

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 образеца 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 за автобиография и декларации; за останалите документи – оригинал, нотариално заверено копие или копие заверено от кандидата с думите: „Вярно с оригинала”, подпис.

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.

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

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.

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