

## **1. Тендерная документация для проведения тендера на бумажных носителях**

1. Тендерная документация для проведения тендера на бумажных носителях предназначена для проведения процедуры тендера по передаче в имущественный наем объектов некоммерческого акционерного общества «Медицинский университет Караганды» (далее - Общество).
2. Разработана в соответствии с Правилами передачи имущества некоммерческого акционерного общества «Медицинский университет Караганды» в имущественный наем (далее - Правила).

## **2.Сведения об организаторе и проводимом тендере**

3. Тендер проводится с целью определения потенциальных нанимателей (арендаторов) по передаче в наем объектов Общества.
4. Объекты Общества и требования к деятельности потенциального арендатора на объекте имущественного найма указаны в Технической спецификации - Приложение 1 к настоящей тендерной документации. Техническая спецификация является неотъемлемой частью настоящей тендерной документации.
5. Сведения об организаторе тендера и проводимом тендере:

1.	Организатор тендера:	Департамент эксплуатационных работ НАО «Медицинский университет Караганды»
2.	Почтовый адрес:	г.Караганда, ул. Гоголя 40
3.	Контактные данные, электронный адрес:	info@kgmu.kz 87212 50 39 30 (1250) Барков Дмитрий Александрович
4.	Банковские реквизиты для внесения гарантийного взноса:	ИИК KZ788562203105907245 Тел 51-38-97 Банк АО "Банк Центр Кредит" БИК KСJBKZKX БИН 190140033600 Кбе 16
5.	Срок внесения гарантийного взноса:	не менее чем за два рабочих дня до даты проведения тендера (вскрытия конвертов с заявками).
6.	Адрес размещения тендерной документации:	www.kgmu.kz
7.	Адрес приема тендерных заявок на участие в	г.Караганда, ул. Гоголя 40, каб.211

8.	Дата и время окончания срока подачи тендерных:	10 часов 00 минут 22.07.2019г.
9.	Место проведения тендера (вскрытие конвертов с тендерными заявками):	г.Караганда, ул. Гоголя 40, каб.211
10.	Дата и время проведения тендера (вскрытие конвертов с тендерными	16 часов 00 минут 22.07.2019г.

### 3. Условия тендера

6. Участники тендера, имеют право:

- 1) участвовать в тендере лично или через своих представителей на основании соответствующим образом оформленной доверенности на представителя;
- 2) получать дополнительные сведения и уточнения по выставляемому на тендер объекту;
- 3) предварительно осматривать объект;
- 4) обращаться в суд при нарушении их прав, предусмотренных законодательством Республики Казахстан;
- 5) не позднее окончания срока, установленного тендерной документацией для представления тендерных заявок, вправе на основании письменного обращения к Организатору тендера отозвать свою тендерную заявку, не утрачивая права на возврат внесенного им гарантийного взноса для участия в тендере.

7. Для участия в тендере потенциальному участнику необходимо подать тендерную заявку, а также внести гарантийный взнос.

8. Тендерная заявка - это пакет документов потенциального участника тендера, содержащий заявку на участие в тендере по предоставлению в имущественный наем объектов, ценовое предложение участника, а также необходимые документы, требуемые в соответствии с Правилами тендерной документацией

9. Заявка на участие в тендере является формой выражения согласия потенциального участника принять участие в тендере по передаче в имущественный наем объектов Общества, в соответствии с требованиями и условиями, установленными Правилами и настоящей тендерной документацией.

10. Гарантийный взнос является обеспечением следующих обязательств победителя тендера:

- 1) представление в установленные сроки организатору тендера\наймодателю соответствующих документов для сверки;
- 2) заключение договора имущественного найма на основании соответствующего протокола.

11. Один гарантийный взнос дает возможность участия только в тендере на один конкретный объект (лот).

12. Потенциальный участник и/или участник добровольно и самостоятельно несет все расходы, связанные с его участием в тендере. Организатор тендера (тендерная комиссия) не несет обязательства по возмещению этих расходов независимо от итогов тендера.

13. Процедура проведения тендера по предоставлению объектов в имущественный наем проводится в два этапа.

14. На первом этапе (квалификационный отбор) осуществляются следующие мероприятия:

1) приём и регистрация секретарём тендерной комиссии конвертов с тендерными заявками участников на участие в первом этапе двухэтапного тендера.

2) заседание тендерной комиссии по вскрытию конвертов с тендерными заявками участников на участие в первом этапе тендера.

3) оформление и подписание членами тендерной комиссии протокола вскрытия конвертов участников первого этапа тендера;

4) заседание тендерной комиссии по допуску участников (квалификационный отбор) ко второму этапу тендера;

5) оформление и подписание членами тендерной комиссии протокола о признании тендера несостоявшимся или протокола допуска участников ко второму этапу тендера, в случае проведения второго этапа тендера;

6) своевременное информирование в установленном порядке участников, допущенных ко второму этапу тендера, о сроках и времени проведения второго этапа тендера.

15. На втором этапе тендера (проведение торгов) осуществляются следующие мероприятия:

1) проведение торгов на повышение стоимости аренды предмета тендера среди участников,

допущенных ко второму этапу тендера;

2) проведение заседания тендерной комиссии по подведению итогов тендера;

3) оформление и подписание членами тендерной комиссии протокола об итогах тендера.

#### **4. Требования по оформлению тендерной заявки и представляемых документов**

16. Тендерная заявка должна содержать:

1) оригинал заявки на участие в тендере по предоставлению в имущественный наем имущества по форме согласно Приложению 2 к настоящей тендерной документации, скрепленную подписью и печатью (при ее наличии);

2) подписанное и заверенное печатью (при наличии) потенциальным участником оригинальное ценовое предложение (по форме согласно Приложению 3 к настоящей тендерной документации) на объект проведения тендера или на лот (в рамках одного тендера на каждый лот оформляется оригинал отдельного ценового предложения, если потенциальный участник участвует в нескольких лотах этого тендера);

3) копию разрешительных документов/лицензий на осуществление целевого вида деятельности на объекте (в случае если этот вид деятельности подлежит обязательному лицензированию) и документы, подтверждающие соответствие требованиям к потенциальному участнику, установленным технической спецификацией настоящей тендерной документацией;

4) копию соответствующего документа, подтверждающего внесение гарантийного вноса на счет организатора тендера;

5) следующие документы:

- для физических лиц:
- копию документа, удостоверяющего личность участника,
- копию документа о регистрации в качестве субъекта предпринимательства (в случае если физическое лицо является субъектом предпринимательства),

- копию справки об отсутствии налоговой задолженности и задолженности по обязательным пенсионным взносам и социальным отчислениям более чем за три месяца (за исключением случаев, когда срок уплаты отсрочен в соответствии с законодательством Республики Казахстан о налогах и других обязательных платежах в бюджет) как субъекта предпринимательства, выданной не ранее одного месяца, предшествующего дате вскрытия конвертов с тендерными заявками;

6) для юридических лиц:

- копию свидетельства или справки о государственной регистрации (перерегистрации) юридического лица,

- копию документа о назначении (избрании) первого руководителя юридического лица - участника тендера,

- копию справки об отсутствии налоговой задолженности и задолженности по обязательным пенсионным взносам и социальным отчислениям более чем за три месяца (за исключением случаев, когда срок уплаты отсрочен в соответствии с законодательством Республики Казахстан о налогах и других обязательных платежах в бюджет), выданной не ранее одного месяца, предшествующего дате вскрытия конвертов с тендерными заявками,

7) иностранные юридические лица - представляют такие же документы, предусмотренные настоящим подпунктом, что и юридические лица - резиденты Республики Казахстан, либо документы, содержащие аналогичные сведения с нотариально заверенным переводом на государственном и/или русском языке.

17. Тендерная заявка должна быть прошита, страницы пронумерованы, последняя страница либо лист заверяется подписью и печатью (при наличии печати) потенциального участника тендера. При несоблюдении указанных требований, тендерная заявка признается несоответствующей требованиям тендерной документации.

18. В заявке на участие в тендере и ценовом предложении не должно быть никаких вставок между строками, подтирок, исправлений или приписок, в случае наличия указанных нарушений, тендерная заявка признается несоответствующей требованиям тендерной документации.

19. Ценовое предложение, по форме Приложения 3 к настоящей тендерной документации, должно быть оформлено машинописным способом (напечатанное на печатной машинке или распечатано на принтере), не допускается написание предложения стоимости аренды рукописным способом (ручкой, фломастером, карандашом и т.п.), сумма должна быть указана цифрами и прописью. В случае написания предложения стоимости аренды в ценовом предложении рукописным способом, а также разночтений сумм, указанных цифрами и прописью, тендерная заявка признается несоответствующей требованиям тендерной документации.

20. Тендерные заявки представляются потенциальными участниками в запечатанном конверте. На лицевой стороне запечатанного конверта с тендерной заявкой указывается следующая информация:

- 1) полное наименование и почтовый адрес Организатора тендера, которые должны соответствовать аналогичным сведениям, указанным в подпунктах 5.1. и 5.2. пункта 5 настоящей тендерной документации;
- 2) полное наименование и почтовый адрес потенциального участника;
- 3) наименование двухэтапного тендера, для участия в котором предоставляется тендерная заявка потенциального участника со следующим текстом «ТЕНДЕРНАЯ ЗАЯВКА НА УЧАСТИЕ

В ТЕНДЕРЕ ПО ПЕРЕДАЧЕ ИМУЩЕСТВА В ИМУЩЕСТВЕННЫЙ НАЕМ \_\_\_\_\_

*(указывается наименование объекта и его адрес, № лота(-ов)) и «НЕ ВСКРЫВАТЬ ДО: « \_\_\_\_\_ » часов « » минут « » \_\_\_\_\_ 20 \_\_ года» (указывается время и дата истечения окончательного срока представления конвертов с заявками, указанного в тендерной документации).*

### **5.Порядок внесения гарантийных взносов для участия в тендере**

21. Потенциальные участники вносят гарантийный взнос в размере, сроки, порядке и по реквизитам, указанные в тендерной документации. Гарантийный взнос вносится только от имени потенциального участника тендера. При этом гарантийный взнос вносится не менее чем за два рабочих дня до даты проведения первого этапа тендера (вскрытия конвертов с тендерными заявками), по каждому объекту (лоту) отдельным платежным поручением, с указанием в этом поручении наименования объекта (лота).

22. Размер гарантийного взноса после опубликования объявления не меняется. В размер гарантийного взноса оплата банковских услуг не входит.

23. Размер гарантийного взноса для участия в тендере устанавливается в размере месячной базовой ставки арендной платы за объект (лот), передаваемый в имущественный наем. Суммы гарантийного взноса по каждому объекту (лоту) имущественного найма указаны в Технической спецификации (Приложение 1 к настоящей тендерной документации).

24. Гарантийные взносы для участия в тендере вносятся по реквизитам, указанным в подпункте 5.4. пункта 5. настоящей тендерной документации.

В назначении платежа потенциальный участник в обязательном порядке должен указать слова «гарантийный взнос для участия в тендере по передаче

в имущественный наем

(указывается наименование Объекта) и лот № «        »        (в обязательном порядке указывается номер лота, на который потенциальный участник подает заявку) по которому вносится гарантийный взнос.

25. Гарантийный взнос на участие в тендере, внесенный потенциальным участником, возвращается участнику в течение 15 (пятнадцати) рабочих дней со дня получения организатором тендера письменной заявки о возврате, при наступлении одного из следующих случаев:

- 1) отзыва данным участником своей заявки на участие в тендере до истечения окончательного срока представления заявок;
- 2) подписания протокола об итогах тендера. Указанный случай не распространяется на участника, определенного победителем тендера и участника, занявшего по итогам торгов второе место;
- 3) участнику, занявшему второе место по результатам торгов, при подписании победителем тендера договора имущественного найма;
- 4) участнику, объявленному победителем и подписавшего договор имущественного найма;
- 5) потенциальным участникам, подавшим тендерные заявки на участие в тендере до опубликования объявления об изменении условий тендера, и отказавшимся в связи с этим от участия в тендере;
- 6) признание тендера несостоявшимся.

## **6.Порядок проведения тендера**

26. Тендерная заявка потенциального участника представляется в запечатанном конверте по адресу организатора тендера, в порядке и сроки, установленные в тендерной документации.

27. Прием и регистрацию конвертов с тендерными заявками потенциальных участников проводит секретарь тендерной комиссии.

28. Регистрация конвертов с тендерными заявками потенциальных участников фиксируется в Журнале регистрации тендерных заявок, соответствующий форме Приложения № 7 к Правилам. Секретарь тендерной комиссии строго в хронологическом порядке (с указанием реального времени) вносит в Журнал регистрации тендерных заявок сведения о потенциальных участниках, представивших до истечения установленного срока конверты с тендерными заявками на участие в соответствующем тендере. Запрещается прием к регистрации конвертов с заявками после истечения установленного срока.

29. Потенциальный участник не позднее окончания срока, установленного тендерной документацией для представления тендерных заявок, вправе на основании письменного обращения к Организатору тендера отозвать свою тендерную заявку, не утрачивая права на возврат внесенного им гарантийного взноса для участия в тендере.

30. Не допускается отзыв тендерной заявки после истечения окончательного срока представления конвертов с тендерными заявками.

31. Факт отзыва своей тендерной заявки потенциальным участником

фиксируется секретарем тендерной комиссии в Журнале регистрации тендерных заявок.

32. Тендерная комиссия вскрывает конверты с тендерными заявками в день, время и месте, указанные в тендерной документации.

33. Полномочные представители потенциальных участников имеют право присутствовать на заседании тендерной комиссии по вскрытию конвертов с тендерными заявками участников. При этом секретарь тендерной комиссии, до начала заседания тендерной комиссии проверяет документально оформленные полномочия представителей потенциальных участников на представление интересов в тендере при осуществлении процедуры вскрытия конвертов с заявками.

34. Вскрытию подлежат конверты с тендерными заявками на участие в тендере, представленные в установленные сроки.

35. Конверт с тендерной заявкой вскрывается также в случае, если на тендер (лот) представлена только 1 (одна) тендерная заявка на участие в тендере (лоте) и рассматривается на соответствие требованиям Правил и настоящей тендерной документации.

36. Секретарь тендерной комиссии в течение 3 (трех) рабочих дней с даты вскрытия конвертов оформляет и подписывает членами тендерной комиссии протокол вскрытия конвертов с тендерными заявками участников.

37. Тендерная комиссия в течение 5 (пяти) рабочих дней с даты подписания протокола вскрытия конвертов с тендерными заявками участников первого этапа тендера, обязана провести заседание по рассмотрению тендерных заявок на предмет соответствия этих заявок и участников требованиям Правил и тендерной документации, и осуществить допуск соответствующих участников ко второму этапу тендера.

38. При рассмотрении тендерных заявок тендерная комиссия вправе:

- 1) запросить у участников материалы и разъяснения, необходимые для рассмотрения, оценки и сопоставления заявок участников;
- 2) с целью уточнения сведений, содержащихся в заявках, запросить необходимую информацию у соответствующих государственных органов, физических и юридических лиц.

39. При этом не допускаются запросы и иные действия тендерной комиссии, связанные с приведением тендерной заявки в соответствие с требованиями Правил и тендерной документации, заключающиеся в дополнении тендерной заявки недостающими документами, замене документов, приведении в соответствие ненадлежащим образом оформленных документов.

40. Тендерная комиссия отклоняет тендерную заявку участника в следующих случаях:

- 1) признание тендерной заявки, не соответствующей требованиям Правил и тендерной документации;
- 2) невнесение или не полное внесение участником гарантийного взноса на участие в тендере в установленный срок;
- 3) если потенциальный участник является аффилированным лицом другого потенциального участника, подавшего заявку на участие в данном

тендере (лоте).

41. Участники, не отклоненные по случаям, указанным в пункте 40 настоящей тендерной документации, признаются допущенными ко второму этапу тендера, за исключением случая, предусмотренного подпунктом 2) пункта 60 настоящей тендерной документации.

42. Секретарь тендерной комиссии в течение 3 (трех) рабочих дней с даты заседания тендерной комиссии по допуску участников на второй этап тендера оформляет и подписывает членами тендерной комиссии протокол допуска участников ко второму этапу тендера.

43. Участники тендера могут ознакомиться и получить копию протокола допуска у секретаря тендерной комиссии.

44. Уведомление участников, допущенных ко второму этапу тендера, осуществляется путем направления соответствующей информации, содержащей дату, время и место проведения второго этапа тендера, а также стартовую месячную ставку арендной платы по тендеру (лоту), которая является наибольшим первоначальным ценовым предложением одного из участников, допущенного ко второму этапу тендера, на адрес электронной почты участника, указанный в заявке на участие в тендере, также допускается дублирование вышеуказанной информации по телефонам, указанным в заявке.

45. Уведомление секретарем тендерной комиссии направляется участникам не позднее одного рабочего дня после даты подписания протокола допуска участников ко второму этапу. При этом второй этап тендера (торги) проводится через 2 (два) рабочих дня на третий рабочий день с даты направления уведомления участникам.

46. Проведение торгов на повышение стоимости аренды предмета тендера среди участников, допущенных ко второму этапу тендера, проводится очно в срок и время, указанные в соответствующем уведомлении.

47. Участники или полномочные представители участников, пожелавшие непосредственно участвовать в торгах, должны заблаговременно прибыть на заседание тендерной комиссии по проведению второго этапа (торгов) тендера. При этом секретарь тендерной комиссии, до начала второго этапа (торгов) проверяет документально оформленные полномочия представителей участников на право представления интересов на тендере. Представители участников, не обладающие должным образом оформленными полномочиями, к торгам не допускаются.

48. Стартовой ставкой арендной платы на торгах является наибольшее первоначальное ценовое предложение участника, допущенного ко второму этапу тендера.

49. Заседание тендерной комиссии по проведению второго этапа (торгов) тендера проходит следующим образом:

- 1) секретарь тендерной комиссии информирует присутствующих о:
  - составе тендерной комиссии, секретаре тендерной комиссии;
  - предмете проводимого тендера (лота) на торгах;
  - перечне участников, допущенных ко второму этапу тендера (торгах);
  - перечне участников или их полномочных представителей,

непосредственно участвующих во втором этапе тендера (торгах);

- стартовой ставке арендной платы по тендеру (лоту), которая является наибольшим первоначальным ценовым предложением участника, допущенного ко второму этапу тендера, а также его наименование;
- шаге повышения стартовой ставки, который составляет 5% от стартовой ставки арендной платы по тендеру (лоту), указанной выше;
- длительности проведения торгов - 60 (шестьдесят) минут с момента объявления о времени начале торгов.

2) Председатель тендерной комиссии или лицо его замещающее (далее - Председательствующий) четко вслух объявляет о времени начала торгов и обращается к участникам с предложением повысить ставку арендной платы объекта (лота). Перед этим он обязательно разъясняет участникам торгов правила оглашения новых ценовых предложений на повышение:

Председательствующий предоставляет каждому участнику торгов возможность озвучивать свои новые ценовые предложения по очереди, очередность определяется по принципу, кто раньше представил в установленный срок конверты с тендерными заявками и зарегистрировался в Журнале регистрации тендерных заявок (в хронологическом порядке), эта информация предоставляется секретарем тендерной комиссии. При этом каждый следующий по очереди участник, должен объявить ценовое предложение выше предыдущего, в случае, если этот участник не располагает возможностью дать более высокое предложение, он больше не участвует в этих торгах, и очередь переходит к следующему участнику, торги по этому принципу проходят до тех пор, пока участник с наивысшим предложением не останется один;

3) участники начинают торги путем повышения стартовой ставки арендной платы на шаг повышения или могут предложить более высокую ставку, объявляя четко вслух свое предложение;

4) секретарь тендерной комиссии обязан четко продублировать вслух каждое предложение участника и его наименование, а также письменно зафиксировать эту информацию в протоколе торгов, эту же информацию фиксируют и члены тендерной комиссии в рабочем порядке;

5) последнее максимальное предложение участника по времени проведения торгов считается победившим.

50. По истечении 60 (шестидесяти) минут с момента объявления текущего времени о начале торгов, Председатель тендерной комиссии или лицо его замещающее прекращает торги и максимальное предложение участника, а также предложение участника, занявшего второе место на торгах, объявляется Председателем тендерной комиссии или лицом его замещающим четко вслух.

51. При отсутствии со стороны участников дополнительных ценовых предложений по повышению ставок аренды, с общего согласия участников тендера, торги могут быть завершены досрочно, что в обязательном порядке фиксируется в протоколе итогов.

52. В случае необходимости, время торгов может быть продлено только один раз на 15 (пятнадцать) минут по решению Председателя тендерной

комиссии или лица его замещающего, с обязательным отражением этого факта в протоколе итогов.

53. Описанная выше процедура проведения торгов должна быть проведена по каждому лоту, если тендер состоит из нескольких лотов.

54. В случае отсутствия непосредственно какого-либо участника, допущенного ко второму этапу тендера или его уполномоченного представителя на втором этапе (торгах) тендера, секретарь тендерной комиссии объявляет ставку арендной платы отсутствующего участника, предложенную им в его первоначальном ценовом предложении.

55. В случае отсутствия на втором этапе тендера непосредственно всех допущенных участников или их полномочных представителей, победителем объявляется участник, предложивший наивысшую (наибольшую) ставку арендной платы в первоначальном ценовом предложении своей тендерной заявки.

56. Во избежание спорных ситуаций, организатор тендера, а также полномочные представители участников торгов имеют право на заседаниях тендерной комиссии по проведению второго этапа (торгов) производить аудио- и видеозапись этих заседаний, за исключением случаев, предусмотренных законодательством.

## **7. Порядок оформления результатов тендера**

57. Секретарь тендерной комиссии в течение 3 (трех) рабочих дней с даты проведения второго этапа тендера (проведения торгов) оформляет протокол об итогах тендера, и подписывает его членами тендерной комиссии.

58. Участники тендера могут ознакомиться и получить копию протокола об итогах тендера у секретаря тендерной комиссии.

59. Протокол об итогах тендера является документом, фиксирующим результаты тендера и обязательства победителя и наймодателя подписать договор на условиях, отвечающих предложениям победителя тендера и условиям проведенного тендера в соответствии с типовым договором имущественного найма.

## **8. Признание тендера несостоявшимся**

60. Тендер признается несостоявшимся в следующих случаях:

- 1) на момент окончания срока приема заявок на участие в тендере (лоте) не зарегистрировано ни одного участника;
- 2) на момент окончания срока приема заявок на участие в тендере (лоте) зарегистрирована только одна заявка участника;
- 3) по итогам рассмотрения тендерной комиссией заявок по допуску участников (квалификационный отбор) ко второму этапу (торгам) тендера (лота) признаны соответствующими квалификационным требованиям менее двух участников;
- 4) уклонения победителя тендера и участника тендера, занявшего второе место, от заключения договора.

61. В случае признания тендера несостоявшимся, секретарь тендерной комиссии формирует и подписывает членами тендерной комиссии протокол

о признании тендера несостоявшимся с указанием одного из решений, принятого тендерной комиссией в соответствии с пунктом 60 настоящей тендерной документации, в срок не позднее 3 (трех) рабочих дней с даты проведения соответствующего заседания тендерной комиссии (первого или второго этапа тендера).

62. Признание тендера несостоявшимся, влечет за собой одно из следующих решений:

1) если тендер не состоялся по случаям, описанным в подпунктах 1), 3) и 4) пункта 60 настоящей тендерной документации - объявляется повторный тендер;

2) если тендер не состоялся по случаям, описанным в подпункте 2) пункта 60 настоящей тендерной документации, и при этом тендерная заявка участника, в том числе первоначальное ценовое предложение полностью соответствуют требованиям Правил и тендерной документации - тендерная комиссия вправе принять одно из следующих решений:

а) заключить договора имущественного найма из одного источника с этим участником;

б) объявить повторный тендер;

3) если тендер дважды не состоялся по случаям, описанных в подпункте 1) пункта 60 настоящей тендерной документации - организатор тендера должен направить в аппарат Правления Общества предложение о принятии решения по данному объекту Общества в рамках имеющейся компетенции.

63. В случае обнаружения нарушений, влияющих на итоги тендера (лота), в проводимом/проведенном тендере (лоте) организатор тендера или тендерная комиссия до момента заключения договора обязана отменить тендер (лот) или его итоги. При этом тендер (лот) или итоги должны быть пересмотрены.

64. Организатор тендера в течение 3 (трех) рабочих дней со дня принятия решения об отмене тендера (лота) или его итогов обязан известить об этом лиц, участвовавших в проводимом тендере и принять меры к опубликованию соответствующей информации на установленных Обществом интернет - ресурсах.

## **9. Порядок заключения договоров имущественного найма**

65. Договор имущественного найма составляется в соответствии с типовым договором имущественного найма, являющимся Приложением № 8 к Правилам, с учетом условий проведенного тендера.

66. В случае проведения тендера по лотам на каждую единицу объекта, заключается отдельный договор по каждому лоту.

67. Договор имущественного найма пописывается только в следующей очередности:

- первым подписывает договор победитель тендера;
- вторым подписывает договор наймодатель.

68. Договор имущественного найма составляется наймодателем в течение 5 (пяти) рабочих дней с даты оформления и подписания или получения соответствующего протокола итогов тендера, и передается на подпись

победителю тендера.

69. Победитель тендера обязан возвратить наймодателю подписанный со своей стороны договор имущественного найма в течение 2 (двух) рабочих дней с момента получения этого договора на подписание.

70. Победитель тендера обязан в течение 2 (двух) рабочих дней, с момента размещения соответствующего протокола итогов тендера на установленных Обществом интернет - ресурсах, предоставить наймодателю следующие документы для сверки:

1) физические лица:

- оригинал или нотариально засвидетельствованную копию документа, удостоверяющего личность участника,

- оригинал или нотариально засвидетельствованную копию документа о регистрации в качестве субъекта предпринимательства (в случае если физическое лицо является субъектом предпринимательства),

- справку об отсутствии налоговой задолженности и задолженности по обязательным пенсионным взносам и социальным отчислениям более чем за три месяца (за исключением случаев, когда срок уплаты отсрочен в соответствии с законодательством Республики Казахстан о налогах и других обязательных платежах в бюджет) как субъекта предпринимательства, выданной не ранее одного месяца, предшествующего дате проведения первого этапа тендера,

- оригинал или нотариально засвидетельствованную копию разрешительных документов/лицензий на осуществление целевого вида деятельности на объекте (в случае если этот вид деятельности подлежит обязательному лицензированию);

- иные документы, установленные тендерной документацией для участия в тендере;

2) юридические лица:

- оригинал или нотариально засвидетельствованную копию свидетельства или справки о государственной регистрации (перерегистрации) юридического лица,

- оригинал или нотариально засвидетельствованную копию документа о назначении (избрании) первого руководителя юридического лица - участника тендера,

- справку об отсутствии налоговой задолженности и задолженности по обязательным пенсионным взносам и социальным отчислениям более чем за три месяца (за исключением случаев, когда срок уплаты отсрочен в соответствии с законодательством Республики Казахстан о налогах и других обязательных платежах в бюджет), выданной не ранее одного месяца, предшествующего дате проведения первого этапа тендера,

- оригинал или нотариально засвидетельствованную копию разрешительных документов/лицензий на осуществление целевого вида деятельности на объекте (в случае если этот вид деятельности подлежит обязательному лицензированию);

- иные документы, установленные тендерной документацией для участия в тендере;

– иностранные юридические лица - представляют такие же документы, предусмотренные настоящим подпунктом, что и юридические лица - резиденты Республики Казахстан.

71. В срок не более 2 (двух) рабочих дней со дня получения договора имущественного найма, подписанного со стороны нанимателя, договор подписывается со стороны наймодателя, лицом, имеющим соответствующие полномочия на заключение договоров имущественного найма, и экземпляр нанимателя направляется ему в течение 2 (двух) рабочих дней с момента подписания со стороны наймодателя.

72. Запрещается заключение договора имущественного найма без проведения процедуры сверки соответствующих документов.

73. В случае если победитель тендера в установленные сроки не представил документы для сверки, указанные в пункте 70 настоящей тендерной документации и\или в установленный срок подписанный договор имущественного найма, то организатором тендера\наймодателем удерживается внесенный победителем тендера гарантийный взнос, и тендерная комиссия в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня истечения срока, установленного для представления победителем организатору тендера документов для сверки и\или подписания договора имущественного найма, определяет соответствующим протоколом победителем тендера участника, занявшего по итогам торгов второе место по ставке арендной платы, предложенной им на втором этапе тендера (торгах) и на условиях, предложенных им в заявке на участие в тендере.

74. Уведомление о подписании договора имущественного найма участнику, занявшему второе место и определенному победителем тендера, направляется не позднее следующего рабочего дня после оформления соответствующего протокола тендерной комиссии.

75. С даты получения уведомления, этот участник обязан представить документы для сверки, указанные в пункте 70 настоящей тендерной документации и подписать договор имущественного найма в сроки, установленные настоящей тендерной документацией для победителя тендера.

76. Договор имущественного найма из одного источника заключается в порядке и сроки, указанные в пунктах 67-69, 71 настоящей тендерной документации с даты принятия тендерной комиссией решения о заключении договора имущественного найма из одного источника (подписания соответствующего протокола). Установленные Правилами и настоящей тендерной документацией сроки и требования по предоставлению соответствующих документов для сверки и своевременному представлению подписанного договора распространяются и на участников тендера, в отношении которых тендерной комиссией принято решение о заключении договора имущественного найма из одного источника.

77. В случае если победитель тендера или участник, с которым заключается договор имущественного найма из одного источника, в установленные сроки не представил наймодателю соответствующие документы для сверки, указанные в пункте 70 настоящей тендерной

документации и\или подписанный договор имущественного найма, то он признается уклонившимся от заключения договора имущественного найма.

78. Арендная плата в договоре имущественного найма указывается с учетом налога на добавленную стоимость, в соответствии с действующим налоговым законодательством.

79. Арендная плата начинает начисляться нанимателю с даты заключения договора имущественного найма между наймодателем и нанимателем. Датой заключения договора является дата регистрации этого договора в Журнале регистрации договоров имущественного найма.

80. В плату за имущественный наем не включаются платежи на текущий и капитальный ремонты, платежи за коммунальные и эксплуатационные услуги, обслуживание и охрану объекта.

81. Платежи за коммунальные и эксплуатационные услуги, размер которых определяется в соответствии с внутренними расчетами наймодателя, нанимателем оплачиваются отдельно на основании выставленных требований (счетов), и не входят в сумму арендной платы.

82. Не допускается вносить в проект либо заключенный договор имущественного найма изменения, которые могут изменить содержание условий, проводимых (проведенных) тендеров и (или) предложения, явившегося основанием для выбора нанимателя.

## **10. Порядок расчета базовых ставок арендной платы и ценовых предложений**

83. Сумма месячной базовой ставки арендной платы и сумма гарантийного взноса для участия в тендере, исчисленные в тиынах округляются. При этом сумма менее пятидесяти тиын округляется до нуля, а сумма, равная пятидесяти тиынам и выше, округляется до одного тенге.

84. Базовые ставки месячной арендной платы, рассчитанные в соответствии с Правилами, не включают в себя сумму налога на добавленную стоимость. Сумма налога на добавленную стоимость рассчитывается дополнительно и включается в сумму арендных платежей при заключении договора имущественного найма в соответствии с действующим налоговым законодательством.

85. При указании месячных базовых ставок арендной платы в тендерной документации, организатор тендера указывает, что суммы базовых ставок не включают сумму налога на добавленную стоимость.

86. В тендерной документации базовые ставки арендной платы указываются из расчета за 1 (один) календарный месяц.

87. Потенциальные участники должны указывать в своих первоначальных ценовых предложениях и предложениях, объявляемых на втором этапе тендера (торгах) предлагаемую стоимость аренды за объект (лот) без учета налога на добавленную стоимость, и из расчета за 1 (один) календарный месяц аренды.

## **11. Заключительные положения**

88. Изменения и дополнения в тендерную документацию могут

вноситься Организатором тендера в срок не позднее 2 (двух) календарных дней до истечения окончательного срока представления тендерных заявок. При этом окончательный срок предоставления тендерных заявок продлевается не менее чем на 10 (десять) календарных дней. Об изменениях и дополнениях тендерной документации и изменённом сроке представления тендерных заявок Организатор тендера уведомляет всех потенциальных участников/участников путем размещения объявления о внесении изменений и дополнений в тендерную документацию и новой редакции тендерной документации на установленных Обществом интернет - ресурсах.

89. Процедуры проведения тендеров на бумажных носителях, не урегулированные настоящей тендерной документацией, регулируется законодательством Республики Казахстан и Правилами Общества.

---

## Техническая спецификация к тендерной документации

### 1. Характеристика объекта (-ов) тендера (лота):

№ Лота	Месторасположение объекта имущественного найма, адрес	Целый объект или его часть	Площадь, предоставля емая в аренду, кв.м.	Целевое назначение (вид деятельности) использования объекта	Размер базовой ставки арендной платы, в месяц, в тенге (без учета НДС)	Сумма гарантийного взноса, в тенге (без учета НДС)	Срок имуществе нного найма, месяцев	Сроки и условия ознакомления с объектом (лотом) тендера
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1	г Караганда УК № 1, Алалыкина 7, цок.этаж	часть	62,6 кв	буфет	39 517	39 517	36	С момента опубликования объявления и за один рабочий день до вскрытия конвертов
2	г. Караганда УК №2, Ерубаева 18, 1-этаж	часть	30кв	буфет	18 938	18 938	36	С момента опубликования объявления и за один рабочий день до вскрытия конвертов

3	г. Караганда УК № 1, Алалыкина 7, цок.этаж	часть	70,7кв	буфет	44 630	44 630	36	С момента опубликования объявления и за один рабочий день до вскрытия конвертов
---	---	-------	--------	-------	--------	--------	----	---

2. Требования к деятельности потенциального участника на объекте имущественного найма:

1) Документы, подтверждающие соответствие требованиям к потенциальному участнику, установленным технической спецификацией настоящей тендерной документацией:

2) Требования к деятельности победителя тендера:

3. При передаче в имущественный наем объектов Общества в качестве Наймодателя выступает: Некоммерческое акционерное общество «*Медицинский университет Караганды*».

**Реквизиты:**

**Адрес** ул.Гоголя 40

**ИИК** KZ788562203105907245

**тел** 51-38-97

**Банк** АО "Банк Центр Кредит"

**БИК** KСJBKZKX

**БИН** 190140033600

**Кбе** 16

4. Непосредственное расположение объектов:

1) г Караганда, Учебный Корпус № 1, Алалыкина 7, цок.этаж.

2) г. Караганда Учебный Корпус № 2, Ерубаета 18, 1-этаж.

3) г. Караганда Учебный Корпус № 1, Алалыкина 7, цок.этаж.

**ЗАЯВКА**  
**на участие в тендере по предоставлению**  
**в имущественный наем имущества**

Кому: \_\_\_\_\_

*(указывается наименование Организатора тендера)*

От кого: \_\_\_\_\_

*(указывается фамилия, имя, отчество (при его наличии) физического лица или наименование юридического лица)*

1. Сведения о потенциальном участнике:

**Юридические лица:**

Полное наименование юридического лица - потенциального участника (в соответствии со свидетельством о государственной регистрации)	
БИН (бизнес-идентификационный номер)	
Ф.И.О. первого руководителя потенциального участника	
Контактные данные: 1) Юридический адрес: 2) Фактический адрес: 3) Контактные телефоны: 4) Адрес электронной почты:	
Банковские реквизиты юридического лица: 1) Наименование банка или его филиала: 2) ИИК: 3) БИК: 4) Кбе:	

**Физические лица:**

Ф.И.О. физического лица - потенциального участника, в соответствии с документом,	
ИИН (индивидуальный идентификационный номер)	
Контактные данные: 1) Адрес регистрации: 2) Фактический адрес проживания (если отличается от адреса регистрации): 3) Контактные телефоны: 4) Адрес электронной почты:	

Банковские реквизиты юридического лица: 1) Наименование банка или его филиала: 2) ИИК: 3) БИК: 4) Кбе:	
--	--

2. \_\_\_\_\_ (указывается полное наименование потенциального участника) настоящей заявкой выражает желание принять участие в тендере по предоставлению в имущественный наем объектов Общества в соответствии с требованиями и условиями, предусмотренными Правилами и тендерной документацией.

3. Сведения об объектах (лотах) имущественного найма, по которым потенциальный участник принимает участие в тендере и внес гарантийные взносы:

№ лота	Наименование объекта (лота) имущественного найма	Сумма гарантийного взноса, внесенного потенциальным участником по объекту (лоту), тенге

4. Настоящей заявкой подтверждаем, что соответствующим образом ознакомлены с Правилами и тендерной документацией, и осведомлены об ответственности за предоставление недостоверных сведений в тендерной заявке и прилагаемых к ней документах, а также за

5. Перечень прилагаемых документов:

№ п\п	Наименование документа	Оригинал или копия	Количество листов

нарушение и не соблюдение других установленных требований и положений.

6. Данная тендерная заявка на участие в тендере прошита, пронумерована и последняя страница скреплена подписью и печатью (при наличии) потенциального участника на \_\_\_ листах.

Подпись \_\_\_\_\_

**М.П. (при наличии)**

**Должность, фамилия, имя, отчество (при его наличии) руководителя или представителя, действующего на**

**основании доверенности (в этом случае необходимо  
приложить доверенность на право подписи заявки к  
тендерной заявке) \_\_\_\_\_**

**Дата заполнения \_\_\_\_\_**

**Ценовое предложение потенциального участника**  
**(на каждый объект (лот) подается отдельное**  
**ценовое предложение)**

1. Наименование потенциального участника \_\_\_\_\_.
2. БИН (ИИН - для индивидуального предпринимателя) \_\_\_\_\_.
3. Предлагаемая стоимость аренды:

<b>№ лота</b>	<b>Месторасположение объекта имущества по найму, адрес</b>	<b>Площадь, предоставляемая в аренду, кв.м</b>	<b>Целевое Назначение (вид деятельности) использования объекта</b>	<b>Предлагаемая потенциальным участником стоимость аренды за объект (лот) в месяц, в тенге, без учета НДС (цифрами)</b>	<b>Предлагаемая потенциальным участником стоимость аренды за объект (лот) в месяц, в тенге, без учета НДС (прописью)</b>

4. Дополнительная информация: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(должность, ФИО)

М.П. (при наличии)

