Приложение № 3

к Регламенту организации документооборота

при проведении закупок товаров, работ, услуг

для нужд ФГБОУ ВО «Удмуртский государственный университет»

Перечень закупающих подразделений при осуществлении централизованной закупки

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Наименование закупающего подразделения** | **Наименование товаров, работ, услуг для проведения централизованных закупок** |
| 1 | Учебно-научная библиотека им. В. А. Журавлёва | - издательская продукция – приобретение (изготовление) книг, брошюр, методических материалов, различных научных изданий, приобретение периодических изданий и т.п.;  - библиотечные услуги;  - переплетные услуги;  - услуги по художественному оформлению печатных изданий;  - изготовление оригинал-макетов печатных изданий;  - приобретение программных продуктов баз данных, доступ к ним, их продление для нужд электронной библиотеки |
| 2 | Управление информационных технологий и телекоммуникаций  (корп. №6, каб. 214) | - услуги телефонной, телеграфной, факсимильной, сотовой, пейджинговой связи, радиосвязи и других видов связи (абонентская и повременная оплата), в том числе предоставление доступа и использование линий связи; телефонных и телеграфных и иных каналов связи (передачи данных (информации);  - пользование глобальной сетью Интернет, радиоточкой;  - приобретение программного обеспечения, доступ к цифровым сервисам, сопровождение (техническая поддержка, продление) программных продуктов |
| 3 | Управление международного сотрудничества и связей с общественностью (корп.№1, каб.240) | - услуги по размещению рекламной информации;  - приобретение (изготовление) сувенирной продукции |
| 4 | Департамент по молодежной и социальной политике  (корп.№1, каб.213а) | - услуги по организации культурно-массовой и спортивно-оздоровительной работы (для студентов и сотрудников);  - услуги по организации отдыха студентов  - - услуги по оздоровлению детей сотрудников  - услуги по санаторно-курортного лечению  - услуги медицинского страхования  - приобретение новогодних подарков |
| 5 | Служба охраны труда (корп.№2, каб.017) | - услуги и работы по содержанию помещений в чистоте (сбор, вывоз и утилизация различных отходов (кроме ЖБО), дезинсекция и дератизация и т.п.);  - услуги по проведению экологических и санитарно-эпидемиологических исследований, в том числе проведение различного анализа компонентов природной среды, различного анализа состава и чистоты веществ;  - приобретение (изготовление) спецодежды, спецобуви;  - услуги по проведению медосмотров сотрудников; |
| 6 | Отдел делопроизводства  (корп.№1, каб.230) | - услуги почты |
|  | Департамент эксплуатации имущественного комплекса и строительства  (корп.№1, каб.213) | - приобретение строительных и лакокрасочных материалов;  - услуги по техническому обслуживанию и ремонту газового оборудования и газораспределительных систем;  - подрядные работы капитальному и текущему ремонту зданий и сооружений, в том числе общестроительные и санитарно-технические работы, электромонтажные работы;  - приобретение (изготовление) вентиляционного и противопожарного оборудования, услуги по техническому обслуживанию и ремонту учебного оборудования, вентиляционного и противопожарного оборудования,  - услуги по передаче электроэнергии, теплоэнергии, водоснабжения и водоотведения, поставка и транспортировка газа,  - услуги установки (замены), поверки приборов учета потребления электроэнергии, теплоэнергии и газа,  - услуги, связанные с инженерно-техническим проектированием;  - оказание услуг по проведению комплексной уборки внутренних служебных помещений и мойки окон;  - услуги по оценке и страхованию имущества;  - прочие услуги и работы, связанные с содержанием и обслуживанием зданий и сооружений, кроме услуги и работы по содержанию помещений в чистоте (сбор, вывоз и утилизация ТБО, дезинсекция и дератизация и т.п.) |
| 7 | Служба снабжения  (корп.№1, каб.247) | - приобретение (изготовление), ремонт мебели и мягкого инвентаря;  - приобретение канцелярских товаров, бумаги, товаров бытовой химии, прочего хозяйственного инвентаря, используемого для содержания помещений в чистоте;  - приобретение оборудования и материалов для проведения ремонта помещений |
| 8 | Служба закупок сложной техники (корп.№1, каб.128а) | - приобретение, техническое обслуживание и ремонт оргтехники;  - приобретение и ремонт учебного оборудования и инвентаря;  - приобретение расходных материалов для проведения учебных занятий, комплектующих к оргтехнике и учебному оборудованию;  - услуги по технической экспертизе оборудования и техники |
| 9 | Транспортный отдел | - приобретение комплектующих и запасных частей для автотранспортных средств;  - услуги по техническому обслуживанию и ремонту автотранспортных средств;  - горюче-смазочные материалы для автотранспортных средств |
| 10 | Управление информационного обеспечения  (корп.№1, каб.130) | - приобретение программного обеспечения, приобретение и продление лицензий на программное обеспечение |
| 11 | Учебный Ботанический сад | - приобретение многолетних насаждений;  - приобретение посадочного материала, расходного материала по содержанию и выращиванию растений;  - откачка и вывоз ЖБО |
| 12 | Комбинат студенческого питания | - приобретение продуктов питания;  - приобретение столовой посуды и кухонного инвентаря;  - приобретение прочих оборудования и материалов для обеспечения хозяйственной деятельности КСП;  - услуги по обслуживанию и ремонту оборудования, используемого в хозяйственной деятельности КСП |
| 13 | Отдел безопасности  (корп. VI, ауд. 026) | - услуги по обеспечению охраны и безопасности;  - установка, ремонт и обслуживание инженерно-технических средств охраны (систем видеонаблюдения, СКУД, охранной сигнализации  и др.), |