

**Възлагане на обществени поръчки, които се откриват без обявление за поръчка и при които не се подават оферти в ЦАИС ЕОП, вкл. и за доставка на стоки, които се търгуват на стокова борса – обновена на 19.05.2023 г.**

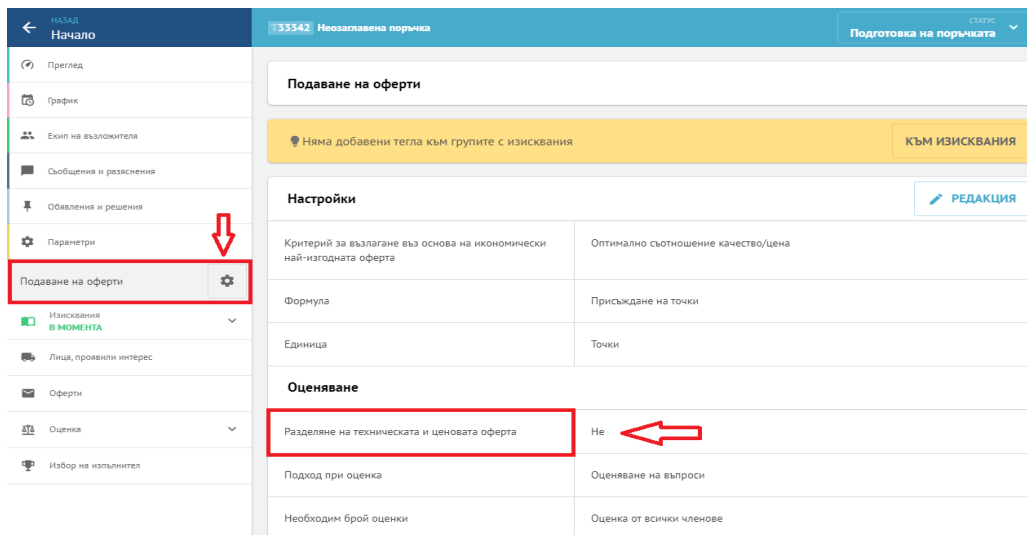
Възлагането на поръчки от посочения вид се оповестява в Централизираната автоматизирана информационна система „Електронни обществени поръчки“ в следните стъпки:

**1. Възложителят избира съответния бизнес процес:**

- 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:



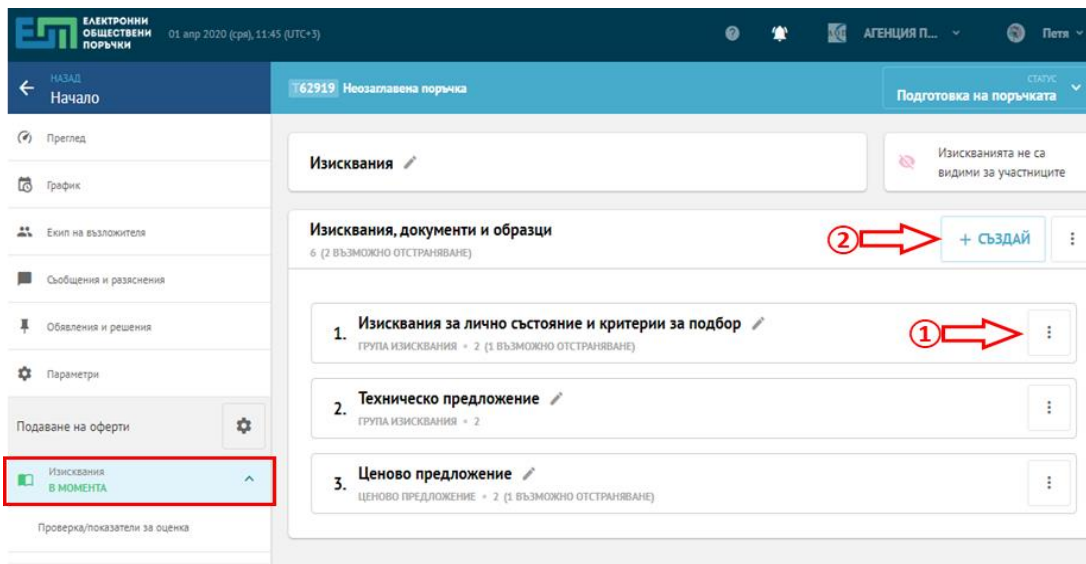
Настройки	
Критерий за възлагане въз основа на икономически най-изгодната оферта	Оптимално съотношение качество/цена
Формула	Присъждане на точки
Единица	Точки

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 „Поддаване 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“.

**Забележка: Обновено – 19.05.2023 г.:** В приложимите случаи, в деня на публикуване на Решението по чл. 22, ал. 1 от ЗОП от секция „Контрол“ се попълва и изпраща „Заявка за контрол по чл. 233 от ЗОП“.

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 „Избор 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.