



АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА СМОЛЕНСКА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 10.12.2019 № 3560-адм

Об утверждении Регламента работы заказчиков города Смоленска, осуществляющих закупки в соответствии с Федеральным законом от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» с использованием модуля «Малые закупки» автоматизированной информационной системы государственных закупок Смоленской области

В целях формирования единого подхода к осуществлению закупок товаров, работ, услуг у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя) с использованием модуля «Малые закупки» автоматизированной информационной системы государственных закупок Смоленской области, руководствуясь Уставом города Смоленска,

Администрация города Смоленска **п о с т а н о в л я е т:**

1. Утвердить прилагаемый Регламент работы заказчиков города Смоленска, осуществляющих закупки в соответствии с Федеральным законом от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» с использованием модуля «Малые закупки» автоматизированной информационной системы государственных закупок Смоленской области.

2. Настоящее постановление вступает в силу с 1 марта 2020 года.

3. Комитету по информационным ресурсам и телекоммуникациям Администрации города Смоленска разместить настоящее постановление на официальном сайте Администрации города Смоленска.

Глава города Смоленска

А.А. Борисов

УТВЕРЖДЕН
постановлением Администрации
города Смоленска
от 20.12.2019 № 3560-адм

РЕГЛАМЕНТ
работы заказчиков города Смоленска, осуществляющих закупки в
соответствии с Федеральным законом от 05.04.2013 № 44-ФЗ
«О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для
обеспечения государственных и муниципальных нужд» с использованием
модуля «Малые закупки» автоматизированной информационной системы
государственных закупок Смоленской области

1. Общие положения

Настоящий Регламент устанавливает порядок действий, выполняемых заказчиками города Смоленска в модуле «Малые закупки» автоматизированной информационной системы государственных закупок Смоленской области в процессе осуществления закупок товаров, работ, услуг в соответствии с пунктами 4, 5 части 1 статьи 93 Федерального закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» (далее – Федеральный закон), за исключением закупок товаров, работ, услуг, сведения о которых составляют государственную тайну.

2. Основные термины и определения

Для целей настоящего Регламента используются следующие термины и определения:

1) АИС ГЗ – региональная автоматизированная информационная система в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных нужд Смоленской области;

2) модуль – созданный на базе АИС ГЗ модуль «Малые закупки», предназначенный для автоматизации процессов осуществления закупок товаров, работ, услуг в соответствии с пунктами 4, 5 части 1 статьи 93 Федерального закона;

3) администратор – смоленское областное государственное автономное учреждение «Центр информационных технологий», осуществляющее эксплуатацию АИС ГЗ;

4) инструкция по работе в модуле – документ, разработанный администратором, содержащий правила, устанавливающие порядок работы в модуле;

5) малая закупка – совокупность действий по закупке товара, работы, услуги, осуществляемых заказчиками города Смоленска в соответствии с пунктами 4, 5 части 1 статьи 93 Федерального закона в установленном настоящим Регламентом порядке и направленных на обеспечение нужд заказчиков города Смоленска;

6) заказчик - заказчики города Смоленска;

7) извещение о малой закупке – документ, формируемый с помощью функционала модуля, содержащий сведения о закупаемых в соответствии с пунктами 4, 5 части 1 статьи 93 Федерального закона товарах, работах, услугах и порядок проведения малой закупки;

8) сайт – портал для размещения информации о закупках товаров, работ, услуг в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» по адресу: <http://goszakupki.admin-smolensk.ru>;

9) участник малой закупки – любое юридическое лицо независимо от его организационно-правовой формы, формы собственности, места нахождения и места происхождения капитала, за исключением юридического лица, местом регистрации которого является государство или территория, включенные в утверждаемый в соответствии с подпунктом 1 пункта 3 статьи 284 Налогового кодекса Российской Федерации перечень государств и территорий, предоставляющих льготный налоговый режим налогообложения и (или) не предусматривающих раскрытия и предоставления информации при проведении финансовых операций (офшорные зоны) в отношении юридических лиц, или любое физическое лицо, в том числе зарегистрированное в качестве индивидуального предпринимателя, принимающие участие в малой закупке;

10) заявитель – любое юридическое лицо независимо от его организационно-правовой формы, формы собственности, места нахождения и места происхождения капитала, за исключением юридического лица, местом регистрации которого является государство или территория, включенные в утверждаемый в соответствии с подпунктом 1 пункта 3 статьи 284 Налогового кодекса Российской Федерации перечень государств и территорий, предоставляющих льготный налоговый режим налогообложения и (или) не предусматривающих раскрытия и предоставления информации при проведении финансовых операций (офшорные зоны) в отношении юридических лиц, или любое физическое лицо, в том числе зарегистрированное в качестве индивидуального предпринимателя, направившее администратору заявку на регистрацию для работы в модуле (далее – заявка на регистрацию);

11) протокол – документ, формируемый с помощью функционала модуля, содержащий сведения о результатах рассмотрения заявок на участие в малой закупке и определения победителя;

12) контракт – заключаемый заказчиком муниципальный контракт (гражданско-правовой договор), предметом которого является поставка товара

(выполнение работы, оказание услуги), в том числе приобретение недвижимого имущества или аренда имущества;

13) реестр малых закупок – совокупность сведений, содержащих информацию о заключенных заказчиками контрактах по результатам осуществления малых закупок;

14) электронная подпись – усиленная квалифицированная электронная подпись, квалифицированный сертификат ключа проверки которой создается удостоверяющим центром, аккредитованным Министерством связи и массовых коммуникаций Российской Федерации в соответствии с требованиями Федерального закона «Об электронной подписи».

Иные понятия и термины, используемые в настоящем Регламенте, применяются в значениях, определенных Гражданским кодексом Российской Федерации, Бюджетным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом.

3. Субъекты модуля

3.1. Субъектами модуля являются:

- заявитель;
- заказчик;
- участник малой закупки;
- администратор.

3.2. Субъекты модуля осуществляют работу в модуле в соответствии с инструкцией по работе в модуле и настоящим Регламентом.

4. Структура модуля

4.1. Гостевая зона (открытая часть) модуля предназначена для просмотра на сайте информации об объявленных, текущих и завершенных малых закупках (доступна любым пользователям информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»).

4.2. Рабочая зона заказчика (закрытая часть) модуля предназначена для подготовки в личном кабинете заказчика информации о малой закупке (доступна только авторизованным пользователям заказчика).

4.3. Рабочая зона участника малой закупки (закрытая часть) модуля предназначена для подготовки в личном кабинете участника малой закупки заявки на участие в малой закупке (доступна только авторизованным пользователям участника малой закупки).

5. Порядок регистрации для работы в модуле

5.1. Заказчикам, являющимся пользователями АИС ГЗ, дополнительная регистрация в модуле не требуется.

5.2. Регистрация заявителя осуществляется в следующем порядке:

- заявитель заполняет на сайте заявку на регистрацию по форме, установленной в инструкции по работе в модуле, и направляет ее администратору;

- администратор после получения заявки на регистрацию в течение 2 рабочих дней рассматривает ее и по результатам рассмотрения регистрирует заявителя или отклоняет заявку на регистрацию. При принятии решения о регистрации заявителя администратор направляет на электронный адрес заявителя, указанный в заявке на регистрацию, уведомление о регистрации логина для работы в закрытой части модуля. В случае отклонения заявки на регистрацию администратор направляет на электронный адрес заявителя, указанный в заявке на регистрацию, уведомление об отказе в регистрации с указанием причины отказа.

Заявитель до подачи заявки на участие в малой закупке в личном кабинете подтверждает, что изучил условия работы на сайте и инструкцию по работе в модуле и согласен с ними.

5.3. Заявки на регистрацию отклоняются в случаях, если:

- форма заявки на регистрацию содержит незаполненные поля;
- информация о заявителе содержится в реестре недобросовестных поставщиков (подрядчиков, исполнителей), ведение которого осуществляется федеральным органом исполнительной власти, уполномоченным на осуществление контроля в сфере закупок;

- заявка на регистрацию подана в период до истечения года с момента аннулирования предыдущей регистрации в связи с уклонением участника малой закупки от заключения контракта.

Отклонение заявки на регистрацию по иным основаниям не допускается.

6. Осуществление малой закупки с размещением на сайте извещения о малой закупке

6.1. При осуществлении малой закупки заказчик размещает на сайте сформированное в закрытой части модуля извещение о малой закупке, за исключением малых закупок, предметом которых являются товары, работы, услуги, указанные в приложении к настоящему Регламенту.

6.2. Извещение о малой закупке формируется с помощью функционала модуля на основании плана-графика закупок на текущий финансовый год.

6.3. Функционалом модуля присваивается извещению о малой закупке уникальный идентификационный номер.

6.4. Извещение о малой закупке заполняется заказчиком в соответствии с инструкцией по работе в модуле.

Извещение о малой закупке должно содержать:

- наименование и описание объекта малой закупки;
- в описании объекта малой закупки допускается использование указания на модели, полезные модели, товарные знаки, знаки обслуживания, фирменные наименования, патенты, промышленные образцы и т.д.;

- в случае, если заказчик допускает возможность поставки эквивалентных товаров, указанные в их описании модели, полезные модели, товарные знаки, знаки обслуживания, фирменные наименования, патенты, промышленные образцы и т.д. должны сопровождаться словами «или эквивалент» и содержать параметры эквивалентности;

- краткое изложение условий контракта;

- информацию о количестве и месте доставки товара, месте выполнения работы или оказания услуги;

- информацию о сроках поставки товара, выполнения работы (оказания услуги) либо график выполнения работ (оказания услуг);

- начальную цену контракта;

- информацию о дате и времени окончания срока подачи заявок на участие в малой закупке;

- требования о необходимости представления участником малой закупки в составе заявки на участие в малой закупке иной информации и (или) документов в отношении объекта закупки (при необходимости).

К извещению о малой закупке прилагается проект контракта.

6.5. Извещение о малой закупке размещается заказчиком на сайте не менее чем за 3 рабочих дня до даты окончания срока подачи заявок на участие в малой закупке.

6.6. Внесение изменений в опубликованное на сайте извещение о малой закупке не допускается.

6.7. Заказчик вправе отменить малую закупку не позднее даты окончания срока подачи заявок на участие в малой закупке, указанной в извещении о малой закупке.

6.8. Извещение о малой закупке подписывается электронной подписью.

7. Подача заявки на участие в малой закупке

7.1. Заявку на участие в малой закупке вправе подать любой участник малой закупки, зарегистрированный для работы в модуле.

7.2. В закрытой части модуля участник малой закупки:

- формирует и подает заявку на участие в малой закупке;

- при необходимости отзывает поданную заявку до даты окончания срока подачи заявок на участие в малой закупке, указанной в извещении о малой закупке.

7.3. Внесение изменений в поданную заявку на участие в малой закупке не допускается.

7.4. Участник малой закупки вправе отозвать ранее поданную заявку и подать новую заявку до даты окончания срока подачи заявок на участие в малой закупке, указанного в извещении о малой закупке.

7.5. Участник малой закупки вправе подать только одну заявку на участие в малой закупке. В случае подачи более одной заявки на участие в малой закупке все заявки такого участника малой закупки отклоняются.

7.6. Заявка на участие в малой закупке должна содержать:

- предложение участника малой закупки о цене товара, работы, услуги;
- согласие участника малой закупки на поставку товара, выполнение работ, оказание услуг, указанных в извещении о малой закупке, на условиях, предусмотренных проектом контракта;
- в случае если осуществляется закупка товара, в извещении о малой закупке которого не содержится указание на модель, товарный знак, полезную модель, знак обслуживания, фирменное наименование, патент, промышленный образец и т.д., заявка на участие в малой закупке должна содержать сведения о наименовании товара с обязательным указанием модели, товарного знака, полезной модели, знака обслуживания, фирменного наименования, патента, промышленного образца и т.д. (при наличии), конкретные показатели товара, соответствующие конкретным показателям, указанным в извещении о малой закупке, а также согласие поставить товар на условиях, предусмотренных проектом контракта;
- в случае если осуществляется закупка товара, в извещении о малой закупке которого в соответствии с абзацем пятым пункта 6.4 настоящего Регламента допускается поставка эквивалентного товара и участником малой закупки предлагается поставить эквивалентный товар, заявка на участие в малой закупке должна содержать сведения о наименовании товара с обязательным указанием модели, товарного знака, полезной модели, знака обслуживания, фирменного наименования, патента, промышленного образца и т.д. (при наличии), конкретные показатели, позволяющие идентифицировать товар в качестве эквивалента, а также согласие поставить товар на условиях, предусмотренных проектом контракта;
- иную информацию и (или) документы в случае, если в извещении о малой закупке содержится требование о необходимости предоставления такой информации и (или) документов.

8. Рассмотрение заявок на участие в малой закупке и определение победителя

8.1. По истечении срока подачи заявок на участие в малой закупке функционалом модуля заказчику предоставляется доступ к заявкам, поданным участниками малой закупки.

8.2. Заказчик рассматривает поданные заявки на участие в малой закупке и определяет победителя.

8.3. Срок рассмотрения заявок на участие в малой закупке и определения победителя не может превышать 3 рабочих дня с даты окончания срока подачи указанных заявок.

8.4. Заказчик отклоняет заявку на участие в малой закупке в случаях, если:
- заявка не соответствует требованиям пункта 7.6 настоящего Регламента либо информация, указанная в заявке, не соответствует требованиям, указанным в извещении о малой закупке;

- предложенная в заявке цена товара (работы, услуги) превышает начальную цену контракта, указанную в извещении о малой закупке;
- участником малой закупки подано более одной заявки на закупку.

Отклонение заявок на участие в малой закупке по иным основаниям не допускается. Причины отклонения заявок на участие в малой закупке указываются заказчиком в протоколе.

8.5. Победителем признается участник малой закупки, подавший заявку на участие в малой закупке, которая соответствует требованиям пункта 7.6 настоящего Регламента, а также всем требованиям, установленным в извещении о малой закупке, и содержит предложение о поставке товара (выполнении работы, оказании услуги) исходя из наименьшей цены.

При предложении одинаковой наименьшей цены несколькими участниками малой закупки победителем признается участник, заявка на участие в малой закупке которого поступила ранее других заявок, в которых предложена такая же цена.

8.6. Результаты рассмотрения заявок на участие в малой закупке и определение победителя оформляются протоколом.

8.7. Протокол подписывается электронной подписью заказчика и размещается заказчиком на сайте в день окончания срока рассмотрения заявок на участие в малой закупке.

8.8. Протокол должен содержать:

- уникальный идентификационный номер малой закупки;
- информацию о порядковых номерах заявок на участие в малой закупке;
- предложения о цене контракта, сделанные участниками малой закупки, ранжированные по мере убывания с указанием порядковых номеров, присвоенных заявкам на участие в малой закупке;
- время и дату поступления заявки на участие в малой закупке;
- решение о соответствии (несоответствии) заявки на участие в малой закупке требованиям пункта 7.6 настоящего Регламента, а также всем требованиям, установленным в извещении о малой закупке;
- информацию об участнике малой закупки, с которым должен быть заключен контракт.

9. Последствия признания малой закупки несостоявшейся

9.1. В случае если по окончании срока подачи заявок на участие в малой закупке не подано ни одной заявки или по результатам рассмотрения заявок на участие в малой закупке заказчиком отклонены все поданные заявки, малая закупка признается несостоявшейся.

9.2. Результаты признания малой закупки несостоявшейся оформляются протоколом.

9.3. В случае признания малой закупки несостоявшейся заказчик повторно размещает на сайте извещение о малой закупке в соответствии с разделом 6 настоящего Регламента и повторно осуществляет малую закупку.

При этом начальная цена контракта, условия поставки товаров, выполнения работ, оказания услуг и иные условия малой закупки могут быть изменены.

10. Заключение контракта

10.1. Контракт заключается на условиях, содержащихся в извещении о малой закупке, по цене, предложенной победителем малой закупки в заявке на участие в малой закупке, в следующем порядке:

- заказчик в течение рабочего дня со дня подписания протокола направляет (передает) победителю малой закупки проект контракта, подписанный со своей стороны;

- победитель малой закупки в течение 3 рабочих дней со дня получения проекта контракта подписывает его и направляет (передает) заказчику;

- после подписания контракту присваивается реестровый номер, который указывается при формировании платежных поручений для оплаты по данному контракту.

10.2. При заключении контракта изменение существенных условий контракта, в том числе цены контракта и (или) предмета контракта, не допускается. Изменение иных условий контракта допускается по соглашению сторон.

10.3. В случае если участник малой закупки, признанный победителем в соответствии с пунктом 8.5 настоящего Регламента, уклоняется от заключения контракта, заказчик вправе заключить контракт с участником малой закупки, предложившим такую же, как и победитель малой закупки, цену контракта или предложение о цене контракта которого содержит условия по цене контракта, следующие после условий, предложенных участником малой закупки, уклонившимся от подписания контракта.

10.4. Информация об участнике малой закупки, уклонившемся от заключения контракта, направляется заказчиком администратору для аннулирования его регистрации.

10.5. Участник малой закупки, регистрация которого аннулирована в связи с уклонением от заключения контракта, вправе направить новую заявку на регистрацию в порядке, установленном разделом 5 настоящего Регламента, по истечении года со дня аннулирования его регистрации.

11. Особенности заключения контракта без размещения на сайте извещения о малой закупке

11.1. Заказчик вправе осуществлять малую закупку без размещения на сайте извещения о малой закупке в случае, если предметом малой закупки являются товары, работы, услуги, указанные в приложении к настоящему Регламенту.

11.2. В случае осуществления малой закупки в соответствии с пунктом 11.1 настоящего Регламента извещение о малой закупке формируется

заказчиком в закрытой части модуля на основании плана-графика закупок на текущий финансовый год.

Извещение о малой закупке должно содержать:

- наименование товара, работы, услуги в соответствии с приложением к настоящему Регламенту;
- краткое изложение условий контракта;
- информацию о количестве и месте доставки товара, месте выполнения работы или оказания услуги;
- информацию о сроках поставки товара, выполнения работы, оказания услуги либо график выполнения работ, оказания услуг;
- цену контракта;
- наименование поставщика (исполнителя, подрядчика) по контракту.

11.3. Сформированное в соответствии с пунктом 11.2 настоящего Регламента извещение о малой закупке не позднее дня его формирования направляется с помощью функционала модуля в управление муниципального заказа Администрации города Смоленска (далее - управление муниципального заказа) для согласования в части соответствия наименования объекта малой закупки пунктам 1-44 перечня, указанного в приложении к настоящему Регламенту (далее – перечень).

11.4. Управление муниципального заказа в срок не позднее 2 рабочих дней согласовывает извещение о малой закупке либо в случае несоответствия наименования объекта малой закупки пунктам 1-44 перечня отклоняет его.

11.5. Заключение контракта без согласования извещения о малой закупке в соответствии с пунктом 11.3 настоящего Регламента не допускается. При этом контракт заключается в срок не позднее 3 рабочих дней со дня получения такого согласования.

11.6. Контракт заключается на бумажном носителе. Контракту присваивается реестровый номер, который указывается при формировании платежных поручений для оплаты по данному контракту.

12. Ведение реестра малых закупок

12.1. В течение 3 рабочих дней с даты заключения контракта заказчик с помощью функционала модуля формирует сведения о заключенном контракте, которые включаются в реестр малых закупок по форме, установленной в инструкции по работе в модуле, и публикуются на сайте.

12.2. В случае заключения контракта в соответствии с разделом 11 настоящего Регламента к сведениям о заключенном контракте прилагается сканированная копия заключенного контракта.

12.3. Реестр малых закупок используется для получения реестрового номера контракта при формировании платежных поручений для оплаты по данному контракту.

Приложение
к Регламенту работы заказчиков
города Смоленска, осуществляющих
закупки в соответствии с Федераль-
ным законом от 05.04.2013 № 44-ФЗ
«О контрактной системе в сфере
закупок товаров, работ, услуг для
обеспечения государственных и
муниципальных нужд» с
использованием модуля «Малые
закупки» автоматизированной
информационной системы
государственных закупок
Смоленской области

ПЕРЕЧЕНЬ

**малых закупок, которые заказчик вправе осуществлять без размещения
на сайте извещения о малой закупке**

1. Закупка товаров, работ, услуг на сумму, не превышающую пять тысяч рублей.

2. Закупка услуг водоснабжения, водоотведения, теплоснабжения, газоснабжения, электроснабжения, подключения (технологического присоединения) к сетям инженерно-технического обеспечения, услуг, оказываемых региональным оператором, по обращению с твердыми коммунальными отходами, вывоза жидких бытовых отходов, по оформлению технического отчета по обращению с отходами, услуг по утилизации вредных и опасных отходов, технических средств.

3. Закупка услуг, оказываемых нотариальными конторами, областным государственным казенным учреждением «Государственный архив Смоленской области», областным государственным казенным учреждением «Государственный архив новейшей истории Смоленской области», областным государственным автономным учреждением «Управление государственной экспертизы по Смоленской области», Федеральной службой войск национальной гвардии Российской Федерации, а также закупка товаров (работ, услуг), поставляемых (выполняемых, оказываемых) областным

государственным бюджетным учреждением «Смоленское областное бюро технической инвентаризации».

4. Закупка услуг правового характера, услуг по проведению судебной экспертизы.

5. Закупка товаров, работ, услуг по организации официальных приемов (буфетного обслуживания, завтраков, обедов и т.д.) или иных аналогичных мероприятий, обслуживанию представителей делегаций, транспортному обеспечению, экскурсионному обслуживанию, услуг переводчиков.

6. Закупка товаров, работ, услуг, связанных с обучением, проведением социальных исследований, с организацией, проведением и участием в мероприятиях, семинарах, форумах, конкурсах, конференциях и т.п.

7. Закупка определенных товаров, работ, услуг, обусловленная дорожно-транспортным происшествием, поломкой, препятствующей дальнейшей эксплуатации автотранспортного средства.

8. Закупка товаров, работ, услуг по содержанию, ремонту, техническому и диагностическому обслуживанию автотранспортных средств, средств малой механизации, оборудования, электрооборудования, компьютерной техники, оргтехники, бытовой техники, серверного оборудования, световой, звуковой, видеоаппаратуры, систем видеонаблюдения.

9. Закупка услуг по обязательному страхованию автогражданской ответственности.

10. Закупка услуг по предоставлению выписок, справок, технических паспортов, иных документов из федеральных, региональных, отраслевых и т.д. реестров, фондов, регистров.

11. Закупка услуг по доработке, сопровождению, обновлению, программно-техническому и информационному сопровождению официальных сайтов заказчиков, сервисов электронной отчетности и электронного документооборота, а также специализированных информационных, справочно-правовых, бухгалтерских, управленческих, экономических, кадровых и других систем, установленных у заказчика, включая приобретение, обновление и поддержку дистрибутивов, лицензий, ключевых файлов, программного обеспечения, продление и получение электронных цифровых подписей.

12. Закупка услуг специальной и фельдъегерской связи по доставке отправок особой важности, совершенно секретных, секретных и иных служебных отправок.

13. Почтовые расходы, включая закупку почтовых марок и почтовых конвертов, а также услуг по доставке грузов и почтовых отправок.

14. Закупка подписки на периодические печатные или электронные издания, а также услуг по предоставлению доступа к таким электронным изданиям.

15. Закупка горюче-смазочных материалов.

16. Закупка услуг связи, услуг проводной, сотовой (мобильной) связи, электросвязи (автоматическая телефонная сеть связи органов государственной власти), а также услуги по предоставлению доступа к информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

17. Закупка работы (услуги), выполняемой (оказываемой) физическим лицом, на сумму, не превышающую тридцати тысяч рублей.

18. Закупка услуг по размещению в печатных и электронных средствах массовой информации материалов, направленных на освещение деятельности Главы города Смоленска, Администрации города Смоленска, структурных подразделений Администрации города Смоленска, муниципальных предприятий и учреждений, городских общественных организаций.

19. Закупка услуг по созданию и опубликованию печатных материалов по информационному сопровождению процессов, происходящих в городе Смоленске в социально-экономической и общественно-политической сферах, на страницах печатного издания и в электронных средствах массовой информации.

20. Закупка полиграфических услуг по изготовлению, сортировке тиражей периодических печатных изданий, специализирующихся на распространении информации общественно-политического характера, в которых публикуются нормативные правовые акты органов местного самоуправления, услуг по макетированию и печати периодического печатного издания – газеты «Смоленские городские известия», а также услуг по опубликованию нормативных правовых актов Администрации города Смоленска, информационных сообщений, подлежащих обязательному опубликованию, на страницах общественно-политического печатного издания.

21. Закупка товаров, работ и услуг, непосредственно связанных с обеспечением выполнения мероприятий по ликвидации последствий аварий, стихийных бедствий, чрезвычайных ситуаций, а также с обеспечением выполнения аварийно-спасательных, аварийно-восстановительных работ.

22. Закупка товаров (работ, услуг) по подготовке инженерных сетей к отопительному сезону.

23. Закупка товаров, работ и услуг в области пожарной безопасности.

24. Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения охранных мероприятий.

25. Закупка работ, услуг по проверке, испытанию, калибровке, ремонту, техническому обслуживанию средств измерений, а также аттестации, техническому обслуживанию, ремонту испытательного и лабораторного оборудования и аккредитации лабораторий, услуг по внешней оценке качества клинических лабораторных исследований.

26. Закупка услуг по ежегодной диспансеризации, проведению

предрейсовых, послерейсовых медицинских осмотров, медицинских осмотров сотрудников, медицинскому обслуживанию участников спортивных и культурно-массовых мероприятий.

27. Закупка работ, услуг по проведению санитарно-эпидемиологической экспертизы, расследования, обследования, исследования, испытания и иных видов оценок соблюдения санитарно-эпидемиологических и гигиенических требований, услуг в области дезинфекционных мероприятий.

28. Закупка товаров, работ, услуг рекламной, полиграфической, печатной, сувенирной продукции и атрибутики.

29. Закупка услуг по техническому обслуживанию и ремонту сетей инженерно-технического обеспечения у поставщиков энергетических ресурсов.

30. Закупка товаров, работ, услуг в области защиты государственной тайны, технической защиты информации.

31. Закупка услуг по установке, наладке и обслуживанию средств криптографической защиты информации.

32. Закупка работ, услуг по специальной оценке условий труда.

33. Закупка транспортных услуг по перевозке детей группами.

34. Закупка специализированного спортивного оборудования, инвентаря и экипировки для различных видов спорта.

35. Закупка услуг (выполнение работ) по разработке проектной документации по установке светофоров и дорожных знаков, схем организации дорожного движения и паспортов улиц.

36. Закупка рассады цветов однолетников и многолетников, а также саженцев деревьев и кустарников.

37. Закупка товаров в целях сокращения производственного травматизма и профессиональных заболеваний (в соответствии с приказом Минтруда России от 10.12.2012 № 580н).

38. Закупка товаров (работ, услуг) образовательными организациями для обеспечения деятельности лагерей дневного пребывания.

39. Закупка услуг по организации горячего питания и обеспечению горячим питанием учащихся общеобразовательных организаций.

40. Закупка товаров (работ, услуг) МБУ ДО «ЦРДМ» по подготовке структурного подразделения ДОЛ «Салют» к летней оздоровительной кампании.

41. Закупка товаров (работ, услуг), связанных с содержанием и уходом за животными и приобретением животных.

42. Закупка продуктов питания для организации питания в дошкольных образовательных организациях в случае признания конкурентной процедуры несостоявшейся (не подано ни одной заявки, все заявки отклонены).

43. Закупка молока и молочной продукции у сельскохозяйственных предприятий и индивидуальных предпринимателей, зарегистрированных и осуществляющих переработку молока на территории Смоленской области и имеющих сертификаты соответствия на выпускаемую продукцию.

44. Закупка картофеля и овощей длительного хранения.