



ИЗИСКВАНИЯ КЪМ ОФЕРТИТЕ

-При изготвяне на офертата всеки кандидат трябва да се придържа точно към обявените от бенефициента условия.

-Кандидатът в процедурата има право да представи само една оферта. Офертата следва да е изготвена съобразно образца от документацията и да съдържа техническо и финансово предложение и останалата информация и документи съгласно чл. 5, ал. 1 от ПМС 160/2016 г и публичната покана на бенефициента.

-Към офертата следва да са приложени всички изискуеми от бенефициента документи, посочени в поканата.

-Изискуемите документи към офертата следва да бъдат представени в оригинал/нотариално заверено копие или заверени от кандидата копия с думите: „Вярно с оригинала”, подпис и/или печат съобразно изискванията на бенефициента към конкретните документи.

-Документите, представени на чужд език, следва да бъдат придружени с превод на български език.

-Следва да се има предвид, че срокът на валидност на офертите е времето, през което кандидатите са обвързани с условията на представените от тях оферти.

-Лице, което е дало съгласие и фигурира като подизпълнител в офертата на друг кандидат, не може да представи самостоятелна оферта.

-Офертата се представя в запечатан непрозрачен плик от кандидата лично или от упълномощен от него представител, или по пощата/куриер с препоръчано писмо с обратна разписка.

Върху плика кандидатът посочва:

1. име и адрес на бенефициента;
2. име, адрес за кореспонденция, телефон и електронен адрес на кандидата;
3. наименование на предмета на процедурата, за която се подава офертата.

-При приемане на офертата върху плика се отбелязват поредният номер, датата и часът на получаване и посочените данни се записват във входящ регистър, за което на приносителя се издава документ.

-Оферти, които са представени след изтичане на крайния срок за получаване или в незапечатан, прозрачен или плик с нарушена цялост, не се приемат от бенефициента и не се разглеждат.