

Оповестяване в ЦАИС ЕОП възлагането на обществени поръчки за доставка на стоки, които се търгуват на стокова борса – обновена на 14.01.2022 г.

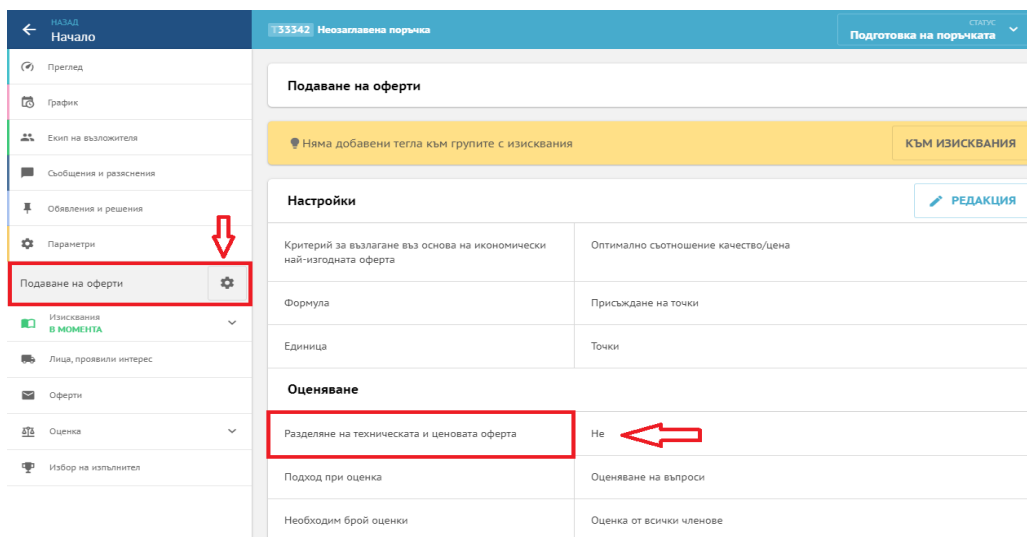
Възлагането на поръчки от посочения вид се оповестява в Централизираната автоматизирана информационна система „Електронни обществени поръчки“ в следните стъпки:

1. Възложителят избира съответната процедура, въз основа на която се сключва „борсовата сделка“:

- За публични възложители – Договаряне без предварително обявление;
- За секторни възложители – Договаряне без предварителна покана за участие;
- За възложители, провеждащи поръчки в области „Отбрана и сигурност“ – Договаряне без публикуване на обявление за поръчка;
- За всички възложители – Пряко договаряне;
- За всички възложители – Покана до определени лица.

2. Отговорното лице за поръчката следва да извърши следните действия:

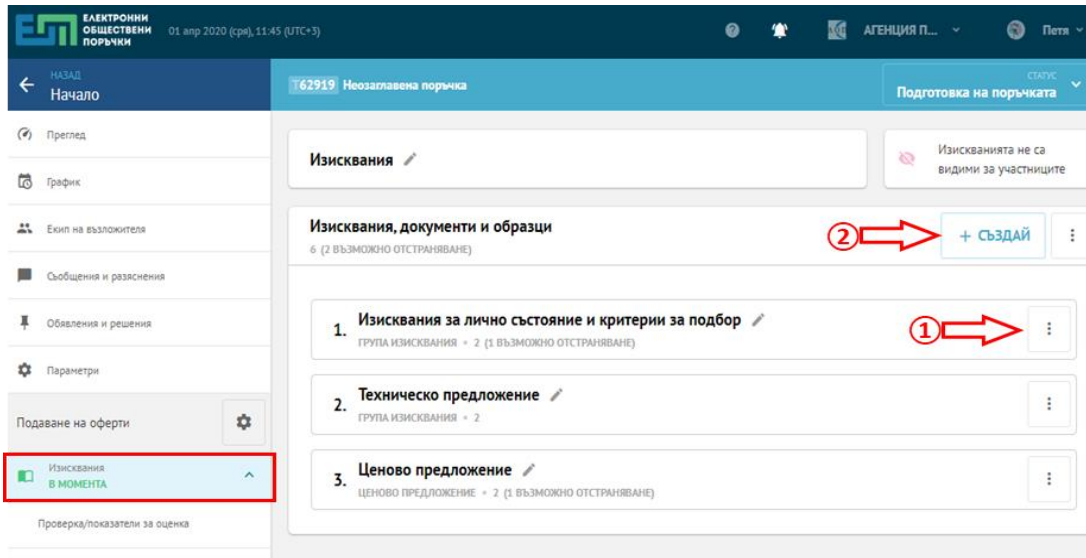
- В секция „Параметри“ попълва относимата към поръчката информация;
- Проверява дали в настройките на етапа „Подаване на оферти“, „Разделяне на техническата и ценовата оферта“ е посочена опцията „Не“. В случай че опцията е „Да“ се прави промяна:



Настройки	
Критерий за възлагане въз основа на икономически най-изгодната оферта	Оптимально съотношение качество/цена
Формула	Присъждане на точки
Единица	Точки
Оценяване	
Разделяне на техническата и ценовата оферта	Не
Подход при оценка	Оценяване на въпроси
Необходим брой оценки	Оценка от всички членове

- **Обновено – 14.01.2022 г.:** В секция „График“ се задава крайна дата и час на „Подаване на заявления/оферти“ (следващият календарен ден е първия възможен за задаване). Като дата и час за „Отваряне на заявления/оферти“ се задава минимално законоустановения срок, който е 12 часа след изтичане срока на подаване.

- **Обновено – 08.09.2020 г.:** В секция „Изисквания“:
 1. Изтриват се съществуващите групи с изисквания („Изисквания за лично състояние и критерии за подбор“, „Техническо предложение“ и „Ценово предложение“);
 2. От бутона „Създай“ се добавя група с изисквания с произволно наименование;
 3. Достъпва се в новосъздадената група с изисквания и в нея се добавя въпрос от тип: „Да/Не“ с произволно текстово съдържание.



Важно: В секция „Лица, проявили интерес“, не се изпращат покани към стопанските субекти, тъй като офертите не се подават в ЦАИС ЕОП.

3. Решението по чл. 22, ал. 1 от ЗОП се попълва, подписва и публикува от секция „Обявления и решения“.

4. След сключване на договор по конкретната поръчка, отговорното лице създава нова роля към поръчката, която „Има право да приключи работата на оценителната комисия за поръчката“ и добавя себе си към нея.

5. **Обновено – 14.01.2022 г.:** Отговорното лице достъпва секция „Оценка“ и избира бутон „Приключи“. По този начин, поръчката преминава от секция „Оценка“ в „Избор на изпълнител“. Списъкът със заявления/оферти остава празен. От „Избор на изпълнител“ отговорното лице натиска бутон „Приключи“ и статусът на поръчката се променя на „Избран изпълнител“.

6. **Обновено – 14.01.2022 г.:** В секция „Договори“, отговорното лице създава, попълва и изпраща за публикуване информация за сключения договор, като въвежда данните на изпълнителя чрез бутон „Промени изпълнители“. Повече информация се съдържа в раздел 7.2.8. „Попълване на информация за договор и обявяване на възлагането на обществена поръчка в ЦАИС ЕОП“ от Ръководството на Възложителя.

7. **Обновено – 14.01.2022 г.:** Отговорното лице следва да публикува съответното обявление за възложена поръчка. Остава и задължението за публикуване на „Обявление за приключване на договор за обществена поръчка“.

Забележка: При необходимост възложителят може да публикува допълнителна информация чрез „Съобщения и разяснения“ в профила на купувача.

Важно: Описаният подход е приложим за всички процедури без обявление, за които не се подават оферти в ЦАИС ЕОП.