

**Изпращане и публикуване на Единния информационен портал на публична покана/съобщение за набиране на ценови предложения от български партньори, които не са възложители по смисъла на чл. 5 от Закона за обществените поръчки**

## **I. Правила за българските бенефициенти на Програмата Interreg V-A Румъния-България:**

Съгласно Закона за управление на средствата от Европейските структурни и инвестиционни фондове /ЗУСЕСИФ/, глава 4 „Специални правила за определяне на изпълнител от бенефициенти на безвъзмездна финансова помощ“, чл. 52, ал. 1 “Публичната покана се изготвя от бенефициентите по чл. 49, ал. 2, т. 2 и се публикува на Единния информационен портал.“

Когато бенефициентът не е възложител по смисъла на Закона за обществените поръчки /ЗОП/, има задължението да публикува на Единния информационен портал публичната покана за определяне на изпълнител за дейностите по строителство, услуги и/или доставки на стоки – обект на обществената поръчка. Публикуването не е директно, а се осъществява от Националния орган по програмата (НО).

Предвид действащото към момента ПМС № 160/01.07.2016 г. за определяне правилата за разглеждане и оценяване на оферти и сключването на договорите в процедурата за избор с публична покана и съгласно чл.2, ал.7 когато бенефициентът избира изпълнител, без да провежда процедура за избор с публична покана, публикува съобщение за набиране на ценови предложения в [Единния информационен портал](#). Съобщението съдържа описание на услугата, доставката или строителството, за което бенефициентът заявява интерес, прогнозна стойност и срок за подаване на ценовите предложения.

## **II. Публикуване на обявата**

Подадените документи (само ако са изпратени в съответствие с настоящите правила) ще се публикуват на Единния информационен портал в срок от най-много 2 работни дни след като поканата/съобщението за набиране на ценови предложения, заедно с цялата документацията, е предоставена на Националния орган (НО) в България. За да бъдат публикувани документите, при предстояща процедура за избор на изпълнител бенефициерът следва да изпрати цялата документация на електронен адрес: [PNikolova@mrrb.government.bg](mailto:PNikolova@mrrb.government.bg) , както и копие на документацията на електронен носител по поща на адрес: София - 1202, ул. „Св. Св. Кирил и Методий” № 17-19, МРРБ, Главна дирекция „Управление на териториалното сътрудничество”.

Документите следва да се изпращат само от адреса на електронната поща, посочен в Договорите за финансиране и да съдържат следната **информация на български език**:

1. Име на бенефициента и код на проекта;
2. Описание на предмета на поръчката;
3. Срока за подаване на офертите.

Поканата заедно с цялата документация следва да се изпрати сканирана във формат PDF, като всеки документ трябва да е сканиран отделно, наименуван с името на документа. Всички сканирани документи се архивират в една обща папка. Архивираната папка следва да се наименува „dokumentacia\_procedura“. Ако документите са изпратени във формат, различен от горепосочения, поканата/съобщението за набиране на ценови предложения няма да бъде публикувано.

След публикуването, НО ще изпрати електронно потвърждение на бенефициента за публикуването.

## **ВНИМАНИЕ!**

Документацията за избор на изпълнител, изготвяна от бенефициенти по програмите за териториално сътрудничество, не подлежи на предварителен контрол от страна на НО. Бенефициентът следва да спазва изискването на чл.2, ал.3 от ПМС № 160/01.07.2016 г. Крайният срок за подаване на офертите в процедурата с публична покана да е съобразен със сложността на подготовката на оферта от страна на кандидатите за изпълнител, но не може да бъде по-кратък от 7 дни от публикуването на поканата.

Покани/съобщение за набиране на ценови предложения, изпратени от други електронни адреси, различни от посочените в Договорите за финансиране/одобриени апликационни форми, няма да бъдат взети под внимание.

Подаване на повече от една покана/съобщение за набиране на ценови предложения от една единствена електронна поща се приема само в случай, че всяка покана/ съобщение (и приложената документация) е сканирана и архивирана отделно.

Отговорността за спазването на сроковете и съдържанието на публичната поканата (документация) е изцяло на бенефициента.