

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

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. 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, съответно заверени от кандидата копия с думите: „Вярно с оригинала”, подпис и 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, с куриер с обратна разписка, по пощата с обратна разписка или на място в офиса на Бенефициента с адрес: гр. Плевен ул. Екзарх Йосиф № 11 - офис

В случай, че офертите се подават от лице, което не е представляващ на кандидата, се представя изрично нотариално заверено пълномощно.

Всички разходи по подготовката и предоставянето на офертата са за сметка на кандидата.

Бенефициентът не се ангажира да съдейства за пристигането на офертата на адреса и в срока, определени от него. Кандидатът не може да иска от бенефициента съдействия като: Получаване чрез поискване от пощенски клон или взаимодействия с куриерски служби или други.

Върху плика кандидатът посочва:

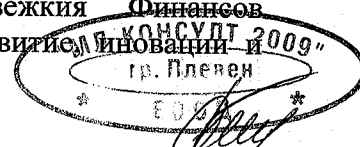
1. име и адрес на бенефициента;
2. име, адрес за кореспонденция, телефон и по възможност - факс и електронен адрес на кандидата;
3. наименование на обекта на процедурата;
4. следното предписание: „Да не се отваря преди разглеждане от комисията за оценяване и класиране”.

Офертата трябва да включва:

1. данни за кандидата;
2. техническо предложение за изпълнение на поръчката;
3. ценово предложение за всяка позиция поотделно, в случай че процедурата е с обособени позиции;

Supported by a grant from Norway through the Norwegian Financial Mechanism 2014–2021, in the frame of Programme Area 01 – Business Development, Innovation and SMEs.

С финансовата подкрепа на Правителството на Норвегия чрез Норвежкия Финансов Механизъм 2014-2021 в рамките на Програмна Област "Бизнес развитие, иновации и подкрепа на малки и средни предприятия".



4. срок на валидност, когато е приложимо;
5. подизпълнителите, които ще участват при изпълнението на поръчката, вида и дела на тяхното участие, ако кандидатът предвижда подизпълнители;
6. декларация по чл. 22, ал. 2, т. 1 от ПМС 118/20.05.2014;
7. други документи, в случай че са предвидени в публичната покана.

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

Други изисквания към офертите (посочени от бенефициента, предвид спецификата на конкретния обект на процедурата): **Н/П**

Supported by a grant from Norway through the Norwegian Financial Mechanism 2014–2021, in the frame of Programme Area 01 – Business Development, Innovation and SMEs.

С финансовата подкрепа на Правителството на Норвегия чрез Норвежкия Финансов Механизъм 2014-2021 в рамките на Програмна Област "Бизнес развитие, иновации и подкрепа на малки и средни предприятия".

