



**МИНИСТЕРСТВО ПО РЕГУЛИРОВАНИЮ  
КОНТРАКТНОЙ СИСТЕМЫ В СФЕРЕ ЗАКУПОК  
ПЕРМСКОГО КРАЯ**

**П Р И К А З**

20.11.2018

№ СЭД-32-01-04-148

Об осуществлении закупок  
товаров, работ, услуг «малого»  
объема с использованием  
информационной системы

Во исполнение пункта 3 постановления Правительства Пермского края от 02 ноября 2018 г. № 657-п «Об автоматизации закупок товаров, работ, услуг «малого» объема», на основании соглашения между Департаментом города Москвы по конкурентной политике и Министерством по регулированию контрактной системы в сфере закупок Пермского края о сотрудничестве при осуществлении закупок товаров, работ, услуг в электронной форме с использованием Автоматизированной информационной системы города Москвы «Портал поставщиков» от 12 ноября 2018 г. № 77-13-370/8-12, в целях реализации механизма осуществления закупок товаров, работ, услуг в соответствии с пунктами 4, 5 части 1 статьи 93 Федерального закона от 05 апреля 2013 г. № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» в электронной форме

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Определить информационной системой для осуществления закупок товаров, работ, услуг в соответствии с пунктами 4, 5 части 1 статьи 93 Федерального закона от 05 апреля 2013 г. № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» (далее - закупки «малого» объема) Автоматизированную информационную систему города Москвы «Портал поставщиков», расположенную в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» по адресу <http://zakupki.mos.ru>.

2. Утвердить прилагаемые:

2.1. Порядок осуществления закупок «малого» объема с использованием Автоматизированной информационной системы города Москвы «Портал поставщиков» (далее – Порядок);

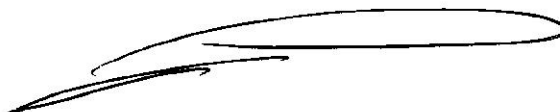
2.2. Перечень товаров, работ, услуг, закупка которых может осуществляться без использования Автоматизированной информационной системы города Москвы «Портал поставщиков» (далее – Перечень).

3. Рекомендовать Законодательному Собранию Пермского края, Контрольно-счетной палате Пермского края, Избирательной комиссии Пермского края, территориальным избирательным комиссиям Пермского края, органам местного самоуправления муниципальных образований Пермского края, муниципальным учреждениям, муниципальным унитарным предприятиям, находящимся на территориях муниципальных образований Пермского края, при осуществлении закупок «малого» объема с использованием Автоматизированной информационной системы города Москвы «Портал поставщиков» применять Порядок, утвержденный настоящим приказом.

4. Настоящий приказ вступает в силу со дня его подписания. Строки 14 – 16 Перечня, утвержденного настоящим приказом, действуют до 01 марта 2019 года.

5. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на заместителя министра по регулированию контрактной системы в сфере закупок Пермского края Заргаряна П.А.

Министр



Л.В. Гершанок

УТВЕРЖДЕН  
приказом Министерства  
по регулированию  
контрактной системы в сфере  
закупок Пермского края  
от 10.11.2018 № СЭД-32-01-04-148

**ПОРЯДОК**  
**осуществления закупок «малого» объема**  
**с использованием Автоматизированной информационной системы**  
**города Москвы «Портал поставщиков»**

**I. Общие положения**

1.1. Настоящий Порядок регламентирует действия заказчиков Пермского края при осуществлении закупок у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя) товаров, работ, услуг в соответствии с пунктами 4, 5 части 1 статьи 93 Федерального закона от 05 апреля 2013 г. № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» (далее соответственно - закупка «малого» объема, Закон о контрактной системе) с использованием Автоматизированной информационной системы города Москвы «Портал поставщиков» (далее – Портал поставщиков, Портал).

Регламент ведения Портала поставщиков, утвержденный приказом Департамента города Москвы по конкурентной политике от 25 сентября 2014 г. № 70-01-149/14 (далее - Регламент ведения Портала поставщиков), применяется заказчиками Пермского края при осуществлении закупок «малого» объема на Портале поставщиков в части не противоречащей настоящему Порядку.

1.2. Закупка «малого» объема на Портале поставщиков осуществляется одним из трех способов, указанных в разделе III настоящего Порядка.

Способ осуществления закупки «малого» объема на Портале поставщиков определяется заказчиком.

1.3. Все документы на Портале поставщиков формируются и публикуются в электронной форме.

Документ, опубликованный в электронной форме и подписанный электронной подписью, имеет такую же юридическую силу, как и документ, подписанный на бумажном носителе.

Все электронные документы хранятся на Портале в течение 3 (трех) лет.

1.4. Электронный документооборот между заказчиками Пермского края и поставщиками (подрядчиками, исполнителями), контроль за реализуемыми

ими полномочиями на Портале поставщиков обеспечивается Оператором Портала.

1.5. Использование Портала поставщиков для проведения закупок «малого» объема осуществляется на безвозмездной основе.

1.6. Понятия, используемые в настоящем Порядке:

заказчики Пермского края (заказчики) – исполнительные органы государственной власти Пермского края, Администрация губернатора Пермского края, Аппарат Правительства Пермского края, Территориальный фонд обязательного медицинского страхования Пермского края, некоммерческая организация «Фонд капитального ремонта общего имущества в многоквартирных домах в Пермском крае» (в части закупок на обеспечение его деятельности), государственные учреждения Пермского края, государственные унитарные предприятия Пермского края, осуществляющие закупки товаров, работ, услуг в соответствии с Законом о контрактной системе;

администратор - представитель заказчика, зарегистрированный на Портале поставщиков, имеющий полномочия на предоставление доступа к закрытой части Портала поставщиков иным представителям заказчика;

оператор Портала - организация, отвечающая за работу Портала и организующая его поддержку и модерирование;

оферта - адресованное неопределенному кругу лиц предложение поставщика (подрядчика, исполнителя), содержащее все существенные условия контракта (договора), из которого усматривается его воля заключить контракт (договор) на указанных в предложении условиях с любым, кто отзовется, или с конкретным лицом, при направлении предложения конкретному заказчику;

корзина потребностей - информация в электронной форме об офертах, на основании которых заказчик планирует заключить контракт (договор) с поставщиками (подрядчиками, исполнителями), опубликовавшими эти оферты;

реестр закупок «малого объема» - комплекс задач в составе Портала поставщиков, обеспечивающий автоматизацию процедур учета и регистрации сведений о контрактах (договорах), заключенных для совершения закупок «малого объема», и их исполнения;

электронная подпись - информация в электронной форме, которая присоединена к другой информации в электронной форме (подписываемой информации) или иным образом связана с такой информацией и которая используется для определения лица, подписывающего информацию.

## **II. Порядок регистрации и предоставления доступа на Портале поставщиков**

2.1. Для регистрации на Портале поставщиков заказчик направляет в адрес Министерства по регулированию контрактной системы в сфере закупок Пермского края (далее – Министерство) посредством Интегрированной системы электронного документооборота, архива и управления потоками работ Пермского края (далее - ИСЭД) заявку на регистрацию на Портале поставщиков администратора с указанием следующей информации:

наименование, ИНН организации;

фамилия, имя, отчество, должность лица, определенного администратором;

адрес электронной почты, контактный телефон лица, определенного администратором.

2.2. Министерство в течение 5 (пяти) рабочих дней после дня получения заявки, указанной в пункте 2.1 настоящего Порядка, обеспечивает регистрацию администратора на Портале поставщиков. После регистрации на адрес электронной почты администратора высылаются логин и пароль для входа в личный кабинет.

2.3. Предоставление доступа к закрытой части Портала поставщиков иным представителям заказчика осуществляется администратором через его личный кабинет в соответствии с Инструкцией по предоставлению доступа пользователям на Портале поставщиков, размещенной в Региональной информационной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения нужд Пермского края (далее – РИС ЗАКУПКИ ПК).

После предоставления представителю заказчика доступа к закрытой части Портала поставщиков администратор выдает ему логин и пароль для входа в личный кабинет.

Для работы на Портале поставщиков представитель заказчика, получивший доступ к закрытой части Портала (далее – представитель заказчика), осуществляет в своем личном кабинете прикрепление усиленной квалифицированной электронной подписи лица, имеющего право действовать от имени заказчика.

2.4. При необходимости смены лица, определенного администратором, регистрация нового администратора осуществляется в порядке, предусмотренном пунктами 2.1, 2.2 настоящего Порядка.

При необходимости изменения сведений, указанных в пункте 2.1 настоящего Порядка (за исключением смены лица, определенного администратором, изменения ИНН организации), администратор формирует заявку на изменение данных в своем личном кабинете, которая поступает

в Министерство на рассмотрение. Министерство утверждает заявленные изменения, либо отклоняет заявку с указанием причин.

Изменение сведений о представителях заказчика, которым предоставлен доступа к закрытой части Портала поставщиков, прекращение доступа представителей заказчика к закрытой части Портала поставщиков осуществляется администратором через его личный кабинет.

### **III. Способы осуществления закупок «малого» объема на Портале поставщиков**

#### **3.1. Формирование заявки на поставку товара (выполнение работы, оказание услуги)**

3.1.1. Заявка на поставку товара (выполнение работы, оказание услуги) (далее – заявка на приобретение продукции) представляет собой инициированное заказчиком предложение о заключении контракта (договора) на поставку (выполнение, оказание) определенного товара (работы, услуги), направленное конкретному поставщику (подрядчику, исполнителю), определенному по результатам оценки опубликованных на Портале поставщиков оферт.

3.1.2. Для формирования заявки на приобретение продукции представитель заказчика осуществляет поиск требуемого товара (работы, услуги) среди опубликованных оферт и добавление оферт, удовлетворяющих потребности заказчика, в корзину потребностей. Поиск оферт осуществляется в открытой части Портала поставщиков в разделе «Оферты».

Представитель заказчика имеет возможность просмотреть все оферты, удовлетворяющие критериям поиска, а также сравнить характеристики однородных или идентичных товаров (работ, услуг) и цены по конкретному виду товаров (работ, услуг).

Любая из опубликованных оферт может быть добавлена в корзину потребностей.

3.1.3. Формирование заявки на приобретение продукции осуществляется в личном кабинете представителя заказчика в разделе «Магазин» в специальной вкладке «Моя корзина».

После добавления оферты в корзину потребностей представитель заказчика выбирает в корзине соответствующий товар (работу, услугу), указывает его (ее) требуемое количество и формирует заявку на приобретение продукции, которая направляется поставщику (подрядчику, исполнителю), предложившему данный товар (работу, услугу), на подтверждение.

При формировании заявки на приобретение продукции представитель заказчика указывает сведения о получателе товара (работы, услуги), периоде и месте поставки товара (выполнения работы, оказания услуги).

Пошаговый порядок формирования заявки на приобретение продукции указан в Инструкции по осуществлению закупок «малого» объема на Портале поставщиков, размещенной в РИС ЗАКУПКИ ПК.

3.1.4. Заявка на приобретение продукции находится у поставщика (подрядчика, исполнителя) с возможностью ее подтверждения в течение трех рабочих дней (срок продлевается с учетом выходных/праздничных дней).

Подтвержденная поставщиком (подрядчиком, исполнителем) заявка на приобретение продукции является основанием для заключения контракта (договора).

Формирование, заключение, изменение, исполнение и расторжение контракта (договора) осуществляются в порядке, установленном разделом IV настоящего Порядка.

Заявки на приобретение продукции, направленные на подтверждение поставщику (подрядчику, исполнителю), отслеживаются представителем заказчика в личном кабинете в специальной вкладке «Мои заявки».

## **3.2. Формирование потребности**

3.2.1. Формирование потребности представляет собой инициированное заказчиком предложение о заключении контракта (договора) на поставку (выполнение, оказание) определенного товара (работы, услуги), сформированное на основании потребностей заказчика, и доступное неограниченному кругу поставщиков (подрядчиков, исполнителей) для подачи своих предложений.

3.2.2. Формирование потребности осуществляется в личном кабинете представителя заказчика в разделе «Магазин» в специальной вкладке «Мои потребности».

Пошаговый порядок формирования потребности указан в Инструкции по осуществлению закупок «малого» объема на Портале поставщиков, размещенной в РИС ЗАКУПКИ ПК.

3.2.3. При формировании потребности представитель заказчика описывает необходимый товар (работу, услугу) и условия его (ее) поставки (выполнения, оказания), в том числе указывает:

- вид, наименование товара (работы, услуги);
- цену за единицу товара (работы, услуги);

количество поставляемого товара (выполняемой работы, оказываемой услуги);

единицу измерения товара (работы, услуги);

ставку НДС;

начальную (максимальную) цену контракта (договора);

дату окончания приема предложений поставщиков (подрядчиков, исполнителей);

плановую дату заключения контракта (договора);

дату поставки товара (выполнения работы, оказания услуги) с момента заключения контракта (договора);

адрес поставки товара (выполнения работы, оказания услуги);

условия оплаты;

контактное лицо, контактный телефон.

При формировании потребности представитель заказчика может дополнительно прикрепить необходимые документы (проект контракта (договора), спецификацию, счет и т.п.).

3.2.4. Сформированная потребность подлежит опубликованию.

До опубликования потребность может быть изменена или удалена представителем заказчика. Опубликованная потребность может быть отменена представителем заказчика.

Пошаговый порядок изменения, удаления, отмены потребности заказчика указан в Инструкции по осуществлению закупок «малого» объема на Портале поставщиков, размещенной в РИС ЗАКУПКИ ПК.

3.2.5. После опубликования потребность заказчика размещается в открытой части Портала поставщиков в разделе «Потребности» и доступна для рассмотрения неограниченному кругу поставщиков (подрядчиков, исполнителей) и подачи ими своих предложений.

По истечении срока приема предложений поставщиков (подрядчиков, исполнителей), установленного заказчиком, возможность подачи таких предложений исключается.

3.2.6. На основании поступившего предложения поставщика (подрядчика, исполнителя), соответствующего потребности заказчика и содержащего лучшие условия поставки товара (выполнения работ, оказания услуг), заказчик может инициировать заключение контракта (договора) с данным поставщиком (подрядчиком, исполнителем).

Формирование, заключение, изменение, исполнение и расторжение контракта (договора) осуществляются в порядке, установленном разделом IV настоящего Порядка.



### 3.3. Создание котировочной сессии

3.3.1. Котировочная сессия представляет собой инициированные заказчиком переговоры о заключении контракта (договора) в рамках статьи 434.1 Гражданского кодекса Российской Федерации для определения существенных условий оферты.

Переговоры проводятся в соответствии с заключенным заказчиком и поставщиком (подрядчиком, исполнителем) соглашением о ведении переговоров, условия которого установлены в приложении 1 к Регламенту ведения Портала поставщиков и которое считается заключенным с момента проставления поставщиком (подрядчиком, исполнителем) отметки о согласии с условиями проведения переговоров о заключении контракта (договора) в рамках закупки «малого объема» с использованием функционала котировочной сессии.

3.3.2. Котировочная сессия может быть создана на основании:

опубликованной оферты, соответствующей потребности заказчика;  
описания товара (работы, услуги), необходимого заказчику.

Пошаговый порядок создания котировочной сессии указан в Инструкции по осуществлению закупок «малого» объема на Портале поставщиков, размещенной в РИС ЗАКУПКИ ПК.

3.3.3. Создание котировочной сессии на основании оферты, соответствующей потребности заказчика, осуществляется в личном кабинете представителя заказчика в разделе «Магазин» в специальной вкладке «Моя корзина».

Для создания котировочной сессии представитель заказчика выбирает в корзине потребностей соответствующий товар (работу, услугу), указывает его (ее) требуемое количество, регион, срок и адрес поставки товара (выполнения работы, оказания услуги) и создает котировочную сессию. Включение товаров (работ, услуг) в корзину потребностей для создания котировочной сессии осуществляется представителем заказчика в порядке, предусмотренном пунктом 3.1.2 настоящего Порядка.

3.3.4. Создание котировочной сессии на основании описания необходимого товара (работы, услуги) осуществляется в личном кабинете представителя заказчика в разделе «Магазин» в специальной вкладке «Мои котировочные сессии».

При создании котировочной сессии представитель заказчика описывает необходимый товар (работу, услугу) и условия его (ее) поставки (выполнения, оказания), в том числе указывает:

вид товара (работы, услуги);

начальную цену за единицу товара (работы, услуги);

количество поставляемого товара (выполняемой работы, оказываемой услуги);

единицу измерения товара (работы, услуги);

срок поставки товара (выполнения работы, оказания услуги);

регион и адрес поставки товара (выполнения работы, оказания услуги);

тип классификатора товара (работы, услуги).

3.3.5. При создании котировочной сессии представитель заказчика может дополнительно прикрепить необходимые документы (проект контракта (договора), спецификацию, счет и т.п.).

3.3.6. Созданная котировочная сессия подлежит опубликованию.

После опубликования котировочная сессия размещается в открытой части Портала поставщиков в разделе «Котировочные сессии» и доступна для рассмотрения неограниченному кругу поставщиков (подрядчиков, исполнителей) и подачи ими своих предложений о цене.

3.3.7. Котировочная сессия проводится путем последовательного понижения поставщиками (подрядчиками, исполнителями), заключившими соглашение о ведении переговоров в соответствии с абзацем вторым пункта 3.3.1 настоящего Порядка, начальной цены контракта на величину шага котировочной сессии.

Шаг котировочной сессии устанавливается в размере 0,5 % от начальной цены контракта (договора) и кратен 10 рублям.

Участник котировочной сессии не вправе подавать предложение о цене выше или равное текущему предложению о цене.

3.3.8. Срок проведения котировочной сессии составляет 24 часа с момента опубликования (срок продлевается с учетом выходных/праздничных дней).

По истечении срока проведения котировочной сессии исключается возможность подачи участником предложений о цене.

3.3.9. Победителем признается участник котировочной сессии, сделавший последнее (наименьшее) предложение о цене до момента окончания срока проведения котировочной сессии.

Информация о победителе и его предложении о цене размещается в открытой части Портала поставщиков в разделе «Котировочные сессии» после окончания срока проведения котировочной сессии.

3.3.10. Победитель котировочной сессии в течение 24 часов с момента окончания времени проведения котировочной сессии (срок продлевается с учетом выходных/праздничных дней) обязан сформировать и опубликовать offerту по результатам котировочной сессии.

При этом оферта формируется автоматически путем включения в нее всех условий, установленных заказчиком, и предложения победителя о цене котировочной сессии.

3.3.11. Если победитель котировочной сессии не успел в указанные сроки опубликовать оферту, статус победителя и возможность подписания и размещения оферты переходят к участнику, сделавшему предпоследнее предложение о цене.

Оферта должна быть сформирована и опубликована участником, сделавшим предпоследнее предложение о цене, в течение 24 часов с момента предоставления ему такой возможности, о чем данному участнику направляется уведомление (указанный срок продлевается с учетом выходных/праздничных дней).

3.3.12. Оферта, опубликованная победителем котировочной сессии, доступна исключительно для заказчика, по инициативе которого проводилась котировочная сессия, и является основанием для заключения контракта (договора).

Формирование, заключение, изменение, исполнение и расторжение контракта (договора) осуществляются в порядке, установленном разделом IV настоящего Порядка.

3.3.13. Если ни один из поставщиков (подрядчиков, исполнителей) - победителей котировочной сессии не опубликовал оферты в отведенное для этого время, котировочная сессия признается несостоявшейся.

Котировочная сессия также признается несостоявшейся в случае отсутствия на момент окончания срока ее проведения предложений о цене.

#### **IV. Формирование, заключение, изменение, исполнение и расторжение контракта (договора)**

4.1. Заключение контракта (договора) инициируется заказчиком.

Заключение контракта (договора) по результатам котировочной сессии осуществляется в течение 3 (трех) рабочих дней с момента получения заказчиком опубликованной победителем котировочной сессии оферты (срок продлевается с учетом выходных/праздничных дней).

В иных случаях срок заключения проекта контракта (договора) определяется заказчиком самостоятельно, в том числе посредством установления поставщику (подрядчику, исполнителю) срока для ответа на предложение о заключении контракта (договора). Данный срок устанавливается заказчиком перед направлением проекта контракта (договора) на заключение.

Пошаговый порядок формирования и заключения проекта контракта (договора) в электронной форме указан в Инструкции по осуществлению закупок «малого» объема на Портале поставщиков, размещенной в РИС ЗАКУПКИ ПК.

4.2. Сформированный представителем заказчика проект контракта (договора) направляется в электронном виде поставщику (подрядчику, исполнителю) на рассмотрение.

Направление проекта контракта (договора) поставщику (подрядчику, исполнителю) по результатам котировочной сессии осуществляется заказчиком в течение одного рабочего дня с момента получения опубликованной победителем котировочной сессии оферты (срок продлевается с учетом выходных/праздничных дней).

4.3. По результатам рассмотрения проекта контракта (договора) поставщик (подрядчик, исполнитель) имеет возможность совершить следующие действия:

подписать проект контракта (договора);

направить протокол разногласий заказчику (прикрепляется электронная версия файла протокола разногласий). При этом существенные условия проекта контракта (договора) не подлежат изменению;

отказаться от заключения контракта (договора).

Рассмотрение проекта контракта (договора), направленного заказчиком по результатам котировочной сессии, осуществляется поставщиком (подрядчиком, исполнителем) в течение одного рабочего дня с момента получения проекта контракта (договора) (срок продлевается с учетом выходных/праздничных дней).

В иных случаях рассмотрение проекта контракта (договора) поставщиком (подрядчиком, исполнителем) осуществляется в срок, установленный заказчиком для ответа на предложение о заключении контракта (договора). При этом поставщик (подрядчик, исполнитель) вправе запросить у заказчика продлить срок ответа на предложение о заключении контракта (договора). В этом случае представитель заказчика получает уведомление о данном запросе и может либо продлить срок заключения контракта (договора), либо отказаться от заключения контракта (договора).

4.4. До того как поставщик (подрядчик, исполнитель) направит информацию о рассмотрении проекта контракта (договора), представитель заказчика имеет возможность направить ему новую версию проекта контракта (договора). При этом существенные условия проекта контракта (договора) не подлежат изменению. Поставщик (подрядчик, исполнитель) рассматривает

и осуществляет действия относительно последней актуальной версии проекта контракта (договора).

4.5. По результатам рассмотрения ответа поставщика (подрядчика, исполнителя) на предложение о заключении контракта (договора) представитель заказчика совершает одно из следующих действий:

в случае если поставщик (подрядчик, исполнитель) подписал проект контракта (договора), подписать проект контракта (договора) со своей стороны;

в случае если поставщик (подрядчик, исполнитель) направил протокол разногласий, направить доработанный проект контракта (договора) с учетом принятых решений относительно изложенных в нем замечаний;

отказаться от заключения контракта (при любом ответе поставщика (подрядчика, исполнителя)).

Рассмотрение ответа поставщика (подрядчика, исполнителя) на предложение о заключении контракта (договора) по результатам котировочной сессии осуществляется представителем заказчика в течение одного рабочего дня с момента его получения (срок продлевается с учетом выходных/праздничных дней).

4.6. В случае направления поставщиком (подрядчиком, исполнителем) протокола разногласий до ответа представителя заказчика поставщик (подрядчик, исполнитель) имеет возможность направить новую версию протокола разногласий. При этом существенные условия проекта контракта (договора) не подлежат изменению. Представитель заказчика рассматривает и осуществляет действия относительно последней актуальной версии протокола разногласий.

4.7. При подписании проекта контракта (договора) заказчиком и доставке уведомления о заключении контракта (договора) в личный кабинет поставщика (подрядчика, исполнителя) контракт (договор) считается заключенным и ему присваивается статус «Заключен».

При отказе от заключения контракта (договора) любой из сторон контракту (договору) присваивается статус «Отказ от заключения».

Дата заключения контракта (договора) формируется после заключения контракта (договора) системными средствами. Значение реквизита «Дата заключения» соответствует дате направления уведомления о подписании заказчиком проекта контракта (договора) в личный кабинет поставщика (подрядчика, исполнителя).

Заключенный контракт (договор) направляется в Реестр закупок малого объема, а также интегрируется в личный кабинет представителя заказчика в РИС ЗАКУПКИ ПК.

4.8. Изменение, исполнение и расторжение заключенных контрактов (договоров) осуществляется в соответствии с Законом о контрактной системе без использования Портала Поставщиков.

Занесение сведений об изменении, исполнении, расторжении заключенных контрактов (договоров) в РИС ЗАКУПКИ ПК осуществляет представитель заказчика в соответствии с Инструкцией по работе с контрактами (договорами), заключенными на Портале поставщиков, размещенной в РИС ЗАКУПКИ ПК.

УТВЕРЖДЕН  
 приказом Министерства  
 по регулированию  
 контрактной системы в сфере  
 закупок Пермского края  
 от 10.11.2018 № СЭД-32-01-04-148

**ПЕРЕЧЕНЬ**  
 товаров, работ, услуг, закупка которых может осуществляться  
 без использования Автоматизированной информационной системы  
 города Москвы «Портал поставщиков»

№ п/п	Наименование товара, работы, услуги	Код и наименование классификатора предметов государственного заказа (КПГЗ)/ наименование справочника предметов государственного заказа (СПГЗ)*
1	2	2
1.	Нотариальные услуги	03.26 услуги нотариальные
2.	Услуги по метрологическому обслуживанию средств измерений	03.07.08.02 метрологическое обслуживание средств измерений
3.	Услуги по страхованию	03.14 страхование
4.	Услуги экспертов (экспертных организаций)	03.30.01 проведение экспертизы
5.	Работы и услуги, оказываемые (выполняемые) на основании гражданско-правовых договоров физическими лицами с использованием их личного труда	02 работы; 03 услуги
6.	Услуги связи и телекоммуникации	03.12 услуги связи и телекоммуникации
7.	Услуги по организации и проведению конгрессов, семинаров, конференций, кроме мероприятий делового характера	03.17.05 услуги по организации и проведению конгрессов, семинаров, конференций, кроме мероприятий делового характера
8.	Образовательные услуги по профессиональному развитию, подготовке, дополнительному профессиональному образованию, аттестации, стажировке работников	03.03 услуги образовательные, научные

9.	Работы и услуги, связанные с эксплуатацией, техническим обслуживанием и ремонтом франкировальной машины, поставка государственных знаков почтовой оплаты, маркированных конвертов	01.15.08 конверты и другие изделия почтовые; техническое обслуживание франкировальной машины; ремонт франкировальной машины
10.	Услуги по перевозке (доставке) грузов и корреспонденции	03.32 перевозка (доставка) грузов и корреспонденции
11.	Услуги по проведению экспертизы проектно-сметной документации	03.06.02 строительная экспертиза проектно-сметной документации
12.	Услуги, связанные с направлением работника в служебную командировку	03.35.09 услуги по организации командировок
13.	Поставка товара, выполнение работы, оказание услуги, сведения о которых составляют государственную тайну	01 товары; 02 работы; 03 услуги
14.	Поставка лекарственных препаратов, в том числе включенных в перечень жизненно необходимых и важнейших лекарственных препаратов для медицинского применения	01.02.09 средства лекарственные
15.	Работы по изготовлению экстенпоральных лекарственных средств	02.17.09 изготовление экстенпоральных лекарственных средств
16.	Поставка изделий медицинского назначения	01.02.06 изделия медицинского назначения
17.	Услуги по системному обслуживанию (администрированию) информационных систем и ресурсов	03.13.01 системное обслуживание (администрирование) информационных систем и ресурсов
18.	Услуги по предоставлению лицензий на право использования программного обеспечения	03.13.09 услуги по предоставлению лицензий на право использования программного обеспечения
19.	Лицензии и сертификаты на программное обеспечение	01.13.10.09 лицензии и сертификаты на программное обеспечение
20.	Услуги по управлению интеллектуальной собственностью	03.44 управление интеллектуальной собственностью
21.	Услуги по проведению предрейсовых и послерейсовых медицинских осмотров	03.01.09.01.02 проведение предрейсовых и послерейсовых медицинских осмотров



22.	Услуги по дежурству специализированных бригад врачей на мероприятии	03.01.99.02 дежурства специализированных бригад врачей
23.	Услуги в сфере обеспечения информационной безопасности	03.13.04 услуги в сфере обеспечения информационной безопасности

\* Классификатор предметов государственного заказа (КПГЗ), справочник предметов государственного заказа (СПГЗ), содержащиеся в Каталоге товаров, работ, услуг Пермского края, формирование и ведение которого осуществляется в Региональной информационной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения нужд Пермского края.