

**ИЗИСКВАНИЯ КЪМ ОФЕРТИТЕ**  
**по процедура на избор с Публична покана за**  
**„Услуги по логистично осигуряване на пътувания на членове на екипа и външни експерти“ с две обособени позиции:**

ОП 1: „Осигуряване на билети за членове на екипа и външни експерти за прояви по проекта“

ОП 2: „Осигуряване на хотелско настаняване за членове на екипа и външни експерти за прояви по проекта“

При изготвяне на офертата всеки кандидат трябва да се придържа точно към обявените от Възложителя 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 Ценово предложение. Към офертата следва да са приложени всички изискуеми от Възложителя документи, посочени в поканата.

Офертите за участие в процедурата се изготвят на български език.

Ако участникът представя документи на чужд език, същите трябва да бъдат придружени с превод на български език. При несъответствие с това изискване се счита, че съответният документ не е представен. Ако участниците в процедурата представят документи на език различен от българския и същите са представени и в превод на български език, при несъответствие в записите при различните езици, за валидни се считат записите 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.

Кандидатите могат да допълват своите оферти в рамките на определения срок за подаване на оферти.

Офертата се представя в запечатан непрозрачен плик от кандидата лично или от упълномощен от него представител, по куриер или по пощата с препоръчано писмо с обратна разписка, на адреса на бенефициента, посочен в публичната покана. **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 процедурата и обособена/и позиция/и, за която/които се кандидатства;
4. следното предписание: **„Да не се отваря преди разглеждане от комисията за оценяване и класиране“.**

При приемане на офертата върху плика се отбелязват пореден номер, дата и час 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.

Всеки участник следва да осигури своевременното получаване на офертата от възложителя. В случай, че участникът изпраща офертата чрез препоръчана поща или куриерска служба, той следва да я изпрати така, че да обезпечи нейното получаване на посочения от възложителя адрес преди изтичане на крайния срок за получаване на офертите. Рискът от забава или загубване на офертата е за участника. Възложителят не се ангажира да съдейства за пристигането на офертата на адреса и в срока, определен от него. Участникът не може да иска от Възложителя съдействия като получаване чрез поискване от пощенски клон, или други подобни.

Офертата се подава в един оригинал на хартиен носител и съдържа:

1. данни за кандидата;
2. техническо предложение за изпълнение на поръчката (за обособена/и позиция/и);
3. ценово предложение;
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. 53 ал. 2 от ЗУСЕСФУ;
7. други документи, предвидени в публичната покана.

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