Утверждаю
Председатель Правления-ректор
НАО «Атырауский университет нефти и газа имени Сафи Утебаева»
_____ Шакуликова Г.Т.

«___»_____2023 г.
Приказ _____

1. Конкурсная документация для проведения конкурса

1. Конкурсная документация для проведения конкурса предназначена для проведения процедуры конкурса по передаче в имущественный наем объектов некоммерческого акционерного общества «Атырауский университет нефти и газа имени Сафи Утебаева» (далее - Общество).

2. Разработана в соответствии с Положением о передаче имущества некоммерческого акционерного общества «Атырауский университет нефти и газа имени Сафи Утебаева» в имущественныйнайм (далее - Положение).

2. Сведения об организаторе и проводимом конкурсе

3. Конкурс 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 конкурсной документации. Техническая спецификация является неотъемлемой частью настоящей конкурсной документации.

5. Сведения об организаторе конкурса и проводимом конкурсе:

1	Организатор конкурса:	НАО «Атырауский университет нефти и газа имени Сафи Утебаева»
2	Почтовый адрес:	060027, Атырау Г.А., г.Атырау, улица Мұса Баймұханов, дом № 45А
3	Контактные данные, электронный адрес:	kense@aogu.edu.kz
4	Адрес размещения конкурсной документации:	https://aogu.edu.kz/
5	Адрес приема конкурсных заявок на участие в конкурсе:	060027, Атырау Г.А., г.Атырау, улица Мұса Баймұханов, дом № 45А (Корпус 10, этаж 1, кабинет 107)
6	Дата и время окончания срока подачи конкурсных заявок:	Окончание срока подачи заявок: 18:00, 03.02.2023г.
7	Место проведения конкурса (вскрытие конвертов с конкурсными заявками):	060027, Атырау Г.А., г.Атырау, улица Мұса Баймұханов, дом № 45А (Корпус 10, этаж 3, кабинет 301)
8	Дата и время проведения конкурса (вскрытие конвертов с конкурсными заявками):	в 10 часов 00 минут 06.02.2023 г.

3. Условия конкурса

6. Участники конкурса, имеют право:

1) участвовать в конкурсе лично или через своих представителей на основании соответствующим образом оформленной доверенности на представителя;

2) получать дополнительные сведения и уточнения по выставляемому на конкурс объекту;

3) предварительно осматривать объект;

4) не позднее окончания срока, установленного конкурсной документацией для представления конкурсных заявок, вправе на основании письменного обращения к Организатору конкурса отозвать свою конкурсную заявку.

7. Для участия в конкурсе потенциальному участнику необходимо подать конкурсную заявку.

8. Заявка на участие в конкурсе является формой выражения согласия потенциального участника принять участие в конкурсе по передаче в имущественный наем объектов Общества, в соответствии с требованиями и условиями, установленными Положением и настоящей конкурсной документацией.

4. Требования по оформлению конкурсной заявки и представляемых документов

9. Конкурсная заявка должна содержать:

1) оригинал заявки на участие в конкурсе по предоставлению в имущественный наем имущества по форме согласно Приложению 2 к настоящей конкурсной 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 конкурсной документации) на объект проведения конкурса или на лот (в рамках одного конкурса на каждый лот оформляется оригинал отдельного ценового предложения, если потенциальный участник участвует в нескольких лотах этого конкурса);

4) Должны быть представлены 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 на момент подачи заявки, выданной не ранее одного месяца, предшествующего дате вскрытия конвертов с конкурсными заявками (если лицо является субъектом предпринимательства);
- 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;

для юридических лиц:

- копию свидетельства или справки о государственной регистрации (перерегистрации) юридического лица,
- копию документа о назначении (избрании) первого руководителя юридического лица - участника конкурса,
- 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 конкурсными заявками;
- копию разрешительных документов/лицензий на осуществление целевого вида деятельности на объекте (в случае если этот вид деятельности подлежит обязательному

лицензированию);

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.

10. Конкурсная заявка должна быть прошита, страницы пронумерованы, последняя страница либо лист заверяется подписью потенциального участника конкурса. При несоблюдении указанных требований, конкурсная заявка признается несоответствующей требованиям конкурсной документации.

11. В заявке на участие в конкурсе и ценовом предложении не должно быть никаких вставок между строками, подтирок, исправлений или приписок, в случае наличия указанных нарушений, конкурсная заявка признается несоответствующей требованиям конкурсной документации.

12. Ценовое предложение, по форме Приложения 3 к настоящей Конкурсной 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.

13. Конкурсные заявки представляются потенциальными участниками в запечатанном конверте. На лицевой стороне запечатанного конверта с конкурсной заявкой указывается следующая информация:

1) полное наименование и почтовый адрес Организатора конкурса, которые должны соответствовать аналогичным сведениям, указанным в пункте 5 настоящей конкурсной документации;

2) полное наименование и почтовый адрес потенциального участника;

3) наименование конкурса, для участия в котором предоставляется конкурсная заявка потенциального участника со следующим текстом «КОНКУРСНАЯ ЗАЯВКА НА УЧАСТИЕ В КОНКУРСЕ ПО ПЕРЕДАЧЕ ИМУЩЕСТВА В ИМУЩЕСТВЕННЫЙ НАЕМ___(указывается наименование объекта и его адрес) и «НЕ ВСКРЫВАТЬ ДО: «_____» часов «_____» минут «_____» 20___ года» (указывается время и дата истечения окончательного срока представления конвертов с заявками, указанного в конкурсной документации).

5. Порядок проведения конкурса

14. Конкурсная заявка потенциального участника представляется в запечатанном конверте по адресу организатора конкурса, в порядке и сроки, установленные в конкурсной документации.

15. Прием и регистрацию конвертов с конкурсными заявками потенциальных участников проводит секретарь конкурсной комиссии.

16. Регистрация конвертов с конкурсными заявками потенциальных участников фиксируется в Журнале регистрации конкурсных заявок, соответствующий форме Приложения №5 к Положению. Секретарь конкурсной комиссии строго в хронологическом порядке (с указанием реального времени) вносит в Журнал регистрации конкурсных заявок сведения о потенциальных участниках, представивших до истечения установленного срока конверты с конкурсными заявками на участие в соответствующем конкурсе. Запрещается прием к регистрации конвертов с заявками после истечения установленного срока.

17. Потенциальный участник не позднее окончания срока, установленного конкурсной документацией для представления конкурсных заявок, вправе на основании письменного обращения к Организатору конкурса отозвать свою конкурсную заявку для участия в конкурсе.

18. Не допускается отзыв конкурсной заявки после истечения окончательного

срока представления конвертов с конкурсными заявками.

19. Факт отзыва своей конкурсной заявки потенциальным участником фиксируется секретарем конкурсной комиссии в Журнале регистрации конкурсных заявок.

20. Конкурсная комиссия вскрывает конверты с конкурсными заявками в день, время и месте, указанные в конкурсной документации.

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

22. Вскрытию подлежат конверты с конкурсными заявками на участие в конкурсе, представленные в установленные сроки.

23. Конверт с конкурсной заявкой вскрывается также в случае, если на конкурс представлена только 1 (одна) конкурсная заявка на участие в конкурсе и рассматривается на соответствие требованиям Положения и настоящей конкурсной документации.

24. Секретарь конкурсной комиссии в течение 3 (трех) рабочих дней с даты вскрытия конвертов оформляет и подписывает членами конкурсной комиссии протокол вскрытия конвертов с конкурсными заявками участников.

25. При рассмотрении конкурсных заявок конкурсная 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.

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

27. Конкурсная комиссия отклоняет конкурсную заявку участника в случаях признания конкурсной заявки несоответствующей требованиям Положения и конкурсной документации.

28. Проведение конкурса проводится очно, во время карантина через средства связи, в срок и время, указанные в соответствующем уведомлении.

29. Участники или полномочные представители участников, пожелавшие непосредственно участвовать в торгах, должны заблаговременно прибыть на заседание конкурсной комиссии. При этом секретарь конкурсной комиссии, проверяет документально оформленные полномочия представителей участников на право представления интересов на конкурсе. Представители участников, не обладающие должным образом оформленными полномочиями, к торгам не допускаются.

30. Заседание конкурсной комиссии проходит следующим образом:

1) секретарь конкурсной комиссии информирует присутствующих о:

- составе конкурсной комиссии, секретаре конкурсной комиссии;
- предмете проводимого конкурса на торгах;
- перечне участников, допущенных к конкурсу;
- перечне участников или их полномочных представителей, непосредственно участвующих в конкурсе;

2) председатель конкурсной комиссии или лицо, его замещающее четко вслух объявляет о времени начала.

31. Заседание конкурсной комиссии считается правомочным (кворум соблюден), если на заседании присутствует не менее двух третей от общего количества ее членов, и

при этом присутствует председатель или заместитель председателя.

32. Решение конкурсной комиссии принимается открытым голосованием. В случае равенства голосов, голос председательствующего является решающим.

33. В случае несогласия с решением любой член состава имеет право на особое мнение, которое должно быть изложено письменно и приложено к протоколу заседания.

34. При наличии у кого-либо из состава конфликта интересов, данное лицо уведомляет об этом секретаря, о чем делается запись в соответствующем протоколе. При этом данное лицо не принимает участие в принятии решения по объекту.

35. В случае отсутствия непосредственно какого-либо участника или его уполномоченного представителя в конкурсе, секретарь конкурсной комиссии объявляет ставку арендной платы отсутствующего участника.

36. В случае отсутствия непосредственно всех допущенных участников или их полномочных представителей, победителем объявляется участник, предложивший наивысшую (наибольшую) ставку арендной платы.

37. Во избежание спорных ситуаций, организатор конкурса, а также полномочные представители участников торгов имеют право на заседаниях конкурсной комиссии производить аудио- и видеозапись этих заседаний, за исключением случаев, предусмотренных законодательством.

6. Порядок оформления результатов конкурса

38. Секретарь конкурсной комиссии в течение 3 (трех) рабочих дней с даты проведения конкурса оформляет протокол об итогах конкурса, и подписывает его членами конкурсной комиссии.

39. Участники конкурса могут ознакомиться и получить копию протокола об итогах конкурса у секретаря конкурсной комиссии.

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

8. Признание конкурса несостоявшимся

41. Конкурс признается несостоявшимся в следующих случаях:

1) на момент окончания срока приема заявок на участие в конкурсе (лоте) не зарегистрировано ни одного участника;

2) уклонения победителя конкурса и участника конкурса, занявшего второе место, от заключения договора.

42. В случае признания конкурса несостоявшимся, секретарь конкурсной комиссии формирует и подписывает членами конкурсной комиссии протокол о признании конкурса несостоявшимся с указанием одного из подпунктов пункта 41 Настоящей конкурсной документации, в срок не позднее 3 (трех) рабочих дней с даты проведения заседания конкурсной комиссии.

43. Признание конкурса несостоявшимся, влечет за собой объявление повторного конкурса.

Если конкурс дважды не состоялся по случаям, описанных в пункте 41 настоящей конкурсной документации - организатор конкурса может направить Председателю Правления-ректору Общества предложение о принятии решения по данному объекту Общества в рамках имеющейся компетенции.

44. В случае обнаружения нарушений, влияющих на итоги конкурса (лота), в проводимом/проведенном конкурсе (лоте) организатор конкурса или конкурсная комиссия до момента заключения договора обязана отменить конкурс (лот) или его итоги. При этом конкурс (лот) или итоги должны быть пересмотрены.

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

9. Порядок заключения договоров имущественного найма

46. Договор имущественного найма составляется в соответствии с типовым договором имущественного найма, являющимся Приложением №6 к Положению, с учетом условий проведенного конкурса.

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

48. Договор имущественного найма составляется наймодателем в течение 10 (десяти) рабочих дней с даты оформления и подписания или получения соответствующего протокола итогов конкурса и передается на подпись победителю конкурса.

49. Победитель конкурса обязан возвратить наймодателю подписанный со своей стороны договор имущественного найма в течение 10 (десяти) рабочих дней с момента получения этого договора на подписание.

51. Победитель конкурса обязан в течение 7 (семи) рабочих дней с момента проведения торгов предоставить наймодателю подлинники, либо нотариально заверенные копии документов, предусмотренных п. 4.

52. 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.

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

54. В случае если победитель конкурса в установленные сроки не представил документы для сверки или в установленный срок подписанный договор имущественного найма, то организатором конкурса конкурсная комиссия в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня истечения срока, установленного для представления победителем организатору конкурса документов для сверки и\или подписания договора имущественного найма, определяет соответствующим протоколом победителем конкурса участника, занявшего по итогам торгов второе место по ставке арендной платы.

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

56. С даты получения уведомления, этот участник обязан представить документы для сверки и подписать договор имущественного найма в сроки, установленные настоящей конкурсной документацией для победителя конкурса.

57. Договор имущественного найма из одного источника заключается в порядке и сроки, указанные в Разделе 11 Положения с даты принятия решения о заключении договора имущественного найма из одного источника (подписания соответствующего протокола). Установленные Положением сроки и требования по предоставлению соответствующих документов для сверки и своевременному представлению подписанного договора распространяются и на участников конкурса, в отношении которых конкурсной комиссией принято решение о заключении договора имущественного найма из одного источника.

58. В случае если победитель конкурса или участник, с которым заключается договор имущественного найма из одного источника, в установленные сроки не представил наймодателю соответствующие документы для сверки и\или подписанный

договор имущественного найма, то он признается уклонившимся от заключения договора имущественного найма.

59. 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.

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

62. 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.

63. Не допускается вносить в заключенный договор имущественного найма изменения, которые могут изменить содержание условий, проведенных конкурсов и (или) предложения, явившегося основанием для выбора нанимателя.

10. Порядок расчета базовых ставок арендной платы и ценовых предложений

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

65. Базовые ставки месячной арендной платы, рассчитанные в соответствии с Положением, не включают в себя сумму налога на добавленную стоимость.

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

11. Заключительные положения

67. Изменения и дополнения в конкурсную документацию могут вноситься Организатором конкурса в срок не позднее 2 (двух) календарных дней до истечения окончательного срока представления конкурсных заявок. При этом окончательный срок предоставления конкурсных заявок продлевается на 5 (пять) календарных дней. Об изменениях и дополнениях конкурсной документации и изменённом сроке представления конкурсных заявок Организатор конкурса уведомляет всех потенциальных участников путем размещения объявления о внесении изменений и дополнений в конкурсную документацию и новой редакции конкурсной документации на установленных Обществом интернет - ресурсах.

68. Процедуры проведения конкурсов, не урегулированные настоящей конкурсной документацией, регулируется законодательством РК и Положением Общества.

Приложение №1
к Конкурсной документации для проведения конкурса

Техническая спецификация к конкурсной документации

1. Характеристика объекта (ов):

No объекта	Месторасположение объекта имущественного найма, адрес	Целый объект или его часть	Площадь, предоставл яемая в аренду, кв.м	Целевое назначение (вид деятельности) использования объекта	Размер базовой ставки арендной платы, в месяц, в тенге (без учета НДС)	Срок имущественного найма,	Сроки и условия ознакомления с объектом конкурса
1	2	3	4	5	6	7	8
1	г.Атырау, пр.Азаттық, 1	Часть	218 кв.м	помещение	602855	до 31.12.2023	06.02.2023

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

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

2) Требования к деятельности победителя конкурса:

3. При передаче в имущественный наем объектов Общества в качестве Наймодателя выступает: НАО «Атырауский университет нефти и газа имени Сафи Утебаева»
4. Непосредственное расположение объекта: г.Атырау, пр.Азаттық, 1

Приложение №2
к Конкурсной документации для проведения конкурса

ЗАЯВКА
на участие в конкурсе по предоставлению в имущественный наем имущества

Кому:_____
(указывается наименование Организатора конкурса)
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, удостоверяющим личность 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: ; з) БИК: ; 4) Кбе:	

2. _____ (указывается полное наименование потенциального участника) настоящей заявкой выражает желание принять участие в конкурсе по предоставлению в имущественный наем объектов Общества в соответствии с требованиями и условиями, предусмотренными Положением и конкурсной документацией.

3.Сведения об объектах имущественного найма, по которым потенциальный участник принимает участие в конкурсе:

No	Наименование объекта имущественного найма	

4. Настоящей заявкой подтверждаем, что соответствующим образом ознакомлены с Положением и конкурсной документацией, и осведомлены об ответственности за предоставление недостоверных сведений в конкурсной заявке и прилагаемых к ней документах, а также за нарушение и не соблюдение других установленных требований и положений.

5. Перечень прилагаемых документов:

N п\п	Наименование документа	Оригинал или копия	Количество листов

6. Данная конкурсная заявка на участие в конкурсе 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 конкурсной заявке) _____

Дата заполнения _____

Сейчас не удае

Приложение №3
к Конкурсной документации для проведения конкурса

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

1. Наименование потенциального участника_____.
2. БИН (ИИН - для индивидуального предпринимателя)_____.
3. Предлагаемая стоимость аренды:

№ объекта	Месторасположение объекта имущественного найма, адрес	Площадь, предоставляемая в аренду, кв.м	Целевое назначение (вид деятельности) использования объекта	Предлагаемая потенциальны м участником стоимость аренды за объект в месяц, в тенге, без учета НДС (цифрами)	Предлагаемая потенциальным участником стоимость аренды за объект в месяц, в тенге, без учета НДС (прописью)

1. Дополнительная информация: _____

_____ (подпись)

_____ (должность, ФИО)

М.П. (при наличии)