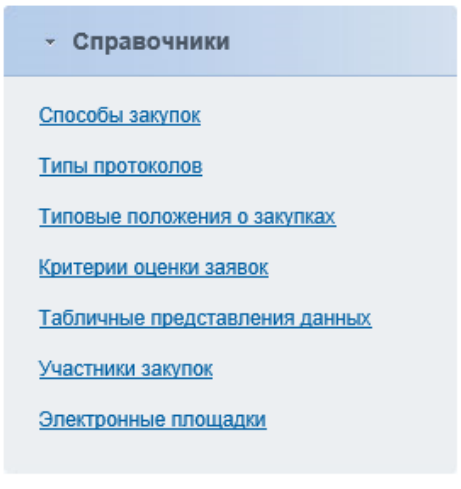
Разработано АНО ДПО «Балтийский институт развития и подготовки персонала» для Информационного портала zakupki-portal.ru.

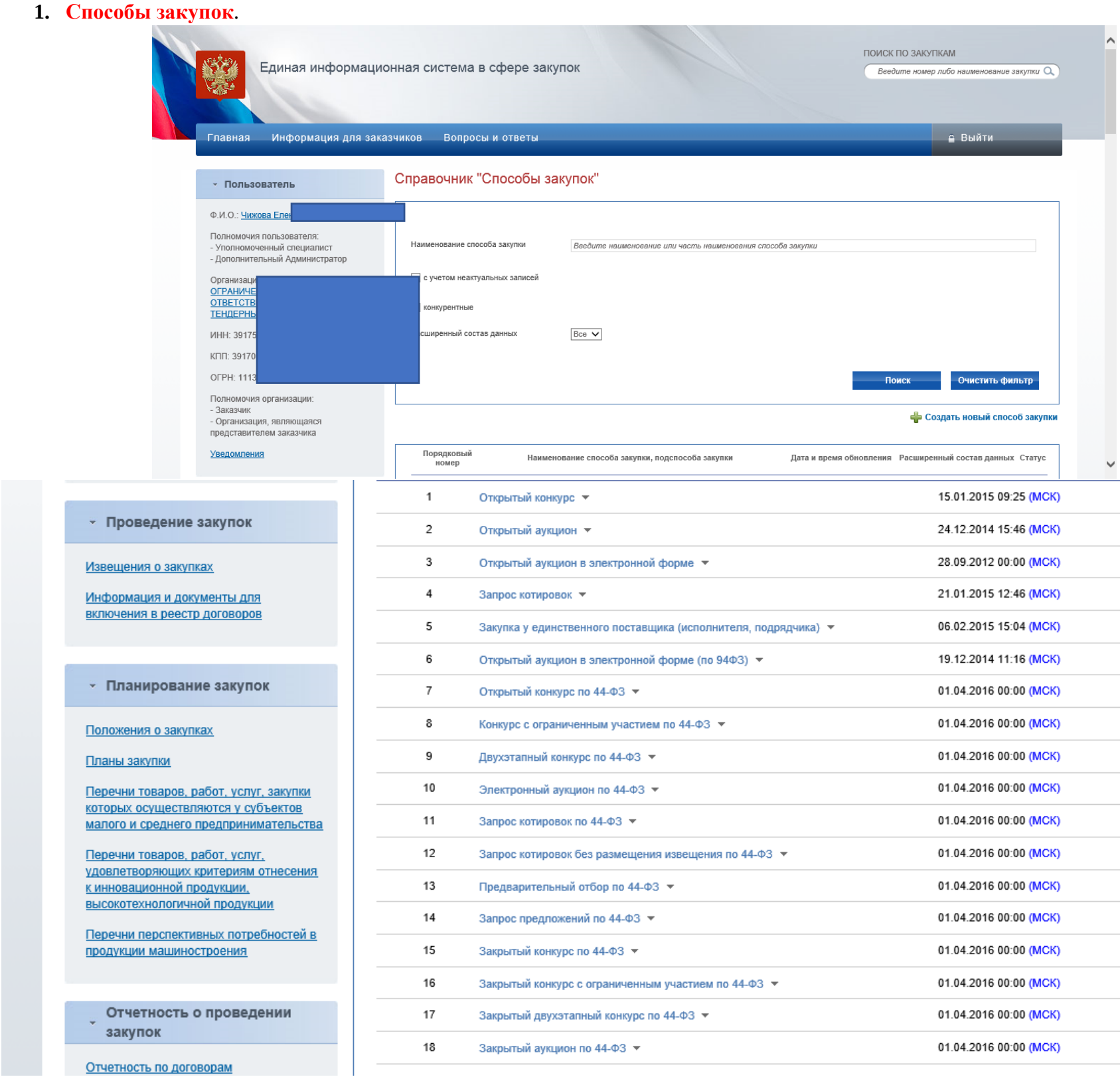
Все права защищены©. Копирование, и передача данных третьим лицам в коммерческих и иных целях запрещены.

Раздел Личного кабинета Заказчика по 223-ФЗ «Справочники».

В данном разделе доступны следующие подразделы:



1. **Способы закупок**.



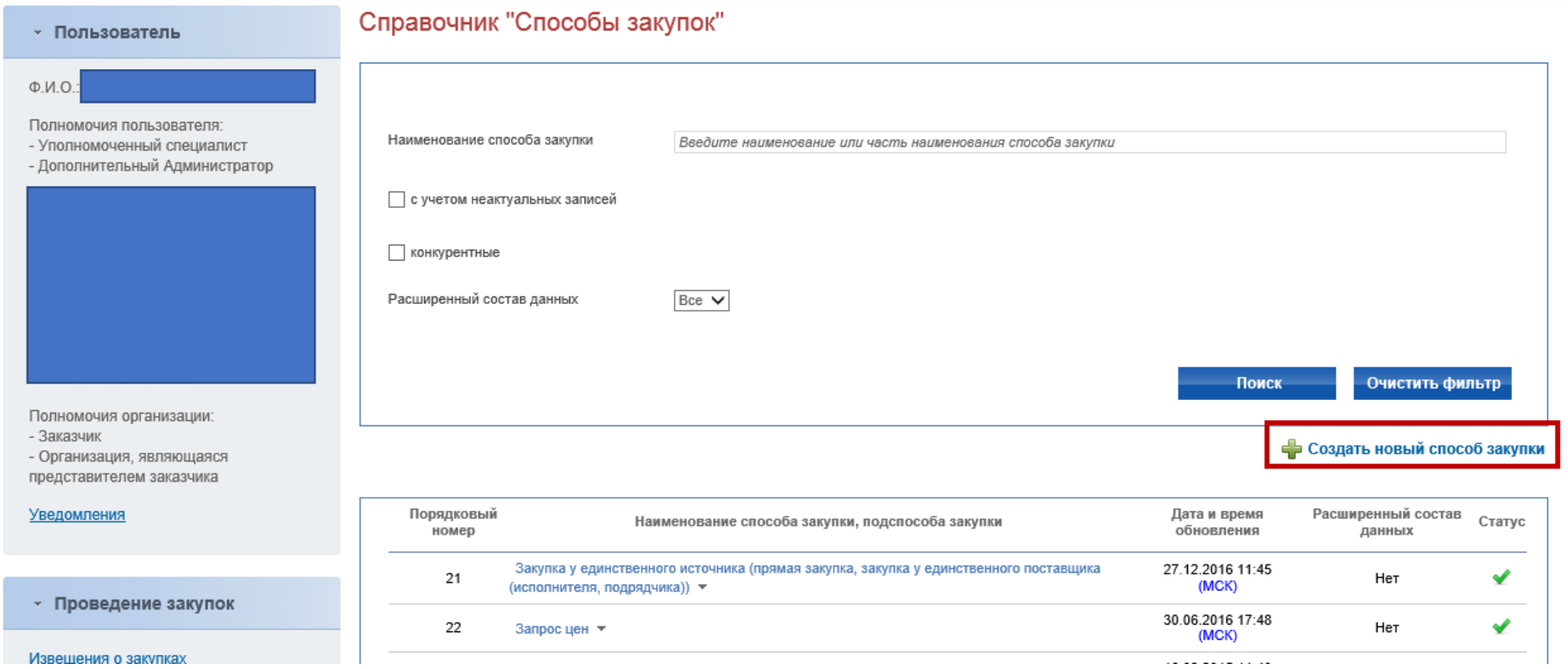
Способы, созданные в данном разделе, будут доступны **при формировании Положения о закупке, а в последствии при формировании планов закупки и извещений**.

БАЛТИЙСКИЙ ИНСТИТУТ
РАЗВИТИЯ И ПОДГОТОВКИ ПЕРСОНАЛА

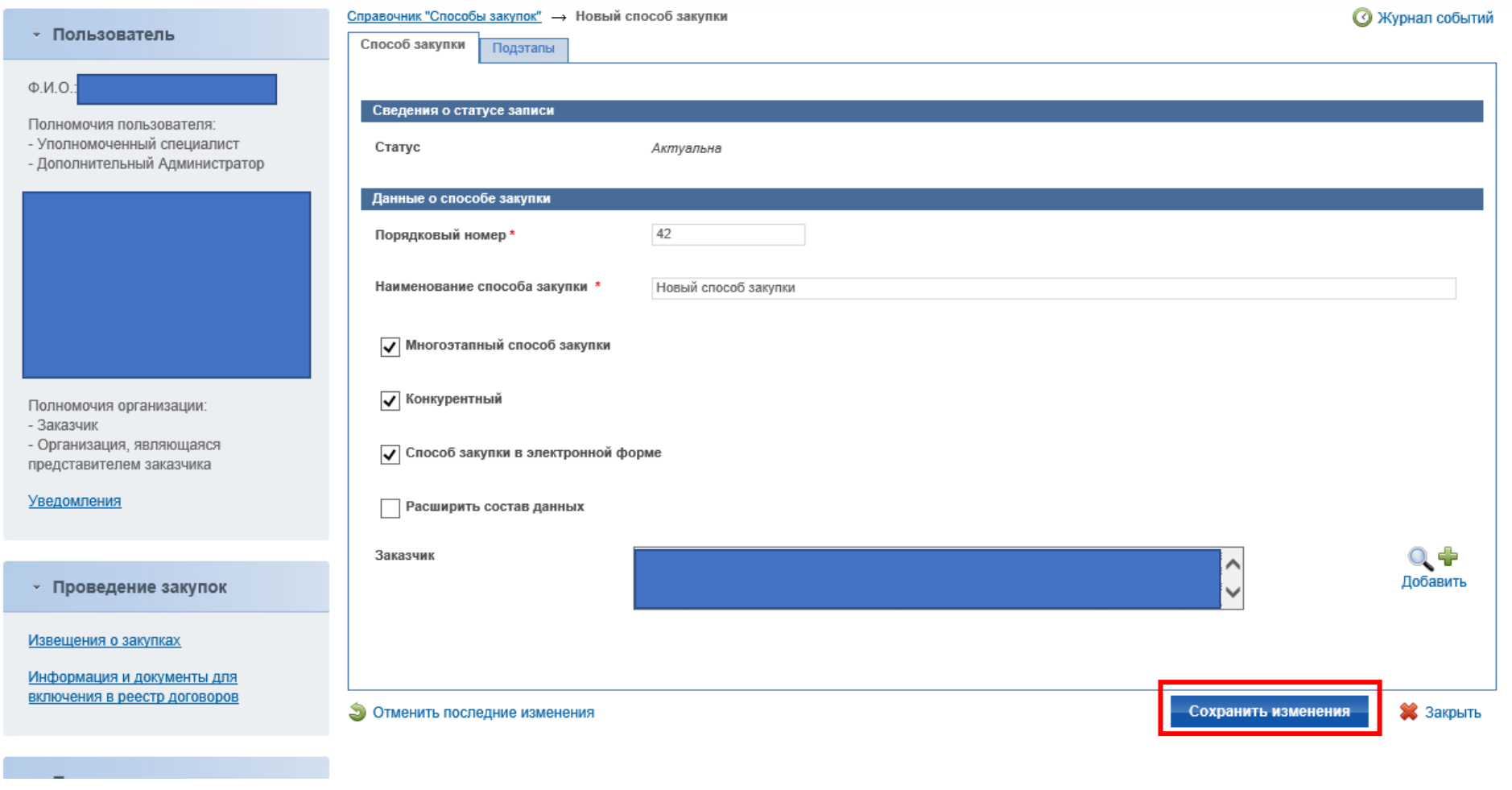
Разработано АНО ДПО «Балтийский институт развития и подготовки персонала» для Информационного портала zakupki-portal.ru.

Все права защищены©. Копирование, и передача данных третьим лицам в коммерческих и иных целях запрещены.

Шаг 1. Необходимо воспользоваться функцией **«Создать новый способ закупки».**



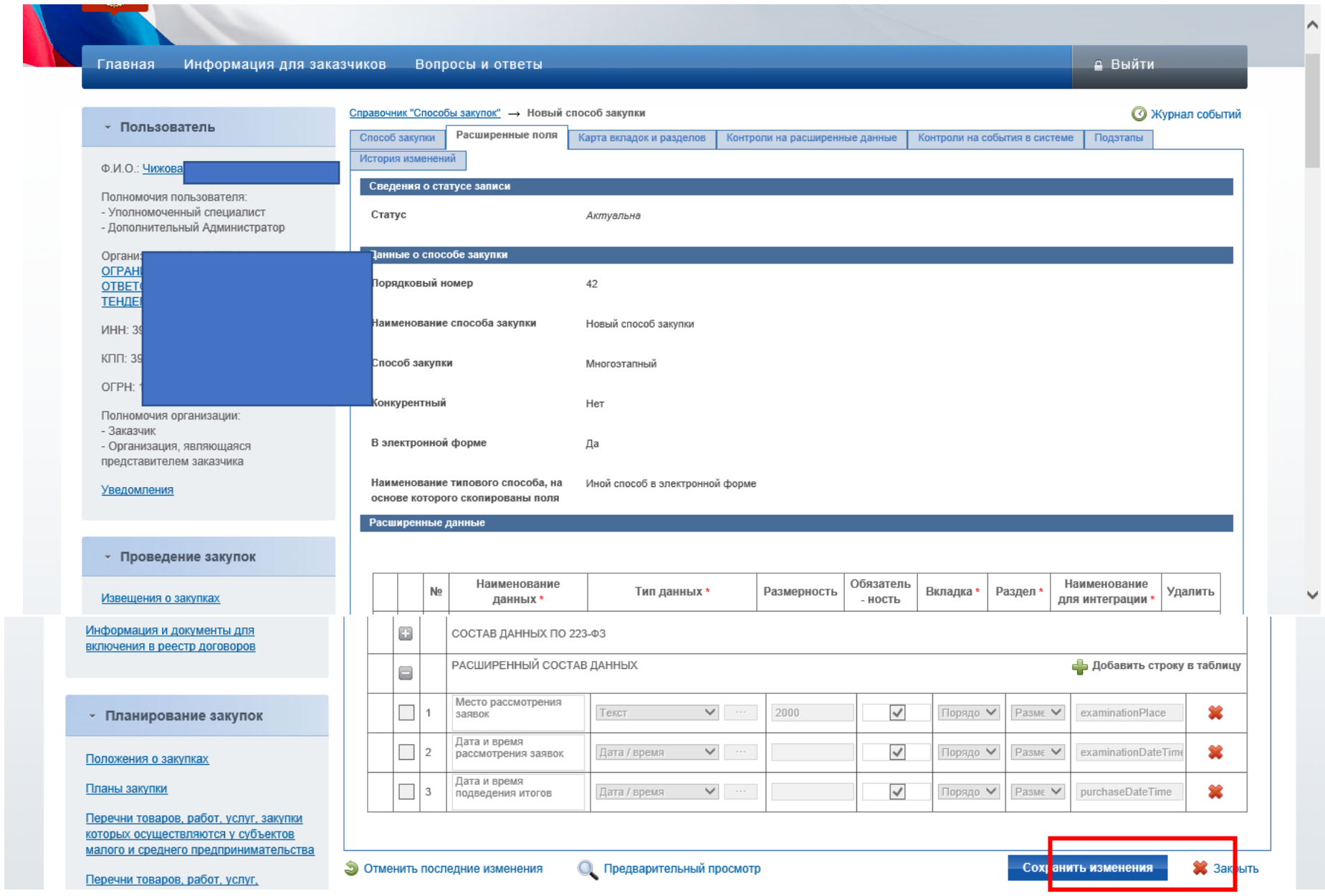
Шаг 2. Вводим наименование, выбираем необходимые функции, нажимаем **«Сохранить изменения»**.



Разработано АНО ДПО «Балтийский институт развития и подготовки персонала» для Информационного портала zakupki-portal.ru.

Все права защищены©. Копирование, и передача данных третьим лицам в коммерческих и иных целях запрещены.

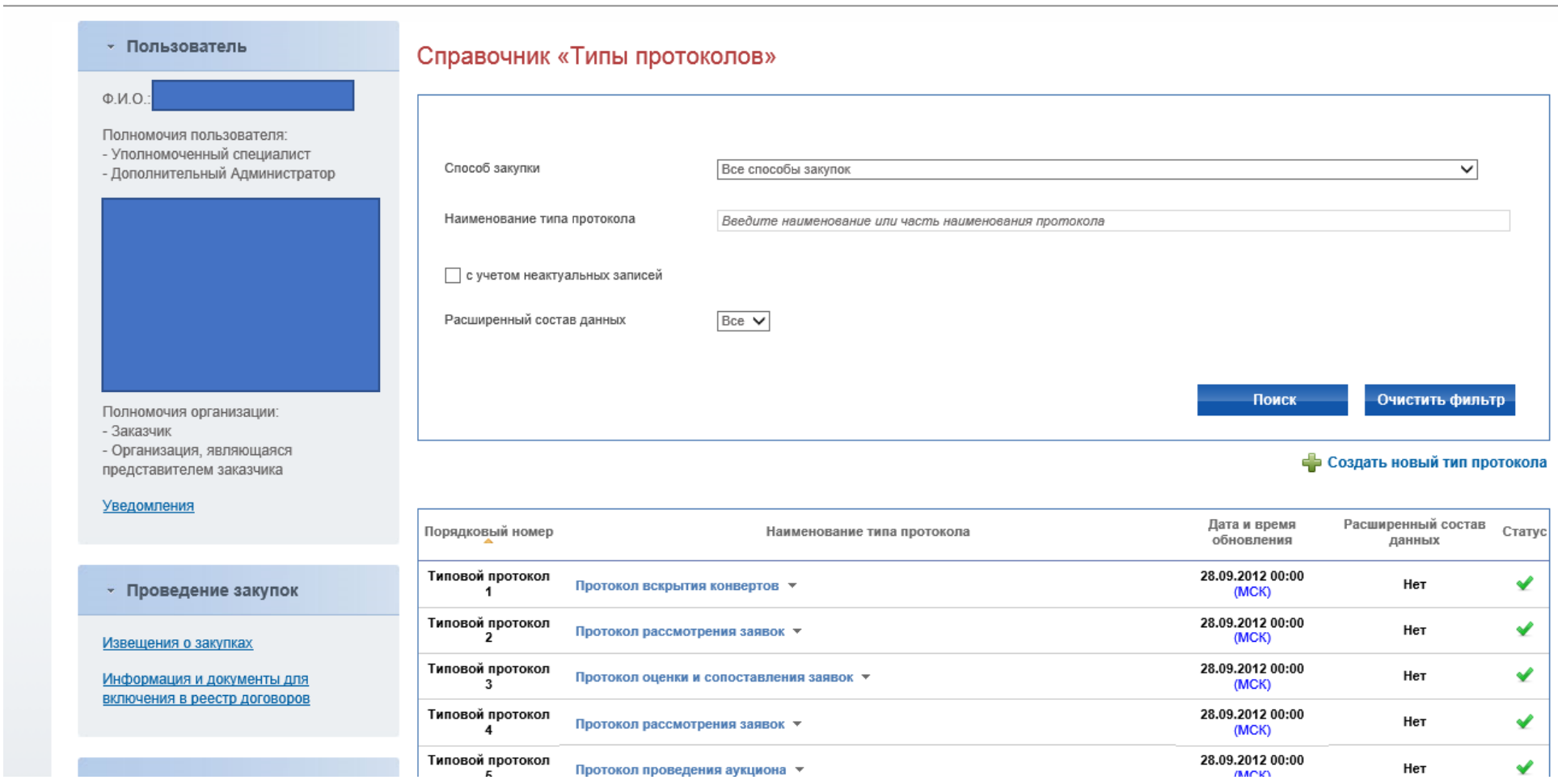
Шаг 3. Также можно **«Расширить состав данных»** и при необходимости корректировать стандартную форму извещения о закупке.



Шаг 4. После нажатия **«Сохранить изменения»**, новый способ закупки доступен для добавления в Положение о закупке и дальнейшего применения.

2. Типы протоколов.

С помощью данного подраздела можно **создавать протоколы для различных способов закупки**.

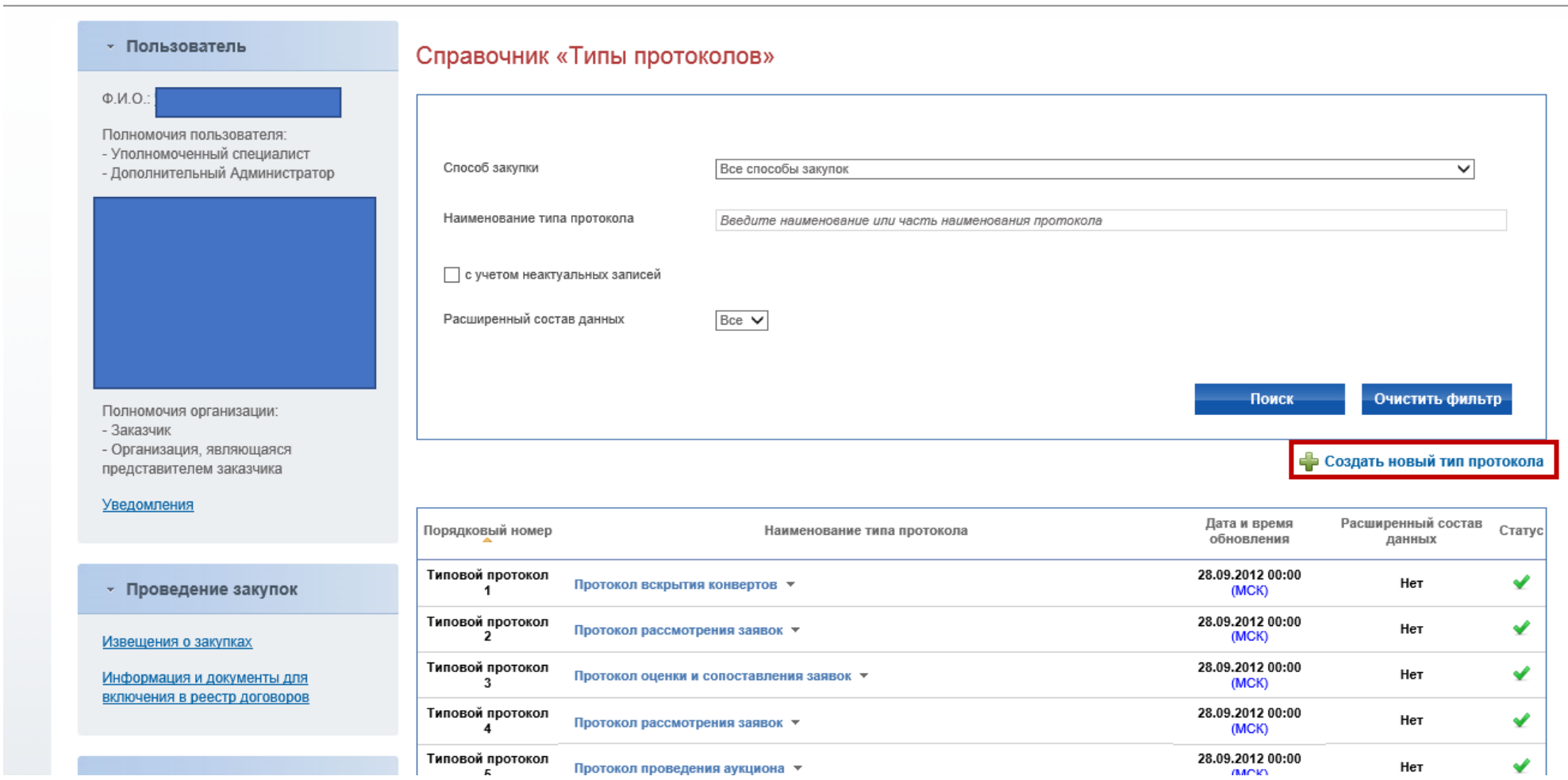


БАЛТИЙСКИЙ ИНСТИТУТ
РАЗВИТИЯ И ПОДГОТОВКИ ПЕРСОНАЛА

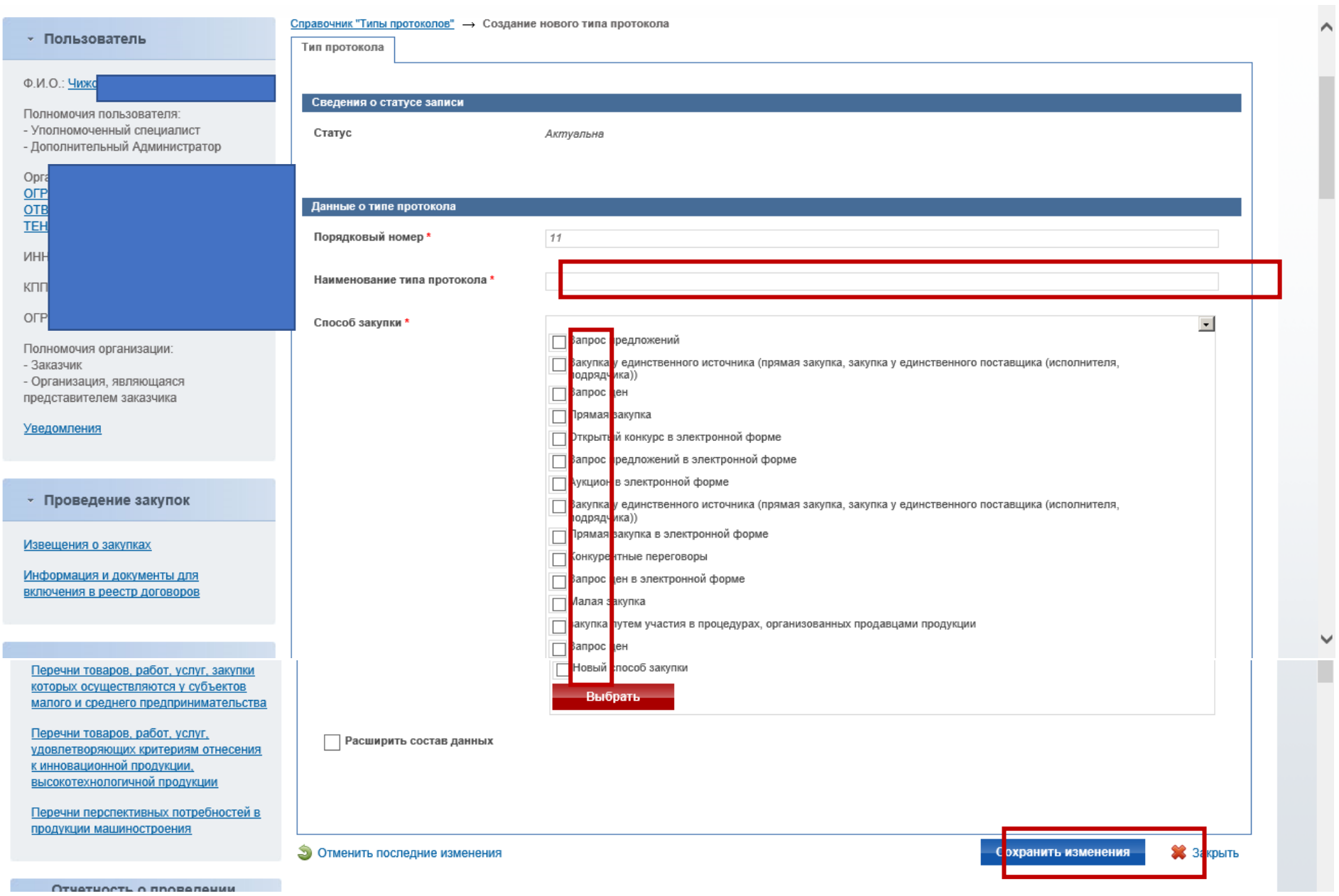
Разработано АНО ДПО «Балтийский институт развития и подготовки персонала» для Информационного портала zakupki-portal.ru.

Все права защищены©. Копирование, и передача данных третьим лицам в коммерческих и иных целях запрещены.

Шаг 1. Для создания нового типа протокола необходимо воспользоваться функцией **«Создать новый тип протокола»**.



Шаг 2. Заполнить наименование протокола и выбрать способ закупки при котором он используется.



Разработано АНО ДПО «Балтийский институт развития и подготовки персонала» для Информационного портала zakupki-portal.ru.

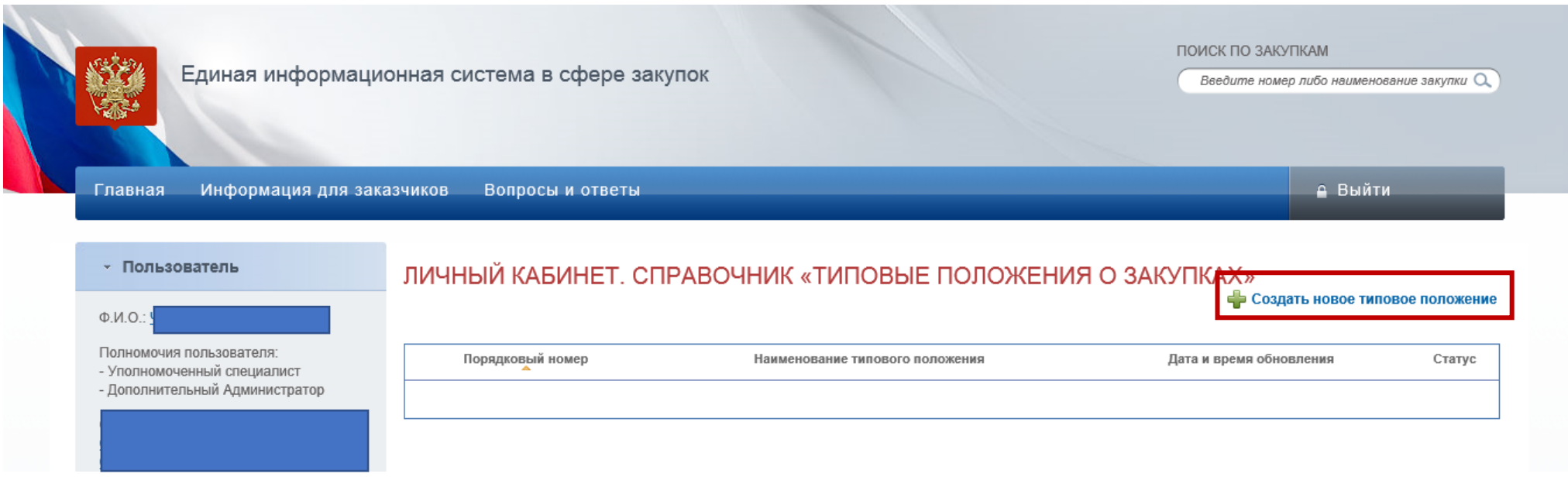
Все права защищены©. Копирование, и передача данных третьим лицам в коммерческих и иных целях запрещены.

Шаг 3. Нажать «Сохранить изменения» и новый тип протокола будет добавлен.

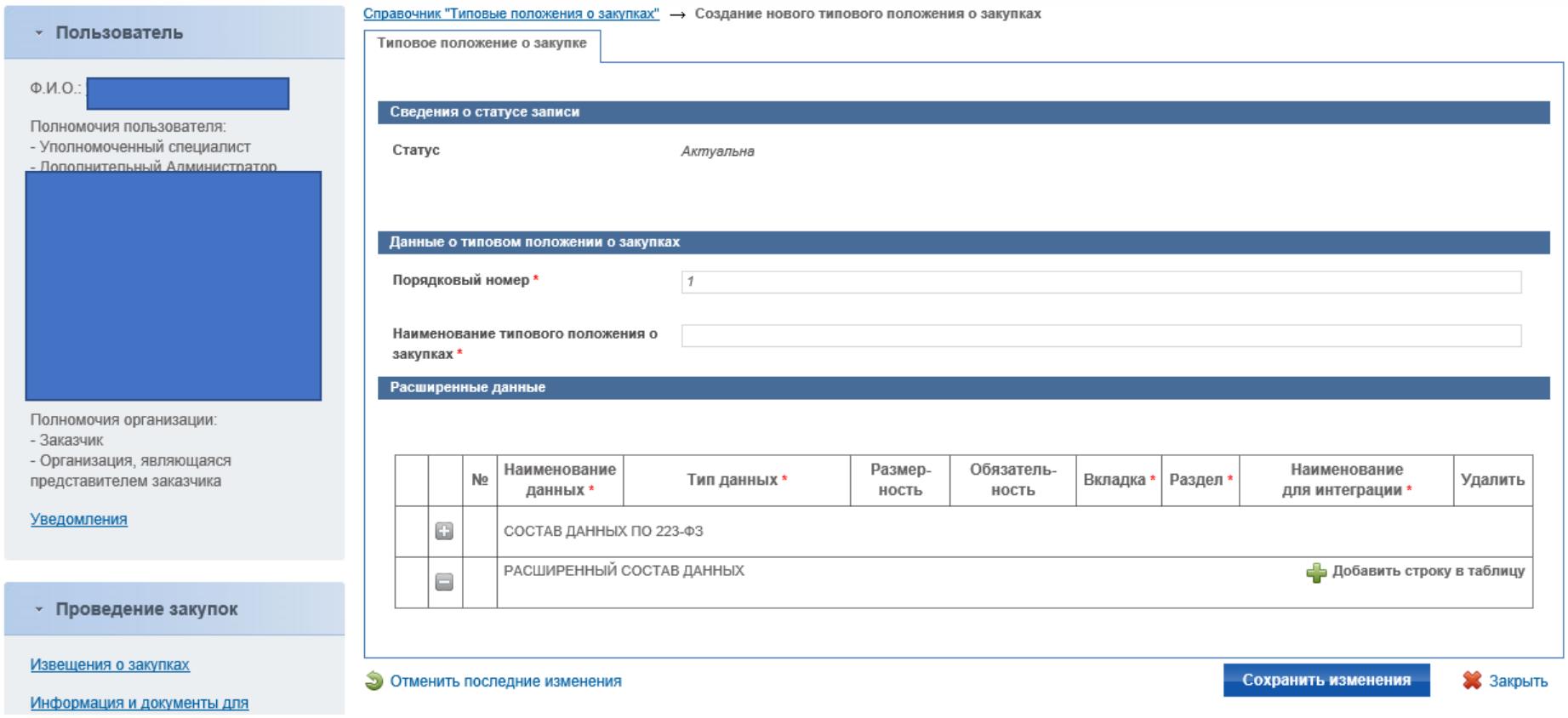
3. Типовые положения.

В данном подразделе можно создавать типовые положения о закупке.

Шаг 1. Необходимо нажать кнопку **«Создать новое типовое положение»**.



Шаг 2. Необходимо заполнить наименование типового положения, также можно расширить состав данных и сохранить изменения. После чего Типовое положение будет доступно для создания.



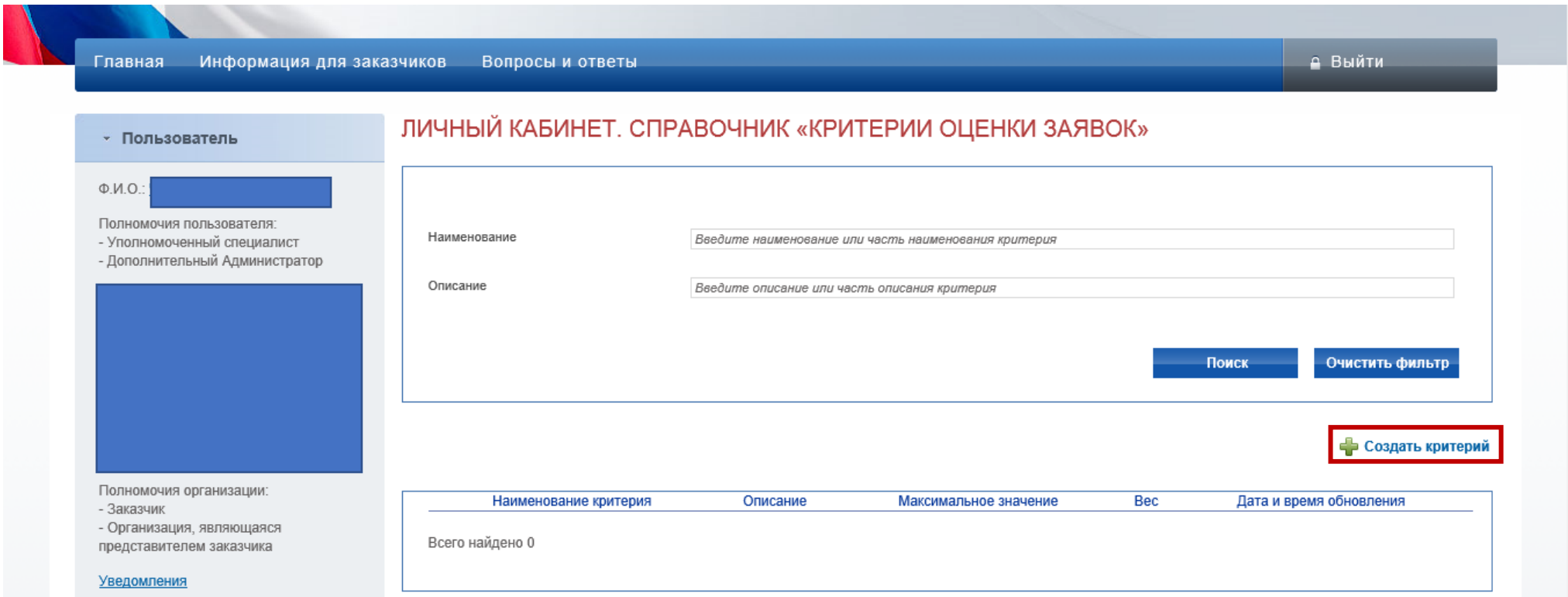
Разработано АНО ДПО «Балтийский институт развития и подготовки персонала» для Информационного портала zakupki-portal.ru.

Все права защищены©. Копирование, и передача данных третьим лицам в коммерческих и иных целях запрещены.

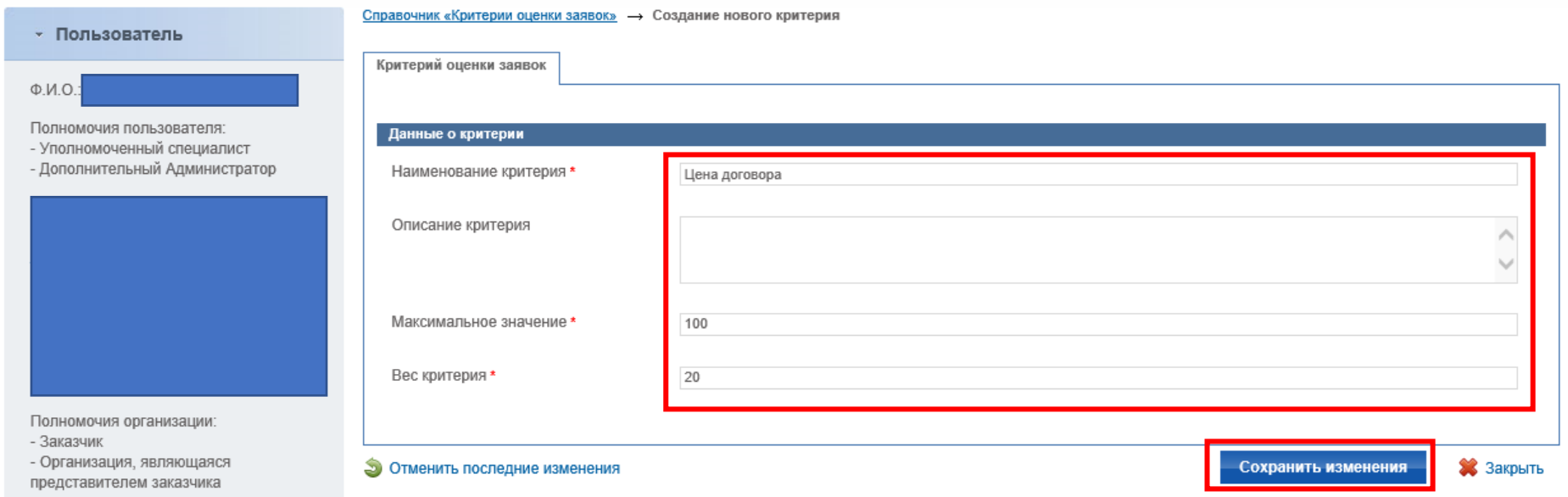
4. Критерии оценки заявок.

С помощью данного раздела можно создавать критерии оценки и использовать их при формировании протокола.

Шаг 1. Для создания необходимо нажать **«Создать критерий».**



Шаг 2. Необходимо заполнить наименование, максимальное значение и вес критерия.



Шаг 3. Нажать **«Сохранить изменения»**.

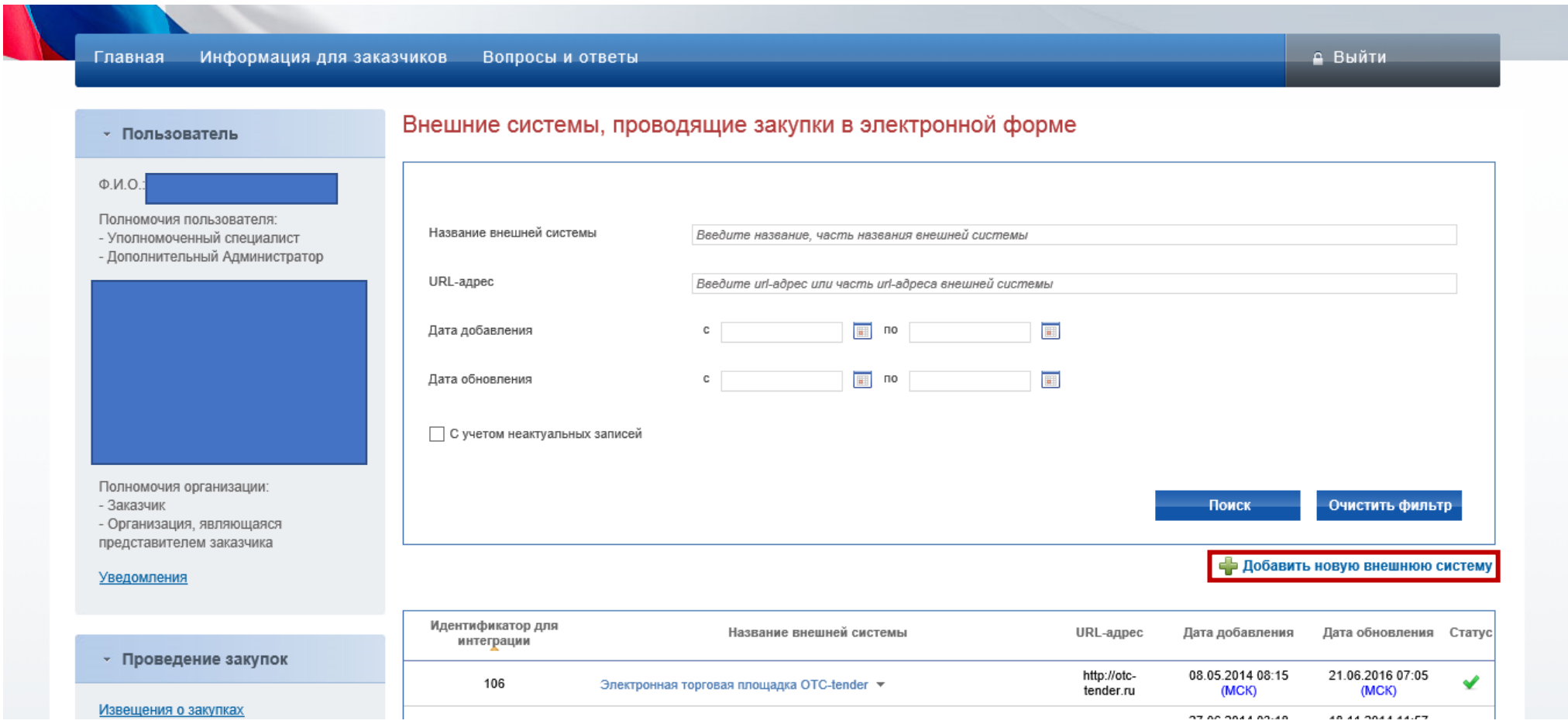
Разработано АНО ДПО «Балтийский институт развития и подготовки персонала» для Информационного портала zakupki-portal.ru.

Все права защищены©. Копирование, и передача данных третьим лицам в коммерческих и иных целях запрещены.

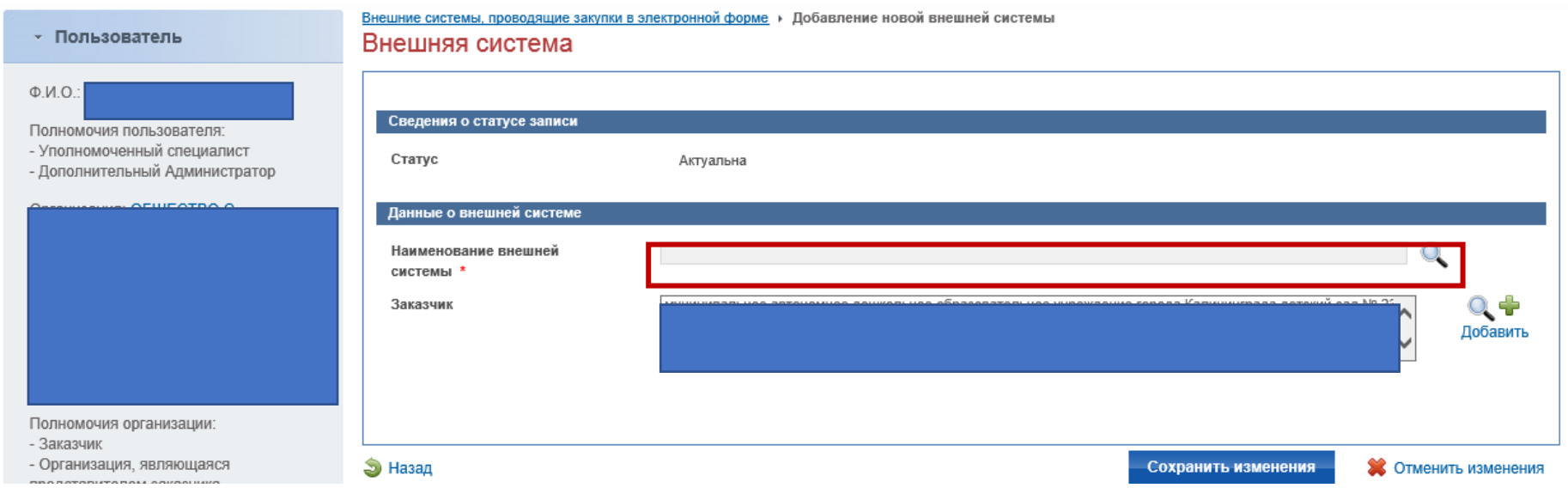
5. Электронные площадки.

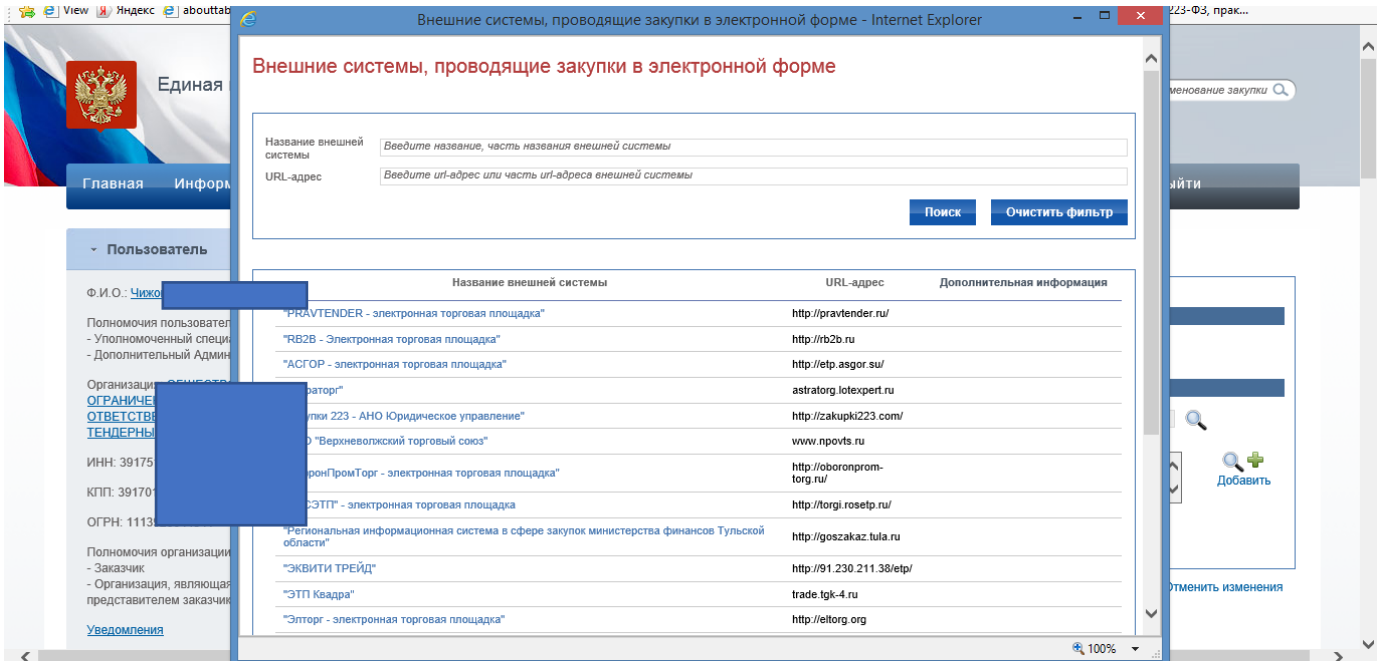
С помощью данного подраздела можно добавить электронную площадку (необходимо при проведении процедур в электронной форме, а именно при формировании извещений о закупке).

Шаг 1. Необходимо нажать **«Добавить новую внешнюю систему»**.



Шаг 2. Необходимо выбрать необходимую электронную площадку.





Разработано АНО ДПО «Балтийский институт развития и подготовки персонала» для Информационного портала zakupki-portal.ru.

Все права защищены©. Копирование, и передача данных третьим лицам в коммерческих и иных целях запрещены.

Шаг 3. Нажать «Сохранить изменения».

