

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  
услуга с предмет:

**„Доставка на оборудване за технологичен производствен мониторинг“ в „Мебели Драги“ АД, финансирана съгласно Договор за безвъзмездна финансова помощ 2023/373589 «Green investments in TOTAL M» в рамките на Покана за набиране на проектни предложения по Приоритетна област „Иновации за зелена индустрия“ (Малка грантова схема) на Програма „Развитие на бизнеса, иновациите и МСП“ с финансовата подкрепа на Норвежки финансов механизъм 2014-2021 г.**

### I. 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.

12. 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.
13. Подпечатването на документите от приложените образци с печата на кандидата е условие, което се отнася само за юридическите лица и едноличните търговци.
14. 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.
15. 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.

## II. ПОДАВАНЕ НА ОФЕРТАТА

Офертата се представя в запечатан непрозрачен плик, като при приемането ѝ 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.