

ЕРЕЖЕ

САПА МЕНЕДЖМЕНТІ ЖҮЙЕСІ

«Торайғыров университеті» КЕАҚ-ы
Директорлар Кеңесінің шешімімен
2020 жылғы 2020.09.30» 09 №1 хаттама



**«Торайғыров университеті» коммерциялық емес
акционерлік қоғамының мүлкін мүліктік жалдауға
беру ережесі**

«Торайғыров университеті» коммерциялық емес акционерлік қоғамы

Павлодар

2020

1. Жалпы ережелер

1. Осы «Торайғыров университеті» коммерциялық емес акционерлік қоғамының (бұдан әрі - «ТоУ» КЕ АҚ) мүлкін мүліктік жалдауға беру ережесі (бұдан әрі - Ереже) Республиканың Азаматтық кодексіне сәйкес әзірленген. Қазақстан Республикасының, сондай -ақ Қазақстан Республикасының басқа да заңнамалық актілерінің талаптарын бекітеді және «ТОУ» КЕАҚ (бұдан әрі - Қоғам) мүліктік жалдау объектілерін мүліктік жалдауға беру тәртібін айқындайды.

2. Осы Ережеде келесі негізгі ұғымдар пайдаланылады:

- 1) мүліктік жалдау объектісі (бұдан әрі – объект) - меншік, жалға беру және / немесе жалға берушінің меншігінде болатын мүлік (үй -жайлар, ғимараттар, құрылыстар, құрылыстар, жабдықтар) немесе оның бір бөлігі сенімгерлікпен басқару (тиісті жалдау немесе сенімгерлік шарттарда көзделген жағдайларда);
- 2) тендер ұйымдастырушы – Қоғамның конкурсты ұйымдастыру және өткізу рәсімдерін жүзеге асыруға уәкілетті құрылымдық бөлімшесі;
- 3) лот – мүліктік жалдауға ұсынылатын объектілер бойынша бірдей қызмет түрі негізінде құрылған объектілердің тізімі;
- 4) әлеуетті қатысушы – жеке тұлға, сондай-ақ заңды тұлға;
- 5) қатысушы – конкурсқа қатысу үшін белгіленген тәртіпте тіркелген жеке тұлға, сондай-ақ заңды тұлға;
- 6) кепілдік жарна - конкурсқа қатысу үшін әлеуетті қатысушының белгіленген тәртіппен төлеген ақша сомасы;
- 7) жалға беруші - Қоғамның мүліктік жалдауы бойынша мүліктік жалдау (жалдау / қосалқы жалдау) шартын жасасқан заңды тұлға (Қоғам).
- 8) жалға алушы (жалға алушы) - жалға берушімен мүліктік жалдау шартын жасасқан жеке тұлға, сондай-ақ заңды тұлға;
- 9) тендер - мүліктік жалдау объектілерін ұсыну бойынша конкурстың нысаны;
- 10) тендерлік құжаттама - әлеуетті қатысушыларға конкурсқа (лотқа) қатысуға конкурстық өтінімді дайындау үшін ұсынылған және Қоғам белгілеген интернет - ресурстарда орналастырылған конкурсты өткізу шарттары мен тәртібі туралы ақпаратты қамтитын құжаттама;
- 11) тендерлік комиссия - конкурсты өткізу рәсімін жүзеге асыру үшін конкурсты ұйымдастырушы құрған алқалы орган;
- 12) тендерлік өтінім - бұл әлеуетті қатысушының құжаттар пакеті, онда мүлікті жалға беру объектілерін беру жөніндегі конкурсқа қатысуға өтінім, қатысушының баға ұсынысы, сондай-ақ Қағидаларға және тендерлік құжаттамаға сәйкес қажетті құжаттар қажет;
- 13) Қоғамның құрылымдық бөлімшесі - «ТоУ» коммерциялық емес акционерлік қоғамының департаменті;
- 14) келісім - жалға беруші мен жалға алушы арасында жасалған Қоғам объектісінің мүліктік жалдауы (жалдау / қосалқы жалдау) туралы келісім;
- 15) қатысушының аффилиирленген тұлғасы – шешімдерді анықтауға және (немесе) қатысушы қабылдаған шешімдерге әсер етуге құқылы кез келген жеке немесе заңды тұлға, оның ішінде жазбаша түрде жасалған мәміле нәтижесінде,

сондай-ақ кез келген жеке немесе заңды тұлға оған қатысты қатысушы осындай құқыққа ие;

16) тендерлік комиссия мүшесінің мүдделер қақтығысы – тендерлік комиссия мүшесінің жеке мүдделері оның тендерлік комиссияның шешім қабылдауға қатысуына бейтараптылыққа әсер етуі мүмкін жағдай;

17) пайдаланушы - Жүйеде тіркелген және олардың құзыретіне сәйкес Жүйеде өкілеттіктер жиынтығы бар әлеуетті қатысушы, қатысушы, тендерлік комиссия мүшелері, тендерлік комиссияның хатшысы;

18) біліктілікті іріктеу - қатысушылардың осы конкурстық өтінімдер мен қатысушылардың Қағидалар мен конкурстық құжаттаманың талаптарына сәйкестігі туралы ұсыныстарын қарау және кейіннен тиісті қатысушыларды конкурстың екінші кезеңіне жіберу.

3. Объектілерді мүліктік жалдауға беру, осы Қағидалардың 4 және 5 - тармақтарында көзделген жағдайларды қоспағанда, тендерлік негізде ғана жүргізіледі.

4. Әлеуетті жалдаушымен (жалға алушымен) тікелей жасасу жолымен Қоғам Басқармасының шешімімен айқындалған шарттар мен негізде тендер өткізбей мүліктік жалдау шарты жасалуы мүмкін.

5. Қағидалардың 5-тармағына сәйкес шарт жасасу мүмкіндігін Қоғам Басқармасының қарауы үшін әлеуетті Жалдаушы (Жалға алушы) уәкілетті тұлға қол қойған фирмалық бланкіде өз қызметтеріне Қоғамға жазбаша ұсыныс береді.

6. Құқықтық қамтамасыз ету және мемлекеттік сатып алу басқармасы әлеуетті жалдаушының ұсынысына талдау жүргізеді және белгіленген тәртіппен Қоғам Басқармасының қарауына Қағидалардың 5-бөліміне сәйкес шарт жасасу мүмкіндігі туралы мәселені енгізеді.

2. Тендер өткізуге дайындық

7. Тендерлерді ұйымдастырушы және Қоғамның мүлкін тиісті мерзімге мүліктік жалдауға (қағаз жеткізгіштерде) беру жөніндегі тендерлерді өткізу нысаны Қоғам Басқармасының шешімімен айқындалады.

Қоғамның мүлкін мүліктік жалдауға (қағаз жеткізгіштерде) беру жөніндегі тендерлерді өткізу нысанын және олар айқындалған мерзімді Басқарма тиісті шешім қабылдай отырып, қайта қарауы мүмкін.

8. Құқықтық қамтамасыз ету және мемлекеттік сатып алу басқармасы белгіленген тәртіппен Қоғам Басқармасының қарауына қоғам мүлкін мүліктік жалдауға беру жөніндегі тендерлерді өткізу нысанын айқындау туралы мәселені енгізеді.

9. Тендерді ұйымдастырушы мынадай іс-қимылдарды қамтамасыз етеді:

1) Қоғам Басқармасы тендер (қайта тендер) өткізу туралы шешім қабылдаған күннен бастап 10 (он) жұмыс күнінен аспайтын мерзімде Қоғамның уәкілетті адамы қол қойған тиісті бұйрық шығару жолымен тендер өткізу,

тендерлік құжаттаманы бекіту туралы шешім қабылдайды;

2) Қағидалардың 10 - тармағының 1) тармақшасында көзделген бұйрық шыққан күннен бастап 7 (жеті) жұмыс күнінен кешіктірілмейтін мерзімде Қоғам белгілеген интернет-ресурстарда тендер өткізу туралы хабарландыруды және бекітілген тендерлік құжаттаманы орналастыруға шаралар қабылдайды;

3) тендерлік рәсімдер қағаз жеткізгіштерде жүргізілген жағдайда, тендерге қатысуға тендерлік өтінімдерді тендерлік комиссия хатшысының қабылдауы және тіркеуі;

4) тендерлік рәсімдер қағаз жеткізгіштерде жүргізілген жағдайда, конверттерді ашу жөніндегі тендерлік комиссияның отырысын белгіленген мерзімдерде өткізуді қамтамасыз етеді;

5) тендерлік рәсімдер қағаз жеткізгіштерде өткізілген жағдайда, тендерге қатысушылардың конверттерін ашу хаттамасын тендерлік комиссия мүшелерінің ресімдеуін және қол қоюын қамтамасыз етеді;

6) қатысушыларды тендердің екінші кезеңіне жіберу (біліктілік іріктеу) бойынша тендерлік комиссияның отырысын белгіленген мерзімде өткізуді қамтамасыз етеді;

7) тендер комиссиясы мүшелерінің тендерді өтпеді деп тану туралы хаттаманы немесе тендердің екінші кезеңі өткізілген жағдайда қатысушыларды тендердің екінші кезеңіне жіберу хаттамасын ресімдеуін және қол қоюын қамтамасыз етеді;

8) тендердің екінші кезеңі өткізілген жағдайда, тендердің екінші кезеңіне жіберілген қатысушыларды екінші кезеңнің өткізу мерзімі мен уақыты туралы уақтылы хабардар етуді қамтамасыз етеді;

9) тендердің екінші кезеңі өткізілген жағдайда, қағаз жеткізгіштерде тендердің екінші кезеңін өткізуді (сауда-саттық өткізуді) қамтамасыз етеді;

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

11) тендердің екінші кезеңі өткізілген жағдайда, тендерлік комиссия мүшелерінің тендердің қорытындылары туралы хаттаманы ресімдеуі мен қол қоюын қамтамасыз етеді;

12) Қоғам белгілеген интернет-ресурстарда тендердің қорытындылары туралы хаттаманы орналастыруға шаралар қабылдайды;

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

10. Тендерді ұйымдастырушы осы Қағидаларға № 3 қосымшалардың нысаны бойынша тендер өткізу туралы хабарландыруды оны өткізгенге дейін кемінде күнтізбелік 10 (он) күн бұрын қоғам белгілеген интернет - ресурстарда орналастыру және жариялау шараларын қабылдайды.

11. Тендер өткізу туралы хабарландыру қағаз жеткізгіштерде тендер рәсімін өткізу кезінде Қағидаларға № 3-қосымшаның нысанына сәйкес келуге тиіс.

12. Тендерді ұйымдастырушы хабарландыруда және тендерлік

құжаттамада ақпараттың дұрыс жарияланбағаны үшін, оның ішінде жалға берушінің деректемелеріндегі, объектінің техникалық сипаттамасы мен сипаттамасындағы сәйкессіздіктерге және тендердің дұрыс өткізілмеуіне немесе жойылуына әкеп соққан, сондай-ақ оны жасасу кезінде мүліктік жалдау шартының елеулі талаптарына әсер еткен өзге де қателіктерге қатысты дұрыс емес деректердің ұсынылғаны үшін жауапты болады.

13. Тендер өткізу туралы хабарландырудың мазмұнында бұзушылықтар анықталған жағдайда, тендерді ұйымдастырушы хабарландырудың мазмұнын сәйкес келтіруге және тендер өткізу мерзімдерін тиісінше ұзарта отырып, тендер өткізу туралы хабарландыруды қайта жариялауға шаралар қолдануға міндетті.

3. Тендерлік комиссия және тендерлік комиссияның хатшысы

14. Тендерлік комиссия мүшелері тақ саннан, бірақ кемінде бес адамнан тұруға және оған тендерлік комиссияның Төрағасы, тендерлік комиссия Төрағасының орынбасары және тендерлік комиссия мүшелері енгізілуге тиіс.

15. Тендерлік комиссияның құрамына қоғамның қызметкерлері енгізіледі, бұл ретте тендерлік комиссияның құрамы туралы бұйрыққа сәйкес тағайындалатын, Қоғамның Басқарма Төрағасының орынбасарынан төмен емес тұлға тендерлік комиссияның Төрағасы болып табылады;

16. Тендерлік комиссияның отырысын өткізу күніне тендерлік комиссияның Төрағасы болмаған жағдайда, Төрағаның функцияларын тендерлік комиссия Төрағасының орынбасары орындайды.

17. Егер отырысқа тендерлік комиссия мүшелерінің жалпы санының кемінде үштен екісі қатысса және бұл ретте тендерлік комиссияның Төрағасы немесе тендерлік комиссия Төрағасының орынбасары қатысса, тендерлік комиссияның отырысы заңды (кворум сақталған) болып есептеледі.

18. Тендерлік комиссияның шешімі ашық дауыс беру арқылы қабылданады және егер оған тендерлік комиссияның отырысына қатысып отырған мүшелерінің жалпы санының көпшілігі дауыс берсе, қабылданды деп есептеледі. Дауыстар тең болған жағдайда тендерлік комиссияға Төрағалық етушінің дауысы шешуші болып табылады.

19. Тендерлік комиссияның шешімімен келіспеген жағдайда тендерлік комиссия құрамының кез келген мүшесінің ерекше пікір айтуға құқығы бар, ол жазбаша баяндалуға және тендерлік комиссия отырысының хаттамасына қоса берілуге тиіс.

20. Тендерлік комиссия құрамының қайсыбірінде мүдделер қақтығысы болған жағдайда, осы тұлға бұл туралы тендерлік комиссияның хатшысына хабарлайды, ол туралы тиісті хаттамаға жазба жасалады. Бұл ретте осы тұлға объект (лот) бойынша тендерлік комиссияның шешім қабылдауына қатыспайды.

21. Тендерлік комиссия Қоғам Басқармасының шешімі негізінде құрылады

және Басқарманың оны құру туралы шешімі күшіне енген күннен бастап күнтізбелік бір жыл әрекет етеді. Тендерлік комиссияның бір немесе бірнеше мүшесінің комиссияға одан әрі қатысуы мүмкін болмаған жағдайда, оның мүшелері мерзімінен бұрын қайта сайланады.

22. Тендерлік комиссияның хатшысы тендерлік комиссияның құрамына енгізіледі, бірақ бұл ретте Комиссия мүшесі болып табылмайды және дауыс беру құқығы жоқ.

Тендерлік комиссияның хатшысы болып Басқарма шешімінің негізінде Қоғам қызметкерлерінің бірі тағайындалады. Хатшының өкілеттігі басқарманың тағайындау туралы шешімі күшіне енген күннен бастап бір күнтізбелік жылға созылады. Хатшының өкілеттігі Қоғам Басқармасының шешімі бойынша мерзімінен бұрын тоқтатылуы мүмкін.

Тендерлік комиссия хатшысының міндеттері:

1) тендер өткізу үшін қажетті құжаттар мен материалдарды дайындау және қамтамасыз ету;

2) Қоғам белгілеген интернет-ресурстарда тендер өткізу туралы хабарландыруды орналастыру;

3) бекітілген тендерлік құжаттаманы Қоғам белгілеген интернет-ресурстарда орналастыру;

4) тендерлік рәсімдер қағаз жеткізгіштерде жүргізілген жағдайда, әлеуетті қатысушылардың тендерге қатысуға арналған тендерлік өтінімдері бар конверттерді белгіленген тәртіппен уақтылы қабылдауды және тіркеуді жүзеге асырады;

5) тендерлік рәсімдер қағаз жеткізгіштерде жүргізілген жағдайда, тендерлік өтінімдер салынған конверттерді ашу жөніндегі тендерлік комиссияның отырыстарын өткізуді ұйымдастыру;

6) тендерлік рәсімдер қағаз жеткізгіштерде жүргізілген жағдайда, қатысушылардың тендерлік өтінімдері бар конверттерді ашу хаттамасын ресімдеуді және тендерлік комиссия мүшелерінің қол қоюын белгіленген мерзімдерде қамтамасыз ету;

7) қатысушыларды жіберу (біліктілік іріктеу) бойынша тендерлік комиссия отырысын белгіленген мерзімде өткізуді ұйымдастыру;

8) тендерді өтпеді деп тану туралы хаттаманы немесе тендердің екінші кезеңі өткізілген жағдайда қатысушыларды тендердің екінші кезеңіне жіберу хаттамасын белгіленген мерзімде ресімдеуді және тендерлік комиссия мүшелерінің қол қоюын қамтамасыз ету;

9) рұқсат беру хаттамасының көшірмесін белгіленген мерзімде интернет-ресурста орналастыруды және қатысушыларды тендердің екінші кезеңіне жіберу рәсімдерінде өткізуді;

10) тендердің екінші кезеңіне жіберілген қатысушыларды тендердің екінші кезеңі өткізілген жағдайда өткізу мерзімі мен уақыты туралы белгіленген тәртіппен және мерзімде уақтылы хабардар етуді қамтамасыз ету;

11) тендердің екінші кезеңін белгіленген мерзімде өткізуді ұйымдастыру (сауда-саттық өткізу), екінші кезең өткізілген жағдайда;

12) тендердің екінші кезеңі өткізілген жағдайда, тендердің қорытындыларын шығару жөніндегі тендерлік комиссияның отырысын белгіленген мерзімде өткізуді ұйымдастыру;

13) Қағидалардың 81-тармағына және 123-тармағына сәйкес екінші кезең өткізілген жағдайда, тендерлік комиссия мүшелерінің тендердің қорытындылары туралы хаттаманы ресімдеуді және қол қоюды белгіленген мерзімде қамтамасыз ету;

14) Қағидалардың 87-тармағына және 125-тармағына сәйкес тендердің қорытындылары туралы хаттаманы Қоғам белгілеген интернет-ресурстарда орналастыру;

15) тендерге қатысуға тендерлік өтінімдерді қабылдау және тіркеу сәтінен бастап оларды белгіленген тәртіппен мұрағатқа сақтауға беру сәтіне дейін тендердің барлық құжаттары мен материалдарының сақталуын қамтамасыз ету.

4. Тендерлік құжаттама және кепілдік жарнаны енгізу шарттары

23. Тендерлік құжаттамада:

1) өткізілетін тендер туралы мәліметтер:

– Қоғамның толық атауы;

– пошталық және электрондық мекен-жайы, байланыс деректері;

– кепілдік жарналарды енгізу үшін алушының мерзімі мен банктік деректемелері;

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

3) тендерге қатысу үшін кепілдік жарналарын енгізу тәртібі;

4) тендер өткізу шарттары мен тәртібі;

5) тендер нәтижелерін ресімдеу тәртібі;

6) мүліктік жалдау шарттарын жасасу тәртібі;

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

8) техникалық ерекшелігі көрсетіледі:

–тендер объектілері (лоттар);

–тендер объектілерінің сипаттамасы, орналасқан жері;

–мүліктік жалдау мерзімі және мүліктік жалдау ақысының айлық базалық мөлшерлемесінің мөлшері;

–кепілдік жарнаның сомасы;

– әлеуетті жалға алушыға және/немесе мүліктік жалдау объектісіндегі әлеуетті жалға алушының қызметіне қойылатын талаптар (біліктілік талаптары);

– жалға беруші ретінде әрекет ететін тұлға.

24. Тендерлік құжаттама (Қағидаларға № 5 және 6-қосымшалар) үлгілік болып табылатындығына байланысты, тендерлік құжаттаманы қалыптастыру кезінде тендерді ұйымдастырушыға тендерлік құжаттаманың мазмұнына Қағидалардың 24-тармағының 1) және 8) тармақшалары бөлігінде ғана

өзгерістер енгізуге жол беріледі.

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

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

1) тендерді ұйымдастырушыға / жалға берушіге белгіленген мерзімде салыстыру үшін тиісті құжаттарды ұсыну;

2) тиісті хаттама негізінде мүліктік жалдау шартын жасасу.

27. Бір кепілдік жарна бір нақты объектіге (лотқа) тендерге ғана қатысуға мүмкіндік береді.

28. Әлеуетті қатысушылар кепілдік жарнаны тендерлік құжаттамада көрсетілген мөлшерде, мерзімде, тәртіппен және деректемелер бойынша енгізеді. Кепілдік жарна тендерге әлеуетті қатысушының атынан ғана енгізіледі. Бұл ретте кепілдік жарна тендердің бірінші кезеңі өткізілетін күнге дейін кемінде екі жұмыс күні бұрын әрбір объект (лот) бойынша осы тапсырмада объектінің (Лоттың) атауы көрсетіле отырып, жеке төлем тапсырмасымен енгізіледі

29. Кепілдік жарнаның мөлшері хабарландыру жарияланғаннан кейін өзгермейді. Кепілдік жарнаның мөлшеріне банк қызметтерін төлеу кірмейді.

30. Тендерге қатысу үшін кепілдік жарнаның мөлшері мүліктік жалдауға берілетін объект (лот) үшін жалдау ақысының айлық базалық мөлшерлемесі мөлшерінде белгіленеді. Мүліктік жалдаудың әрбір объектісі (лоты) бойынша кепілдік жарнаның сомасын тендерді ұйымдастырушы техникалық ерекшелікте көрсетеді.

31. Әлеуетті қатысушы енгізген тендерге қатысуға кепілдік жарна келесі жағдайлардың бірі басталған кезде Қоғам қайтару туралы жазбаша өтінімді алған күннен бастап 15 (он бес) жұмыс күні ішінде қатысушыға қайтарылады:

1) осы қатысушы өтінімдерді ұсынудың соңғы мерзімі өткенге дейін өзінің тендерге қатысуға өтінімін кері қайтарып алған жағдайда;

2) қорытындылары туралы хаттамаға қол қойылған тендер. Көрсетілген жағдай тендер жеңімпазы деп айқындалған қатысушыға және сауда-саттық қорытындылары бойынша екінші орын алған қатысушыға қолданылмайды;

3) тендер жеңімпазы мүліктік жалдау шартына қол қойған кезде сауда-саттық нәтижелері бойынша екінші орын алған қатысушыға;

4) жеңімпаз деп жарияланған және мүліктік жалдау шартына қол қойған қатысушыға;

5) тендер шарттарының өзгергені туралы хабарландыру жарияланғанға дейін тендерге қатысуға тендерлік өтінімдер берген және осыған байланысты тендерге қатысудан бас тартқан әлеуетті қатысушыларға;

6) тендер өткізілмеді деп тану.

32. Тендерлік құжаттамаға өзгерістер мен толықтыруларды тендерді ұйымдастырушы тендерлік өтінімдерді ұсынудың соңғы мерзімі өткенге дейін күнтізбелік 2 (екі) күннен кешіктірмейтін мерзімде енгізе алады. Бұл ретте

тендерлік өтінімдерді ұсынудың соңғы мерзімі кемінде күнтізбелік 10 (он) күнге ұзартылады. Тендерлік құжаттамаға өзгерістер мен толықтырулар енгізу және тендерлік өтінімдерді ұсынудың өзгертілген мерзімі туралы тендерді ұйымдастырушы Қоғам белгілеген интернет - ресурстарда тендерлік құжаттамаға өзгерістер мен толықтырулар енгізу туралы хабарландыруды және тендерлік құжаттаманың жаңа редакциясын орналастыру арқылы барлық әлеуетті қатысушыларды/қатысушыларды хабардар етеді.

33. Тендерлік құжаттамада өткізілетін/өткізілген тендердің (лоттың) қорытындыларына әсер етуі мүмкін бұзушылықтар анықталған жағдайда, тендерді ұйымдастырушы шарт жасасу сәтіне дейін тендердің (лоттың) күшін жоюға, тендерлік құжаттаманы сәйкестікке келтіруге және тендерді (лотты) қайта жариялауға міндетті.

5. Қағаз тасығыштарда тендер өткізу тәртібі. Тендерді өткізу кезеңдері

34. Объектілерді қағаз жеткізгіштерде мүліктік жалдауға беру бойынша тендер өткізу рәсімі екі кезеңде жүргізіледі.

35. Бірінші кезеңде (**біліктілік іріктеу**) мынадай іс-шаралар жүзеге асырылады:

1) тендерлік комиссия хатшысының екі кезеңдік тендердің бірінші кезеңіне қатысуға қатысушылардың тендерлік өтінімдері бар конверттерді қабылдауы және тіркеуі.

2) тендердің бірінші кезеңіне қатысуға қатысушылардың тендерлік өтінімдері бар конверттерді ашу жөніндегі тендерлік комиссияның отырысы.

3) тендерлік комиссия мүшелерінің тендердің бірінші кезеңіне қатысушылардың конверттерін ашу хаттамасын ресімдеуі және қол қоюы;

4) тендерге қатысушыларды (біліктілік іріктеу) тендердің екінші кезеңіне жіберу жөніндегі тендерлік комиссияның отырысы;

5) тендер комиссиясы мүшелерінің тендерді өтпеді деп тану туралы хаттаманы немесе тендердің екінші кезеңі өткізілген жағдайда қатысушыларды тендердің екінші кезеңіне жіберу хаттамасын ресімдеуі және қол қоюы;

6) тендердің екінші кезеңіне жіберілген қатысушыларды тендердің екінші кезеңін өткізу мерзімі мен уақыты туралы белгіленген тәртіппен уақтылы хабардар ету.

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

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

2) тендер қорытындыларын шығару жөніндегі тендерлік комиссияның отырысын өткізу;

3) тендерлік комиссия мүшелерінің тендердің қорытындылары туралы хаттаманы ресімдеуі және қол қоюы.

6. Тендерлік комиссия хатшысының тендердің бірінші кезеңіне қатысуға әлеуетті қатысушылардың тендерлік өтінімдерін қабылдауы және тіркеуі

37. Тендерлік өтінім тендерлік құжаттамада (осы Ережеге № 5 қосымша) көрсетілген мазмұны, тендерге қатысуға жасалуы және ұсынылуы бойынша талаптарға сәйкес келуі тиіс.

38. Тендерлік өтінімнің құрамында әлеуетті қатысушылар тендерлік құжаттамаға 2-қосымшаның нысаны (осы Ережеге № 5 қосымша) бойынша толтырылған тендерге қатысуға өтінім береді.

39. Тендерге қатысуға өтінім әлеуетті қатысушының осы Қағидаларда және тендерлік құжаттамада белгіленген талаптар мен шарттарға сәйкес Қоғам объектілерін мүліктік жалдауға беру жөніндегі тендерге қатысуға келісім білдіру нысаны болып табылады.

40. Әлеуетті қатысушының тендерлік өтінімі тендерлік құжаттамада белгіленген тәртіппен және мерзімдерде тендерді ұйымдастырушының мекенжайы бойынша желімделген конвертте ұсынылады.

41. Әлеуетті қатысушылардың тендерлік өтінімдері бар конверттерді қабылдауды және тіркеуді тендерлік комиссияның хатшысы жүргізеді.

42. Әлеуетті қатысушылардың тендерлік өтінімдері бар конверттерді тіркеу осы Қағидаларға № 7 қосымшаның нысанына сәйкес келетін тендерлік өтінімдерді тіркеу журналында тіркеледі. Тендерлік комиссияның хатшысы қатаң хронологиялық тәртіппен (нақты уақытты көрсете отырып) тендерлік өтінімдерді тіркеу журналына тиісті тендерге қатысуға арналған тендерлік өтінімдер салынған конверттерді белгіленген мерзім өткенге дейін ұсынған әлеуетті қатысушылар туралы мәліметтерді енгізеді. Белгіленген мерзім өткеннен кейін өтінімдер салынған конверттерді қабылдауға және тіркеуге тыйым салынады.

43. Тендерлік өтінімдерді тіркеу журналында жолдар арасында ешқандай кірістірулер, түзетулер, өшірулер, қосып жазулар болмауы тиіс.

44. Журналдың беттері тігілуі, нөмірленуі тиіс және журналдың соңғы беті тендерді ұйымдастырушының мөрімен бекітіледі. Тендерлік комиссияның хатшысы тендерлік өтінімдерді тіркеу журналының белгіленген тәртіппен тиісінше жүргізілуіне және оның сақталуына дербес жауапты болады.

45. Әлеуетті қатысушылар берген тендерлік өтінімдер салынған конверттерді қатысушылардың конверттерін ашу жөніндегі тендерлік комиссияның отырысы өткізілетін уақытқа дейін ашуға үзілді-кесілді тыйым салынады.

46. Тендерлік комиссияның хатшысына басқа тұлғаларға, оның ішінде тендерді ұйымдастырушының қызметкерлеріне қатысушылардың конверттерін ашу жөніндегі тендерлік комиссияның отырысы өткізілетін уақытқа дейін әлеуетті қатысушылар берген конверттерді беруге тыйым салынады.

47. Тендерлік комиссияның хатшысы ұсынылған тендерлік өтінімдер қабылданған сәттен бастап оларды белгіленген тәртіппен мұрағатқа сақтауға

берген сәтке дейінгі кезеңде олардың сақталуына дербес жауапты болады. Тендерді ұйымдастырушы бұған өкілеттігі жоқ адамдардың тендерлік өтінімдерге қол жеткізуін шектеу мақсатында тендерлік комиссияның хатшысын тиісті сақтау үшін қажетті жағдайлармен қамтамасыз етуге тиіс.

48. Әлеуетті қатысушы тендерлік өтінімдерді ұсыну үшін тендерлік құжаттамада белгіленген мерзімнің аяқталуынан кешіктірмей тендерді ұйымдастырушыға жазбаша өтініш негізінде тендерге қатысу үшін өзі енгізген кепілдік жарнаны қайтару құқығын жоғалтпай, өзінің тендерлік өтінімін кері қайтарып алуға құқылы.

49. Тендерлік өтінімдер салынған конверттерді ұсынудың соңғы мерзімі өткеннен кейін тендерлік өтінімді қайтарып алуға жол берілмейді.

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

7. Қатысушылардың тендерлік өтінімдері бар конверттерді ашу жөніндегі тендерлік комиссияның отырысы, қатысушылардың тендерлік өтінімдері бар конверттерді ашу хаттамасын ресімдеу

51. Әлеуетті қатысушылардың өкілетті өкілдерінің қатысушылардың тендерлік өтінімдері бар конверттерді ашу жөніндегі тендерлік комиссияның отырысына қатысуға құқығы бар. Бұл ретте тендерлік комиссияның хатшысы тендерлік комиссияның отырысы басталғанға дейін әлеуетті қатысушылар өкілдерінің өтінімдері бар конверттерді ашу рәсімін жүзеге асыру кезінде тендерде мүдделерін білдіруге құжатпен ресімделген өкілеттіктерін тексереді.

52. Белгіленген мерзімде ұсынылған тендерлік өтінімдер салынған конверттер ашуға жатады.

53. Тендерлік комиссия тендерлік өтінімдер салынған конверттерді тендерлік құжаттамада көрсетілген күні, уақытта және орында ашады.

54. Тендерлік өтінім салынған Конверт, егер тендерге (лотқа) тендерге (лотқа) қатысуға 1 (бір) тендерлік өтінім ғана ұсынылған жағдайда да ашылады және қағидалар мен тендерлік құжаттама талаптарына сәйкестігі қаралады.

55. Конверттерді ашу жөніндегі тендерлік комиссияның отырысы келесі ретпен өтеді:

- 1) тендерлік комиссияның хатшысы қатысушыларға хабарлайды:
 - тендерлік комиссияның құрамы, тендерлік комиссияның хатшысы;
 - тендерлік құжаттамаға өзгерістер мен толықтырулар енгізу фактісінің, сондай-ақ себептерінің болуы немесе болмауы;
 - әлеуетті қатысушылардың белгіленген мерзімде тендерлік өтінімдерді ұсынған және тендерлік өтінімдерді тіркеу журналында тіркелген;
- 2) тендерлік комиссияның хатшысы тендерлік комиссия Төрағасының немесе оның орнындағы адамның мақұлдауымен тендерге қатысуға тендерлік өтінімдер салынған конверттерді ашады және тендерге қатысуға өтінімдердегі құжаттар мен материалдардың тізбесі туралы ақпаратты, сондай-ақ

қатысушылардың бастапқы баға ұсыныстарын жария етеді.

3) барлық тендерлік өтінімдердің мазмұны жарияланғаннан кейін тендерлік комиссияның хатшысы қатысушылардан және/немесе қатысушылардың уәкілетті өкілдерінен тендерлік комиссияның әрекетіне (немесе әрекетсіздігіне) шағымдардың немесе қарсылықтардың бар-жоғы туралы сұратады.

56. Тендерлік комиссияның хатшысы конверттерді ашқан күннен бастап 3 (үш) жұмыс күні ішінде тендерлік комиссия мүшелері қатысушылардың тендерлік өтінімдері бар конверттерді ашу хаттамасын ресімдейді және оған қол қояды.

8. Тендерлік комиссияның қатысушылардың тендерлік өтінімдерін қарауы, тендерлік комиссияның тендердің екінші кезеңіне қатысушыларды іріктеуді жүргізуі

57. Тендерлік комиссия тендердің бірінші кезеңіне қатысушылардың тендерлік өтінімдері бар конверттерді ашу хаттамасына қол қойылған күннен бастап 5 (бес) жұмыс күні ішінде осы өтінімдер мен қатысушылардың Қағидалардың және тендерлік құжаттаманың талаптарына сәйкестігі тұрғысынан тендерлік өтінімдерді қарау жөнінде отырыс өткізуге және тиісті қатысушыларды тендердің екінші кезеңіне жіберуді жүзеге асыруға міндетті.

58. Тендерлік өтінімдерді қарау кезінде тендерлік комиссия:

1) қатысушылардың тендерлік өтінімдерін қарау, бағалау және салыстыру үшін қатысушылардан қажетті материалдар мен түсіндірулерді сұратуға құқылы;

2) тендерлік өтінімдерде қамтылған мәліметтерді нақтылау мақсатында тиісті мемлекеттік органдардан, жеке және заңды тұлғалардан қажетті ақпаратты сұратуға құқылы.

Бұл ретте тендерлік комиссияның тендерлік өтінімді қағидалардың және тендерлік құжаттаманың талаптарына сәйкес келтіруге байланысты, тендерлік өтінімді жетіспейтін құжаттармен толықтырудан, құжаттарды ауыстырудан, тиісінше ресімделмеген құжаттарды сәйкес келтіруден тұратын сұрау салуларына және өзге де іс-әрекеттеріне жол берілмейді.

59. Тендерлік комиссия қатысушының тендерлік өтінімін келесі жағдайларда қабылдамайды:

1) тендерлік өтінім Қағидалардың және тендерлік құжаттаманың талаптарына сәйкес келмейді деп танылған жағдайларда жүзеге асырылады;

2) қатысушының белгіленген мерзімде тендерге қатысуға кепілдік жарнаны енгізбеуі немесе толық енгізбеуі;

3) егер әлеуетті қатысушы осы тендерге (лотқа) қатысуға өтінім берген басқа әлеуетті қатысушының үлестес тұлғасы болып табылса.

60. Қағидалардың 60-тармағында көрсетілген жағдайлар бойынша бас тартылмаған қатысушылар тендердің екінші кезеңіне жіберілді деп танылады.

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

61. Тендерлік комиссияның хатшысы тендер комиссиясының қатысушыларды тендердің екінші кезеңіне жіберу жөніндегі отырысы өткен күннен бастап 3 (үш) жұмыс күні ішінде тендер комиссиясының мүшелері қатысушыларды тендердің екінші кезеңіне жіберу хаттамасын ресімдейді және қол қояды.

62. Қатысушыларды тендердің екінші кезеңіне жіберу хаттамасында келесі ақпарат қамтылуға тиіс:

- 1) комиссия отырысының орны мен уақыты;
- 2) тендерлік комиссияның құрамы және тендерлік комиссияның хатшысы туралы;
- 3) тендер объектілері (лоттар) туралы мәліметтер;
- 4) қатысушылардың тендерге қатысуға келіп түскен барлық тендерлік өтінімдері және олардың бастапқы баға ұсыныстары туралы мәліметтер;
- 5) қатысушылардың тендерлік өтінімдерге қоса берген құжаттары мен материалдарының тізбесі мен сипаттамасы;
- 6) бас тарту негіздерін көрсете отырып, бас тартылған өтінімдер туралы (бас тартылған тендерлік өтінімдер болған жағдайда);
- 7) тендердің екінші кезеңіне жіберілген қатысушылар туралы мәліметтер;
- 8) міндетті түрде тендерлік комиссияның әрбір мүшесінің пікірі (Т.А.Ә. көрсете отырып) көрсетіледі («жақтайды» немесе «қарсы», бұл ретте тендерлік комиссияның мүшесі хаттамада «қалыс қалды» деген пікірді көрсетуге құқылы емес).

63. Тендерге қатысушылар рұқсат беру хаттамасының көшірмесін тендерлік комиссияның хатшысынан таныса және ала алады.

64. Тендердің екінші кезеңіне жіберілген қатысушыларды хабардар ету тендердің екінші кезеңін өткізу күнін, уақытын және орнын, сондай-ақ тендердің екінші кезеңіне жіберілген қатысушылардың бірінің ең үлкен бастапқы баға ұсынысы болып табылатын тендер (лот) бойынша жалдау ақысының бастапқы айлық мөлшерлемесін қамтитын тиісті ақпаратты тендерге қатысуға өтінімде көрсетілген қатысушының электрондық пошта мекенжайына жіберу арқылы жүзеге асырылады, сондай-ақ өтінімде көрсетілген телефондар бойынша жоғарыда көрсетілген ақпаратты қайталауға жол беріледі.

65. Тендердің екінші кезеңіне жіберілген қатысушыға хабарламаның жіберілгенін растауға мүмкіндік беретін ақпарат алушының электрондық пошта мекенжайы, электрондық хаттың жіберілген күні мен уақыты, электрондық хаттың тақырыбы мен мәтіні және ақпарат көрсетілген скриншот осы ақпараттың жіберілгенін растау болып табылады.

66. Тендерлік комиссияның хатшысы қатысушыларға екінші кезеңге қатысушыларды жіберу хаттамасына қол қойылған күннен кейін бір жұмыс

күнінен кешіктірмей хабарлама жібереді. Бұл ретте тендердің (сауда-саттық) екінші кезеңі қатысушыларға хабарлама жіберілген 1 күннен бастап үшінші жұмыс күні 2 (екі) жұмыс күнінен кейін өткізіледі.

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

67. Тендердің екінші кезеңіне жіберілген қатысушылар арасында тендердің мәнін жалға алу құнын арттыруға сауда-саттық өткізу тиісті хабарламада көрсетілген мерзімде және уақытта көзбе-көз өткізіледі.

68. Сауда-саттыққа тікелей қатысуға тілек білдірген қатысушылар немесе қатысушылардың өкілетті өкілдері тендердің екінші кезеңін (сауда-саттығын) өткізу жөніндегі тендерлік комиссияның отырысына алдын ала келуге тиіс. Бұл ретте тендерлік комиссияның хатшысы тендердің екінші кезеңі (сауда-саттығы) басталғанға дейін қатысушылар өкілдерінің тендерде мүдделерін білдіру құқығына құжатпен ресімделген өкілеттіктерін тексереді. Қатысушылардың тиісті түрде ресімделген өкілеттіктері жоқ өкілдері сауда-саттыққа жіберілмейді.

69. Тендердің екінші кезеңіне жіберілген қатысушының ең үлкен бастапқы баға ұсынысы сауда-саттықтағы жалдау ақысының бастапқы ставкасы болып табылады.

70. Тендердің екінші кезеңін (сауда-саттығын) өткізу жөніндегі тендерлік комиссияның отырысы былайша өтеді:

1) тендерлік комиссияның хатшысы қатысушыларға келесі акпаратты хабарлайды:

- тендерлік комиссияның құрамы, тендерлік комиссияның хатшысы;
- өткізілетін тендердің (лоттың) сауда-саттықтағы мәні;
- тендердің (сауда-саттықтың)екінші кезеңіне жіберілген қатысушылар тізбесінің;
- тендердің (сауда-саттықтың) екінші кезеңіне тікелей қатысатын қатысушылардың немесе олардың өкілетті өкілдерінің тізбесі;
- тендердің екінші кезеңіне жіберілген қатысушының ең үлкен бастапқы баға ұсынысы болып табылатын тендер (лот) бойынша жалдау ақысының бастапқы мөлшерлемесіне, сондай-ақ оның атауына қатысты;
- жоғарыда көрсетілген тендер (лот) бойынша жалдау ақысының бастапқы мөлшерлемесінің 5% - ын құрайтын бастапқы мөлшерлемені арттыру кадамының мәні;
- Сауда-саттықты өткізу ұзақтығы-сауда-саттықтың басталу уақыты туралы хабарланған сәттен бастап 60 (алпыс) минут.

71. Тендерлік комиссияның Төрағасы немесе оның орнындағы адам (бұдан әрі - Төрағалық етуші) сауда-саттықтың басталу уақыты туралы дауыстап жариялайды және қатысушыларға объектінің (лоттың) жалдау ақысының мөлшерлемесін көтеру ұсынысымен жүгінеді. Бұған дейін ол сауда-саттыққа

қатысушыларға жаңа баға ұсыныстарын жария ету ережелерін міндетті түрде түсіндіреді.

73. Төрағалық етуші сауда-саттықтың әрбір қатысушысына өзінің жаңа баға ұсыныстарын кезек бойынша айтуға мүмкіндік береді, кезектілік бұрын белгіленген мерзімде тендерлік өтінімдер салынған конверттерді кім ұсынған және тендерлік өтінімдерді тіркеу журналында (хронологиялық тәртіппен) тіркелген принцип бойынша айқындалады, бұл ақпаратты тендерлік комиссияның хатшысы ұсынады. Бұл ретте әрбір кезекті Қатысушы баға ұсынысын алдыңғысынан жоғары жариялауға тиіс, егер бұл қатысушының неғұрлым жоғары ұсыныс беру мүмкіндігі болмаса, ол бұдан былай осы сауда-саттыққа қатыспайды және кезек келесі қатысушыға өтеді, осы қағидат бойынша сауда-саттық ең жоғары ұсынысы бар қатысушы жалғыз қалғанша өтеді;

1) қатысушылар сауда-саттықты жалдау ақысының бастапқы ставкасын көтеру қадамына көтеру арқылы бастайды немесе өз ұсыныстарын дауыстап жариялай отырып, жоғары ставканы ұсына алады;

2) тендерлік комиссияның хатшысы қатысушының әрбір ұсынысын және оның атауын дауыстап анық қайталауға, сондай-ақ бұл ақпаратты Сауда-саттық хаттамасында жазбаша түрде жазып алуға міндетті, осы ақпаратты тендерлік комиссияның мүшелері де жұмыс тәртібімен белгілейді;

3) қатысушының сауда-саттықты өткізу уақыты бойынша соңғы ең жоғары ұсынысы жеңімпаз болып есептеледі.

74. Ағымдағы уақыт сауда-саттықтың басталғаны туралы жарияланған кезден бастап 60 (алпыс) минут өткен соң тендерлік комиссияның Төрағасы немесе оның орнындағы адам сауда-саттықты және қатысушының ең жоғары ұсынысын, сондай-ақ сауда-саттықта екінші орын алған қатысушының ұсынысын тендерлік комиссияның Төрағасы немесе оның орнындағы адам дауыстап жариялайды.

75. Қатысушылар тарапынан жалдау мөлшерлемелерін арттыру бойынша қосымша баға ұсыныстары болмаған жағдайда, тендерге қатысушылардың жалпы келісімімен сауда-саттық мерзімінен бұрын аяқталуы мүмкін, бұл міндетті түрде қорытындылар хаттамасында тіркеледі.

76. Қажет болған жағдайда, сауда-саттық уақыты тендер комиссиясы Төрағасының немесе оны алмастыратын тұлғаның шешімі бойынша қорытындылар хаттамасында бұл факт міндетті түрде көрсетіле отырып, тек бір рет 15 (он бес) минутқа ұзартылуы мүмкін.

77. Егер тендер бірнеше лоттан тұрса, жоғарыда сипатталған сауда-саттықты өткізу рәсімі әрбір лот бойынша жүргізілуге тиіс.

78. Тендердің екінші кезеңіне жіберілген қандай да бір қатысушы немесе тендердің екінші кезеңінде (сауда-саттықта) оның уәкілетті өкілі тікелей болмаған жағдайда, тендерлік комиссияның хатшысы қатыспаған қатысушының өзінің бастапқы баға ұсынысында ұсынған жалдау ақысының ставкасын жариялайды.

79. Тендердің екінші кезеңінде барлық жіберілген қатысушылар немесе

олардың өкілетті өкілдері тікелей болмаған жағдайда, өзінің тендерлік өтінімінің бастапқы баға ұсынысында жалдау ақысының ең жоғары (ең жоғары) ставкасын ұсынған қатысушы жеңімпаз деп жарияланады.

80. Даулы жағдайларды болдырмау үшін тендерді ұйымдастырушының, сондай - ақ сауда-саттыққа қатысушылардың өкілетті өкілдерінің, заңнамада көзделген жағдайларды қоспағанда, тендерлік комиссияның екінші кезеңді (Сауда-саттықты) өткізу жөніндегі отырыстарында осы отырыстардың аудио-және бейнежазбасын жүргізуге құқығы бар.

11. Қорытынды шығару, тендер қорытындылары туралы хаттаманы ресімдеу және қол қою

81. Тендерлік комиссияның хатшысы тендердің екінші кезеңі өткізілген (сауда-саттық өткізілген) күннен бастап 3 (үш) жұмыс күні ішінде тендердің қорытындылары туралы хаттаманы ресімдейді және оған тендерлік комиссияның мүшелері қол қояды.

82. Тендердің қорытындылары туралы хаттамада мынадай ақпарат қамтылуға тиіс:

1. қорытынды шығару орны мен уақыты;
2. тендерлік комиссияның құрамы;
3. тендер объектілері туралы мәліметтер;
4. қатысушылардың тендерге қатысуға келіп түскен барлық өтінімдері және олардың бастапқы баға ұсыныстары туралы мәліметтер;
5. қабылданбаған тендерлік өтінімдер туралы (қабылданбаған тендерлік өтінімдер болған жағдайда);
6. тендердің екінші кезеңіне жіберілген қатысушылар туралы мәліметтер;
7. тендердің жеңімпазы және оның тендердің екінші кезеңіндегі баға ұсынысы туралы мәліметтер;
8. екінші орын алған қатысушы және тендердің екінші кезеңіндегі оның баға ұсынысы туралы мәліметтер;
9. шартқа қол қою жөніндегі Тараптардың міндеттемелері.

83. Тендерге қатысушылар тендер қорытындылары туралы хаттаманың көшірмесін тендерлік комиссияның хатшысынан таныса және ала алады.

84. Тендердің қорытындылары туралы қол қойылған хаттама 2 (екі) жұмыс күні ішінде қоғам белгілеген интернет - ресурстарда орналастыру үшін қоғамның тиісті департаментіне жіберіледі.

Өткізілген тендер туралы ақпарат өткізілген тендердің қорытындылары туралы қол қойылған хаттама жарияланған сәттен бастап 3 (үш) күн ішінде қоғам белгілеген интернет – ресурстарда сақталады.

85. Тендер қорытындылары туралы хаттама тендер нәтижелерін және жеңімпаз бен жалға берушінің тендер жеңімпазының ұсыныстарына және мүліктік жалдаудың үлгілік шартына сәйкес өткізілген тендердің талаптарына жауап беретін шарттарда шартқа қол қою міндеттемелерін тіркейтін құжат болып табылады.

86. Өткізілетін/өткізілген тендерде (Лотта) тендердің (лоттың) қорытындыларына әсер ететін бұзушылықтар анықталған жағдайда тендерді ұйымдастырушы немесе тендерлік комиссия шарт жасалған кезге дейін тендерді (лотты) немесе оның қорытындыларын жоюға міндетті. Бұл ретте тендер (лот) немесе оның қорытындылары қайта қаралуға тиіс.

87. Тендерді ұйымдастырушы тендерді (лотты) немесе оның қорытындыларын жою туралы шешім қабылданған күннен бастап 3 (үш) жұмыс күні ішінде бұл туралы өткізілетін тендерге қатысқан адамдарды хабардар етуге және қоғам белгілеген интернет - ресурстарда тиісті ақпаратты жариялауға шаралар қолдануға міндетті.

88. Әлеуетті қатысушы және / немесе қатысушы өзінің тендерге қатысуына байланысты барлық шығыстарды ерікті және дербес көтереді. Тендерді ұйымдастырушы (тендерлік комиссия) тендер қорытындыларына қарамастан, осы шығыстарды өтеу жөнінде міндеттеме алмайды.

12. Тендердің жарамсыз деп танылуы.

89. Тендер мынадай жағдайларда өтпеді деп танылады:

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

2) тендерге (лотқа) қатысуға арналған тендерлік өтінімдерді қабылдау мерзімі аяқталған сәтте қатысушының бір ғана өтінімі тіркелген;

3) тендер (лот) комиссиясының қатысушыларды тендердің (лоттың) екінші кезеңіне (сауда-саттығына) жіберу жөніндегі өтінімдерді қарау қорытындылары бойынша екіден кем қатысушы біліктілік талаптарына сәйкес келеді деп танылса, тендер комиссиясы конкурстық өтінімді қарау туралы шешім қабылдайды;

4) тендер жеңімпазы мен екінші орын алған тендерге қатысушының шарт жасасудан жалтаруы.

90. Тендер өтпеді деп танылған жағдайда, тендерлік комиссияның хатшысы тендерлік комиссияның тиісті отырысы (тендердің бірінші немесе екінші кезеңі) өткізілген күннен бастап 3 (үш) жұмыс күнінен кешіктірілмейтін мерзімде тендерлік комиссияның мүшелері тендерді өтпеді деп тану туралы хаттаманы қалыптастырады және оған қол қояды.

91. Тендердің жарамсыз деп танылуы келесі шешімдердің біріне әкеледі:

1) Егер тендер Қағидалардың 89-тармағының 1) 3) 4) тармақшаларында сипатталған жағдайлар бойынша өткізілмесе - қайта тендер жарияланады;

2) Егер тендер Қағидалардың 89 - тармағының 2) тармақшасында сипатталған жағдайлар бойынша өткізілмесе және бұл ретте қатысушының тендерлік өтінімі, оның ішінде бастапқы баға ұсынысы Қағидалардың және тендерлік құжаттаманың талаптарына толық сәйкес келсе-тендерлік комиссия мынадай шешімдердің бірін қабылдауға құқылы:

а) осы қатысушымен бір көзден мүліктік жалдау шартын жасасу;

б) қайта тендер жариялау;

3) Егер тендер 89 - тармақтың 1) тармақшасында сипатталған жағдайлар бойынша екі рет өткізілмесе-тендерді ұйымдастырушы Қоғамның Басқармасына қолда бар құзыреті шеңберінде қоғамның осы объектісі бойынша шешім қабылдау туралы ұсыныс жіберуге тиіс.

13. Объектілерді тендер өткізбей мүліктік жалдауға (жалға алуға) беру

92. Объектілерді кейіннен сатып алу құқығынсыз мүліктік жалдауға (жалға алуға) беру, жағдайларды қоспағанда, тендерлік негізде жүргізіледі:

1) курстық сабақтар, конференциялар, семинарлар, концерттер мен спорттық іс-шаралар өткізу үшін білім беру ұйымдарының, ғылыми және спорттық ұйымдардың үй-жайларын бір айдан аспайтын мерзімге беру;

2) Саяси партия кандидатына не олардың сенім білдірген адамдарына сайлаушылармен кездесулер өткізу және сайлау алдындағы үгіт жүргізу үшін Үй-жайлар беру арқылы жүзеге асырылады;

3) тауарларды жеткізуге, жұмыстарды орындауға және объектілердің баланс ұстаушыларына қызметтер көрсетуге байланысты Мемлекеттік сатып алу туралы шарттар жасасқан өнім берушілерге Үй-жайлар (ауданына карамастан) мен жабдықтар беру;

4) банкоматтар мен терминалдарды орнату үшін алаңдар беру.

5) үй-жайларды, ғимараттарды, құрылыстарды және өзге де мүлікті (автокөлік құралдарын, жабдықтарды, жиһазды, ұйымдастыру техникасын) алты айдан аспайтын мерзімге беру.

б) университеттің білім беру процесінде жалға алынатын үй-жайды және қажетті технологиялық жабдықты пайдалану ұсынысымен әлеуетті жалға алушыдан өтінім түскен кезде үй-жайларды ұсыну(зертханалық жұмыстар мен ғылыми зерттеулер жүргізу).

7) әлеуетті жалға алушыдан жалға алынған объектіге 20 миллион және одан да көп сомада(жөндеу жұмыстарын жүзеге асыру, технологиялық жабдықты, қуыру шкафтарын, плиталарды, желдету жүйесін, тарату желісін, залға арналған үстелдер мен орындықтарды және өзге де мүліктерді жаңарту) инвестициялар салуды ұсына отырып, осы Қағидаларға сәйкес төлеммен өтінім келіп түскен кезде.

93. Осы Қағидалардың 92-тармағының 4) және 5) тармақшаларында көзделген объектілерді мүліктік жалдауға (жалға алуға) беруге екі және одан да көп өтінім берілген жағдайда, оларды мүліктік жалдауға (жалға алуға) беру тендер өткізу арқылы жүзеге асырылады.

94. Зертханалық жұмыстарды жүргізу және ғылыми эксперименттер жүргізу үшін жалға алушының жабдығын міндетті түрде ұсына отырып, үй-жайларды жалға алуға өтінім берген жағдайда, сондай-ақ кемінде үш түлекті кейіннен жұмысқа қабылдау үшін Үй-жайлар үш жыл мерзімге беріледі және жалдау құнын есептік құнының елу пайызына төмендете отырып, бірінші жылы

және келесі жылы тек коммуналдық қызметтер үшін ақы төленеді.

Осы негіз бойынша мүлікті жалға беру туралы шешімді Басқарма Ғылыми кеңестің келісімін алғаннан кейін қабылдайды.

Басқарманың қабылданған шешімінің негізінде әлеуетті жалға алушымен үй-жайды жалдау шарты жасалады.

95. Объектіні тендер өткізбей мүліктік жалдауға (жалға алуға) беру объектіні мүліктік жалдауға (жалға алуға) беруге арналған өтінім (бұдан әрі – өтінім) жағдайында жүзеге асырылады, оған сәйкес Жалға алушы жалдаудың алғашқы үш айында 20 миллион теңгеден жоғары және жалдау мерзімі кемінде 5 жыл инвестициялар салуға міндеттенеді, бұл ретте жалдау құны осы Қағидаларда айқындалған құннан кем болмауға тиіс.

Осы негіз бойынша мүлікті жалға беру туралы шешімді Басқарма Ғылыми кеңестің келісімін алғаннан кейін қабылдайды.

Басқарманың қабылданған шешімінің негізінде әлеуетті жалға алушымен үй-жайды жалдау шарты жасалады.

96. Объектіні тендер өткізбей мүліктік жалдауға (жалға алуға) беру осы Қағидаларға №9 қосымшада көрсетілген нысанға сәйкес объектіні мүліктік жалдауға (жалға алуға) беруге арналған өтінім (бұдан әрі – өтінім) негізінде жүзеге асырылады.

97. Өтінім объектінің атауын, оның теңгерім ұстаушысын, сондай-ақ қағаз (электрондық сканерленген) құжаттарды қоса бере отырып, объектіге қажеттіліктің негіздемесін көрсете отырып ресімделеді:

1. жеке тұлғалар үшін:

- қатысушының жеке басын куәландыратын құжаттың көшірмесі; ,
- кәсіпкерлік субъектісі ретінде тіркелгені туралы құжаттың көшірмесі (жеке тұлға кәсіпкерлік субъектісі болып табылған жағдайда); ,

2. заңды тұлғалар үшін:

- заңды тұлғаны мемлекеттік тіркеу (қайта тіркеу) туралы куәліктің немесе анықтаманың көшірмесін ұсыну,
- заңды тұлғаның бірінші басшысын тағайындау (сайлау) туралы құжаттың көшірмесі; ,
- шетелдік заңды тұлғалар-осы тармақшада көзделген Қазақстан Республикасының резидент заңды тұлғалары сияқты құжаттарды не мемлекеттік және/немесе орыс тілінде нотариат куәландырған аудармасы бар ұқсас мәліметтерді қамтитын құжаттарды ұсынады.

98. Саяси партияның кандидатына не олардың сенім білдірген адамдарына сайлаушылармен кездесу және сайлау алдындағы үгіт жүргізу үшін Үй-жайлар беру жалға берушінің атына еркін нысандағы жазбаша өтініш негізінде жүзеге асырылады.

99. Жалға беруші өтініш түскен сәттен бастап екі жұмыс күні ішінде кандидатты, саяси партияны не олардың сенім білдірген адамдарын жылжымайтын мүлікке мүліктік жалдау (жалға алу) шартын жасасуға дайын екендігі туралы хабардар етеді.

100. Осы Қағидалардың 98-тармағының талаптары кандидатқа, саяси

партияға не олардың сенім білдірген адамдарына сайлаушылармен кездесу және сайлау алдындағы үгіт жүргізу үшін Үй-жайлар беру жағдайларына қолданылмайды.

101. Жалға беруші 92-тармақтың 2) 4) 5) тармақшаларында көрсетілгендерді қоспағанда, объектілерді мүліктік жалдауға (жалға алуға) беруге арналған өтінімді және оған қоса берілген құжаттарды күнтізбелік он бес күн ішінде қарайды.

102. Басқарма объектілерді және оған қоса берілген құжаттарды мүліктік жалдауға (жалға алуға) беруге арналған өтінімдерді қарау нәтижелері бойынша мынадай шешімдердің бірін қабылдайды:

1) объектіні мүліктік жалдауға (жалға алуға) беру туралы;
2) осы Қағидалардың 5-бөліміне сәйкес осы Қағидалардың 92-тармағының 4) және 5) тармақшаларында көрсетілген объектілерді мүліктік жалдауға (жалға алуға) беруге екі және одан да көп өтінім берілген жағдайда тендер өткізу туралы;

3) жалға беруші объект бойынша өзге шешім қабылдаған жағдайда объектіні мүліктік жалдауға (жалға алуға) беруден бас тарту туралы өтінімде көрсетілген объектінің сәйкессіздігі туралы шешімдердің бірін қабылдайды.

103. Жалға алушымен шартты жалға берушінің уәкілетті адамы мүліктік жалдауға (жалға алуға) беру туралы шешім қабылданған күннен бастап күнтізбелік бес күн ішінде жасайды.

14. Мүліктік жалдау шартын жасасу

104. Мүліктік жалдау шарты өткізілген тендердің талаптарын ескере отырып, осы Ереженің № 6 қосымшасы болып табылатын мүліктік жалдаудың үлгілік шартына сәйкес жасалады.

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

106. Мүліктік жалдау шартына тек мынадай кезектілікте ғана қол қойылады:

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

107. Мүліктік жалдау шартын жалға беруші тендер қорытындыларының тиісті ХАТТАМАСЫ ресімделген және қол қойылған немесе алынған күннен бастап 15 (он бес) жұмыс күні ішінде жасайды және тендер жеңімпазына қол қоюға беріледі.

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

109. Тендер жеңімпазы қоғам белгілеген интернет - ресурстарда тендер қорытындыларының тиісті хаттамасы орналастырылған кезден бастап 7 (жеті) жұмыс күні ішінде жалға берушіге салыстырып тексеру үшін мынадай құжаттарды ұсынуға міндетті:

1) жеке тұлғалар:

- қатысушының жеке басын куәландыратын құжаттың түпнұсқасын немесе нотариалды куәландырылған көшірмесін,

- кәсіпкерлік субъектісі ретінде тіркелгені туралы құжаттың түпнұсқасы немесе нотариат куәландырған көшірмесі (жеке тұлға кәсіпкерлік субъектісі болып табылған жағдайда),

- кәсіпкерлік субъектісі ретінде тендердің бірінші кезеңі өткізілетін күннің алдындағы бір айдан кейін берілген үш айдан астам уақыт ішінде (төлеу мерзімі Салық және бюджетке төленетін басқа да міндетті төлемдер туралы Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес кейінге қалдырылған жағдайларды қоспағанда) салық берешегінің және міндетті зейнетақы жарналары мен әлеуметтік аударымдар бойынша берешегінің жоқ екендігі туралы анықтама,

- объектіде қызметтің нысаналы түрін жүзеге асыруға рұқсат беру құжаттарының/лицензиялардың түпнұсқасы немесе нотариат куәландырған көшірмесі (егер қызметтің бұл түрі міндетті лицензиялауға жататын болса);;

- тендерге қатысу үшін тендерлік құжаттамада белгіленген өзге де құжаттарды белгілейді;

2) заңды тұлғалар:

- заңды тұлғаны мемлекеттік тіркеу (қайта тіркеу) туралы куәліктің немесе анықтаманың түпнұсқасы немесе нотариалды куәландырылған көшірмесі,

- тендерге қатысушы заңды тұлғаның бірінші басшысын тағайындау (сайлау) туралы құжаттың түпнұсқасы немесе нотариат куәландырған көшірмесі,

- тендердің бірінші кезеңі өткізілетін күннің алдындағы бір айдан кейін берілген үш айдан астам уақыт ішінде (төлеу мерзімі Салық және бюджетке төленетін басқа да міндетті төлемдер туралы Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес кейінге қалдырылған жағдайларды қоспағанда) салық берешегінің және міндетті зейнетақы жарналары мен әлеуметтік аударымдары бойынша берешегінің жоқ екендігі туралы анықтама,

- объектіде қызметтің нысаналы түрін жүзеге асыруға рұқсат беру құжаттарының/лицензиялардың түпнұсқасы немесе нотариат куәландырған көшірмесі (егер қызметтің бұл түрі міндетті лицензиялауға жататын жағдайда);

- тендерге қатысу үшін тендерлік құжаттамада белгіленген өзге де құжаттар;

- шетелдік заңды тұлғалар-осы тармақшада көзделген Қазақстан Республикасының резидент заңды тұлғалары сияқты құжаттарды ұсынады.

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

111. Тиісті құжаттарды салыстыру рәсімін жүргізбей мүліктік жалдау шартын жасасуға тыйым салынады. Құжаттарды салыстыру рәсімін жүргізу туралы ақпарат міндетті түрде мүліктік жалдау шартында көрсетілуі тиіс.

112. Егер тендер жеңімпазы осы Қағидалардың 109-тармағында көрсетілген салыстырып тексеру үшін құжаттарды белгіленген мерзімде және / немесе белгіленген мерзімде қол қойылған мүліктік жалдау шартын ұсынбаған жағдайда, онда тендерді ұйымдастырушы Жалға беруші тендер жеңімпазы енгізген кепілдік жарнаны ұстап қалады және тендерлік комиссия тендер жеңімпазына салыстырып тексеру және / немесе мүліктік жалдау шартына қол қою үшін құжаттарды тендерді ұйымдастырушыға ұсыну үшін белгіленген мерзім өткен күннен бастап 5 (бес) жұмыс күні ішінде тендер, тендердің (саудасаттықтардың) екінші кезеңінде өзі ұсынған жалдау ақысының мөлшерлемесі бойынша және тендерге қатысуға өтінімде ол ұсынған шарттарда екінші орын алған өтінім берушінің өтінімі бойынша беріледі.

113. Екінші орын алған және тендер жеңімпазы болып айқындалған қатысушыға мүліктік жалдау шартына қол қою туралы хабарлама тендерлік комиссияның тиісті хаттамасы ресімделгеннен кейінгі келесі жұмыс күнінен кешіктірілмей жіберіледі.

114. Хабарламаны алған күннен бастап бұл қатысушы осы Қағидалардың 109-тармағында көрсетілген салыстырып тексеру үшін құжаттарды ұсынуға және тендер жеңімпазы үшін Қағидаларда белгіленген мерзімде мүліктік жалдау шартына қол қоюға міндетті.

115. Бір көзден мүліктік жалдау шарты тендерлік комиссия бір көзден мүліктік жалдау шартын жасасу туралы шешім қабылдаған (тиісті Хаттамаға қол қойылған) күннен бастап осы Қағидаларда көрсетілген тәртіппен және мерзімде жасалады. Қағидаларда және тендерлік құжаттамада белгіленген салыстыру үшін тиісті құжаттарды ұсыну және қол қойылған шартты уақтылы ұсыну жөніндегі мерзімдер мен талаптар тендерлік комиссия оларға қатысты бір көзден мүліктік жалдау шартын жасасу туралы шешім қабылдаған тендерге қатысушыларға да қолданылады.

116. Егер тендер жеңімпазы немесе бір көзден мүліктік жалдау шарты жасалатын қатысушы белгіленген мерзімде жалға берушіге осы Қағидалардың тармақтарында көрсетілген салыстырып тексеру үшін тиісті құжаттарды және / немесе қол қойылған мүліктік жалдау шартын ұсынбаған жағдайда, онда ол мүліктік жалдау шартын жасасудан жалтарған деп танылады.

117. Мүліктік жалдау шартындағы жалдау ақысы қолданыстағы салық заңнамасына сәйкес қосылған құн салығы ескеріле отырып көрсетіледі.

118. Жалға алушыға жалдау ақысы Жалға беруші мен жалға алушы арасында мүліктік жалдау шарты жасалған күннен бастап есептеле бастайды. Шарттың мүліктік жалдау шарттарын тіркеу журналында тіркелген күні шарт жасалған күн болып табылады.

119. Мүліктік жалдау ақысына ағымдағы және күрделі жөндеулерге, коммуналдық және пайдалану қызметтеріне, объектіге қызмет көрсетуге және күзетуге арналған төлемдер енгізілмейді.

120. Мөлшері Жалға берушінің ішкі есептеріне сәйкес айқындалатын коммуналдық және пайдалану қызметтері үшін төлемдерді жалға алушы ұсынылған талаптар (шоттар) негізінде бөлек төлейді және жалдау ақысының сомасына кірмейді.

121. Жобаға не жасалған мүліктік жалдау шартына өткізілетін (өткізілген) тендерлер талаптарының және (немесе) жалға алушыны таңдау үшін негіз болған ұсыныстың мазмұнын өзгерте алатын өзгерістер енгізуге жол берілмейді.

122. Тараптар қол қойған мүліктік жалдау шарты осы Ереженің № 7 қосымшасының нысанына сәйкес келетін мүліктік жалдау шарттарын тіркеу журналында тіркелуге жатады. Журналдың беттері тігілуі, нөмірленуі тиіс және журналдың соңғы беті Жалға берушінің мөрімен бекітіледі.

15. Базалық ставкаларды және жалдау ақысын есептеу тәртібі

123. Қоғам объектілерін мүліктік жалдауға беру кезінде айлық жалдау ақысының базалық мөлшерлемесін есептеуді Жалға беруші Қағидаларға № 8 қосымшаға сәйкес қолданылатын коэффициенттердің мөлшерлемелері мен мөлшерлерінің негізінде мынадай формула бойынша айқындайды:

$$St = (B \times S \times Kt \times Kck \times Kp \times Kd) / 12, \text{ мұндағы:}$$

St-Қоғамның мүліктік жалдау объектісі үшін айлық жалдау ақысының базалық мөлшерлемесі, теңге;

B-1 шаршы метр үшін жылдық жалдау ақысының базалық мөлшерлемесі, теңге;

S-жалға алынатын алаң, шаршы метр;

Kt-құрылыс түрін ескеретін коэффициенті;

Kck-жайлылық дәрежесін ескеретін коэффициенті;

Kp-аумақтық орналасуын ескеретін коэффициенті;

Kd-жалдаушының қызмет түрін ескеретін коэффициенті.

124. Қағидаларға №8 қосымшада көзделген коэффициенттер жылына кемінде 1 (бір) рет қайта қаралуы мүмкін және қызметтің қандай да бір түрін ұйымдастыру үшін мүліктік жалдауға беру жөніндегі тендерлердің жеңімпаздарымен жасалған шарттарда көрсетілген мүліктік жалдау құнын талдау қорытындылары бойынша қалыптастырылған статистикалық деректерге негізделетін болады.

125. Айлық жалдау ақысының базалық мөлшерлемесінің сомасы және тендерге қатысу үшін кепілдік жарнаның тиынмен есептелген сомасы дөңгелектенеді. Бұл ретте елу тиыннан аз сома нөлге дейін дөңгелектенеді, ал елу тиынға тең және одан жоғары сома бір теңгеге дейін дөңгелектенеді.

126. Осы Қағидаларға сәйкес есептелген айлық жалдау ақысының базалық мөлшерлемелері қосылған құн салығының сомасын қамтымайды. Қосылған құн салығының сомасы қосымша есептеледі және қолданыстағы салық заңнамасына сәйкес мүліктік жалдау шартын жасасу кезінде жалдау

төлемдерінің сомасына қосылады.

127. Тендер өткізу туралы хабарландыруда және тендерлік құжаттамада айлық жалдау ақысының базалық мөлшерлемелерін көрсеткен кезде тендерді ұйымдастырушы айлық базалық мөлшерлемелер сомасының қосылған құн салығының сомасын қамтымайтынын көрсетеді.

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

129. Жалдаушының белгілі бір қызмет түрлерін ұйымдастыруы үшін объектілерді мүліктік жалдауға беру жөніндегі тендерлік рәсімдерді өткізуге дайындық кезінде Қоғам Басқармасының шешімі бойынша тендер өткізу шарттарында және мүліктік жалдау шартында Қазақстан Республикасы Азаматтық Кодексінің 546-бабы 2-тармағының 1) және 2) тармақшаларына сәйкес 2 (екі) бөліктен тұратын жалдау ақысын төлеу бойынша міндеттемелер көзделуі мүмкін: объектіні жалға алу үшін тұрақты (тіркелген мөлшерлеме) және ауыспалы (жалдаушының объектіде жүзеге асыратын қызметтен алған кірісінің белгілі бір үлесі).

130. Қоғам Басқармасы өз шешімімен тұрақты бөліктің мөлшерін және ауыспалы бөліктің ең төменгі бастапқы ставкасын (үлес мөлшері пайызбен) айқындайды. Бұл ретте, жалдау ақысының ауыспалы бөлігі тендердің екінші кезеңіндегі (сауда-саттықтағы) сауда-саттықтың мәні болып табылады және оның шамасы тендер жеңімпазын айқындау критерийі болып табылады.

16. Қорытынды ережелер

131. Осы Ереже қоғамның мүлкін мүліктік жалдауға беру процесіне қатысатын Қоғам Басқармасының барлық қызметкерлерінің орындауы үшін міндетті.

132. Қағидалардың сақталуын тексеруді қоғамның ішкі құжаттарына сәйкес өкілеттіктер берілген Қоғам басқармасының құрылымдық бөлімшелері жүзеге асырады.

133. Қазақстан Республикасының заңнамасы өзгерген және/немесе сыртқы/ішкі ортадағы өзге де өзгерістер болған жағдайда, осы Қағидалар тиісті өзгерістер бөлігінде қайта қарауға жатады.

134. Ережеге өзгерістер мен толықтырулар енгізу Қоғамның ішкі құжаттарында белгіленген тәртіппен жүзеге асырылады.

135. Тендерлік комиссияның Төрағасы, тендерлік комиссияның мүшелері мен хатшысы, сондай-ақ тендерді ұйымдастырушының/Жалға берушінің Қоғам мүлкін мүліктік жалдауға беру процесіне қатысатын қызметкерлері көрсетілген Қағидалар нормаларының сақталмағаны үшін дербес жауапты болады.

Жоғарыда көрсетілген тұлғаларды Ереже нормаларын сақтамағаны үшін жауапкершілікке тарту тәртібі Қазақстан Республикасының қолданыстағы заңнамасына және Қоғамның тиісті ішкі құжаттарына сәйкес анықталады.

