

1.2. В пункте 4.4 раздела 4 Положения об управлении по регулированию контрактной системы в сфере закупок Воронежской области слова «, государственных заказчиков Воронежской области, бюджетных учреждений Воронежской области и государственных унитарных предприятий Воронежской области» заменить словами «и заказчиков».

1.3. Порядок взаимодействия уполномоченного органа, государственных заказчиков Воронежской области, бюджетных учреждений Воронежской области и государственных унитарных предприятий Воронежской области при определении поставщиков (подрядчиков, исполнителей) путем проведения аукциона в электронной форме, открытого конкурса, конкурса с ограниченным участием, двухэтапного конкурса, запроса предложений в части несостоявшихся закупок изложить в новой редакции согласно приложению.

2. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя губернатора Воронежской области - руководителя аппарата губернатора и правительства Воронежской области Макина Г.И.

Губернатор
Воронежской области



А.В. Гордеев

Приложение
к постановлению правительства
Воронежской области
от 21 ноября 2017 г. № 899

«УТВЕРЖДЕН
постановлением правительства
Воронежской области
от 27.01.2014 № 42

**ПОРЯДОК ВЗАИМОДЕЙСТВИЯ УПОЛНОМОЧЕННОГО ОРГАНА И
ЗАКАЗЧИКОВ ПРИ ОПРЕДЕЛЕНИИ ПОСТАВЩИКОВ
(ПОДРЯДЧИКОВ, ИСПОЛНИТЕЛЕЙ) ПУТЕМ ПРОВЕДЕНИЯ
АУКЦИОНА В ЭЛЕКТРОННОЙ ФОРМЕ, ОТКРЫТОГО КОНКУРСА,
КОНКУРСА С ОГРАНИЧЕННЫМ УЧАСТИЕМ, ДВУХЭТАПНОГО
КОНКУРСА, ЗАПРОСА ПРЕДЛОЖЕНИЙ В ЧАСТИ
НЕСОСТОЯВШИХСЯ ЗАКУПОК**

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок взаимодействия уполномоченного органа и заказчиков при определении поставщиков (подрядчиков, исполнителей) путем проведения аукциона в электронной форме, открытого конкурса, конкурса с ограниченным участием, двухэтапного конкурса, запроса предложений в части несостоявшихся закупок (далее - Порядок) определяет функции и ответственность заказчиков и уполномоченного органа.

1.2. Для целей настоящего Порядка используются следующие основные понятия:

1) уполномоченный орган – управление по регулированию контрактной системы в сфере закупок Воронежской области;

2) заказчики - государственные заказчики Воронежской области, бюджетные учреждения Воронежской области и государственные унитарные предприятия Воронежской области;

3) запрос предложений в части несостоявшихся закупок – запрос предложений, который проводится в случае, предусмотренном пунктом 8

части 2 статьи 83 Федерального закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» (далее – Закон о контрактной системе).

1.3. Определение поставщиков (подрядчиков, исполнителей) осуществляется в соответствии с Законом о контрактной системе, Гражданским кодексом Российской Федерации, Бюджетным кодексом Российской Федерации, нормативными правовыми актами Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации, актами Министерства экономического развития Российской Федерации, Министерства финансов Российской Федерации и областным законодательством.

1.4. Взаимодействие заказчиков и уполномоченного органа осуществляется посредством использования региональной информационной системы в сфере закупок Воронежской области АИС ЭВМ «Госзакупки» (далее - АИС «Госзакупки»).

2. Функции заказчиков

2.1. При определении поставщиков (подрядчиков, исполнителей) путем проведения аукциона в электронной форме, конкурса (открытого конкурса, конкурса с ограниченным участием, двухэтапного конкурса), запроса предложений в части несостоявшихся закупок заказчики осуществляют следующие функции:

2.1.1. Принимают решение об осуществлении закупки, выбирают способ определения поставщика (подрядчика, исполнителя).

2.1.2. Проводят обязательное общественное обсуждение закупок в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации и Воронежской области.

2.1.3. Формируют заявки на осуществление закупок по установленной уполномоченным органом форме в целях проведения процедуры

определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей).

2.1.4. Направляют заявки на осуществление закупок в форме электронного документа посредством АИС «Госзакупки» в уполномоченный орган в следующие сроки:

а) не позднее чем за 16 рабочих дней до конца месяца, указанного в утвержденном и размещенном в единой информационной системе в сфере закупок (далее – ЕИС) плане-графике закупок заказчика (далее – план-график) (за исключением заявок, направляемых в соответствии с разделом 4 настоящего Порядка);

б) не позднее чем за 6 рабочих дней до конца месяца, указанного в утвержденном и размещенном в ЕИС плане-графике заказчика, и не менее чем за 10 календарных дней до даты окончания месяца, указанного в плане графике (в случае внесения изменений в план-график в отношении такой закупки), при повторной подаче аналогичной заявки в целях проведения повторной закупки в случае признания первоначальной закупки не состоявшейся.

в) не позднее чем за 11 календарных дней до конца месяца, указанного в утвержденном и размещенном в ЕИС плане-графике заказчика, с приложением письменного обоснования ошибки и снимка экрана (скриншота) при повторной подаче заявки в связи с техническими ошибками ЕИС при формировании планов закупок (планов-графиков);

г) не ранее 8 ноября текущего финансового года с учетом сроков проведения соответствующей процедуры определения поставщика (подрядчика, исполнителя) при подаче заявки в целях обеспечения потребности заказчика в следующем финансовом году (за исключением заявок, направляемых в соответствии с разделом 4 настоящего Порядка).

Одновременно с направлением заявки в форме электронного документа посредством АИС «Госзакупки» заказчик направляет в уполномоченный орган сопроводительное письмо на бумажном носителе. Сопроводительное письмо должно содержать информацию о достоверности сведений и

документов, направленных посредством АИС «Госзакупки».

В случае отсутствия технической возможности направить заявку посредством АИС «Госзакупки» заказчик направляет заявку в уполномоченный орган одновременно на бумажном носителе и в электронном виде с использованием USB-накопителя с приложением письменного обоснования отсутствия технической возможности и надлежащим образом заверенных скриншотов из АИС «Госзакупки», подтверждающих наличие технических сбоев, а также скриншотов из плана-графика, размещенного в ЕИС, в случае отсутствия технической возможности по причине технических сбоев при планировании закупок.

2.1.5. Вносят изменения в заявку, направляют в уполномоченный орган письмо о внесении изменений в заявку.

2.1.6. Отзывают заявку при необходимости, при этом направляют решение об отзыве в форме сопроводительного письма на бумажном носителе и электронного документа посредством АИС «Госзакупки».

2.1.7. Утверждают документацию о закупке на бумажном носителе или посредством электронной подписи в течение одного рабочего дня со дня ее получения от уполномоченного органа.

2.1.8. Принимают решение о внесении изменений в извещение об осуществлении закупки, документацию о закупке в сроки, установленные Законом о контрактной системе, и письменно уведомляют уполномоченный орган о таком решении в день его принятия.

2.1.9. Принимают решение об отмене процедуры закупки и письменно уведомляют уполномоченный орган о таком решении в день его принятия.

2.1.10. Разъясняют положения документации о закупке по вопросам, относящимся к описанию объекта закупки, критериям оценки и сопоставления заявок участников закупки, проекту контракта, обоснованию начальной (максимальной) цены контракта, направляют разъяснения в уполномоченный орган при проведении конкурса - в течение одного рабочего дня с даты получения запроса участника закупки от

уполномоченного органа или непосредственно от участника закупки, при проведении аукциона в электронной форме – в течение одного дня с даты поступления запроса участника закупки.

2.1.11. Представители заказчика участвуют в работе комиссии по осуществлению закупок.

2.1.12. Осуществляют проверку и оценку документов, представленных в качестве обеспечения исполнения контракта при применении антидемпинговых мер в порядке и сроки, установленные Законом о контрактной системе.

2.1.13. Направляют письменную информацию о соответствии установленным требованиям и достоверности представленной участником конкурса, аукциона в электронной форме информации о добросовестности при применении антидемпинговых мер в уполномоченный орган в целях представления в комиссию по осуществлению закупок для подготовки заключения в течение одного рабочего дня со дня поступления такой информации.

2.1.14. Размещают в ЕИС протокол о признании участника закупки уклонившимся от заключения контракта на основании части 6 статьи 37 Закона о контрактной системе и доводят его до сведения уполномоченного органа и всех участников закупки в порядке и сроки, установленные Законом о контрактной системе.

2.1.15. Совершают все необходимые действия по заключению контрактов по итогам определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей).

2.1.16. Участвуют в процедуре обжалования действий (бездействия) заказчика, уполномоченного органа, комиссии по осуществлению закупок в порядке, установленном Законом о контрактной системе.

3. Функции уполномоченного органа

3.1. При определении поставщиков (подрядчиков, исполнителей) путем

проведения аукциона в электронной форме, конкурса (открытого конкурса, конкурса с ограниченным участием, двухэтапного конкурса), запроса предложений в части несостоявшихся закупок уполномоченный орган осуществляет следующие функции:

3.1.1. Организует и проводит процедуры определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей) путем проведения аукциона в электронной форме, конкурса (открытого конкурса, конкурса с ограниченным участием, двухэтапного конкурса), запроса предложений в части несостоявшихся закупок по заявкам заказчиков.

3.1.2. Принимает нормативные правовые акты, регулирующие отношения в сфере осуществления закупок, в пределах компетенции.

3.1.3. Утверждает приказом формы документов, используемых заказчиками при осуществлении закупок.

3.1.4. Анализирует поступившие заявки заказчиков на осуществление закупок на соответствие их планам-графикам заказчиков, а также нормативным правовым актам Российской Федерации и Воронежской области о контрактной системе в течение шести рабочих дней, следующих после дня поступления заявки в уполномоченный орган.

По итогам анализа заявки принимает одно из следующих решений:

а) о соответствии требованиям нормативных правовых актов Российской Федерации и Воронежской области о контрактной системе;

б) о возврате заявки заказчику как не соответствующей размещенному в ЕИС плану-графику заказчика и/или требованиям нормативных правовых актов Российской Федерации и Воронежской области о контрактной системе с указанием причин возврата;

в) о направлении заявки для доработки заказчику при необходимости внесения в нее изменений (без изменения плана-графика заказчика) в случае выявления в такой заявке неполноты сведений, противоречий, неточностей, не препятствующих дальнейшей работе с заявкой, с указанием причин направления для доработки.

В случае подачи заявки заказчика на бумажном носителе и в электронном виде с использованием USB-накопителя в соответствии с пунктом 2.1.4 раздела 2 настоящего Порядка анализирует обоснование невозможности подачи заявки посредством АИС «Госзакупки» с приложенными к нему скриншотами из АИС «Госзакупки» и ЕИС, подтверждающими наличие технического сбоя. В случае отсутствия подтверждающих технический сбой скриншотов из АИС «Госзакупки» и (или) ЕИС принимает решение о возврате заявки заказчику.

3.1.5. Определяет электронную площадку для проведения аукциона в электронной форме.

3.1.6. Утверждает состав комиссии по осуществлению закупок согласно кандидатурам, представленным заказчиком в заявке на осуществление закупки, назначает председателя комиссии.

3.1.7. Разрабатывает извещение об осуществлении закупки, документацию о закупке в течение семи рабочих дней со дня принятия решения в соответствии с подпунктом «а» пункта 3.1.4 раздела 3 настоящего Порядка.

При этом общий срок работы с заявкой составляет не более 16 рабочих дней с даты поступления в уполномоченный орган заявки заказчика до направления уполномоченным органом извещения, документации о закупке для размещения в установленном порядке в ЕИС. Однако в случае внесения заказчиком изменений в заявку срок разработки извещения об осуществлении закупки и документации о закупке при необходимости может быть продлен уполномоченным органом до трех рабочих дней.

3.1.8. Направляет документацию о закупке на утверждение заказчику.

3.1.9. Согласовывает документацию о закупке, утвержденную заказчиком.

3.1.10. Размещает в ЕИС извещение об осуществлении закупки, документацию о закупке в порядке и сроки, предусмотренные Законом о контрактной системе.

3.1.11. Принимает решение о внесении изменений в извещение об осуществлении закупки и (или) документацию о закупке при наличии в них технической ошибки в сроки, установленные Законом о контрактной системе.

3.1.12. Формирует и размещает в ЕИС информацию о внесении изменений в извещение об осуществлении закупки и (или) документацию о закупке в порядке и сроки, установленные Законом о контрактной системе.

3.1.13. Направляет заказчику запрос участника закупки о даче разъяснений положений конкурсной документации (в письменной или в электронной форме) по вопросам, относящимся к описанию объекта закупки, критериям оценки и сопоставления заявок участников закупки, проекту контракта, обоснованию начальной (максимальной) цены контракта, в течение одного рабочего дня с момента поступления такого запроса.

3.1.14. Разъясняет положения конкурсной документации, документации об электронном аукционе по вопросам, не отнесенным к компетенции заказчиков в соответствии с подпунктом 3.1.13 раздела 3 настоящего Порядка.

3.1.15. Размещает разъяснения положений конкурсной документации, документации об электронном аукционе в ЕИС в порядке и сроки, установленные Законом о контрактной системе.

3.1.16. Организует проведение предквалификационного отбора при осуществлении определения поставщика (подрядчика, исполнителя) путем проведения конкурса с ограниченным участием, двухэтапного конкурса.

3.1.17. Размещает в ЕИС протоколы заседаний комиссии по осуществлению закупок в порядке и сроки, установленные Законом о контрактной системе.

3.1.18. Принимает решение об отмене определения поставщика (подрядчика, исполнителя) по предписанию контрольного органа в сфере закупок или в связи с технической ошибкой при формировании извещения,

документации о закупке, уведомляет заказчика о принятом решении в течение одного рабочего дня со дня принятия данного решения.

3.1.19. Формирует и размещает в ЕИС извещение об отмене определения поставщика (подрядчика, исполнителя) по решению заказчика.

3.1.20. Регистрирует конверты с заявками на участие в конкурсе, запросе предложений, подтверждает в письменной форме или в форме электронного документа получение заявки, поданной в форме электронного документа.

Обеспечивает сохранность конвертов с заявками на участие в конкурсе, запросе предложений, защищенность, неприкосновенность и конфиденциальность поданных в форме электронных документов заявок на участие в конкурсе, запросе предложений и обеспечивает рассмотрение содержания заявок на участие в конкурсе, запросе предложений только после вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе, запросе предложений или открытия доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в конкурсе, запросе предложений.

3.1.21. Осуществляет процедуру вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе, запросе предложений, а также ведет аудиозапись процедуры вскрытия конвертов.

3.1.22. Передает информацию о добросовестности участника закупки при проведении аукциона в электронной форме в течение 1 дня со дня ее получения от заказчика председателю комиссии по осуществлению закупок.

3.1.23. Разъясняет результаты процедуры определения поставщика (исполнителя, подрядчика) в случае поступления соответствующего запроса от участника закупки.

3.1.24. Возвращает участникам закупки денежные средства, перечисленные в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе, запросе предложений в порядке, предусмотренном Законом о контрактной системе.

3.1.25. Осуществляет хранение конвертов с заявками на участие в закупках, заявок заказчиков, извещений об осуществлении закупки,

документации о закупке, изменений в извещения об осуществлении закупки, извещений об отмене определения поставщика (подрядчика, исполнителя), изменений в документацию о закупке, разъяснений положений документации, протоколов, составленных в ходе процедуры определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей), решений и предписаний контрольных органов в сфере закупок, судебных актов по обжалованию действий уполномоченного органа, заказчика, комиссии по осуществлению закупок по каждой процедуре определения поставщика (подрядчика, исполнителя) в течение сроков, установленных действующим законодательством.

3.1.26. При необходимости привлекает экспертов, экспертные организации в целях обеспечения экспертной оценки конкурсной документации, заявок на участие в конкурсах, осуществляемой в ходе проведения предквалификационного отбора участников конкурса, оценки соответствия участников конкурсов дополнительным требованиям.

3.1.27. Участвует в процедуре обжалования действий (бездействия) заказчика, уполномоченного органа, комиссии по осуществлению закупок в порядке, установленном Законом о контрактной системе.

4. Особенности проведения совместных конкурсов, аукционов для нужд Воронежской области в социальной сфере

4.1. Настоящий раздел устанавливает особенности организации и проведения совместных конкурсов, аукционов для нужд департамента здравоохранения Воронежской области, департамента социальной защиты Воронежской области, департамента образования, науки и молодежной политики Воронежской области, а также их подведомственных казенных и бюджетных учреждений (далее – заказчики в социальной сфере) при закупке товаров, работ, услуг по перечню согласно приложению к настоящему Порядку (далее – перечень).

4.2. При осуществлении закупок путем проведения совместных конкурсов, аукционов заказчики в социальной сфере руководствуются настоящим Порядком с учетом особенностей, установленных настоящим разделом.

4.3. Заказчики в социальной сфере вправе осуществлять закупки путем проведения совместных конкурсов (аукционов) на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг, не включенных в перечень, при наличии потребности в одних и тех же товарах, работах услугах.

4.4. В целях осуществления закупки путем проведения совместного конкурса (аукциона) заказчики в социальной сфере вправе заключить с уполномоченным органом соглашение о проведении совместного конкурса (аукциона), на основании которого передать уполномоченному органу часть своих полномочий по организации и проведению закупки как организатору совместного конкурса (аукциона) (далее – Соглашение).

4.5. Заказчики в социальной сфере заключают Соглашения в целях осуществления закупок по перечню для обеспечения потребности не менее чем на шесть месяцев, а в случае осуществления закупки бананов, апельсинов, лимонов, огурцов свежих, томатов свежих не менее чем на три месяца в соответствии с имеющейся потребностью.

4.6. В целях осуществления закупки путем проведения совместного конкурса (аукциона) заказчики в социальной сфере:

4.6.1. Формируют потребности в закупке товаров, работ, услуг, указанных в перечне.

4.6.2. Вносят изменения в планы-графики (при необходимости).

4.6.3. Заключают Соглашение, определяют в Соглашении заказчика-координатора, ответственного за взаимодействие с организатором совместного конкурса (аукциона).

4.6.4. Направляют заказчику-координатору сведения о запланированной закупке путем проведения совместного конкурса (аукциона) посредством АИС «Госзакупки».

4.7. В целях осуществления закупки путем проведения совместного конкурса (аукциона) в соответствии с Соглашением заказчик-координатор:

4.7.1. Консолидирует потребности заказчиков в социальной сфере в закупке товаров, работ, услуг, указанных в перечне, а также формирует консолидированную заявку заказчиков в социальной сфере.

4.7.2. Организует взаимодействие с заказчиками в социальной сфере по вопросам внесения изменений в планы-графики (при необходимости).

4.7.3. Направляет организатору совместного конкурса (аукциона) консолидированную заявку заказчиков в социальной сфере.

4.8. При формировании объекта закупки в целях проведения совместного конкурса (аукциона) заказчиками в социальной сфере учитывается наличие технологической и функциональной связи между закупаемыми товарами, работами, услугами, а также требования законодательства о контрактной системе и о защите конкуренции.

4.9. При наличии Соглашения консолидированная заявка на осуществление закупки направляется организатору совместного конкурса (аукциона) в следующие сроки:

4.9.1. При закупке лекарственных средств:

на первое полугодие – с 11 по 30 ноября предшествующего года;

на второе полугодие – с 20 по 31 мая текущего года.

4.9.2. При закупке медицинских изделий, дезинфицирующих средств:

на первое полугодие – с 1 по 30 октября предшествующего года;

на второе полугодие – с 9 апреля по 3 мая текущего года.

4.9.3. При закупке продуктов питания:

4.9.3.1. Департаментом здравоохранения Воронежской области и подведомственными ему казенными и бюджетными учреждениями:

на первое полугодие – с 7 по 14 октября предшествующего года;

на второе полугодие – не позднее 14 апреля текущего года (при осуществлении закупки путем проведения конкурса с ограниченным

участием), не позднее 30 апреля текущего года (при осуществлении закупки путем проведения электронного аукциона).

4.9.3.2. Департаментом социальной защиты Воронежской области и подведомственными ему казенными и бюджетными учреждениями:

на первое полугодие – с 18 по 25 октября предшествующего года;

на второе полугодие – не позднее 14 апреля текущего года (при осуществлении закупки путем проведения конкурса с ограниченным участием или электронного аукциона с начальной (максимальной) ценой свыше 3 млн руб.), не позднее 21 апреля текущего года (при осуществлении закупки путем проведения электронного аукциона с начальной (максимальной) ценой, не превышающей 3 млн руб.).

4.9.3.3. Департаментом образования, науки и молодежной политики Воронежской области и подведомственными ему казенными и бюджетными учреждениями:

на первое полугодие – с 29 октября по 5 ноября предшествующего года;

на второе полугодие – с 30 мая по 6 июня текущего года.

4.9.4. При закупке горюче-смазочных материалов, бумаги, хозяйственных товаров, мягкого инвентаря:

на первое полугодие – с 20 по 28 октября предшествующего года;

на второе полугодие – с 20 по 27 мая текущего года.

4.10. В случае осуществления межведомственной закупки при наличии Соглашения консолидированная заявка направляется организатору совместного конкурса (аукциона) в следующие сроки:

4.10.1. При закупке лекарственных средств, медицинских товаров, дезинфицирующих средств:

на первое полугодие – с 1 по 10 октября предшествующего года;

на второе полугодие – с 1 по 10 апреля текущего года.

4.10.2. При закупке продуктов питания:

на первое полугодие – с 11 по 20 октября предшествующего года;

на второе полугодие – с 11 по 20 апреля текущего года.

4.10.3. При закупке горюче-смазочных материалов, бумаги, хозяйственных товаров:

на первое полугодие – с 21 по 31 октября предшествующего года;

на второе полугодие – с 21 по 30 апреля текущего года.

4.10.4. При закупке для обеспечения годовой потребности в следующем финансовом году: с 9 октября по 1 ноября текущего финансового года.

4.10.5. При закупке угля: с 1 марта по 30 апреля текущего года.

4.11. В целях подготовки заявок на основании заключенного Соглашения заказчики в социальной сфере используют единое (типовое) описание объекта закупки, единый (типовой) проект контракта, а также единые методы и принципы обоснования начальной (максимальной) цены контракта.

4.12. В случае наличия у заказчика в социальной сфере потребности в закупке по перечню без проведения совместного конкурса (аукциона) такой заказчик одновременно с заявкой на осуществление закупки направляет в уполномоченный орган обоснование невозможности (нецелесообразности) осуществления закупки путем проведения совместного конкурса (аукциона).

5. Ответственность уполномоченного органа и заказчиков

5.1. Заказчики несут ответственность за недостоверность предоставляемых сведений и нарушение сроков их предоставления.

5.2. Уполномоченный орган несет ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных функций в соответствии с настоящим Порядком.

Приложение
к Порядку взаимодействия
уполномоченного органа и
заказчиков при определении
поставщиков (подрядчиков,
исполнителей) путем проведения
аукциона в электронной форме,
открытого конкурса, конкурса с
ограниченным участием,
двухэтапного конкурса, запроса
предложений в части
несостоявшихся закупок

**ПЕРЕЧЕНЬ ТОВАРОВ, РАБОТ, УСЛУГ ДЛЯ ОБЕСПЕЧЕНИЯ
НУЖД ВОРОНЕЖСКОЙ ОБЛАСТИ В СОЦИАЛЬНОЙ СФЕРЕ,
ЗАКУПКА КОТОРЫХ ОСУЩЕСТВЛЯЕТСЯ ПУТЕМ ПРОВЕДЕНИЯ
СОВМЕСТНЫХ КОНКУРСОВ, АУКЦИОНОВ**

| № п/п | Код(ы) согласно Общероссийскому классификатору продукции по видам экономической деятельности ОК 034-2014 (КПЕС 2008) | Наименование товаров, работ, услуг* |
|----------|---|---|
| 1 | 01 10 | Продукты пищевые (за исключением детского питания) |
| 2 | 11 | Напитки |
| 3 | 20 21 | Лекарственные средства |
| 4 | 13 14 17 20 21 22 23 26 32 | Медицинские изделия, в том числе медицинское оборудование |

| | | |
|----|--|----------------------------|
| 5 | 20.20.14.000 20.41.31.210 21.20.10.159 | Дезинфицирующие средства |
| 6 | 19.20.21 | Горюче-смазочные материалы |
| 7 | 17.12.14 | Бумага |
| 8 | 13.91 13.92 (за исключением кода 13.92.29.110) 14 (за исключением кода 14.12.30.150) | Мягкий инвентарь |
| 9 | 13.92.29.110 14.12.30.150 16.29.14.191 17.22.11 20.41.32 22.19.60.114 22.22.11.000 22.29.23.120 25.73.10.000 25.99.12 25.99.29 32.91.11.000 32.91.19 | Хозяйственные товары |
| 10 | 05.10.10 | Уголь |
| 11 | 96.01.19.100 | Услуги по стирке белья |

* При применении настоящего Перечня следует руководствоваться как кодом в соответствии с Общероссийским классификатором продукции по видам экономической деятельности ОК 034-2014 (КПЕС 2008), так и наименованием вида товара указанного кода.».