

# Образец на изисквания към офертите от ПМС №118/20.05.2014 г.

ИЗИСКВАНИЯ КЪМ ОФЕРТИТЕ

*за участие в процедура с публична обява за определяне на изпълнители за изпълнение на доставка с предмет:*

**„Доставка, монтаж и въвеждане в експлоатация на пробивен център“, финансирана съгласно Договор за безвъзмездна финансова помощ „2023/372953 Green Innovation in Kristian – Albert Andonov – Todorka Andonova STC”, който се реализира с финансовата подкрепа на Норвежкия Финансов Механизъм 2014-2021 в рамките на Програма „Развитие на бизнеса, иновациите и МСП“.**

1. **ОБЩИ ИЗИСКВАНИЯ**
   1. При изготвяне на офертата всеки кандидат трябва да се придържа точно към обявените от бенефициента условия.
   2. Кандидатът в процедурата има право да представи само една оферта.
   3. Офертата следва да е изготвена съобразно образеца от документацията и да съдържа техническо и финансово предложение. Към офертата следва да са приложени всички изискуеми от бенефициента документи, посочени в обявата.
   4. Изискуемите документи към офертата следва да бъдат представени в оригинал/ заверени от кандидата копия с думите: „Вярно с оригинала”, подпис и печат съобразно изискванията на бенефициента към конкретните документи.
   5. Офертите за участие в процедурата се изготвят на български език.
   6. Документите, представени на чужд език, следва да бъдат придружени с превод на български език.
   7. Офертите следва да бъдат валидни за срок, посочен от кандидата, считано от крайния срок за получаване на оферти, посочен в обявата. Срокът на валидност на офертите е времето, през което кандидатите са обвързани с условията на представените от тях оферти.
   8. Лице, което е дало съгласие и фигурира като подизпълнител в офертата на друг кандидат, не може да представи самостоятелна оферта.
   9. Кандидат в настоящата процедура може да бъде всяко българско или чуждестранно физическо или юридическо лице, както и техни обединения. Юридическите лица се представляват от лицето или лицата с представителна власт по закон или от специално упълномощени с нотариално заверено пълномощно лица. Когато се представляват от друг, физическите лица представят нотариално заверено пълномощно за това.
   10. В процедурата може да участва всеки, който отговаря на предварително обявените условия от Бенефициента, посочени в документацията за участие.
   11. Офертата се подписва от кандидата или от лицето или лицата с представителна власт по закон или упълномощени да подпишат офертата за и от името на кандидата с нотариално заверени пълномощни, като в офертата се прилагат оригиналите на тези пълномощни.

1

Проект „2023/372953 Green Innovation in Kristian – Albert Andonov – Todorka Andonova STC” се реализира с финансовата подкрепа на Норвежкия Финансов Механизъм 2014-2021 в рамките на Програма „Развитие на бизнеса, иновациите и МСП“

 

* 1. Когато кандидатът е обединение, кандидатът следва да приложи оригинал на документ, подписан от лицата в обединението, в който задължително се посочва представляващият обединението. В случай, че за представляващ обединението е определено лице, различно от лицата с представителна власт по закон на кандидатите в обединението, документът следва да е нотариално заверен.
  2. Подпечатването на документите от приложените образци с печата на кандидата е условие, което се отнася само за юридическите лица и едноличните търговци.
  3. Всички разходи по подготовката и представянето на офертата са за сметка на кандидата. Бенефициентът не носи отговорност, в случай че кандидатът не бъде класиран или в случай на прекратяване на процедурата, за извършените от кандидата разходи по подготовката на офертата.
  4. Бенефициентът си запазва правото в случай на съмнение в автентичността на представени копия от документи да изиска от кандидат оригиналите или нотариално заверени копия на същите.

# ПОДАВАНЕ НА ОФЕРТАТА

Офертата се представя в запечатан непрозрачен плик, като при приемането й на приносителя се издава документ. 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;
  4. Да се сложи следното предписание: „Да не се отваря преди разглеждане от комисията за оценяване и класиране”.

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 или скъсан плик, не се приемат от бенефициента и не се разглеждат.

Проект „2023/372953 Green Innovation in Kristian – Albert Andonov – Todorka Andonova STC” се реализира с финансовата подкрепа на Норвежкия Финансов Механизъм 2014-2021 в рамките на Програма „Развитие на бизнеса, иновациите и МСП“

2