



**Правительство
Ростовской области**

**Министерство
экономического развития
Ростовской области**
(минэкономразвития области)

ул. Социалистическая, д. 112,
г. Ростов-на-Дону, 344050
Тел./факс 240-54-80
E-mail: rra@donpac.ru
http://www.donland.ru

Главным распорядителям
средств областного бюджета

(по списку рассылки)

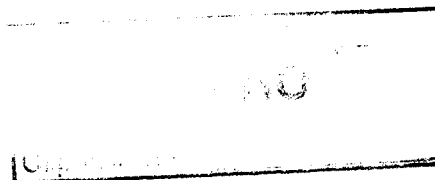
04.03.2014 № 17/586

В целях организации работы в региональной информационной системе Ростовской области в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд (далее-РИСРО), направляем для использования в работе порядок работы в региональной информационной системе Ростовской области в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд (далее-Порядок), утвержденный приказом министерства экономического развития Ростовской области от 28.02.2014 № 19.

Кроме того, ознакомиться с Порядком можно в РИСРО (torgi.donland.ru) в разделе «методические рекомендации».

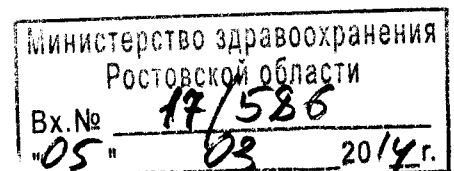
Приложение: Порядок на 3 л. в 1 экз.

Министр



А.А. Левченко

А.В. Седунов
240-58-10



Вх. № 465
6.03.14

Приложение
УТВЕРЖДЕН
приказом министерства
экономического развития
Ростовской области
от «28» февраля 2014 года № 19

ПОРЯДОК (ИНСТРУКЦИЯ)

работы в региональной информационной
системе Ростовской области в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения
государственных и муниципальных нужд (далее-Порядок)

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.

1. Настоящий порядок определяет последовательность действий по внесению информации в региональную информационную систему Ростовской области в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд (далее – РИСРО) в целях исполнения п. 6.1 и п. 6.2. постановления Правительства Ростовской области от 26.12.2013 № 823 «Об организации работы в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных нужд Ростовской области».

2. Внесение информации в РИСРО осуществляется через веб-интерфейс браузера в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» по адресу <http://torgi.donland.ru>. Для осуществления доступа к разделам для внесения информации необходимо авторизоваться на сайте.

2. ВНЕСЕНИЕ ИНФОРМАЦИИ ПО ПЛАНИРОВАНИЮ.

1. В разделе «Планирование» в личном кабинете вносится информация по следующим способам определения поставщика (подрядчика, исполнителя):

- 1) открытый конкурс;
- 2) электронный аукцион;
- 3) запрос котировок;
- 4) запрос предложений;
- 5) конкурс с ограниченным участием;
- 6) двухэтапный конкурс;
- 7) закупка у единственного поставщика;
- 8) закупка у единственного поставщика (п.4 ч.1 ст.93 - до 100 тыс.руб.);
- 9) закупка у единственного поставщика (п.5 ч.1 ст.93 - до 400 тыс.руб.);
- 10) запрос предложений (п.4 ч.2 ст.83 - преподавательские услуги);
- 11) запрос предложений (п.4 ч.2 ст.83 - услуги экскурсовода);
- 12) запрос предложений (п.7 ч.2 ст.83 - лекарственные препараты).

2. При входе в раздел «Планирование» необходимо выбрать способ определения поставщика, по которому необходимо внести, отредактировать или удалить информацию, и нажать кнопку «Показать».

Если по выбранному способу ранее уже были внесены закупки в перечень, то отобразится таблица с введенными данными по закупкам с возможностью корректировки ранее введенных данных.

Для добавления закупки в перечень необходимо нажать кнопку «Добавить» на странице с выбранным способом определения поставщика (подрядчика, исполнителя).

3. По способам определения поставщика (подрядчика, исполнителя):

- 1) открытый конкурс;
- 2) электронный аукцион;
- 3) запрос котировок;
- 4) запрос предложений;
- 5) конкурс с ограниченным участием;
- 6) двухэтапный конкурс;
- 7) закупка у единственного поставщика

информация по планированию вводится тремя этапами.

3.1. На первом этапе необходимо заполнить наименование закупки, планируемые даты размещения извещения, вскрытия конвертов с заявками (окончания приема заявок), заключения контракта, а также планируемый срок исполнения контракта, источник финансирования и планируемую начальную цену контракта.

При вводе информации необходимо заполнять пустые поля, согласно их предназначению, отмечать знаком «галочка» необходимые значения и поля, использовать календарь и выбирать варианты из выпадающих меню.

После внесения информации о закупке в перечень, необходимо указать по ней коды КБК (КОСГУ), по которым планируется оплата по контракту. Для этого необходимо в строке рядом с закупкой нажать ссылку «Внести коды КБК (КОСГУ)».

После ввода информации по кодам КБК (КОСГУ) становятся доступны операции редактирования закупки, удаления закупки из перечня и ввода информации по второму этапу.

3.2. На втором этапе вносятся данные после опубликования извещения о проведении закупки на официальном сайте Российской Федерации в сети «Интернет» для размещения информации о размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг (далее – официальный сайт).

Для ввода информации по второму этапу необходимо нажать кнопку «Ввести 2-й этап» в строке с нужной закупкой.

На этом этапе указывается номер закупки, присвоенный официальным сайтом после публикации закупки, фактическая начальная (максимальная) цена контракта, фактическая дата извещения и фактическая дата вскрытия конвертов с заявками (окончания приема заявок).

3.3. На третьем этапе заполняется информация после подведения итогов определения поставщика (подрядчика, исполнителя).

Для ввода информации по третьему этапу необходимо нажать кнопку «Ввести 3-й этап» в строке с нужной закупкой.

На данном этапе необходимо указать состояние закупки (выбрать из выпадающего списка одно из предложенных значений), фактическую дату заключения контракта, цену контракта и срок исполнения контракта.

4. Информация по способам закупок:

- 1) закупка у единственного поставщика (п.4 ч.1 ст.93 - до 100 тыс.руб.);
- 2) закупка у единственного поставщика (п.5 ч.1 ст.93 - до 400 тыс.руб.);
- 3) запрос предложений (п.4 ч.2 ст.83 - преподавательские услуги);
- 4) запрос предложений (п.4 ч.2 ст.83 - услуги экскурсовода);
- 5) запрос предложений (п.7 ч.2 ст.83 - лекарственные препараты)

вводится двумя этапами.

На первом этапе вносятся данные при планировании закупки, на втором этапе (в таблице в РИСРО колонка «Третий этап») по фактической цене заключенных контрактов.

Информация вносится в перечень закупок одной строкой по каждому КБК в размере совокупного годового объема денежных средств по каждому из указанных способов.

5. Для изменения значения бюджета в разделе «Планирование» необходимо ввести новое значение в соответствующее поле и нажать кнопку «Изменить бюджет».

6. После заполнения форм на странице, необходимо нажимать кнопку «Сохранить» при ее наличии.

7. Все суммы в разделе «Планирование» указываются в тысячах рублей.

8. Ведение перечня закупок можно осуществлять либо постепенно вводя информацию в каждый из этапов, либо сразу заполнив все этапы требуемой информацией.