

Утверждаю:
Председатель Правления ТОО
«Предприятие капитального строительства
акимата города Алматы»
Р. Курманов
Приказ № 11 от 14.05.2024 года



Согласовано:

 М. Төрехан
 Ш. Жаныбек
 К. Бабенов

Условия конкурса по выбору Управляющей организации на объект, расположенный по ул. Жандосова 150/5 (паркинг)

1. Общие положения

1.1. Проводится конкурс с целью выбора Управляющей организации на объект, расположенный по ул. Жандосова 150/5 (паркинг).

1.2. Настоящие Условия включают в себя договор, согласно приложению 1 к настоящим Условиям конкурса;

2. Оформление потенциальными Управляющими компаниями конкурсных заявок на участие в конкурсе.

2.1. Предоставление пакета с конкурсной заявкой на участие в конкурсе потенциальной Управляющей компанией является формой выражения его согласия со всеми требованиями, изложенными в Условиях. Если потенциальная Управляющая компания не принимает данные Условия конкурса, то он имеет право не представлять конкурсную заявку на участие в конкурсе.

2.2. Конкурсная заявка на участие в конкурсе представляется потенциальной Управляющей компанией организатору в прошитом виде, с пронумерованными страницами или листами, и последняя страница заверяется его подписью — и печатью (для физического лица (индивидуальные предприниматели), если таковая имеется).

2.3. Представляемые потенциальными Управляющими компаниями, пакеты с конкурсными заявками на участие в конкурсе оформляются в следующем виде:

1) должны быть отпечатаны или написаны несмываемыми чернилами и подписаны потенциальной Управляющей компанией и скреплены печатью (для физического лица, если таковая имеется);

2) к конкурсной заявке на участие в конкурсе не должно быть никаких вставок между строками, подтирок или приписок, за исключением тех случаев, когда потенциальной Управляющей компанией необходимо исправить грамматические ошибки;

3) конкурсные заявки на участие в конкурсе потенциальных Управляющих компаний должны быть выражены в тенге.

2.4. Конкурсная заявка на участие в конкурсе должна содержать следующие документы:

(при наличии), решение и приказ уполномоченного органа юридического лица о назначении исполнительного органа; иные документы, подтверждающие полномочия исполнительного органа, копия документов подтверждающие осуществление деятельности для индивидуальных предпринимателей;

2) Оригиналы справки с банка или филиала банка с подписью и печатью, в котором обслуживается Потенциальный участник, об отсутствии у Потенциального участника просроченной задолженности по всем видам обязательств, длящихся более трёх месяцев, предшествующих дате выдачи справки, перед банком или филиалом банка согласно Типовому плану счетов бухгалтерского учёта в банках второго уровня и ипотечных компаниях, утвержденному постановлением Правления Национального Банка Республики Казахстан, (в случае, если потенциальный инвестор является клиентом нескольких банков второго уровня или филиалов, а так же иностранного банка, данная справка представляется от каждого из таких банков). Справка должна быть выдана не ранее одного месяца, предшествующего дате вскрытия конверта с заявкой;

3) Оригинал справки установленной формы соответствующего налогового органа об отсутствии налоговой задолженности и задолженности по обязательным пенсионным взносам, обязательным профессиональным пенсионным взносам и социальным отчислениям более, чем за три месяца (за исключением случаев, когда срок уплаты отсрочен в соответствии с законодательством Республики Казахстан), либо о наличии налоговой задолженности и задолженности по обязательным пенсионным взносам, обязательным профессиональным пенсионным взносам и социальным отчислениям менее одного тенге, выданной не ранее одного месяца, предшествующего дате вскрытия конверта с заявкой.

4) Ценовое предложение, с указанием наименования Управляющей компании, и предлагаемой суммой ежемесячной оплаты Собственнику.

5) доверенность лицу (лицам) (при необходимости), представляющему интересы потенциальной Управляющей компанией на право подписания предложения и на участие в заседании конкурсной комиссии по повторному конкурсу, за исключением первого руководителя потенциальной Управляющей компании, имеющего право подписи без доверенности, в соответствии с уставом потенциальной Управляющей компании.

2.5. Потенциальная Управляющая компания запечатывает конкурсную заявку на участие в конкурсе в конверт, на лицевой стороне которого должны быть указаны полное наименование Потенциальной Управляющей компанией, а также текст следующего содержания: -

«КОНКУРС ПО ВЫБОРУ Управляющей организации на объект, расположенный по ул. Жандосова 150/5 (паркинг)» - «КОНКУРСНУЮ ЗАЯВКУ — НЕ ВСКРЫВАТЬ ДО 15-00 ЧАСОВ «23» февраля 2024 года». Не допускается представление участником конкурса более одного конкурсного предложения, равно как и отзыв конкурсной заявки на участие в конкурсе либо внесение изменений и (или) дополнений к представленной заявке.

3. Порядок представления пакетов с конкурсными заявками на участие в конкурсе.

3.1. Пакеты с конкурсными заявками на участие в конкурсе представляются потенциальными Управляющими компаниями, либо их уполномоченными представителями организатору конкурса нарочно или с использованием заказной почтовой связью по адресу: г. Алматы, ул. Байзакова 303, 4 этаж. Канцелярия в срок до 12-00 часов «23» февраля 2024 года». Включительно - окончательный срок приема конкурсных предложений.

3.2. Все пакеты с конкурсными заявками на участие в конкурсе, полученные организатором конкурса после истечения окончательного срока представления конкурсных заявок на участие в конкурсе, не вскрываются и возвращаются представившим их потенциальными Управляющими компаниями по реквизитам, указанным на конвертах, либо лично соответствующим уполномоченным

представителям потенциальных Управляющих компаний под расписку о получении.

3.3. Представленные потенциальными Управляющими компаниями или их уполномоченными представителями пакеты с конкурсными заявками на участие в конкурсе регистрируются организатором конкурса в журнале регистрации с указанием даты и времени приема.

3.4. Не подлежат присуду и регистрации пакеты с конкурсными заявками на участие в конкурсе с нарушением требований к оформлению конвертов, предусмотренных настоящими условиями.

4. Оценка и сопоставление конкурсной комиссией конкурсных заявок на участие в конкурсе и определение победителя конкурса

4.1. Вскрытие конвертов с конкурсными заявками на участие в конкурсе производится конкурсной комиссией в присутствии всех прибывших потенциальных Управляющих компаний или их уполномоченных представителей «23» февраля 2024 года в 15-00 часов по адресу: г. Алматы, ул. Байзакова 303, 4 этаж, конференц зал. На заседании конкурсной комиссии конкурса секретарь конкурсной комиссии: — вскрывает конверты с конкурсными заявками на участие в конкурсе в хронологическом порядке их регистрации; — оглашает в хронологическом порядке регистрации ценовые предложения участников конкурса, представивших конкурсные заявки;

4.2. Участники конкурса и (или) их уполномоченные представители вправе ознакомиться с содержанием конвертов с конкурсными заявками других участников.

4.3. На заседании конкурсной комиссии по оценке и сопоставлению конкурсных ценовых предложений вправе присутствовать участники конкурса и (или) их уполномоченные представители.

4.4. Конкурсная комиссия конкурса:

1) отклоняет конкурсную заявку участника если в ней отсутствуют какой-либо из документов предусмотренный п. 2.4 настоящих Условий;

2) определяет победителя конкурса по предлагаемой наибольшей плате в ценовом предложении. В случае одинакового предложения от нескольких участников, победителем признается тот, чье предложение поступило ранее.

4.5. В день проведения оценки и сопоставления конкурсных ценовых предложений конкурсная комиссия объявляет присутствующим победителя конкурса и выдает ему письменное уведомление, подписанное председателем конкурсной комиссии или лицом, исполняющим его обязанности.

4.6. По результатам оценки и сопоставления конкурсных заявок участников конкурса в определения победителя конкурса, конкурсная комиссия оформляет протокол об итогах конкурса. Протокол об итогах конкурса полностью парафируется и подписывается председателем и всеми присутствовавшими на заседании членами конкурсной комиссии, а также секретарем конкурсной комиссии и размещает его на web-сайте: www.pks.kz.

4.7. В случае предоставления конкурсной заявки единственным участником Заказчик вправе заключить с ним договор без повторного проведения конкурса.

5. Заключение договора по итогам конкурса.

5.1. В течение пяти рабочих дней со дня подписания протокола об итогах конкурса подписывается договор в соответствии с приложением 2 к настоящим Условиям.

5.2. В случае признания Управляющей компании уклонившейся от заключения договора Заказчик вправе заключить договор со следующей Управляющей компанией, предложившей самую высокую цену после победителя.

6. Условия по эксплуатации и обслуживанию объекта:

6. Условия по эксплуатации и обслуживанию объекта:

- 6.1. управляющая компания оказывает услуги по управлению паркингом при наличии в своем составе специалистов, по управлению объектами кондоминиума (паркингов);
- 6.2. обеспечить круглосуточный режим работы не менее 2 постов охраны;
- 6.3. обеспечить круглосуточный режим работы аварийно-диспетчерской службы.
- 6.4. незамедлительное устранение аварийных ситуаций;
- 6.5. поддерживать работоспособность и исправность инженерных систем, включая техническое обслуживание, планово-предупредительные работы, наладку и регулировку параметров оборудования: - электроснабжения; - канализации; - вентиляции; - пожарных водопроводов и пожарных гидрантов; - пожарной сигнализации и пожаротушения; - видеонаблюдения.
- 6.6. обслуживать и поддерживать работоспособность вертикальных ворот в паркинге, шлагбаумов, с заменой расходных материалов. своевременно обеспечивать пультами от паркингов и шлагбаумов;
- 6.7. обслуживать (в том числе замена лампочек и светильников) осветительные приборы;
- 6.8. заменить вышедшие из строя дверные ручки, замки, доводчики и их механизмы;
- 6.9. обеспечить санитарное содержание и благоустройство: регулярный сбор и вынос мусора, ежедневная очистка и уборка паркинга как вручную, так и с использованием специализированного уборочного оборудования; очистка въездов и окружающей территории от мусора, пыли и других загрязнений; удаление масляных пятен, пыли, паутины; очистка осветительных приборов; периодическое обновление и нанесение разметки парковочных мест;
- 6.10. проводить дезинфекционные, дезинсекционные, дератизационные работы;
- 6.11. получить технические условия, акт разграничения балансовой принадлежности и эксплуатационной ответственности сторон от собственника электрических сетей;
- 6.12. заключить договор на возмещение электрической энергии по факту потребления, на участке от границы балансовой принадлежности электрической сети до места установки приборов коммерческого учета электрической энергии с юридическим лицом, на балансе которого находится указанный участок электрической сети;

Договор № _____

На административное управление автопаркинга

г. Алматы

«__» _____ 2024 года

ТОО «Предприятие капитального строительства акимата города Алматы», в лице **Управляющего директора Жаныбек Шыңғыс Бақытжанұлы**, действующего на основании Доверенности №72 от 07 февраля 2024 года, правообладатель недвижимого имущества, в виде подземного автопаркинга, расположенного по адресу: г. Алматы, ул. Жандосова 150/5 (паркинг) на основании: договора об аренде земельного участка №1387 от 27.05.2019 г.; постановления Акимата г. Алматы № 2/200-1316 от 14.05.2019 г.; акт приемки объекта в эксплуатацию № 991 от 13.09.2018 г.; договор купли - продажи права аренды земельного участка №129 от 30.09.2019г.; именуемый в дальнейшем «Собственник», и ТОО « _____ », в лице директора _____, действующего на основании Устава, именуемое в дальнейшем «Управляющая организация», а вместе именуемые «Стороны», заключили настоящий договор о нижеследующем:

1. Предмет договора.

- 1.1. Предметом настоящего договора является оказание Управляющей организацией по управлению, сдачи в аренду, содержанию имущества Собственника, в виде автопаркинга расположенного по адресу: г. Алматы, ул. Жандосова 150/5, (далее по тексту — «Объект»), в количестве — 350 паркомест.
- 1.2. Стоимость ежемесячной платы Собственнику составляет _____ тенге.
- 1.3. Перечень услуг и работ по содержанию и обслуживанию имущества Объекта включает в себя:
 - заключение договоров на обслуживание с физическими и/или юридическими лицами;
 - техническое обслуживание и осмотр Объекта, а также услуги по его управлению;
 - работы и услуги по договорам со специализированными организациями;
 - обеспечение вентиляции и дежурного освещения;
 - аварийное обслуживание, подготовка к сезонной эксплуатации;
 - эксплуатация коллективных приборов учета;
 - содержание прилегающей территории с учетом санитарных норм и правил;
 - вывоз и утилизация технико-бытовых отходов;
 - служба охраны и диспетчеризации;
 - техническое обслуживание системы видеонаблюдения;
 - сдача в аренду парковочных мест физическим и юридическим лицам.
- 1.6. Передача объекта в управление происходит согласно акту приема-передачи, и сопровождается передачей принадлежащего Собственнику имущества, расположенной на Объекте с предоставлением в Управляющую организацию копий технических паспортов Объектов, Актов ввода в эксплуатацию и всех других необходимых документов.
- 1.7. Сдача Управляющей организацией парковочных мест в аренду физическим и юридическим лицам, осуществляется путем подписания между Управляющей организацией и арендатором соответствующего договора аренды и акта приема-передачи, при этом срок аренды парковочного места в рамках одного договора аренды

может составлять не более 11 месяцев.

- 1.8. В случае ненадлежащего выполнения арендаторами обязательств по оплате за аренду парковочного места, Управляющая организация принимает меры по принудительному взысканию образовавшейся суммы задолженности, в том числе путем обращения в судебные и нотариальные органы, о чем незамедлительно уведомляет Собственника (письменно, по электронной почте либо мессенджером).

2. Обязанности сторон

2.1. Управляющая организация обязуется:

- 2.1.1. Обеспечивать надлежащее санитарное и техническое состояние, а также сохранность за безопасность эксплуатации мест общего пользования Объекта.
- 2.1.2. От своего имени и за свой счет заключать договоры на предоставление соответствующих услуг с предоставляемыми организациями и собственниками недвижимого имущества в Объекте. Осуществлять контроль за соблюдением условий договоров, качеством и количеством поставляемых услуг, их исполнением.
- 2.1.3. Соблюдать правила пожарной безопасности и санитарные правила.
- 2.1.4. Формировать списки собственников паркингов и заключение с ними договоров об оказании услуг по управлению паркингом со сроком аренды не более 11 месяцев.
- 2.1.5. Ежемесячно до 05 числа каждого месяца перечислять на расчётный счет Собственника оплату в размере _____ тенге. В случае несвоевременного поступления на расчетный счет, Собственник начисляет неустойку в размере 0,1 % за каждый день просрочки, но не более 5% от суммы ежемесячной платы. Оплата неустойки не освобождает Управляющую организацию от уплаты ежемесячного платежа.
- 2.1.6. Вести учет и хранить договоры по обслуживанию Объекта, а также техническую, финансово-хозяйственную и расчетную документацию, связанную с исполнением настоящего договора.
- 2.1.7. Рассматривать предложения, заявления и жалобы Собственника и/или Собственников по вопросам обслуживания и управления Объектом.
- 2.1.8. Обеспечивать круглосуточный беспрепятственный доступ Собственника на объекты паркинга.
- 2.1.9. Заключить договора с поставщиками коммунальных услуг (электричество, водо-тепло снабжение, мусор, канализация и т.д.) с условиями публичного договора.
- 2.1.10. Установить видеокамеры на въезде, выезде и других местах паркинга для осуществления постоянного мониторинга безопасности имущества арендаторов и Собственника.

2.2. Собственник обязуется:

- 2.2.1. Предоставить Управляющей организации список парковочных мест, их технические характеристики с указанием Собственников.
- 2.2.2. Своевременно, не позднее 5 рабочих дней предоставлять Управляющей организации сведения об изменении Собственника, его контактные данные (номер телефона, адрес места жительства по регистрации и по месту фактического проживания, адрес электронной почты (при наличии)).
- 2.2.3. Не нарушать права и соблюдать иные условия настоящего Договора.

3. Права сторон.

3.1. Управляющая организация имеет право:

- 3.1.1. Принимать меры по взысканию задолженности с собственников по аренде, оплате содержания и текущего ремонта помещений Объекта, и иные услуги, предусмотренные заключенными договорами на обслуживание.
- 3.1.2. На территории Объекта принимать иные меры охраны.

3.2. Собственник имеет право:

- 3.2.1. Получать услуги надлежащего качества.
- 3.2.2. Требовать от Управляющей организации исполнения своих обязательств по настоящему Договору.
- 3.2.3. На односторонний отказ от исполнения договора (отказ от договора) направив Управляющей организации уведомление за один месяц до расторжения в следующих случаях:
 - поступления обоснованных жалоб и заявлений арендаторов или Собственника на неисполнение или не надлежащее исполнение обязанностей Управляющей компанией (кража, порча имущества, причинение ущерба имуществу арендаторов, Собственника, антисанитарное состояние и т.д.).
 - Самовольная перепланировка, разрушение, снос, строительство, переоборудование подземного паркинга.
 - не своевременная оплата денежных средств в течении одного месяца на расчетный счет Собственника.
 - по истечению срока договора.

4. Расчеты по договору.

- 4.1. По настоящему Договору Управляющая организация оплачивает расходы, понесенные в рамках исполнения настоящего договора и обслуживания Объекта Собственника.
- 4.2. Ежемесячная оплата, указанная в пункте 1.2. настоящего Договора, подлежит оплате Управляющей организацией способом перечисления на текущий счет Собственника.
- 4.3. Управляющая организация принимает оплату за управление и обслуживание Объекта, которая будет взиматься по заключенным индивидуальным договорам с собственниками паркомест и арендаторами.

5. Изменение и расторжение договора.

- 5.1. По соглашению Сторон в настоящий Договор могут быть внесены изменения и (или) дополнения, которые оформляются в письменном виде дополнительным соглашением, подписываются сторонами и с момента подписания становятся его неотъемлемой частью.
- 5.2. В случае ненадлежащего исполнения условий Договора, Договор может быть расторгнут в одностороннем порядке в соответствии со ст.401, 404 Гражданского кодекса РК.

6. Срок действия Договора.

- 6.1. Договор вступает со дня подписания и действует до 31.12.2024 года (включительно), с возможностью пролонгации.

7. Заключительные положения.

- 7.1. Стороны освобождаются от ответственности за невыполнение или ненадлежащее выполнение условий настоящего договора по причине действия обстоятельств непреодолимой силы — стихийные бедствия, война и военные действия, эпидемии, пандемии, локдауна, землетрясения, наводнения и другие события, являющиеся обстоятельствами непреодолимой силы, путем направления письменного уведомления.
- 7.2. Споры по настоящему Договору разрешаются в соответствии с действующим законодательством Республики Казахстан.
- 7.3. Приложения к настоящему Договору являются его неотъемлемой частью.

8. Адреса и подписи сторон.

Собственник	Управляющая организация
ТОО «Предприятие капитального строительства акимата г. Алматы», г. Алматы, ул. Байзакова д.303, 4-этаж, тел: 356-02-25, БИН: 080840017805 ИИК: KZ4296502F0009704038 в АО «Forte bank», БИК: IRTYKZKA Kbe 17	ТОО « _____ » _____ _____ _____
Управляющий директор _____ Жаныбек Ш.Б.	Директор _____