленген мерзімде салыстырып тексеруге арналған құжаттарды ұсынбаса және (немесе) мүліктік жалдау шартына қол қоймаса, ол шарт жасасудан жалтарды деп танылады. Бұл жағдайда енгізілген кепілдік жарна қайтарылмайды.
- Тендер жеңімпазы шарт жасасудан жалтарған жағдайда тендерлік комиссия сауда-саттық қорытындылары бойынша екінші орын алған қатысушыны жеңімпаз деп тану туралы шешім қабылдайды.
- Екінші орын алған қатысушыға жеңімпаз болып айқындалғаны туралы хабарлама тиісті хаттама рәсімделгеннен кейінгі келесі жұмыс күнінен кешіктірілмей жіберіледі.
- Екінші орын алған қатысушы құжаттарды салыстырып тексеру үшін ұсынуға және мүліктік жалдау шартына қол қоюға тендер жеңімпазы үшін белгіленген мерзімдерде міндетті.
- Мүліктік жалдау шартына тендер қорытындыларын өзгертуге әсер ететін өзгерістер енгізуге жол берілмейді, оның ішінде жалдау ақысын төмендетуге немесе жалға алушыны айқындауға негіз болған талаптарды өзгертуге болмайды. Шарт талаптарына әсер етпейтін өзгерістер қосымша келісім арқылы рәсімделеді

7. Жалдау ақысының айлық базалық ставкалары мен баға ұсыныстарын есептеу тәртібі:

- Жалға берілетін әрбір объект (лот) бойынша айлық базалық жалдау ақысының мөлшері тендерлік құжаттаманың техникалық ерекшелігінде көрсетіледі.
- Қатысушының бастапқы баға ұсынысы лот бойынша белгіленген айлық базалық жалдау ақысының мөлшерінен төмен болмауға тиіс.
 - Бірінші кезеңде қатысушылар тендерлік өтінім құрамында өздерінің бастапқы баға ұсыныстарын ұсынады.
 - Тендердің екінші кезеңіне жіберілген қатысушылар арасында жалдау ақысының мөлшерлемесін арттыру бойынша сауда-саттық өткізіледі.
 - Тендердің екінші кезеңіндегі бастапқы жалдау ақысының мөлшерлемесі ретінде екінші кезеңге жіберілген қатысушылардың ішіндегі ең жоғары бастапқы баға ұсынысы қабылданады.
 - Сауда-саттық барысында қатысушылар өздерінің баға ұсыныстарын арттыру арқылы жалдау ақысының жаңа мөлшерлерін ұсынады.
 - Тендер жеңімпазы болып жалдау ақысының ең жоғары мөлшерлемесін ұсынған қатысушы танылады.
 - Қорытынды жалдау ақысы тендер қорытындылары туралы хаттамада көрсетіледі және кейіннен жасалатын мүліктік жалдау шартына енгізіледі.

8. Техникалық сипаттама:

№	Жалға беруші	Жалға берілетін мүліктің орналасқан жері, мекенжайы	Тұтас мүлік немесе оның бір бөлігі	Жалға берілетін алаң, шаршы метр	Нысанды пайдаланудың мақсаты (қызмет түрі)	Ай сайынғы бастапқы жалдау ақысы, теңгемен (ҚҚС-сыз)	Кепілдік жарна сомасы, теңгемен (ҚҚС-сыз)	Мүліктік жалдау мерзімі, ай
1	«Қорқыт Ата атындағы Қызылорда университеті» КЕАҚ	Қызылорда қ., Жахаев көшесі, №3, №4 оқу ғимаратындағы асхана	тұтас	60,9 ш.м.	асхана	55 000	55 000	10 ай
2	«Қорқыт Ата атындағы Қызылорда университеті» КЕАҚ	Қызылорда қ., Төле би көшесі, №36, №7 оқу ғимаратындағы буфет	тұтас	29,7 ш.м.	буфет	45 000	45 000	10 ай
3	«Қорқыт Ата атындағы Қызылорда университеті» КЕАҚ	Қызылорда қ., Ажаров көшесі, №34, №5 жатақханадағы буфет	тұтас	48,3 ш.м.	буфет	50 000	50 000	10 ай

Экономика және қаржы департамент директоры

Н.Ж. Уразбаев

Экономика және жоспарлау бөлімінің басшысы

А.Ш. Шынгысбаев

Экономика және жоспарлау бөлімінің экономисті

Г.М. Тұрар