

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ ДОНЕЦКОЙ НАРОДНОЙ  
РЕСПУБЛИКИ

ГОСУДАРСТВЕННОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
ВЫСШЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«ДОНЕЦКИЙ НАЦИОНАЛЬНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

УТВЕРЖДЕНО:

Протокол заседания комитета по  
конкурсным закупкам

От « 09 » \_\_\_\_\_ 2016 г. № 3

Председатель комитета по конкурсным  
закупкам

 В. Н. Тимохин



#### ДОКУМЕНТАЦИЯ О ЗАКУПКЕ

предмет закупки **Капитальный ремонт лифта рег.№ 251 в общежитии №4 по адресу:  
г. Донецк, ул. Розы Люксембург, 6, (лифт 1)**

(Работы строительно-монтажные, другие, код 43.29.1 по ДК 016:2010)

Г. Донецк - 2016 г.

## СОДЕРЖАНИЕ

<b>I. Общие положения</b>	
1. Термины, которые используются в документации о закупке.....	3
2. Информация о Заказчике.....	3
3. Информация о предмете закупки.....	4
4. Недискриминация участников.....	4
5. Информация о валюте (валютах), в которой (которых) должна быть рассчитана и указана цена предложения конкурсных закупок.....	4
6. Информация о языке (языках), на котором (на которых) должны быть составлены предложения конкурсных закупок.....	4
7. Срок, место и способ предоставления участникам документации о закупке, изменений и разъяснений к ней .....	4
<b>II. Порядок внесения изменений и предоставления разъяснений в документацию о закупке</b>	
1. Процедура предоставления разъяснений положений документации о закупке.....	5
2. Внесение изменений в документацию о закупке.....	5
<b>III. Подготовка предложений конкурсных закупок</b>	
1. Оформление предложения конкурсной закупки.....	5
2. Содержание предложения конкурсной закупки.....	7
3. Срок, на протяжении которого действуют предложения конкурсных закупок.....	7
4. Требования к участникам процедуры закупки.....	7
5. Информация об описании предмета закупки (или лотов).....	8
<b>IV. Подача и раскрытие предложений конкурсных закупок</b>	
1. Срок, место и порядок подачи предложений конкурсных закупок.....	9
2. Место, дата и время раскрытия предложений конкурсных закупок.....	9
<b>V. Оценка предложений конкурсных закупок и определение победителя</b>	
1. Перечень критериев и методика оценки предложений конкурсных закупок с указанием удельного веса.....	11
2. Исправление арифметических ошибок.....	11
3. Отклонение предложения конкурсных закупок.....	11
4. Отмена процедуры закупки.....	12
5. Признание процедуры закупки несостоявшейся.....	13
<b>VI. Основные требования к договору о закупке</b>	
1. Срок заключения договора о закупке.....	13
2. Требования к условиям договора о закупке.....	13
3. Дополнительные условия.....	14
<b>Приложения</b>	
Приложение №1 – Предложение участника процедуры закупки.....	15
Приложение №2 – Требования к участникам процедуры закупки.....	17
Приложение №3 – Специальные требования к участникам процедуры закупки.....	18
Приложение №4 – Гарантийная справка.....	19
Приложение №5 - Критерии и методика оценки предложений конкурсных закупок с указанием удельного веса.....	20
Приложение № 6 – Технические требования (информация о необходимых технических,качественных и количественных характеристиках предмета закупки).....	21
Приложение № 7 - Проект договора.....	22

<b>I Общие положения</b>	
<b>1</b> Термины, которые используются в документации о закупке	Документация о закупке разработана во исполнение требований Временного Порядка о проведении закупок товаров, работ и услуг за бюджетные средства в Донецкой Народной Республики, утвержденного Постановлением Совета Министров Донецкой Народной Республики от 31.05.2016 №7-2 (в редакции Постановления Совета Министров Донецкой Народной Республики от 16.08.2016 г. №10-1), далее – Порядок, и Приказа Министерства экономического развития Донецкой Народной Республики от 15.07.2016 №72 «Об утверждении Типовой документации о закупках». Термины, используемые в документации о закупке, используются в значениях, определенных Порядком.
<b>2</b> <b>Информация о Заказчике:</b>	
полное наименование	Государственное образовательное учреждение высшего профессионального образования «Донецкий национальный университет»
идентификационный код по Единому государственному реестру юридических лиц и физических лиц-предпринимателей	02070803
местонахождение, почтовый адрес	Улица Университетская, дом 24, город Донецк, Донецкая Народная Республика, 83001
должностное лицо Заказчика, уполномоченное осуществлять связь с участниками процедуры закупки	<p>Ответственное лицо по техническим вопросам: проректор по административно-хозяйственной работе Рябченко Игорь Геннадиевич, тел. (071) 306-88-43</p> <p>Ответственное лицо по процедуре проведения конкурсных торгов: экономист отдела анализа и последующих проверок Кондра Полина Павловна, тел. (062) 302-92-35, (071) 321-77-20, e-mail: kondra.polina@mail.ru</p>
главный распорядитель средств или орган, к сфере управления которого принадлежит заказчик (полное наименование и идентификационный код по Единому государственному реестру юридических лиц и физических лиц - предпринимателей)	Министерство образования и науки Донецкой Народной Республики 51000066
счет заказчика, открытый в Центральном Республиканском Банке, на который зачисляются	25313003022000

бюджетные средства на осуществление закупки	
источник финансирования закупки	Республиканский бюджет, общий фонд
адрес веб-сайта, на котором дополнительно размещается информация заказчика о закупке (в случае наличия)	<a href="http://donnu.ru">http://donnu.ru</a>
<b>3 Информация о предмете закупки:</b>	
наименование предмета закупки	Капитальный ремонт лифта рег.№ 251 в общежитии №4 по адресу: г. Донецк, ул. Розы Люксембург, 6, (лифт 1) (Работы строительно-монтажные, другие, код 43.29.1 по ДК 016:2010)
место, количество, объем поставки товаров (предоставления услуг, выполнения работ)	Общежитие №4 Государственного образовательного учреждения высшего профессионального образования «Донецкий национальный университет» по адресу: г. Донецк, ул. Розы Люксембург, 6 (лифт 1) Объем выполнения работ: капитальный ремонт лифта рег.№ 251, связанный с заменой канатоведущего шкива (демонтаж нерабочего канатоведущего шкива и установка нового канатоведущего шкива)
срок поставки товаров (предоставления услуг, выполнения работ)	сентябрь 2016 года
Процедура закупки	Открытый конкурс
<b>4 Недискриминация участников</b>	Отечественные и иностранные участники принимают участие в процедуре закупки на равных условиях
<b>5 Информация о валюте (валютах), в которой (которых) должна быть рассчитана и указана цена предложения конкурсных закупок</b>	Валютой процедуры закупки является российский рубль.
<b>6 Информация о языке (языках), на котором (на которых) должны быть составлены предложения конкурсных закупок</b>	При проведении процедуры закупки все документы, которые готовятся Заказчиком, излагаются согласно Конституции Донецкой Народной Республики на государственном языке.
<b>7 Срок, место и способ предоставления участникам документации о закупке, изменений и разъяснений к ней</b>	После обнародования объявления о проведении открытого конкурса любое заинтересованное лицо имеет право бесплатно получить документацию о закупке, изменений к ней в письменном виде или ее сканированную копию не позднее следующего рабочего дня с момента получения Заказчиком письменного запроса или его сканированной копии через средства связи.

	<p>Документация о закупке в письменном виде предоставляется по адресу: Улица Университетская, дом 24, учебный корпус №1, кабинет №117, город Донецк, ДНР, 83001. Сканированная копия документации о закупке направляется заинтересованному лицу через средства связи на указанный в письменном запросе электронный адрес.</p>
<b>II Порядок внесения изменений и предоставления разъяснений в документацию о закупке</b>	
<p>1 <b>Процедура предоставления разъяснений положений документации о закупке</b></p>	<p>Любое заинтересованное лицо вправе направить заказчику письменный запрос (или его сканированную копию через средства связи) о даче разъяснений положений документации о закупке. Если указанный запрос поступил к заказчику не позднее, чем за пять рабочих дней до даты окончания срока подачи предложений конкурсных закупок, Заказчик обязан направить участнику разъяснения положений документации о закупке в письменной форме в течение трех рабочих дней со дня поступления указанного запроса. Разъяснения положений документации о закупке не должны изменять ее суть.</p> <p>Разъяснения к документации о закупке подаются в Уполномоченный орган с целью проведения мониторинга закупок и для обнародования на веб-портале в течение трех рабочих дней со дня поступления запроса от участника открытого конкурса.</p>
<p>2 <b>Внесение изменений в документацию о закупке</b></p>	<p>Заказчик имеет право внести изменения в документацию о закупке. Уведомление об изменениях в документацию о закупке Заказчик подает в Уполномоченный орган с целью проведения мониторинга закупок и для обнародования на веб-портале не позднее следующего рабочего дня со дня принятия решения о внесении таких изменений, уведомляет в письменном виде всех лиц, которым документация о закупке предоставлена в соответствии с пунктом 14.2. Порядка не позднее следующего рабочего дня со дня принятия такого решения.</p> <p>Если на момент внесения изменений в документацию о закупке срок для подачи и раскрытия предложений конкурсных закупок составляет менее чем четыре рабочих дня, заказчик продлевает срок подачи и раскрытия предложений конкурсных закупок не менее чем на три рабочих дня.</p>
<b>III Подготовка предложений конкурсных закупок</b>	
<p>1 <b>Оформление предложения конкурсной закупки</b></p>	<p>Предложение конкурсных закупок подается в письменной форме и состоит из документов (или</p>

	<p>их копий, заверенных в установленном порядке), которые подтверждают:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- полномочия руководителя органа управления участника и/или лица, уполномоченного участником, на подписание предложения конкурсных закупок;</li><li>- соответствие участника требованиям к участникам, установленным разделом XI Порядка;</li><li>- соответствие предмета закупки требованиям, установленным документацией о закупке;</li><li>- других документов и информации (эскизы, рисунки, чертежи, фотографии, иные изображения, образцы, пробы товара и другие);</li><li>- описи всех документов и информации.</li></ul> <p>Все листы предложения конкурсных закупок должны быть прошиты, пронумерованы и содержать подпись руководителя органа управления участника или лица, уполномоченного участником на подписание предложения конкурсных закупок, скреплены печатью участника (если согласно законодательству участник обязан иметь печать).</p> <p>Предложение конкурсных закупок запечатывается в одном или нескольких конвертах, в которых не просматривается их содержимое до вскрытия и которые в местах склеивания должны скрепляться печатью участника (если согласно законодательству участник обязан иметь печать) и содержать подпись руководителя органа управления участника или лица, уполномоченного участником на подписание предложения конкурсных закупок.</p> <p>На каждом конверте указываются:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- полное наименование, местонахождение и идентификационный код по Единому государственному реестру юридических лиц и физических лиц-предпринимателей Заказчика;</li><li>- полное наименование (фамилия, имя, отчество для физических лиц), местонахождение (место проживания) и идентификационный код по Единому государственному реестру юридических лиц и физических лиц предпринимателей участника и номера его контактных телефонов;</li><li>- наименование предмета закупки в соответствии с объявлением о проведении процедуры открытого конкурса;</li><li>- дата и время раскрытия предложений конкурсных закупок;</li><li>- номер конверта (если предложение конкурсных закупок содержится в нескольких</li></ul>
--	--

<p>2 <b>Содержание предложения конкурсной закупки</b></p>	<p>конвертах).</p> <p>Предложение конкурсных закупок должно содержать:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- опись всех документов (их копий), которые подаются участником конкурсных закупок);</li> <li>- предложение участника процедуры закупки по установленной форме (Приложение №1);</li> <li>- документы, подтверждающие полномочия должностного лица или представителя (если таковой назначен) участника процедуры закупки в части подписи документов предложения конкурсной закупки;</li> <li>- документально подтвержденную информацию о соответствии участника процедуры закупки предъявляемым требованиям к участникам процедуры закупки (Приложение №2);</li> <li>- документально подтвержденную информацию о соответствии участника процедуры закупки специальным требованиям к участникам процедуры закупки (Приложение №3);</li> <li>- информацию о необходимых технических, качественных и количественных характеристиках предмета закупки, которая состоит из описания предмета закупки и при необходимости – технической спецификации (планы, чертежи, рисунки), в соответствии с требованием к описанию предмета закупки, установленным документацией о закупке;</li> <li>- документально подтвержденную информацию о соответствии предмета закупки требованиям законодательства (в случаях, если законодательством Донецкой Народной Республики установлены требования к товарам, работам или услугам, которые являются предметом закупки (например, копия декларации или сертификата соответствия на товар, другие документы).</li> </ul>
<p>3 <b>Срок, на протяжении которого действуют предложения конкурсных закупок</b></p>	<p>Предложения конкурсных закупок считаются действительными, в течение 30 рабочих дней с момента раскрытия предложений конкурсных закупок.</p>
<p>4 <b>Требования к участникам процедуры закупки</b></p>	<p>В соответствии с пунктом 11.1 Порядка участники процедуры закупки в предложении конкурсных закупок предоставляют документы, перечень которых содержится в Приложении 2.</p> <p>В соответствии с пунктом 11.2 Порядка Заказчик устанавливает не менее двух специальных требований к участникам процедуры закупки:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) оборудование и материально-техническая</li> </ol>

	<p>база, достаточные для выполнения договора о закупке;</p> <p>2) работники соответствующей квалификации, имеющие знания и опыт, необходимые для выполнения договора о закупке.</p> <p>Подтверждением соответствия участника процедуры закупки указанным выше требованиям являются: информация, изложенная в соответствии с формами, указанными в Приложении №3, и копии документов, перечень которых содержится в Приложении №3.</p> <p>Заказчик может увеличить количество специальных требований к участникам процедуры закупки и перечню информации, подтверждающей их соответствие.</p> <p>Для подтверждения отсутствия конфликта интересов между участником процедуры закупки и заказчиком, согласно пункту 11.5 Порядка участник процедуры закупки предоставляет справку, форма которой наведена в Приложении №4.</p> <p>Заказчик отказывает участнику процедуры закупки в участии в процедуре закупки, предусмотренной Порядком, и отклоняет его предложение конкурсной закупки в случае если Заказчик имеет неопровержимые доказательства того, что участник процедуры закупки предлагает, дает или соглашается дать прямо или косвенно любому должностному лицу Заказчика, другого государственного органа вознаграждение в любой форме (предложение о найме на работу, ценная вещь, услуга и т.п.) с целью повлиять на принятие решения об определении победителя процедуры закупки или выбора Заказчиком конкретной процедуры закупки.</p>
<p>5 <b>Информация об описании предмета закупки (или лотов)</b></p>	<p>Детальное описание предмета закупки, в том числе информация о необходимых технических, качественных, количественных, функциональных, эксплуатационных и других характеристиках предмета закупки, указывается в Приложении №6 к документации о закупке «Технические требования (информация о необходимых технических, качественных и количественных характеристиках предмета закупки)».</p> <p>Участники процедуры закупки обязаны предоставить в составе предложения конкурсных закупок документы, подтверждающие соответствие предложения конкурсных закупок требуемым характеристикам предмета закупки, указанным в Приложении №6 к документации о закупках «Технические требования (информация о необходимых технических, качественных и</p>

	<p>количественных характеристиках предмета закупки)».</p> <p>Участник после предварительного согласования с Заказчиком может посетить и обследовать участок выполнения работ и прилегающую территорию, получить под свою ответственность всю информацию, которая будет необходима для подготовки предложений конкурсных закупок и выполнения Договора, если она не составляет коммерческую тайну Заказчика.</p> <p>Конфиденциальная информация участникам не предоставляется.</p> <p>Затраты на посещение участка выполнения работ участник осуществляет за счет собственных средств. Посещение допускается от даты получения документации о закупке до срока подачи предложения конкурсных закупок, указанного в объявлении о проведении открытого конкурса либо в уведомлении о продлении срока подачи предложений конкурсных закупок.</p>
<b>IV Подача и раскрытие предложений конкурсных закупок</b>	
<p><b>1 Срок, место и порядок подачи предложений конкурсных закупок:</b></p>	
<p>место подачи предложений конкурсных закупок</p>	<p>Государственное образовательное учреждение высшего профессионального образования «Донецкий национальный университет» Улица Университетская, дом 24, учебный корпус №1, кабинет №117, город Донецк, ДНР, 83001 Лично или по почте</p>
<p>срок предоставления предложений конкурсных закупок (дата, время)</p>	<p><u>21.09.2016г. до 09:00 ч.</u> Конверт с предложением конкурсных закупок, поступивший после истечения срока подачи предложений конкурсных закупок, не вскрывается и возвращается Заказчиком в порядке, установленном документацией о закупке.</p>
<p><b>2 Место, дата и время раскрытия предложений конкурсных закупок:</b></p>	
<p>место раскрытия предложений конкурсных закупок</p>	<p>Государственное образовательное учреждение высшего профессионального образования «Донецкий национальный университет» Улица Университетская, дом 24, главный корпус, кабинет № 303, город Донецк, ДНР, 83001</p>
<p>дата и время раскрытия предложений конкурсных закупок</p>	<p><u>21.09.2016г. 10:00 ч.</u></p>
<p>порядок раскрытия</p>	<p>Вскрытие всех конвертов с предложениями</p>

предложений конкурсных закупок

конкурсных закупок осуществляется публично в месте и с наступлением срока раскрытия предложений конкурсных закупок, указанных в документации о закупке.

Заказчик обязан обеспечить возможность всем участникам, подавшим предложения конкурсных закупок, или их представителям присутствовать при вскрытии конвертов с предложениями конкурсных закупок.

Перед вскрытием конвертов с предложениями конкурсных закупок Заказчик объявляет участникам, присутствующим при их вскрытии: о возможности изменения или отзыва поданных предложений конкурсных закупок; количество поданных предложений конкурсных закупок; обучающих, которые подали более одного предложения конкурсных закупок относительно предмета закупки и не отзывали их.

В случае подачи одним участником нескольких предложений конкурсных закупок относительно предмета закупки при условии, что поданные ранее этим участником предложения конкурсных закупок не отзываны, все предложения конкурсных закупок этого участника не рассматриваются и возвращаются ему.

Заказчик объявляет участникам, присутствующим при вскрытии конвертов с предложениями конкурсных закупок, и заносит в протокол раскрытия предложений конкурсных закупок следующую информацию: место, дату и время вскрытия конвертов с предложениями конкурсных закупок, наименование (для юридического лица), фамилия, имя, отчество (для физического лица), местонахождение каждого участника, конверт с предложением конкурсных закупок которого вскрывается; наличие информации документов, предусмотренных документацией о закупке; цену предложения конкурсных закупок и условия исполнения договора о закупке, указанные в предложении конкурсных закупок.

Протокол раскрытия предложений конкурсных закупок ведется комитетом по конкурсным закупкам заказчика согласно форме, утвержденной Уполномоченным органом, подписывается всеми присутствующими членами комитета по конкурсным закупкам в день раскрытия предложений конкурсных закупок. Копия протокола раскрытия предложений конкурсных закупок предоставляется любому из участников на его письменный запрос не позднее следующего рабочего дня со дня поступления

	такого запроса.
<b>V Оценка предложений конкурсных закупок и определение победителя</b>	
<b>1</b>	<p><b>Перечень критериев и методика оценки предложений конкурсных закупок с указанием удельного веса</b></p> <p>Комитет по конкурсным закупкам осуществляет оценку предложений конкурсных закупок, которые не были отклонены, для выявления победителя процедуры открытого конкурса на основе критериев и методики оценки, указанных в Приложении №5 к документации о закупке «Перечень критериев и методика оценки предложений конкурсных закупок с указанием удельного веса».</p> <p>Комитетом по конкурсным закупкам ведется протокол рассмотрения и оценки предложений конкурсных закупок согласно форме, утвержденной Уполномоченным органом, подписывается всеми присутствующими членами комитета по конкурсным закупкам в день рассмотрения и оценки предложений конкурсных закупок. Копия протокола рассмотрения и оценки предложений конкурсных закупок предоставляется любому из участников на его письменный запрос не позднее следующего рабочего дня со дня поступления такого запроса.</p>
<b>2</b>	<p><b>Исправление арифметических ошибок</b></p> <p>Заказчик имеет право на исправление арифметических ошибок допущенных в результате арифметических действий, выявленных предложении конкурсных закупок при условии получения письменного согласия на это участника, подавшего это предложение.</p> <p>Ошибки исправляются заказчиком в такой последовательности:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) при несовпадении сумм, указанных цифрами и прописью, сумма прописью является определяющей;</li> <li>2) при несовпадении итоговой суммы по всем наименованиям с суммой, указанной цифрами и прописью как «общая цена предложения конкурсных закупок», сумма прописью является определяющей;</li> <li>3) при несовпадении итоговой суммы по всем наименованиям с итоговой суммой по каждому наименованию определяющей является сумма по всем наименованиям;</li> <li>4) при несовпадении цены за единицу товара (работы, услуги) с итоговой суммой, полученной путем умножения цены за единицу на количество, итоговая цена является определяющей, а цена за единицу исправляется.</li> </ol> <p>Если участник не согласен с исправлением выявленных заказчиком арифметических ошибок, его предложение конкурсных закупок отклоняется.</p>
<b>3</b>	<p><b>Отклонение предложения</b></p> <p>Заказчик обязан отклонить предложение</p>

<p><b>конкурсных закупок</b></p>	<p>конкурсных закупок, в случае если:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) участник не соответствует требованиям, установленным в разделе XI Порядка, документации о закупке или ценовом предложении;</li> <li>2) если предложение конкурсных закупок или ценовое предложение не соответствует требованиям, указанным в документации о закупке или ценовом предложении;</li> <li>3) участник не соглашается с исправлением выявленной заказчиком арифметической ошибки;</li> <li>4) участник признан в установленном порядке банкротом или он находится в стадии банкротства;</li> <li>5) заказчиком установлено, что в предложении конкурсных закупок или ценовом предложении содержится недостоверная информация;</li> <li>6) предложение конкурсных закупок или ценовое предложение подано участником, который является связанным лицом с другим участником (участниками) этой процедуры закупки;</li> <li>7) член комитета по конкурсным закупкам и/или члены его семьи являются связанными лицами с участником (участниками) процедуры закупки;</li> <li>8) заказчик имеет неопровержимые доказательства того, что участник предлагает, дает или соглашается дать прямо или косвенно любому должностному лицу заказчика, другого государственного органа вознаграждение в любой форме (предложение о найме на работу, ценная вещь, услуга и прочее) с целью повлиять на принятие решения об определении победителя процедуры открытого конкурса или выбора заказчиком конкретной процедуры закупки.</li> </ol> <p>Участнику, предложение которого отклонено, сообщается об этом с указанием аргументированных оснований в течение трех рабочих дней с момента принятия такого решения.</p>
<p><b>4 Отмена процедуры закупки</b></p>	<p>Заказчик обязан отменить процедуру закупки полностью или частично (по лотам) в случае:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) отсутствия дальнейшей потребности в закупке товаров, работ или услуг;</li> <li>2) нарушения порядка обнародования информации, которая в обязательном порядке подлежит обнародованию (опубликованию) в соответствии с требованиями раздела VI Порядка;</li> <li>3) если по окончании срока подачи предложений конкурсных закупок подано только одно предложение конкурсных закупок или не подано ни одного такого предложения;</li> </ol>

	<p>4) если по результатам рассмотрения предложений конкурсных закупок комитет по конкурсным закупкам отклонил все предложения конкурсных или только одно такое предложение соответствует требованиям, указанным в документации о закупке;</p> <p>5) письменного отказа участника - победителя процедуры закупки от подписания договора о закупке или незаключение договора о закупке по вине участника - победителя процедуры закупки в срок, установленный законодательством, документацией о закупке;</p> <p>6) невозможности устранения нарушений, возникших вследствие выявленных нарушений законодательства по вопросам закупки товаров, работ и услуг за бюджетные средства.</p>
<p><b>5 Признание процедуры закупки несостоявшейся</b></p>	<p>Заказчик может признать процедуру закупки несостоявшейся полностью или частично (по лотам) в случае:</p> <p>1) сокращения расходов на осуществление закупки;</p> <p>2) если цена наиболее выгодного предложения конкурсных превышает сумму, предусмотренную Заказчиком на финансирование закупки;</p> <p>3) если осуществление закупки стало невозможным вследствие возникновения обстоятельств непреодолимой силы.</p>
<p><b>VI Основные требования к договору о закупке</b></p>	
<p><b>1 Срок заключения договора о закупке</b></p>	<p>Заказчик заключает договор о закупке с участником, предложение конкурсных закупок которого было акцептовано, не ранее чем через два рабочих дня со дня размещения уведомления об акценте предложения конкурсных закупок в соответствии с разделом VI Порядка, и не позднее чем через семь рабочих дней со дня акцента предложения конкурсных закупок.</p>
<p><b>2 Требования к условиям договора о закупке</b></p>	<p>Договор о закупке заключается с победителем – участником процедуры закупки в письменной форме в соответствии с действующим законодательством с учетом проекта договора (Приложение №7).</p> <p>Условия договора о закупке не должны отличаться от содержания предложения конкурсных закупок (в том числе цены за единицу товара) победителя процедуры закупки.</p> <p>Существенные условия договора о закупке не могут меняться после его подписания до выполнения обязательств сторонами в полном объеме, кроме случаев:</p> <p>1) уменьшения объемов закупки, в частности с учетом фактического объема расходов Заказчика;</p>

	<p>2) улучшения качества предмета закупки при условии, что такое улучшение не приведет к увеличению суммы договора;</p> <p>3) продления срока действия договора и выполнения обязательств относительно передачи товара, выполнения работ, предоставления услуг в случае возникновения документально подтвержденных объективных обстоятельств, которые повлекли такое продление, в том числе форс-мажорных обстоятельств, задержки финансирования расходов Заказчика при условии, что такие изменения не приведут к увеличению суммы договора;</p> <p>4) согласованного изменения цены в сторону уменьшения (без изменения количества (объема) и качества товаров, работ и услуг);</p> <p>5) согласованного увеличения цены за единицу товара (без изменения количества (объема) и качества товаров, работ и услуг) не более чем на 5 процентов в случае увеличения индекса потребительской цены на 5 и более процентов по отношению к предыдущему календарному месяцу;</p> <p>б) согласованного увеличения не более чем на 5 процентов цены единицы материала (конструкции или изделия), которые использованы участником при выполнении работы, в случае увеличения индекса потребительской цены такого материала (конструкции или изделия) на 5 и более процентов по отношению к предыдущему календарному месяцу.</p>
<p><b>3</b>    <b>Дополнительные условия</b></p>	<p>При заключении договора о закупке победитель процедуры закупки должен предоставить разрешение или лицензию на осуществление определённого вида хозяйственной деятельности, если получение такого разрешения или лицензии на осуществление такого вида деятельности предусмотрено законодательством.</p>

Приложение №1  
к документации о закупке  
( пункт 2 раздел III)

Форма «Предложение участника закупки» предоставляется на фирменном бланке участника процедуры закупки в виде, указанном ниже. Участник процедуры закупки не должен изменять вид данной формы.

### ПРЕДЛОЖЕНИЕ УЧАСТНИКА ПРОЦЕДУРЫ ЗАКУПКИ

Мы,

\_\_\_\_\_,  
(полное наименование или фамилия, имя и отчество участника процедуры закупки)  
предоставляем свое предложение для участия в процедуре закупки на закупку

\_\_\_\_\_  
(предмет закупки, название лота)

согласно условиям документации о закупке заказчика и приложениям к ней.

Изучив документацию о закупке, во исполнение указанного выше, мы, уполномоченные на предоставление предложения конкурсных закупок, имеем возможность и соглашаемся выполнить требования заказчика, указанные в этом предложении, по следующей цене:

№ п/п	Наименование	Единица измерения	Количество	Цена за ед. изм. в валюте	Общая стоимость в валюте
	(*)				
<b>Всего</b>					

Общая цена предложения конкурсных закупок (с учетом налогов и сборов, которые уплачиваются или должны быть уплачены, всех других расходов) составляет \_\_\_\_\_ в валюте ( \_\_\_\_\_ )  
(цифрами) (прописью)

1. До акцепта нашего предложения конкурсных закупок Ваша документация о закупках вместе с нашим предложением (при условии его соответствия всем требованиям) имеют силу предварительного договора между нами. Если наше предложение будет акцептовано, мы возьмем на себя обязательство выполнить все условия, предусмотренные этим предложением.

2. Мы соглашаемся соблюдать условия этого предложения в течение 30 рабочих дней с момента раскрытия предложений конкурсных закупок, установленного Вами. Наше предложение будет обязательной для нас и может быть акцептовано Вами в любое время до окончания указанного срока.

3. Мы соглашаемся с условиями относительно того, что Заказчик может отклонить наше или все предложения конкурсных закупок согласно условиям этой документации, и понимаем, что Заказчик вправе выбрать любое другое предложение конкурсных закупок с более выгодными для него условиями.

4. Если наше предложение конкурсных закупок будет акцептовано, мы обязуемся заключить Договор о закупке в соответствии с требованиями Заказчика, документацией о закупках и условиями акцептованного предложения конкурсных закупок, но не ранее чем через два рабочих дня со дня обнародования на веб-портале Уполномоченного органа

уведомления об акцепте предложения конкурсных закупок и не позднее чем через семь рабочих дней со дня акцепта предложения конкурсных закупок.

5. Мы соглашаемся с существенными (основными) условиями, которые обязательно будут включены в договор о закупке, предусмотренные документацией о закупке.

**Руководитель Участника процедуры закупки**

**(или уполномоченное лицо)**

(подпись)

\_\_\_\_\_

**Фамилия, инициалы**

Справочная информация:

(\*). Наименование товара (робот, услуг) указано в технических требованиях, предоставленных Заказчиком. Последовательность заполнения таблицы должна четко соответствовать последовательности, указанной в технических требованиях, предоставленных Заказчиком.

## **ТРЕБОВАНИЯ К УЧАСТНИКАМ ПРОЦЕДУРЫ ЗАКУПКИ**

Для подтверждения требований к участникам процедуры закупки в предложении конкурсных закупок должны быть следующие документы:

1) засвидетельствованная в нотариальном порядке выписка из единого государственного реестра юридических лиц и физических лиц – предпринимателей, копии документов, удостоверяющих личность (для физических лиц – предпринимателей), надлежащим образом заверенный перевод на русский язык документов о государственной регистрации юридического лица или физического лица в качестве индивидуального предпринимателя в соответствии с законодательством соответствующего государства (для иностранного лица);

2) копии учредительных документов (для участника процедуры закупки закупок – юридического лица);

3) документы (или их копии), подтверждающие полномочия в части подписания договора о закупке и других документов от имени участника процедуры закупки - юридического лица. Такими документами могут быть: документ об избрании (назначении) руководителя (протокол или выписка из протокола учредителей и/или приказа о назначении руководителя, другие) или уполномоченного лица (доверенность, копия паспорта уполномоченного лица, если в доверенности указаны его паспортные данные) или другой документ. Участник процедуры – физическое лицо предоставляет копию паспорта.

4) копии справок: о постановке участника процедуры закупки на учет плательщика налогов; о системе налогообложения участника процедуры закупки - плательщика налогов;

5) оригинал справки об отсутствии задолженности у участника процедуры закупки задолженности по налогам, сборам, иным обязательным платежам в Республиканский бюджет и местные бюджеты Донецкой Народной Республики, действительная на момент раскрытия предложения конкурсных закупок;

6) оригинал справки из банка о наличии счетов и движении денежных средств за последние 6 (шесть) календарных месяцев с ежемесячной разбивкой, для вновь созданных – за последние 3 (три) календарных месяца с ежемесячной разбивкой;

7) копии разрешений (лицензий) на проведение работ с повышенной опасностью, выданных Государственным комитетом горного и технического надзора Донецкой Народной Республики.

Копии документов, указанных в пунктах 2-4, должны содержать подпись уполномоченного должностного лица участника процедуры закупки и скреплены печатью участника процедуры закупки, кроме копии доверенности, которая должна быть засвидетельствована в нотариальном порядке.

Приложение №3  
к документации о закупке  
(пункт 2 раздел III)

## СПЕЦИАЛЬНЫЕ ТРЕБОВАНИЯ К УЧАСТНИКАМ ПРОЦЕДУРЫ ЗАКУПКИ

Заказчик устанавливает специальные требования к участникам закупки:

- 1) наличие оборудования и материально-технической базы;
- 2) наличие работников соответствующей квалификации, имеющих необходимые знания и опыт;
- 3) наличие разрешений (лицензий) на проведение работ с повышенной опасностью, выданных Государственным комитетом горного и технического надзора Донецкой Народной Республики.

Для подтверждения специальных требований к участникам процедуры закупки в предложении конкурсных закупок должны быть следующие информации и документы:

### 1. Относительно оборудования и материально-технической базы

Информация о наличии оборудования и материально-технической базы, достаточных для выполнения договора о закупке предоставляется в виде справки на фирменном бланке (при наличии таких бланков) за подписью руководителя или уполномоченного лица участника процедуры закупки по форме, указанной ниже:

#### Справка

о наличии оборудования и материально-технической базы,  
достаточных для выполнения договора о закупке

№ п/п	Наименование оборудования, оснащения, марка, адрес материально-технической базы и т.д.	Количество	Год ввода в эксплуатацию	Балансовая стоимость, рос. руб.	Статус (собственные и арендованные)	Примечание
1	2	3	4	5	6	7

### 2. Относительно наличия работников соответствующей квалификации, имеющих необходимые знания и опыт

Информация о работниках соответствующей квалификации, имеющих знания и опыт, необходимые для выполнения договора о закупке, прошедших специальное обучение работников занятых на работах с повышенной опасностью (Монтаж, наладка, техническое обслуживание, эксплуатация, ремонт и демонтаж грузоподъемных машин и механизмов, лифтов, конвейеров, подвесного канатного гидравлического транспорта, технологического и станочного оборудования, электроустановок и линий электропередач), предоставляется в виде справки на фирменном бланке (при наличии таких бланков) за подписью руководителя или уполномоченного лица участника процедуры закупки по форме, указанной ниже:

#### Справка

о работниках соответствующей квалификации, имеющих необходимые знания и опыт, необходимые для выполнения договора о закупке

№ п/п	Количество человек	Должность или специальность
1	2	3

### 3. Относительно наличия у разрешений (лицензий) на проведение работ с повышенной опасностью, выданных Государственным комитетом горного и технического надзора Донецкой Народной Республики

Участник предоставляет копии имеющихся разрешений (лицензий) на проведение работ с повышенной опасностью, выданных Государственным комитетом горного и технического надзора Донецкой Народной Республики

Приложение №4  
к документации о закупке  
(пункт 2 раздел III)

## СПРАВКА

Мы,

\_\_\_\_\_ ,  
(полное наименование или фамилия, имя и отчество участника процедуры закупки)

гарантируем, что между нами и заказчиком отсутствует конфликт интересов, под которым понимаются случаи, перечисленные в пункте 11.5 Временного Порядка о проведении закупок товаров, работ и услуг за бюджетные средства и собственные средства предприятий в Донецкой Народной Республике, утвержденного Постановлением Совета Министров Донецкой Народной Республики от 31.05.2016 № 7-2.

**Руководитель Участника процедуры закупки**  
(или уполномоченное лицо)

\_\_\_\_\_ **Фамилия, инициалы**

## КРИТЕРИИ И МЕТОДИКА ОЦЕНКИ ПРЕДЛОЖЕНИЙ КОНКУРСНЫХ ЗАКУПОК С УКАЗАНИЕМ УДЕЛЬНОГО ВЕСА

### 1. Критерий оценки

Оценка предложений конкурсных закупок осуществляется по двум критериям «Цена» и «Срок выполнения работ».

### 2. Методика оценки предложений конкурсных закупок

Максимально возможное количество баллов по оценке предложений конкурсных закупок (удельный вес) равен 100.

Вычисляемое количество баллов определяется по формуле:

$$B_{\text{вычисл}} = C_{\text{min}} / C_{\text{вычисл}} \times 70 + S_{\text{min}} / S_{\text{вычисл}} \times 30, \text{ где}$$

$C$  – ценовое предложение,

$S$  – срок выполнения.

#### **Расчет количества баллов по критерию «Цена»**

Количество баллов по критерию "**Цена**" определяется следующим образом. Предложению конкурсных закупок, цена которого выгодная (наименьшая), присваивается

максимально возможное количество баллов. Количество баллов для остальных предложений конкурсных закупок определяется по формуле:

$$C_{\text{min}} / C_{\text{вычисл}} \times 70, \text{ где}$$

$C_{\text{min}}$  - наименьшая цена;

$C_{\text{вычисл}}$  - цена предложения конкурсных закупок, количество баллов для которой вычисляется;

70 - максимально возможное количество баллов по критерию «Цена».

#### **Расчет количества баллов по критерию «Срок выполнения работ»**

Количество баллов по критерию "**Срок выполнения работ**" определяется следующим образом. Предложению конкурсных закупок, срок выполнения которого выгодней (наименьший), присваивается максимально возможное количество баллов. Количество баллов для остальных предложений конкурсных закупок определяется по формуле:

$$S_{\text{min}} / S_{\text{вычисл}} \times 30, \text{ где}$$

$S_{\text{min}}$  – наименьший срок выполнения работ;

$S_{\text{вычисл}}$  – срок выполнения работ, количество баллов для которого вычисляется;

30 - максимально возможное количество баллов по критерию «Срок выполнения работ».

Победитель определяется решением Комитета по конкурсным закупкам. Победителем процедуры закупки определяется участник, предложение конкурсных закупок, которого получило наибольшее количество баллов. При равенстве баллов

победителем процедуры закупки становится тот из участников, кто раньше подал Заказчику свое предложение процедуры закупки.

Приложение №6  
к документации о закупке  
(пункт 5 раздел III)

**Технические требования  
(информация о необходимых технических,  
качественных и количественных характеристиках предмета закупки)**

1. Подготовить в соответствии с объемом работ и ДСТУ Б.Д.1.1-1: 2013 сметную документацию на выполнение Капитального ремонта одного пассажирского лифта, рег.№ 251, в общежитии №4 по адресу: г. Донецк, ул. Розы Люксембург, 6,.

2. Основные технические характеристики пассажирского лифта рег.№ 251 в общежитии №4 по адресу: г. Донецк, ул. Розы Люксембург, 6:

1	Тип и модель лифта	Пассажирский ПП-0411
2	Год изготовления	1993
3	Грузоподъемность, кг	400
4	Число пассажиров	5
5	Номинальные скорости передвижения, м/с	1/0,25
6	Система управления	смешанная собирательная при движении вниз
7	Число остановок	14
8	Тип лебедки	Редукторная с канатоведущим шкивом
9	Канатоведущий шкив (для редуктора РГЛ 160)	770 (770x3x10)
10	Количество остановок	14

3. Капитальный ремонт одного пассажирского лифта, рег.№ 251, в общежитии №4 по адресу: г. Донецк, ул. Розы Люксембург, 6 должен включать следующие основные виды работ: замена канатоведущего шкива (демонтаж нерабочего канатоведущего шкива и установка нового канатоведущего шкива.

4. Выполненные работы должны соответствовать СНиП и ТУ.

5. Участник определяет стоимость работ, которые он предлагает выполнить по Договору в соответствии с ДСТУ Б.Д.1.1-1:2013 на основании нормативной потребности в трудовых и материально-технических ресурсах, необходимых для осуществления всех работ по объекту капитального ремонта, с учетом всех своих затрат, налогов и сборов, иных затрат, подтвержденных обоснованными расчетами, средствами на покрытие рисков, связанных с выполнением работ. Не учтенная Участником стоимость отдельных работ не оплачивается Заказчиком отдельно, а затраты на ее выполнение считаются включенными в общую цену его предложения конкурсных закупок.

6. Участник должен иметь разрешение на выполнение работ повышенной опасности.

7. Срок исполнения работ – не более 5рабочих дней.

8. Материалы от разборки металлических деталей, нерабочие металлические детали передать Заказчику по акту передачи металлолома.

**Проект договора  
о проведении закупок**

г. Донецк

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 2016 г.

**Государственное образовательное учреждение высшего профессионального образования «Донецкий национальный университет»**, в лице ректора Беспаловой Светланы Владимировны, действующей на основании Устава, именуемый в дальнейшем «Заказчик», с одной стороны, и \_\_\_\_\_, в лице \_\_\_\_\_ действующий на основании \_\_\_\_\_, именуемый в дальнейшем «Исполнитель» с другой стороны, вместе - Стороны, заключили настоящий договор о проведении закупок (далее - Договор) на следующих условиях

**1. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА**

1.1. В соответствии с настоящим Договором Исполнитель обязуется в сроки, указанные в настоящем Договоре выполнить следующую работу: Капитальный ремонт лифта рег.№ 251 в общежитии №4 по адресу: г.Донецк, ул. Розы Люксембург, 6 (лифт 1) (Работы строительно-монтажные, другие, код 43.29.1 по ДК 016:2010), (далее-работы) в соответствии с договорной ценой (Приложение №1 к Договору), которая является неотъемлемой частью настоящего Договора, а Заказчик обязуется принять и оплатить выполненную работу в соответствии с условиями настоящего Договора.

1.2. Выполнение работ производится Исполнителем в соответствии с условиями настоящего Договора и приложений к нему в срок

1.3. В своей деятельности Стороны руководствуются действующим законодательством Донецкой Народной Республики, техническими, нормативными документами, а также настоящим Договором.

**2. ЦЕНА ДОГОВОРА И ПОРЯДОК ОПЛАТЫ**

2.1. Цена настоящего Договора составляет: \_\_\_\_\_ рос.руб. ( \_\_\_\_\_ российских рублей). Настоящая цена Договора указана с учетом всех уплачиваемых на территории Донецкой Народной Республики налогов, сборов, которые должен будет уплатить Исполнитель.

2.2. Выполненные работы оплачиваются Заказчиком в строгом соответствии с объемами выделенных бюджетных ассигнований.

2.3. Оплата по настоящему Договору осуществляется Заказчиком путем перечисления денежных средств на расчетный счет Исполнителя, открытый в Центральном Республиканском Банке Донецкой Народной Республики (МФО 400019) в следующем порядке:

2.3.1. Оплата осуществляется за фактически выполненные работы на основании акта приема-передачи подписанного Сторонами (их представителями), по мере поступления денежных средств из Республиканского бюджета на указанные в настоящем Договоре цели.

**3. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ СТОРОН**

3.1. Заказчик обязан:

3.1.1. Своевременно и в полном объеме оплатить за выполненные работы;

3.1.2. Принять от Исполнителя выполненные работы согласно акта приема-передачи.

3.2. Заказчик имеет право:

3.2.1. Контролировать выполнение работ в сроки, установленные настоящим Договором;

3.2.2. Отказаться от принятия результатов выполненных работ, если такие работы не соответствуют условиям Договора, и требовать от Исполнителя возмещения убытков, если они возникли вследствие невыполнения или ненадлежащего выполнения Исполнителем взятых на себя обязательств.

### 3.3. Исполнитель обязан:

3.3.1. Обеспечить качество выполненных работ в соответствии с требованиями, которые согласованы с Заказчиком (или в соответствии с требованиями, которым они обычно должны соответствовать);

3.3.2. Выполнить работы в полном объеме и в срок указанный в п. 1.3 настоящего Договора.

3.3.3. При невозможности в предусмотренный Договором срок выполнить работы, незамедлительно уведомить об этом Заказчика.

3.3.4. Безвозмездно исправить по требованию Заказчика все выявленные недостатки, если в процессе выполнения работ Исполнитель допустил отступление от условий договора, ухудшившее качество работы, в течение \_\_ дней.

### 3.4. Исполнитель имеет право:

3.4.1. Своевременно и в полном объеме получать плату за выполненные и принятые Заказчиком работы;

3.4.2. Получать от Заказчика необходимую информацию, необходимую для выполнения работ по настоящему Договору.

## 4. УСЛОВИЯ ВЫПОЛНЕНИЯ РАБОТ

4.1. Выполнение работ осуществляется в полном в соответствии с условиями настоящего Договора.

4.2 Исполнитель обеспечивает своевременное и безвозмездное устранение недостатков, выявленных при приеме работ и в период гарантийных обязательств (если дефект не обусловлен условиями хранения или неправильной эксплуатацией), который составляет \_\_\_\_ дней с даты подписания Сторонами акта приема-передачи выполненных работ. Указанные гарантии не распространяются на случаи возникновения недостатков не по вине Исполнителя.

## 5. ПОРЯДОК ПРИЕМКИ ВЫПОЛНЕННЫХ РАБОТ

5.1. Приемка выполненных работ осуществляется в полном соответствии с действующим законодательством Донецкой Народной Республики.

5.2. Датой выполненных работ считается день подписания Сторонами (их представителями)

акта сдачи-приемки выполненных работ.

5.3. Работы ненадлежащего качества, считаются не выполненными, что отражается в дефектном акте.

## 6. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН

6.1. Исполнитель при нарушении срока выполнения работ уплачивает Заказчику пеню в размере \_\_\_\_\_ % от цены невыполненной работы в указанный в настоящем Договоре срок, за каждый календарный день просрочки, начиная со дня, следующего за днем нарушения выполнения обязательств Исполнителя по сроку выполнения работ.

6.2. Заказчик не несет ответственности за несвоевременную оплату выполненной работы, обусловленную несвоевременным поступлением денежных средств из Республиканского бюджета.

6.3. Уплата пени не освобождает Исполнителя от исполнения обязательств по настоящему Договору.

6.4. Ответственность сторон в иных случаях определяется законодательством Донецкой Народной Республики.

## 7. ОБСТОЯТЕЛЬСТВА НЕПРЕОДАЛИМОЙ СИЛЫ

7.1. Стороны освобождаются от ответственности за невыполнение или ненадлежащее выполнение обязательств по настоящему Договору в случае возникновения обстоятельств непреодолимой силы, которые не существовали во время подписания Договора и возникли помимо воли Сторон (авария, катастрофа, стихийное бедствие, эпидемия).

7.2 Сторона, которая не может выполнять обязательства по настоящему Договору вследствие действия обстоятельств непреодолимой силы, должна уведомить об этом другую Сторону в письменной форме.

7.3. Подтверждением возникновения обстоятельств непреодолимой силы и срока их действия являются соответствующие документы компетентного органа.

7.4. Если обстоятельства непреодолимой силы действуют на протяжении 3 (трех) месяцев подряд, настоящий Договор может быть расторгнут любой из Сторон путем направления письменного уведомления другой Стороне.

## **8. РАЗРЕШЕНИЕ СПОРОВ**

8.1. В случае возникновения споров или разногласий Стороны обязуются решать их путем переговоров, в том числе путем направления претензий.

8.2. Срок рассмотрения писем, уведомлений или претензий не может превышать 10 (десяти) календарных дней со дня их получения. Переписка Сторон может осуществляться в виде писем, телеграмм, а также электронного сообщения с последующим представлением оригинала документа.

8.3. При не урегулировании Сторонами спорных вопросов в досудебном порядке, спор рассматривается в судебном порядке в соответствии с законодательством Донецкой Народной Республики.

## **9. СРОК ДЕЙСТВИЯ ДОГОВОРА И ДРУГИЕ УСЛОВИЯ**

9.1 Настоящий Договор вступает в силу с момента подписания его Сторонами и действует до \_\_. \_\_.2016 года, в части взаиморасчетов – до исполнения Сторонами своих обязательств по Договору.

9.2 Настоящий Договор заключается и подписывается в двух экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу и находящихся на ответственном хранении у Сторон.

9.3. Любые изменения и дополнения к настоящему Договору оформляются дополнительными соглашениями, которые заключаются сторонами в письменной форме и являются неотъемлемой частью настоящего Договора.

9.4. Каждая из сторон имеет право расторгнуть данный Договор в одностороннем порядке, предварительно в письменном виде уведомив об этом другую сторону за 10 дней.

9.5. Вопросы, не урегулированные настоящим Договором, разрешаются в соответствии с законодательством Донецкой Народной Республики.

9.6. В случае изменения юридического адреса, местонахождения, банковских реквизитов, номеров телефонов, основания уплаты налога на прибыль и обо всех других изменениях, способных повлиять на реализацию Договора и выполнения обязательств по нему, Стороны обязаны уведомить друг друга в сроки определенные действующим законодательством.

9.7. Неотъемлемой частью настоящего Договора являются следующие приложения:  
- Приложение № 1 - Договорная цена на \_\_\_\_ листах.

## **10. МЕСТОНАХОЖДЕНИЕ И БАНКОВСКИЕ РЕКВИЗИТЫ СТОРОН**

**ЗАКАЗЧИК**

**ИСПОЛНИТЕЛЬ**

**Государственное образовательное  
учреждение высшего профессионального  
образования «Донецкий национальный  
университет»**

ДНР 83001, г. Донецк, ул. Университетская, 24  
р/сч. 25313003022000, р/сч. 25353007022000

в Центральном Республиканском Банке  
Донецкой Народной Республики

МФО 400019

Идентификационный код: 02070803

Ректор \_\_\_\_\_ С.В. Беспалова