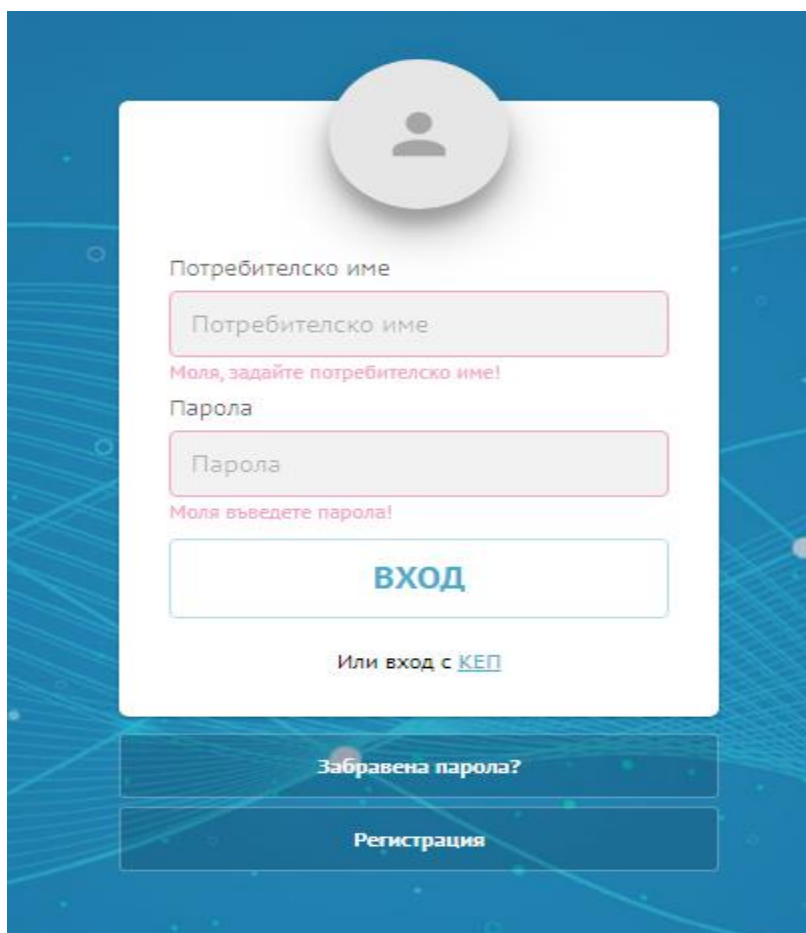


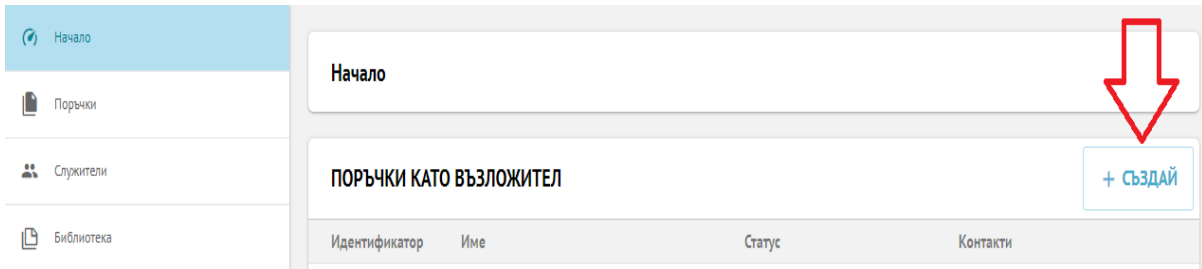
Създаване на процедура в Централизираната автоматизирана информационна система „Електронни обществени поръчки“ (ЦАИС ЕОП)

Създаването на процедура за възлагане на обществена поръчка в [ЦАИС ЕОП](#) се реализира в няколко основни стъпки:

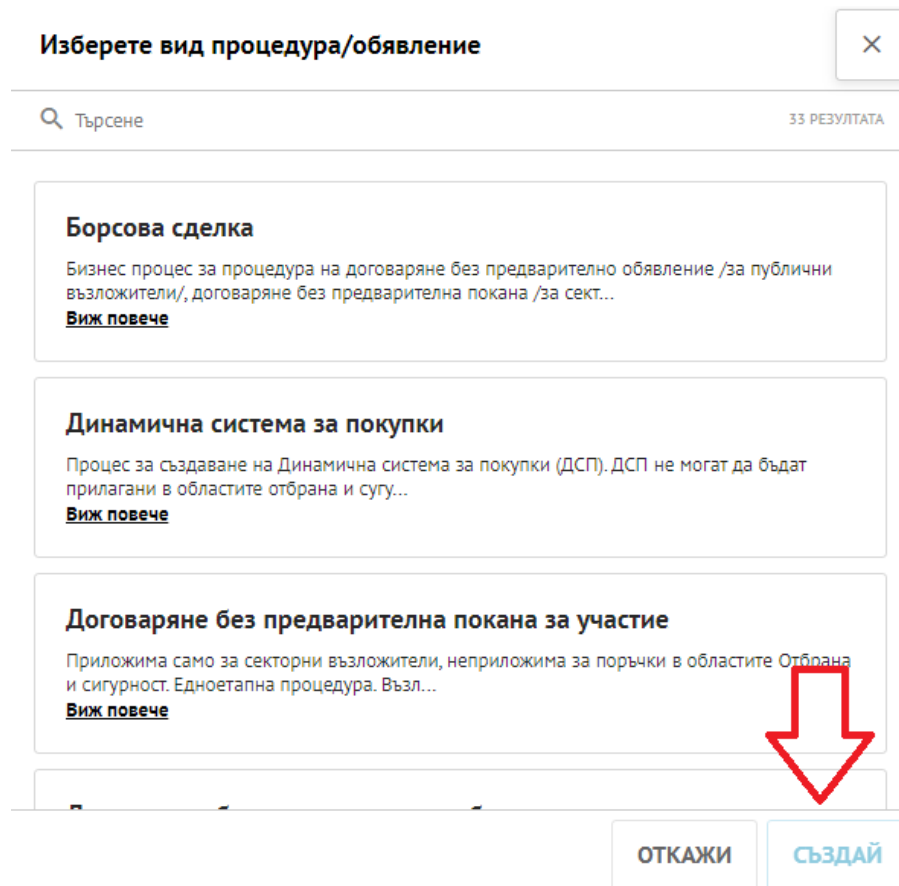
1. Вход в системата на адрес www.eop.bg с потребителско име и парола или с прилагане на Квалифициран електронен подпис.



2. Създаването на нова процедура става от секция „Начало“ или секция „Поръчки“ чрез натискане на бутона „Създай“ (намира се в лентата „Поръчки като възложител“).



3. Натискането на бутона зарежда списък, от който се избира видът на процедурата. Системата позволява търсене по ключова дума за отделните видове процедури и обявления. Когато е маркирана избраната процедура бутонът „Създай“ (долу вдясно) става активен.



4. Чрез бутона „Създай“ системата зарежда работното пространство на избраната процедура. Менюто в лявата част съдържа различните секции за управление на конкретната поръчка.

Първоначално за потребителя се зарежда секция „Параметри“. Чрез бутоните „Редакция“ системата дава възможност за въвеждане на наименование, кратко

описание и основен CPV код на поръчката, обект и прогнозна стойност, ще се сключва ли рамково споразумение, както и дали ще се допускат варианти на офертите. В тази секция се създават и обособените позиции.

Важно: При избор за създаване на обособени позиции, в системата се зарежда нова страница с „Параметри“ на обособена позиция. Попълнената информация за всяка обособена позиция ще се пренесе автоматично в обявлението, което ще включва съответния брой създадени позиции. Следва да се отбележи, че създаването на обособена позиция е необратим процес, след който процедурата не може да бъде върната в първоначалното ѝ състояние.

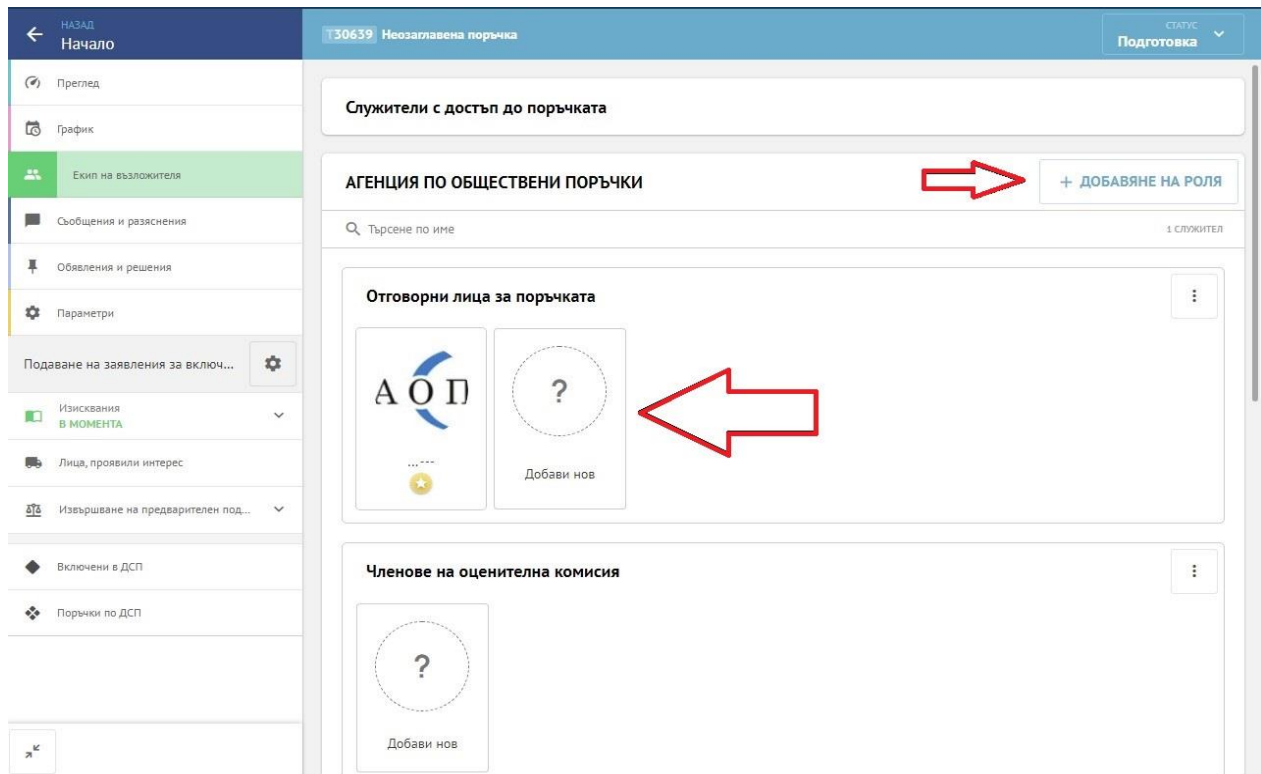
В картата „Име и описание“ на секцията „Параметри“ е дадена и възможност за прикачване на файлове като част от документация за участие – напр. техническа спецификация или други документи, съдържащи изисквания и указания за подготовка на заявленията и офертите.

ИМЕ И ОПИСАНИЕ ВИДИМИ ЗА УЧАСТНИЦИ		РЕДАКЦИЯ
Наименование на поръчката <input type="text" value="Неозаглавена поръчка"/>		
Кратко описание / документация		
B I U S Стиллове ▾		
<div style="border: 1px solid #ccc; height: 100px;"></div>		
Задължително поле		↑ ПРИКАЧВАНЕ НА ФАЙЛОВЕ
Основен CPV код	<input type="text" value="ИЗБЕРЕТЕ ОСНОВЕН CPV КОД"/>	
	Задължително поле	
		ОТКАЖИ ✓ ЗАПАЗИ

Информацията от секция „Параметри“ ще бъде пренесена автоматично в съответните полета на образците на решение и обявление на по-късен етап. В тази връзка съблюдаването на коректното попълване на параметрите е необходимо с цел избягване на несъответствия между визитката на поръчката, когато тя е публикувана в Регистъра на обществени поръчки (РОП) и посочената в обявлението информация.

Важно: След попълване на решението и обявлението в тях не се отразяват автоматично направени впоследствие промени в параметрите на поръчката.

5. В секция „Екип на възложителя“ първоначално се добавят лица от организацията на възложителя, които са отговорни за подготовката на процедурата. Това става чрез бутона „Добави нов“ и избор от списъка с регистрирани служители в организацията. В тази секция могат да се добавят различни роли и да се дават различни права.



6. В секция „Изисквания“ се създават образците, чрез които кандидатите или участниците ще подготвят своите заявления и оферти. Изборът ѝ отваря нов работен плот, в който системата по подразбиране генерира шаблон с групи изисквания. С цел съобразяване със спецификите на поръчката, която ще се възлага, изискванията в първоначално заредените шаблони могат да бъдат редактирани, съответно заменени с нови. Възложителят може да създаде и запази собствени шаблони с изисквания.

Важно: За образца на ценово предложение задължително се използва опцията „Ценово предложение“, а не „Група с изисквания“. Само така цената ще бъде запечатана в отделен виртуален плик и няма да се визуализира при първоначалното отваряне на офертите.

7. Важна стъпка в подготовката на процедурата е задаването на нейния график. От голямо значение е прецизното попълване на стойностите, тъй като те ще бъдат извлечени от системата като информация в следващите стъпки от подготовката – попълване на обявлението за поръчката. Трите вертикални точки до всяка една от стойностите в графика, позволяват въвеждане на дати и часове.

В поле „Подаване на заявления/оферти“ не е необходимо да се посочва начална дата и час, тъй като те се попълват автоматично при публикуване на решението и обявлението.

Подаване на заявления/оферти	Начална дата и час:	Крайна дата и час:
Подаване на заявления/оферти	не е зададена	не е зададена
Отваряне на заявления/оферти	Дата и час: не е зададена	
Отваряне на ценовите предложения	Дата и час: не е зададена	

Важно: Възложителят задължително следва да посочи в графика срока за получаване на заявления/оферти, както и датата и часа за тяхното отваряне. Процедура, в която не са зададени стойности в тези полета, не може да бъде проведена чрез системата.

8. След попълване на изискванията и въвеждане на стойностите в графика на процедурата се пристъпва към секция „Обявления и решения“. Чрез бутона „Добави“ в секция „Обявления и решения“ се активира списък за избор на необходимия образец на обявление и решението към него, според вида на възложителя и избраната от него процедура.

Настройки

Параметри

Всеки може да участва в поръчката и да подаде заявление/оферта Да

Какво и къде да се публикува?

Обявления и решения ДОБАВИ

ДОБАВЯНЕ НА ФОРМИ ×

Форма

- Обявление за предварителна информация
- Обявление за поръчка
- Обявление за възложена поръчка. Резултати от процедурата за възлагане на обществена поръчка
- Периодични индикативни обявления – комунални услуги
- Обявление за поръчка – комунални услуги
- Обявление за възложена поръчка – комунални услуги. Резултати от процедурата за възлагане на обществена поръчка
- Квалификационна система – комунални услуги
- Обявление за доброволна прозрачност ex ante
- Обявление за предварителна информация за поръчки в областта на отбраната и сигурността
- Обявление за поръчка в областта на отбраната и сигурността
- Обявление за възложена поръчка в областта на отбраната и сигурността
- Обявление за изменение
- Създаване на специфични услуги – обществени поръчки

Добавянето на избраните форми генерира съответните образци. Следват стъпките:

- ✓ попълване на образците;
- ✓ валидирането им от системата;
- ✓ подписване на решението от възложителя;
- ✓ публикуване на документите.

В зависимост от избраната процедура или ред системата автоматично публикува документите в РОП или в РОП и Официалния вестник на Европейския съюз (ОВ на ЕС). Публикуването на обявление в ОВ на ЕС и в РОП се извършва едновременно и автоматично с публикуването на решението.

Решение за откриване на процедура

● **ДОКУМЕНТЪТ Е ВАЛИДЕН**

F26577 • 2019-603786

ИЗПРАТено ⌚ 17 ное 2019 (нед), 22:08:12

ПУБЛИКУВАНО ⌚ 18 ное 2019 (пон), 10:22:27

Обявление за поръчка

● **ДОКУМЕНТЪТ Е ВАЛИДЕН**

F26576 • 2019/S 001-999999 • 2019-603785

РОП/ОВ НА ЕС

ИЗПРАТено ⌚ 17 ное 2019 (нед), 22:08:07

ПУБЛИКУВАНО ⌚ 18 ное 2019 (пон), 10:22:12