ТЕНДЕРНАЯ ДОКУМЕНТАЦИЯ
по предоставлению имущества НАО «Казахский национальный женский педагогический университет» в имущественный наем (аренду)

Настоящая тендерная документация, предоставляемая организатором тендера потенциальным нанимателям для подготовки тендерных заявок и участия в тендере по предоставлению имущества некоммерческого акционерного общества «Казахский национальный женский педагогический университет» (далее – Общество/Наймодатель) в имущественный наем ((далее – Тендерная документация) разработана в соответствии с Правилами предоставления имущества Общества в имущественный наем (далее – Правила).

Предмет тендера

1. Настоящая Тендерная документация о проведении тендера по предоставлению имущества Общества в имущественный наем разработана с целью предоставления потенциальным нанимателям полной информации об условиях их участия в тендере.
2. Тендер проводится с целью выбора потенциального нанимателя для передачи излишних и неиспользуемых объектов Общества по их целевому назначению в имущественный найм.
3. Организатором и Наймодателем тендера выступает НАО «Казахский национальный женский педагогический университет».

Сведения об Объектах Наймодателя, подлежащих передаче в имущественный наем

Лот – здание бассейна «Аққу», общей площадью, общей площадью 4010,0 кв.м., расположенное по адресу: г. Алматы, ул. Гоголя, 114, корпус 1.

Целевое назначение: организация тренировок по плаванию для обучающихся Общества.

Здание с пропускной системой (с ограниченным доступом).

Краткая характеристика Объекта: тип строения – по техпаспорту административное здание, вид нежилого помещения – отдельно стоящее здание, имеются: бассейновое оборудование и инвентарь, мебель, инженерно-технические устройства: отопление, электрическая энергия, канализация, водоснабжение.

Срок предоставления в аренду – 5 лет (с возможностью пролонгации).

Правомочность и квалификация потенциальных нанимателей

4. Для участия в тендере потенциальный наниматель должен соответствовать квалификационным требованиям:

1) обладать правоспособностью (для юридических лиц), гражданской дееспособностью (для физических лиц);
2) являться платежеспособным, не иметь налоговой задолженности сроком, превышающим 12 (*Двенадцать*) месяцев;
3) не подлежать процедуре банкротства либо ликвидации;
4) обладать соответствующими материальными и трудовыми ресурсами, достаточными для исполнения обязательств по договору имущественного найма (аренды);
5) наличие опыта работы, соответствующего целям предоставления аренды – не менее 3 (*Трех*) лет.

5. По договорам имущественного найма (аренды) бассейна в целях организации тренировок по плаванию для обучающихся Общества, к потенциальным Нанимателям могут предъявляться дополнительные квалификационные требования, в том числе, но не ограничиваясь наличие в штате потенциального Нанимателя (или по договору оказания услуг):

1) наличие учителей физической культуры по плаванию и/или ведущих и старших тренеров РК по плаванию и водным видам спорта;
2) наличие медицинского работника;
3) наличие лаборанта;
4) наличие оператора хлораторной установки.

6. По каждому Объекту, планируемому к передаче в имущественный наём, Обществом могут быть разработаны дополнительные квалификационные требования в зависимости от назначения Объекта и целей предоставления его в аренду.

7. Потенциальный наниматель и его аффилированное лицо не могут выступать в качестве участника тендера по одному лоту.

Потенциальный наниматель не участвует в тендере, если:

1) близкие родственники, супруг (супруга) или свойственники первых руководителей потенциального нанимателя и (или) уполномоченного представителя потенциального нанимателя обладают правом принимать решение о выборе нанимателя либо являются представителем Наймодателя в проводимом тендере;

2) руководитель потенциального нанимателя, учредитель юридического лица, а также физическое лицо, осуществляющее предпринимательскую деятельность, которые претендуют на участие в тендере, имели отношения, связанные с управлением, учреждением, участием в уставном капитале юридических лиц, включенных в перечень недобросовестных потенциальных поставщиков или поставщиков;

3) руководитель потенциального нанимателя, претендующий на участие в тендере, является осуществляющим предпринимательскую деятельность физическим лицом, которое включено в перечень недобросовестных потенциальных поставщиков или поставщиков;

4) потенциальный наниматель, являющийся физическим лицом, осуществляющим предпринимательскую деятельность, претендующий на участие в тендере, является руководителем потенциального нанимателя, включенного в перечень недобросовестных потенциальных поставщиков (поставщиков);

5) потенциальный наниматель состоит в перечне недобросовестных потенциальных поставщиков (поставщиков);

6) финансово-хозяйственная деятельность потенциального нанимателя приостановлена в соответствии с законодательством Республики Казахстан либо законодательством государства потенциального нанимателя - нерезидента Республики Казахстан.

8. Потенциальный наниматель вправе не представлять информацию, не относящуюся к предъявляемым к нему квалификационным требованиям.

9. Потенциальные наниматели либо их уполномоченные представители вправе присутствовать при вскрытии конвертов с тендерными заявками.

Требование к потенциальным нанимателям по тендерной документации

10. Потенциальный наниматель должен изучить все требования, формы, условия и технические спецификации, содержащиеся в тендерной документации и приложениях к ней. Представление тендерной заявки, не отвечающей всем требованиям тендерной документации, представляет собой риск для потенциального нанимателя и может привести к отклонению его тендерной заявки.

11. Потенциальный наниматель несет все расходы, связанные с подготовкой и подачей своей тендерной заявки.

Содержание тендерной заявки

12. Тендерная заявка состоит из основной части, технической части и гарантийного обеспечения. В случае привлечения соисполнителя, потенциальный наниматель также представляет к тендерной заявке разрешение, подтверждающее права соисполнителя на осуществление деятельности или действий (операций), осуществляемое разрешительными органами посредством лицензирования или разрешительной процедуры в соответствии с законодательством Республики Казахстан, договор, заключенный между потенциальным нанимателем и его привлекаемым соисполнителем.

13. Основная часть тендерной заявки содержит:

1) заявку на участие в тендере по форме, согласно приложению 1 к настоящей тендерной документации. На бумажном и электронных носителях представляется опись прилагаемых к заявке документов;

2) копию свидетельства о государственной регистрации (перерегистрации)

юридического лица либо справку о государственной регистрации (перерегистрации) юридического лица;

3) копию устава для юридического лица (в случае, если в уставе не указан состав учредителей, участников или акционеров, также представляется выписка о составе учредителей, участников или копия учредительного договора, или выписка из реестра действующих держателей акций после даты объявления);

4) копию документа, предоставляющего право на осуществление предпринимательской деятельности без образования юридического лица, выданного соответствующим государственным органом, копию документа, удостоверяющую личность;

5) копии разрешений (уведомлений) либо разрешений (уведомлений) в виде электронного документа, полученных (направленных) в соответствии с законодательством Республики Казахстан о разрешениях и уведомлениях, сведения о которых подтверждаются в информационных системах государственных органов. В случае отсутствия сведений в информационных системах государственных органов, потенциальный поставщик представляет нотариально засвидетельствованную копию соответствующего разрешения (уведомления), полученного (направленного) в соответствии с законодательством Республики Казахстан о разрешениях и уведомлениях;

6) сведения об отсутствии (наличии) налоговой задолженности налогоплательщика, задолженности по обязательным пенсионным взносам, обязательным профессиональным пенсионным взносам, социальным отчислениям и отчислениям и (или) взносам на обязательное социальное медицинское страхование, полученные посредством веб-портала «электронного правительства» не ранее одного месяца, предшествующего дате вскрытия конвертов;

7) подписанный оригинал справки банка, в котором обслуживается потенциальный наниматель, об отсутствии просроченной задолженности по всем видам его обязательств, длящейся более трех месяцев перед банком согласно типовому плану счетов бухгалтерского учета в банках второго уровня, ипотечных организациях и акционерном обществе «Банк Развития Казахстана», утвержденному постановлением Правления Национального Банка Республики Казахстан (если потенциальный наниматель является клиентом нескольких банков или иностранного банка, то представляется справка от каждого из таких банков, за исключением филиалов и представительств потенциального нанимателя, расположенных за границей), выданной не ранее одного месяца, предшествующего дате вскрытия конвертов;

8) если потенциальный наниматель не является резидентом Республики Казахстан и не зарегистрирован в качестве налогоплательщика Республики Казахстан, то им представляются оригинал или копия письма органа государственных доходов Республики Казахстан о том, что данный потенциальный наниматель - нерезидент Республики Казахстан и не состоит на налоговом учете;

9) подтверждение того, что потенциальный наниматель ознакомлен и согласен с условиями типового договора имущественного найма (аренды) и Правилами путем предоставления оригинала письма на фирменном бланке;

10) предлагаемую арендную плату, которая не может быть ниже утвержденной стартовой ставки арендной платы за нежилое помещение и платы за пользование оборудованием, инвентарем (при наличии)

11) сопутствующие услуги;

12) другие документы, предусмотренные тендерной документацией

14. <u>Техническая часть тендерной заявки содержит:</u>

1) техническую спецификацию и другие предложения, включающие в себя предполагаемые инвестиции, бизнес-проект, работы по проведению отделимых и неотделимых улучшений Объекта и пр. (также на электронном носителе в формате *doc);

2) документы, подтверждающие соответствие предлагаемых услуг требованиям Правил и п.10 Тендерной документации.

15. Вместе с тендерной заявкой потенциальный наниматель вносит гарантийный взнос в размере месячной арендной платы.

Гарантийное обеспечение тендерной заявки

16. Гарантийное обеспечение тендерной заявки (далее – гарантийное обеспечение) представляется в виде гарантийного денежного взноса, который вносится на банковский счет Наймодателя:

БИН: 990240005438
ИИК: KZ31998CTB0000600972
в АО «First Heartland Jusan Bank»
БИК TSESKZKA
КНП: 171
КБе: 16

17. Гарантийное взнос возвращается потенциальному нанимателю в течение десяти рабочих дней во всех случаях, за исключением не подписания победителем договора на условиях, отвечающих предложениям победителя тендера.

Представление тендерных заявок

18. Потенциальный наниматель, изъявивший желание участвовать в тендере, до истечения окончательного срока приема тендерных заявок представляет Наймодателю подписанную первым руководителем, либо уполномоченным лицом заявку по форме, согласно приложению 1 к Тендерной документации, с обязательным указанием:

1) для физических лиц и индивидуальных предпринимателей: ИИН, фамилии, имени и отчества (при наличии);
2) для юридических лиц: БИН, полного наименования, фамилии, имени и отчества (при наличии) первого руководителя;
3) реквизитов расчетного счета в банке второго уровня для возврата гарантийного взноса;
4) заявление о соответствии общим и дополнительным (при наличии) квалификационным требованиям;
5) контактных данных (почтовый адрес, телефон, адрес электронной почты);
6) цель и срок аренды;
7) предлагаемую арендную плату;
8) виды сопутствующих услуг, который потенциальный наниматель будет оказывать в рамках аренды Объекта;
9) техническую спецификацию и подтверждающие документы.

19. При изменении вышеуказанных данных участник в течение одного рабочего дня изменяет данные путем предоставления дополнительных сведений в тендерную комиссию (далее – Комиссия).

20. Тендерная заявка, поступившая по истечении окончательного срока приема тендерных заявок, не вскрывается и возвращается потенциальному нанимателю.

21. Потенциальный поставщик при необходимости отзывает заявку в письменной форме до истечения окончательного срока их приема.

22. Не допускается внесение изменений в тендерные заявки после истечения срока представления тендерных заявок.

Разъяснения тендерной документации

23. Не позднее, чем за десять календарных дней до истечения окончательного срока приема тендерных заявок, при необходимости потенциальный наниматель обращается к Наймодателю за разъяснениями по Тендерной документации, на которые Наймодатель не позднее трех рабочих дней со дня получения запроса дает разъяснение, направляемое всем потенциальным нанимателям, получившим Тендерную документацию, на дату поступления запроса без указания автора запроса.

24. В срок не позднее чем за 3 (*Три*) рабочих дня до истечения окончательного срока приема тендерных заявок Наймодатель при необходимости по собственной инициативе или в ответ на запросы потенциальных нанимателей вносят изменения в тендерную документацию, о чем незамедлительно сообщается всем потенциальным нанимателям, которым представлены тендерные заявки, или получившим тендерную документацию посредством публикации на

веб-портале Наймодателя на казахском и русском языках извещения об изменениях. При этом окончательный срок приема тендерных заявок продлевается на срок не менее трех календарных дней.

25. Наймодатель при необходимости проводят встречу с потенциальными нанимателями для разъяснения условий тендера, ознакомления с Объектами аренды в месте и срок, определенные в извещении о проведении тендера.

Валюта тендерной заявки и условия платежа

26. Сумма арендного платежа, указанного в тендерной заявке потенциального нанимателя должна быть выражена в тенге.

27. Оплата арендного платежа нанимателями производится на ежемесячной основе.

28. Плата устанавливается за все нанятое имущество (помещения, оборудование, инвентарь и т.д.).

29. Коммунальные услуги (электроэнергия, горячей/холодной воды) оплачиваются Нанимателем отдельно по показаниям приборов учета.

Язык тендерной заявки

30. Тендерная заявка, подготовленная потенциальным нанимателем, а также вся корреспонденция и документы касательно тендерной заявки составляются и представляются на государственном языке или языке, на котором составлена настоящая Тендерная документация. Сопроводительная документация и печатная литература, предоставляемые потенциальным нанимателем, могут быть составлены на другом языке при условии, что к ним будет прилагаться точный, нотариально засвидетельствованный перевод соответствующих разделов на языке тендерной заявки, и в этом случае, в целях интерпретации тендерной заявки, преимущество будут иметь документы, составленные на государственном или русском языке.

Оформление тендерной заявки

31. Тендерная заявка представляется в прошитом и пронумерованном виде, последняя страница заверяется подписью. Техническая спецификация тендерной заявки и оригинал платежного документа о внесении гарантийного взноса прикладываются к тендерной заявке отдельно и запечатываются с тендерной заявкой в один конверт. Техническая спецификация представляется в прошитом и пронумерованном виде, последняя страница ее подлежит заверению подписью уполномоченного лица юридического лица или физического лица, осуществляющего предпринимательскую деятельность.

32. Тендерная заявка печатается либо пишется несмываемыми чернилами и подписывается потенциальным нанимателем. Не допускается внесение в текст тендерной заявки вставок между строками, подтирок или приписок, за исключением случаев необходимости исправления грамматических или арифметических ошибок.

Опечатывание и маркировка конвертов с тендерными заявками

33. Тендерная заявка запечатывается в конверт, в котором указываются наименование и юридический адрес потенциального нанимателя. Конверт подлежит адресации Наймодателю по адресу, указанному в тендерной документации, и содержит слова «Тендер по предоставлению имущества НАО «КазНацЖенПУ» в имущественный наем» и «Не вскрывать до 11 часов 00 минут «29» марта 2022 года».

Место и окончательный срок приема тендерных заявок и срок их действия

34. Тендерные заявки представляются организатору тендера нарочно или по почте по адресу: 050000, г. Алматы, ул. Гоголя, 114, корпус 1, НАО «Казахский национальный женский педагогический университет», Дирекция управления активами. Окончательный срок представления заявок: **«28» марта** 2022 года до 18 часов.

35. Срок действия тендерной заявки должен действовать не менее срока, установленного для окончательного приема тендерных заявок. Тендерная заявка, имеющая более короткий срок действия, подлежит отклонению.

Вскрытие тендерных заявок

36. Тендерная комиссия вскрывает конверты с тендерными заявками в присутствии всех прибывших потенциальных нанимателей или их уполномоченных представителей в 11 часов 00 минут «**29» марта** 2022 года по адресу: г. Алматы, ул. Гоголя, 114, корпус 1, НАО «Казахский национальный женский педагогический университет», конференц-зал.

37. В процедуре вскрытия конвертов с тендерными заявками могут присутствовать потенциальные наниматели либо их уполномоченные представители.

Присутствующие уполномоченные представители потенциальных нанимателей должны зарегистрироваться в журнале регистрации потенциальных нанимателей, изъявивших желание участвовать в процедуре вскрытия конвертов с тендерными заявками, подтверждая свое присутствие **«29» марта** 2022 года с 10 часов 30 минут.

38. Вскрывая конверты, секретарь тендерной Комиссии объявляет наименование и адрес потенциальных нанимателей, от которых поступили тендерные заявки, заявленные цены по каждому лоту, условия оплаты, порядок отзыва тендерных заявок, информацию о документах, составляющих тендерную заявку, и вносит данные сведения в протокол вскрытия конвертов.

Процедура рассмотрения тендерных заявок

39. Комиссия осуществляет оценку и сопоставление тендерных заявок. В случае сомнений в достоверности представленных сведений, содержащихся в тендерных заявках, допускается принятие необходимых мер Комиссией, за исключением действий Комиссии, связанных с дополнением недостающими документами либо заменой документов, представленных в тендерной заявке.

В целях уточнения соответствия потенциальных нанимателей квалификационным требованиям в части их непричастности к процедуре банкротства либо ликвидации Комиссия рассматривает информацию, размещенную на интернет-ресурсе уполномоченного органа, осуществляющего контроль за проведением процедур банкротства либо ликвидации, в части их наличия в перечне недобросовестных поставщиков рассматривает информацию на интернет-ресурсе уполномоченного органа в области образования.

40. Тендерная комиссия отклоняет тендерную заявку в целом или по лоту в случаях:

1) непредставления гарантийного обеспечения тендерной заявки в соответствии с требованиями Правил;

2) непредставления копий документов, перечисленных в пункте 17 настоящей тендерной документации;

3) наличия в сведениях соответствующего органа государственных доходов информации о налоговой задолженности, задолженности по обязательным пенсионным взносам, обязательным профессиональным пенсионным взносам, социальным отчислениям, отчислениям и (или) взносам на обязательное социальное медицинское страхование (за исключением сумм, по которым изменены сроки уплаты, не отраженных в общей сумме задолженности);

4) непредставления подписанного оригинала справки банка об отсутствии просроченной задолженности;

5) наличия в справке банка или филиала банка просроченной задолженности по обязательствам потенциального нанимателя, длящейся более трех месяцев, предшествующих дате выдачи данной справки;

6) непредставления технической спецификации в соответствии с требованиями Правил;

7) представления потенциальным нанимателем технической спецификации, не соответствующей требованиям тендерной документации и Правил;

8) установления факта представления недостоверной информации;

9) применения процедуры банкротства, ликвидации и (или) наличия в перечне недобросовестных поставщиков;

10) непредставления документов, подтверждающих соответствие предлагаемых услуг требованиям, предусмотренных тендерной документацией;

11) несоответствия квалификационным требованиям, установленным в пунктах 7 - 11

настоящей тендерной документации.

12) если тендерная заявка имеет более короткий срок действия, чем указано в условиях в тендерной документации;

13) если не представлено ценовое предложение либо представлено ценовое предложение, не подписанное уполномоченным представителем потенциального нанимателя;

14) представления ценового предложения ниже стартовой ставки арендной платы, установленной по соответствующему лоту;

15) представления тендерной заявки в не прошитом виде, с непронумерованными страницами, не заверенной подписью, без указания на конверте наименования или юридического адреса потенциального нанимателя, заказчика или организатора закупа.

Определение выигравшей тендерной заявки

41. Победителем тендера признается единственный участник или участник тендера, предложивший наибольшую сумму арендной платы за Объект, и отвечающий требованиям, указанным в извещении о проведении тендера.

42. Итоги тендера подводятся в течение трех рабочих дней со дня вскрытия конвертов с тендерными заявками, о чем составляется протокол.

В течение двух рабочих дней со дня подведения итогов тендера, Наймодатель уведомляет всех принявших участие в тендере потенциальных нанимателей о результатах тендера путем размещения протокола об итогах тендера на интернет ресурсе Общества.

43. Итоги тендера оформляются протоколом об итогах тендера по форме согласно приложению 5 к Тендерной документации.

Заключение договора

44. Наймодатель в срок не позднее 2 (*Двух*) рабочих дней с даты проведения тендера формирует проект договора по форме согласно приложению 2 к Тендерной документации и посредством электронной почты направляет его победителю тендера.

45. Договор заключается в письменной форме и подписывается Наймодателем и Нанимателем в течение 5 (*Пяти*) рабочих дней с даты проведения тендера и регистрируется в реестре договоров с указанием идентификатора договора

46. В течение пяти рабочих дней с даты проведения тендера победитель тендера подписывает его либо письменно уведомляет заказчика о несогласии с его условиями или отказе от подписания. Непредставление в указанный срок подписанного договора или уведомления о несогласии с условиями считается отказом от его заключения. Срок разрешения разногласий не должен превышать двух рабочих дней.

47. Договор вступают в силу со дня подписания его уполномоченными представителями сторон, если иное не предусмотрено законодательными актами Республики Казахстан.

48. Если победитель тендера уклонился от подписания договора в установленный срок или не уведомил заказчика о несогласии с его условиями, то заказчик заключает договор с участником тендера, соответствующим требованиям Правил, и ценовое предложение которого является вторым после предложения победителя.

49. Сумма внесенного гарантийного взноса засчитывается победителю тендера в счет платы за пользование Объектом тендера по заключенному договору.

50. Не допускаются внесение каких-либо изменений и (или) новых условий в договор (за исключением увеличения/уменьшения размера ежемесячного платежа арендной платы), которые изменяют содержание предложения, явившегося основой для выбора нанимателя, в том числе замена торгового наименования, указанного в договоре другим торговым наименованием.

51. Внесение изменения в заключенный договор при условии неизменности качества и других условий, явившихся основой для выбора нанимателя, допускается:

1) по взаимному согласию сторон в части увеличения/уменьшения размера ежемесячного платежа арендной платы и соответственно цены договора;

2) по взаимному согласию сторон в части увеличения/уменьшения общей площади арендуемого помещения и/или аренде дополнительных помещений.

52. Допускается проведение переговоров Наймодателем с потенциальным нанимателем, признанным победителем тендера, с целью увеличения/уменьшения размера ежемесячного платежа арендной платы до подписания договора о тендере. Потенциальный наниматель принимает решение по своему усмотрению о согласии или несогласии на увеличение/уменьшение размера ежемесячного платежа арендной платы, что не является основанием для отказа заказчиком либо организатором закупа в подписании договора с потенциальным поставщиком, признанным победителем.

Приложение 1
к Правилам передачи имущества НАО «КазНацЖенПУ»
в имущественный наем (аренду), утвержденных
решением Правления НАО "КазНацЖенПУ»
от «___»_____2022 года
протокол № _____

Форма

ЗАЯВКА
на участие в тендере по предоставлению в имущественный наем (аренду) имущества
НАО «Казахский национальный женский педагогический университет»

1. Рассмотрев опубликованное извещение о предоставлении в имущественный наем (аренду) имущества НАО «Казахский национальный женский педагогический университет», и ознакомившись с Правилами передачи имущества НАО «Казахский национальный женский педагогический университет» в имущественный наем (аренду)_____
_____*(Ф.И.О. (при его наличии) физического лица или наименование юридического лица и Ф.И.О. (при его наличии) руководителя или представителя юридического лица, действующего на основании доверенности)* желает принять участие в тендере, который состоится «___» _____ 20 __ года на веб-портале НАО «Казахский национальный женский педагогический университет» www.kazmkpu.kz.

2. Мною (нами) внесен (-о) гарантийный (-х) взнос (-ов) для участия в тендере общей суммой _____(_____) тенге на счет НАО «Казахский национальный женский
(цифрами) *(сумма прописью)*
педагогический университет».

Сведения об объектах имущественного найма (аренды), по которым внесен гарантийный взнос:

№ п/п	Наименование объекта имущественного найма (аренды), а также периодичность оплаты арендного платежа	Сумма гарантийного взноса, подлежащая перечислению, тенге
1		
2		
	Итого	

Сведения о внесенных гарантийных взносах:

№ п/п			Назначение гарантийного взноса и наименование объекта имущественного найма (аренды), по которому внесен гарантийный взнос для участия в тендере	№ платежного документа	Дата платежного документа	Сумма гарантийного взноса, тенге

1						
2						
			Итого			

3. Согласен (-ы) с тем, что в случае обнаружения моего (нашего) несоответствия требованиям, предъявляемым к участнику тендера (нанимателю), я (мы) лишаюсь (-емся) права участия в тендере, подписанный мной (нами) протокол о результатах тендера и договор имущественного найма (аренды) будут признаны недействительными.

4. В случае, если я (мы) буду (-ем) определен (-ы) победителем (-ями) тендера, принимаю (-ем) на себя обязательства подписать договор имущественного найма (аренды) в течение пяти рабочих дней со дня проведения тендера.

5. Согласен (-ы) с тем, что сумма внесенного мною (нами) гарантийного взноса не возвращается и остается у наймодателя в случае не подписания договора имущественного найма (аренды) в установленные сроки.

6. Настоящая заявка вместе с протоколом о результатах тендера имеет силу договора, действующего до заключения договора имущественного найма (аренды).

7. Представляю (-ем) сведения о себе:

Для юридического лица:

Наименование _____

БИН _____

фамилия, имя, отчество (при его наличии) руководителя _____

Адрес: _____

Номер телефона (факса): _____

Банковские реквизиты для возврата гарантийного взноса

ИИК _____

БИК _____

Наименование банка _____

Кбе _____

ИИН /БИН лица, оплатившего гарантийный взнос:

К заявке прилагаются:

2) _____
3) _____
4) _____

Для физического лица:

фамилия, имя, отчество (при его наличии)_____

ИИН _____

Паспортные данные _____

Адрес: _____

Номер телефона (факса): _____

Банковские реквизиты для возврата гарантийного взноса

ИИК_____

БИК_____

Наименование банка _____

Кбе _____

ИИН /БИН лица, оплатившего гарантийный взнос:

К заявке прилагаются:

5) _____
6) _____
7) _____

(подпись) (фамилия, имя, отчество (при его наличии) физического лица или наименование юридического лица и (фамилия, имя, отчество (при его наличии) руководителя юридического лица или представителя, действующего на основании доверенности)

«___» _____ 20 __ года.

Заявка принята веб-порталом реестра государственного имущества

«__» _____ 20__ года ____ часов ____ минут.

Примечание: расшифровка аббревиатур:

ИИН – индивидуальный идентификационный номер;

ИИК – индивидуальный идентификационный код;

БИК – банковский идентификационный код;

БИН – бизнес-идентификационный номер;

Кбе – код бенефициара.

Приложение 2
к Тендерной документации по предоставлению имущества НАО «Казахский национальный женский педагогический университет» в имущественный наем (аренду), утвержденной приказом Председателя Правления – Ректора НАО «Казахский национальный женский педагогический университет»
от «___» _____ 2022 года № _____

Форма

Договор
имущественного найма (аренды) нежилого помещения

г. _____ **«__» _____года**

НАО «Казахский национальный женский педагогический университет», в лице проректора по инфраструктурному развитию, действующего на основании приказа Председателя Правления – Ректора от №_____, именуемое далее «Арендатор», с одной стороны, и

АО/ТОО/ИП «_____», в лице _____, действующего на основании _____, именуемое далее «Арендодатель», с другой стороны, совместно именуемые «Стороны», а каждый в отдельности «Сторона», заключили настоящий договор имущественного найма (аренды) (далее – «Договор) о нижеследующем:

1. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА

1.1. Арендодатель передает, а Арендатор принимает за определенную Договором плату во временное владение и пользование нежилое помещение площадью _____ (_____) кв.м., именуемое далее «Объект», расположенное по адресу: _____.

1.2. Производство неотделимых улучшений Объекта за счет собственных средств Арендатора производится с письменного согласия Арендодателя.

1.3. Отделимые улучшения Объекта, произведенные Арендатором, являются его собственностью, если иное не предусмотрено Договором.

1.4. Объект принадлежит Арендодателю на праве _____
_____.

1.5. Целевое назначение аренды – _____
_____.

1.6. Арендатор несет полную ответственность за обеспечение сохранности переданного имущества, за случайную гибель или случайное повреждение переданного Объекта, за обеспечение пожарной и электробезопасности, за правильную эксплуатацию технических средств и инженерного оборудования на Объекте, а также за последствия ненадлежащего исполнения условий, предусмотренных настоящим пунктом.

2. СРОК АРЕНДЫ, АРЕНДНАЯ ПЛАТА И ПОРЯДОК РАСЧЕТОВ

2.1. Срок действия Договора составляет с _____ по _____.

2.2. Срок Договора, предусмотренный в п. 2.1 Договора может быть изменен только по взаимному соглашению Сторон.

2.3. Арендатор вносит арендную плату ежемесячно путем перечисления денег на банковский счет по предъявленному Арендодателем счету на оплату.

2.4. Размер арендной платы составляет _____ (_____) тенге в месяц, с учетом НДС и включает в себя _____.

2.5. Арендатор производит арендную плату ежемесячно, путем предоплаты в размере 100 % (*Сто процентов*), не позднее 10-го числа текущего оплачиваемого месяца. Арендатор вправе осуществить оплату аренды, путем внесения предоплаты большей суммы, чем требуется настоящим пунктом, при этом такие оплаченные суммы засчитываются в следующем месяце.

За первый месяц пользования и владения Объектом арендная плата производится Арендатором до _____.

2.6. В стоимость арендной платы не включена стоимость фактически понесенных Арендатором затрат по коммунальным услугам (водоснабжение, водоотведение, электроснабжение, теплоснабжение) и услуг телефонной связи, которые производятся Арендатором отдельно по показаниям приборов учета, установленных на Объекте и пропорционально арендуемой площади, не позднее последнего числа месяца, следующего за расчетным на основании выставленных Арендодателем счетов-фактур. Снятие (фиксация) показаний приборов учета производится Арендатором в присутствии представителя Арендодателя не позднее 5 (*Пятого*) числа месяца, следующего за отчетным. К счету за телефонные переговоры прикладываются распечатки по междугородним и международным переговорам.

2.7. Размер арендной платы, указанный в пункте 2.4 Договора может быть изменен Наймодателем в одностороннем порядке в следующих случаях:

−по недвижимому имуществу, в случае изменения базовой ставки арендной платы и размеров применяемых коэффициентов;

−по оборудованию, автотранспортным средствам и другим объектам, не относящимся к недвижимому имуществу по решению Наймодателя – не более одного раза в год.

2.8. В случае образования просроченной задолженности по настоящему Договору, суммы, оплачиваемые Арендатором, направляются Арендодателем на погашение задолженности в следующей очередности:

1) в первую очередь – сумма расходов и издержек, понесенных Арендодателем по взысканию задолженности;

2) во вторую очередь – сумма штрафной неустойки, штрафа, пени;

3) в третью очередь – сумма расходов за коммунальные услуги;

4) в пятую очередь – сумма арендной платы.

2.9. Стоимость неотделимых улучшений Объектов, произведенных Арендатором с письменного разрешения Арендодателя, компенсируется за счет средств соответствующего бюджета или может быть принята в зачёт оплаты арендной платы соразмерно сумме стоимости неотделимых улучшений.

2.10. Расчёт стоимости неотделимых улучшений производится Арендатором и согласуется со структурными подразделениями Арендодателя, ответственными за экономическое планирование, управление активами и юридическое сопровождение деятельности Арендодателя.

3. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ СТОРОН

3.1. Арендодатель имеет право:

1) проводить инвентаризацию и проверку на предмет порядка использования, наличия, состояния, оценки, целевого использования Объекта в соответствии с условиями Договора;

2) давать указания, обязательные для исполнения Арендатором об устранении нарушений порядка эксплуатации, исправности и целевого использования Объекта;

3) требовать от Арендатора своевременного и полного перечисления арендной платы;

4) пересмотреть размер арендной платы за имущественный наем (аренду):

−недвижимого имущества, в случае изменения базовой ставки арендной платы и размеров применяемых коэффициентов;

−оборудования, автотранспортного средства и других объектов, не относящихся к недвижимому имуществу – не более одного раза в год.

5) начислить неустойки за несвоевременность внесения арендной платы;

6) продлить срок Договора, вносить изменения и дополнения в Договор или расторгнуть его по соглашению Сторон;

7) в случае нарушения Арендатором условий Договора расторгнуть его в соответствии с условиями Договора;

8) в любое согласованное с Арендатором время осуществлять проверку использования Объекта в соответствии с условиями Договора, а также для проведения капитального ремонта, а в случае возникновения аварийной ситуации – незамедлительно (без согласования с Арендатором времени);

9) устанавливать и предъявлять штрафные санкции за нарушение требований пожарной безопасности, санитарно-эпидемиологических и иных требований, пользования тепловой, электрической энергией, и иных требований, закрепленных в правилах, инструкциях по эксплуатации нежилых помещений, а также предусмотренных законодательством Республики Казахстан и настоящим Договором;

10) осуществлять внутренние проверки по соблюдению требований законодательства РК по пожарной безопасности, по санитарно-эпидемиологическим нормам, по охране окружающей среды, а также предъявлять письменные указания об устранении нарушений соблюдении вышеуказанных требований;

11) в случае нарушения Арендатором сроков оплаты арендной платы на (Тридцать) календарных дней Арендодатель вправе ограничить (запретить) доступ Арендатору на территорию Объекта до момента погашения задолженности, при этом начисление арендной платы в период ограничения не прекращается;

12) производить проверку деятельности Арендатора в арендуемом Объекте на соответствие требованиям настоящего Договора в части целевого назначения и квалификационных требований, предъявляемых к Арендатору;

13) в безакцептном порядке списывать излишне оплаченные суммы, предусмотренные пунктом 2.5 Договора в счет денежных обязательств Арендатора.

3.2. Арендодатель обязуется:

1) передать Арендатору Объекты, не обремененные правами третьих лиц по акту приема-передачи нежилых помещений и оборудования;

2) предоставить Арендатору в пользование один городской телефонный номер _____;

3) обеспечить поставку на Объект следующих коммунальных услуг: горячее и холодное водоснабжение, электроэнергия и отопление, вывоз бытовых отходов (мусора);

4) выступать в качестве единственного плательщика коммунальных услуг;

5) самостоятельно оплачивать налоги на имущество;

6) в случае аварии, произошедшей не по вине Арендатора, немедленно принимать все необходимые меры по устранению ее последствий;

7) направить Арендатору извещение о начислении неустойки за просроченные арендные платежи;

8) в письменной форме известить Арендатора в случае изменения условий Договора или размера арендной платы, а также планируемой передачи права собственности на арендуемый Объект не позднее, чем за 1 (один) месяц.

3.3. Арендатор имеет право:

1) самостоятельно осуществить хозяйственную деятельность в арендуемом Объекте в соответствии с целями и условиями Договора;

2) приступить к использованию арендованного Объекта после подписания акта приема-передачи;

3) заключить договор страхования Объекта (технического оборудования, товарно-материальных ценностей и иного имущества, находящегося в Объекте) от всех видов ущерба, повреждения, уничтожения, связанных с пожарами, кражами и другими причинами;

4) вносить предложения Арендодателю о продлении срока Договора, о внесении изменений и дополнений или о расторжении Договора.

3.4. Арендатор обязуется:

1) использовать Объект по назначению, указанному в п. 1.5 Договора;

2) вносить ежемесячно арендную плату путем предоплаты в размере 100 % (*Сто процентов*) не позднее 10 (*Десятого*) числа текущего оплачиваемого месяца, оплату коммунальных услуг – не позднее последнего дня месяца, следующего за расчетным;

3) ежемесячно производить сверку расчетов с Арендодателем с предоставлением копий платежный поручений (квитанций) в течение трех рабочих дней после внесения арендной платы (штрафов, пени);

4) ежеквартально, в срок до 20-го числа месяца, следующего за отчетным кварталом, производить сверку взаиморасчетов по данным бухгалтерского учета;

5) соблюдать на Объекте требования санитарно-эпидемиологической службы, государственной противопожарной службы и иных отраслевых правил, и норм, установленных для помещений, установить на Объекте пожарную сигнализацию;

6) обеспечить вывоз твердо-бытовых отходов, а также крупногабаритного и строительного мусора с Объекта и прилегающей территории;

7) обеспечить Арендодателю беспрепятственный доступ в период работы и в присутствии Арендатора на Объект для осмотра, проверки соблюдений условий Договора;

8) обеспечить представителям Арендодателя, эксплуатационных и надзорных органов доступ на Объект для проведения работ, связанных с эксплуатацией здания, или ликвидации последствий происшедшей аварии;

9) не производить без предварительного письменного согласия Арендодателя неотделимые улучшения Объекта, в том числе перепланировку и/или переоборудование Объекта, установку нового технологического оборудования, изменение расположенных в нем сетей и коммуникаций, установку знаков, табличек, рекламы, вывесок, антенн и т.п.;

10) не использовать наименование «некоммерческое акционерное общество «Казахский национальный женский педагогический университет» и его производные в рекламных и/или коммерческих целях, а также не осуществлять иные действия, которые могут навредить репутации Арендодателя как в период действия Договора, так и по его истечению;

11) не передавать свои права по Договору в залог, не вносить их в качестве вклада в уставный капитал хозяйственных товариществ, акционерных обществ или взноса в производственный кооператив;

12) незамедлительно информировать Арендодателя о любом ущербе, причиненном Объекту;

13) в случае аварий, повреждений на Объекте инженерного оборудования и самого Объекта, произошедших по вине Арендатора, устранять их последствия за собственный счет в течение срока, согласованного с Арендодателем;

14) соблюдать требования охраны труда и техники безопасности при производстве работ, применять исправленные инструменты и приспособления при производстве работ в арендованном Объекте;

15) соблюдать требования пожарной безопасности, обеспечить Объект ручными огнетушителями, в соответствии с нормами обеспечения объектов первичными средствами пожаротушения;

16) за свой счет произвести установку приборов коммерческого учета электроэнергии и водоснабжения (горячего и холодного) в случае отсутствия таковых. Арендатор совместно с Арендодателем составляют акт приема прибора коммерческого учета и начальных показаний и передает Арендодателю;

17) произвести полный расчет по Договору, подписав с Арендодателем акт сверки взаимных расчетов, в случае освобождения арендуемого Объекта по инициативе Арендатора до истечения срока найма (аренды) или в связи с окончанием срока Договора, в течение 10 (десяти) рабочих дней с момента прекращения Договора и истечения его срока;

18) при расторжении по основаниям, предусмотренным пунктом 4.2 Договора или истечении срока действия Договора обеспечить возврат Объекта в течение пяти календарных дней Арендодателю в исправном, пригодном к дальнейшей эксплуатации техническом состоянии по акту приема-передачи.

4. ДОСРОЧНОЕ РАСТОРЖЕНИЕ ДОГОВОРА

4.1. Действие Договора может быть прекращено досрочно по взаимному соглашению Сторон.

4.2. Арендодатель может в любое время в одностороннем порядке отказаться от исполнения условий Договора, направив Арендатору соответствующее письменное уведомление, если Арендатор становится банкротом, неплатежеспособным или имеет место любой иной факт ненадлежащего исполнения Арендатором своих обязательств по Договору, вследствие чего Арендодатель понёс или может понести убытки. В этом случае отказ от исполнения условий Договора осуществляется незамедлительно, и Арендодатель не несёт никакой финансовой обязанности по отношению к Арендатору при условии, если отказ от исполнения условий Договора не наносит ущерба или не затрагивает каких-либо прав на совершение действий или применение санкций, которые были или будут впоследствии предъявлены Арендодателю.

4.3. Арендодатель может в любое время расторгнуть Договор в силу нецелесообразности его дальнейшего выполнения, направив Арендатору соответствующее уведомление. В уведомлении должна быть указана причина отказа от исполнения условий Договора, а также дата вступления в силу расторжения Договора.

4.4. Когда Договор аннулируется в силу вышеуказанных обстоятельств, Арендатор имеет право оплатить арендную плату не за весь месяц, а только за фактическое время аренды, проведенное в отчетном месяце на Объекте до дня получения уведомления Арендодателя о расторжении Договора

4.5. Арендатор имеет преимущественное право на пролонгацию Договора при условии надлежащего исполнения своих обязанностей.

5. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН

5.1. За невыполнение или ненадлежащее выполнение условий Договора, Стороны несут ответственность согласно действующему законодательству Республики Казахстан.

5.2. В случае просрочки уплаты арендной платы Арендатор выплачивает Арендодателю пеню в размере 0,1 % от суммы арендной платы за месяц, за каждый день просрочки.

6. АНТИКОРРУПЦИОННАЯ ОГОВОРКА

6.1. При заключении и (или) исполнении настоящего Договора Стороны, их аффилированные лица, сотрудники не выплачивают, не предлагают выплатить и не разрешают выплату каких-либо денежных средств или ценностей в любой форме, ни напрямую, ни через посредников, любым лицам для оказания влияния на действия или решения этих лиц с целью сохранить или получить какие-либо неправомерные преимущества в хозяйственной деятельности.

При заключении и (или) исполнении Договора Стороны, их аффилированные лица, сотрудники или посредники не осуществляют действия, квалифицируемые применимым

законодательством Республики Казахстан как дача или получение взятки, коммерческий подкуп, а также действия по легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем.

6.2. В случае возникновения у Сторон подозрений, что произошло или может произойти нарушение каких-либо положений настоящей статьи, соответствующая Сторона обязуется уведомить другую Сторону в письменной форме.

В письменном уведомлении Сторона обязана сослаться на факты или предоставить материалы, достоверно подтверждающие или дающие основания предполагать, что произошло или может произойти нарушение каких-либо положений настоящей статьи контрагентом, его аффилированными лицами, сотрудниками или посредниками, выражающееся в действиях, квалифицируемых применимым законодательством Республики Казахстан как дача или получение взятки, коммерческий подкуп, а также действия по легализации доходов, полученных преступным путем.

7. ПРОЧИЕ УСЛОВИЯ

7.1. Вопросы, не урегулированные Договором, разрешаются в порядке, установленном законодательством Республики Казахстан.

7.2. Все споры, которые могут возникнуть из Договора, подлежат урегулированию путем проведения мирных переговоров. В случае, если Стороны не достигнут взаимоприемлемого решения, такой спор разрешается в соответствии с законодательством Республики Казахстан.

7.3. Обо всех изменениях в платежных и почтовых реквизитах Стороны обязаны в течение 3 (трех) рабочих дней проинформировать другую Сторону любым доступным способом.

7.4. Любые изменения и дополнения к Договору действительны только в том случае, если они составлены в письменном виде и подписаны должным образом уполномоченными представителями обеих Сторон.

7.5. Уведомление, требующееся или разрешенное по Договору, составляется в письменном виде. Подписывается уполномоченным лицом Стороны и вручается под расписку уполномоченному представителю другой Стороны.

7.6. Сдача Арендатором Объекта в субаренду допускается только с письменного согласия Арендодателя, путем подписания дополнительного соглашения к настоящему Договору.

7.7. Нарушение одной из Сторон условий Договора не дает права другой Стороне предпринимать какие-либо ответные действия, также противоречащие условиям Договора.

7.8. Настоящий Договор составлен на русском языке, подписан Сторонами в двух подлинных идентичных экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, по одному для каждой из Сторон.

7.9. В случае, если отдельные положения Договора теряют силу, другие положения Договора остаются действующими и сохраняют силу. Вместо неправильного либо упущенного положения действующим признается, то имеющееся в Договоре положение, которое является наиболее близким по смыслу недействующему или пропущенному.

7. ЮРИДИЧЕСКИЕ АДРЕСА И РЕКВИЗИТЫ СТОРОН

Арендодатель:	Арендатор:
НАО «КазНацЖенПУ» 050000, г. Алматы, ул. Гоголя 114, корпус 1. ИИК: KZ31998CTB0000600972. БИК: TSESKZKA. БИН: 990240005438 АО «First Heartland Jusan Bank» г.Алматы. Проректор _____Ф.И.О. М.П.	ТОО «_____» БИН _____ ИИК _____ в _____ БИК_____ _____/ _____