

УТВЪРДИЛ:.....  
РУМЕН ГУНИНСКИ  
Кмет на Община Правец



## УКАЗАНИЯ

**ЗА ПОДГОТОВКА НА ОФЕРТАТА ЗА УЧАСТИЕ В ОБЩЕСТВЕНА ПОРЪЧКА ЧРЕЗ  
ПУБЛИКУВАНЕ НА ОБЯВА ЗА СЪБИРАНЕ НА ОФЕРТИ**  
по чл. 20, ал. 3, т. 1 от ЗОП

### **С ПРЕДМЕТ:**

**„Ремонти на сгради общинска собственост на територията на община Правец”**

## **I. ОБЩА ИНФОРМАЦИЯ**

### **1.1 Данни за Възложителя**

Община Правец  
Кмет на Община Румен Гунински  
гр. Правец  
пл. „Тодор Живков” № 6  
България  
Тел.: 07133 / 22 88  
Факс: 07133 / 24 33  
e-mail: obshtina@pravets.bg  
Интернет адрес: <http://pravets.bg>

1.2 Пълен достъп до Обявата и приложенията към нея е предоставен на официалната интернет страница на Община Правец - <http://pravets.bg/obshtina/pouchki>, раздел „Профил на купувача”.

## **II. ПЪЛНО ОПИСАНИЕ НА ПРЕДМЕТА НА ПОРЪЧКАТА:**

**2.1. Предмет на поръчката: „Ремонти на сгради общинска собственост на територията на община Правец”**

**Ремонта на сградите обхваща следните обекти:**

**Обект №1:** Ремонт административна сграда гр. Правец /УПИ XI Общ. администрация и общ. обслужване, кв. 20/;

**Обект №2:** Ремонт и вертикална планировка около нея ДГ "Здравец" гр. Правец;

**Обект №3:** Ремонт административна сграда и вертикална планировка около нея с. Джурово /УПИ XII - Читалище, съвет, поща, магазин и градина, кв. 22, с. Джурово/;

**Обект №4:** Ремонт административна сграда Клуб за възрастни и хора с увреждания с. Джурово /УПИ VIII - автостанция и градина, кв. 23/;

**Обект №5:** Ремонт и вертикална планировка около нея ДГ "Звънче" с. Джурово

**Обект №6:** Ремонт административна сграда и читалище с. Видраре /УПИ I - Читалище и кметство, кв.13/

**Обект №7:** Ремонт административна сграда с. Манаселска река /УПИ III - Кметство, кв. 10/

**Обект №8:** Ремонт административна сграда и вертикална планировка около нея, с. Правешка Лакавица /УПИ IV-89-КОС, кв.20/

**Обект №9:** Ремонт административна сграда клуб за възрастни и хора с увреждания с. Равнище / УПИ I - магазин, читалище, музей и социални дейности, кв.26/

**Обект №10:** Ремонт административна сграда и вертикална планировка около нея с. Разлив / УПИ I Съвет, културен клуб, сладкарница, кв.7/

2.2. **Обем:** Обемът на поръчката следва да е съгласно приложената количествена сметка.

2.3. **Правно основание:** чл. 20, ал. 3, т. 1 от ЗОП, по реда на глава двадесет и шеста от ЗОП, (събиране на оферти с обява).

2.4. **Възможност за представяне на варианти в офертите:** не се предвижда възможност за представяне на варианти в офертите.

2.5. **Срок за изпълнение на поръчката:** е по предложение на участника, но не може да бъде по –дълъг от пет месеца. Срокът за изпълнение на обществената поръчка започва да тече от датата на възлагателно писмо.

2.6. **Място на изпълнение:** община Правец

2.7. **Прогнозна стойност: 80 918,70 лв.** (осемдесет хиляди и деветстотин и осемнадесет лева и седемдесет стотинки) **без включен ДДС.**

**Разпределени по Обекти както следва:**

№	Наименование на обекта	Прогнозна стойност в лева без вкл.ДДС
Обект №1	Ремонт административна сграда гр. Правец /УПИ XI Общ. администрация и общ. обслужване, кв. 20/;	12 461,44
Обект №2	Ремонт и вертикална планировка около нея ДГ "Здравец" гр. Правец	7 555,04
Обект №3	Ремонт административна сграда и вертикална планировка около нея с. Джурово /УПИ XII - Читалище, съвет, поща, магазин и градина, кв. 22, с. Джурово/	15 405,69
Обект №4	Ремонт административна сграда Клуб за възрастни и хора с увреждания с. Джурово /УПИ VIII - автостанция и градина, кв. 23/	2 497,44
Обект №5	Ремонт и вертикална планировка около нея ДГ "Звънче" с. Джурово	8 257,18
Обект №6	Ремонт административна сграда и читалище с. Видраре /УПИ I - Читалище и кметство, кв.13/	8 318,73
Обект №7	Ремонт административна сграда с. Манаселска река /УПИ III - Кметство, кв. 10/	4 164,60
Обект №8	Ремонт административна сграда и вертикална планировка около нея, с. Правешка Лакавица /УПИ IV-89-КОС, кв.20/	4 993,21
Обект №9	Ремонт административна сграда клуб за възрастни и хора с увреждания с. Равнище / УПИ I - магазин, читалище, музей и социални дейности, кв.26/	6 248,51
Обект №10	Ремонт административна сграда и вертикална планировка около нея с. Разлив / УПИ I Съвет, културен клуб, сладкарница, кв.7/	11 016,86

2.8. **Финансиране:** Средствата са съгласно Решение на Общински съвет на община Пранец, за приемане на бюджет 2018г. и поименни списък към него.

2.9. **Обхват на дейностите:** Техническите изисквания на Възложителя и дейностите, включени в предмета на обществената поръчка са посочени в Техническата спецификация и количествените сметки за всяка от обособените позиции.

### **III. ИЗИСКВАНИЯ ЗА ИЗПЪЛНЕНИЕТО НА ПОРЪЧКАТА**

При изпълнение на строителните работи, предмет на поръчката, Изпълнителят се задължава:

3.1. Да изпълни СМР/СРР в договорения срок, като организира и координира цялостния процес в строителството, съгласно с:

- офертата с приложенията към нея;
- действащата нормативна уредба, вкл. нормите по ЗБУТ;

3.2. Да влага в строителния процес при изпълнението на СМР/СРР на обекта качествени материали, конструкции и изделия, отговарящи на техническите изисквания на Европейския съюз и по БДС;

3.3. Да обезпечи работата си с необходимите машини и съоръжения;

3.4. Да съставя всички актове и протоколи по време на строителството, като използва образците на изискуемите актове и протоколи по Наредба № 3/31.07.2003 г. и др., съгласно Техническата спецификация и проекта на договора.

### **IV. ИЗИСКВАНИЯ КЪМ УЧАСТНИЦИТЕ**

#### **4.1. Общи изисквания:**

4.1.1. Участник при възлагане на обществената поръчка може да бъде всяко българско или чуждестранно физическо или юридическо лице или техни обединения и отговаря на изискванията, предвидени в Закона за обществените поръчки (ЗОП) и на изискванията на Възложителя, посочени в настоящите указания.

4.1.2. В случай, че участникът е обединение, следва да представи копие на договора за обединение, а когато в договора не е посочено лицето, което представлява участниците в обединението – документ, подписан от лицата в обединението, в който се посочва представляващият.

*Забележка:* В договора за обединение задължително се посочва разпределението на дейностите и отговорността между партньорите съгласно предмета на обществената поръчка, както и ангажимент същите лица да останат в обединението до крайния срок на изпълнение на договора. Не се допускат промени в състава на обединението след подаване на офертата.

Когато участник в обществената поръчка е обединение, което не е юридическо лице, се прилага разпоредбата на чл. 59, ал. 6 от ЗОП и трябва да представи регистрация по Закона за регистър БУЛСТАТ на обединението, при подписване на договор за СМР. Лице, което участва в обединение – участник в поръчката, не може да представя самостоятелна оферта.

4.1.3. Възлагането на работи на подизпълнители е допустимо само ако участникът приеме, че отговаря за действията, бездействията и работата на посочените подизпълнители като за свои действия, бездействия и работа.

Подизпълнителите трябва да отговарят на съответните критерии за подбор съобразно вида и дела от поръчката, който ще изпълняват, и за тях да не са налице основания за отстраняване от процедурата.

4.1.4. Всеки участник има право да представи само една оферта.

4.1.5. Офертата и документите към нея трябва да бъдат представени на български език. Ако участникът представя документи на чужд език, същите трябва да бъдат придружени с превод на български език.

4.1.6. При подготвяне на офертата всеки участник трябва да се придържа точно към обявените от възложителя условия.

4.1.7. Представените образци в документацията за участие и условията, описани в тях, са задължителни за участниците.

4.1.8. Документите и данните в офертата се подписват само от лица с представителни функции съгласно актуалното състояние или от изрично упълномощени за това лица. Във втория случай се изисква да се представи нотариално заверено пълномощно за изпълнението на такива функции.

4.1.9. Копията на документите трябва да бъдат заверени от участника или законния му представител с гриф „Вярно с оригинала”, подпис и печат.

4.1.10. При писмено искане, направено до три дни преди изтичането на срока за получаване на оферти, възложителят публикува най-късно на следващия работен ден в профила на купувача писмени разяснения по условията на обществената поръчка.

4.1.11. Разходите за изработването на офертите са за сметка на участниците.

#### **4.2. Лично състояние на кандидатите и участниците**

Възложителят отстранява от участие в процедура за възлагане на обществена поръчка участник, за когото е налице някое от обстоятелствата по чл. 54, ал.1, т. 1-5 и т.7 от ЗОП. Основанията по ал. 1, т. 1, 2 и 7 от ЗОП се отнасят за лицата, които представляват участника. Декларацията за обстоятелствата по чл.54, ал.1, т. 3-5 от ЗОП се подписва от лицето, което може самостоятелно да го представлява (когато участникът се представлява от повече от едно лице)

*За доказване на горните обстоятелства се попълват Декларации Образец №2 (от името на лицата, които представляват участника) и Образец №3.*

Участник, за когото са налице основания по посочените по-горе обстоятелства, има право да представи доказателства, съгласно чл.56, ал.1, т.1-3 от ЗОП, че е предприел мерки, които гарантират неговата надеждност, въпреки наличието на съответното основание за отстраняване

*За доказване на тези обстоятелства, участникът представя съответните документи, описани в чл.58 от ЗОП*

#### **Критерии за подбор**

#### **4.3.Годност (правоспособност) за упражняване на професионална дейност**

*Естеството на ремонтните работи не изисква разрешение за строеж поради , което възложителят **няма** изисквания за удостоверение от камарата на строителите за категория и група строителство*

#### **4.4.Икономическо и финансово състояние:**

*Възложителят **няма** изисквания за икономическо и финансово състояние на участниците.*

#### **4.5. Технически и професионални способности:**

4.5.1. Участниците да са изпълнили минимум 1 обект с предмет, идентични или сходни с тези на поръчката, за последните 5 години от датата на подаване на офертата.

*За доказване на това обстоятелство се представя Списък на строителството, идентично или сходно с предмета на поръчката, изпълнено през последните 5 години (Образец №4), придружен с удостоверения за добро изпълнение, които съдържат стойността, датата, на която е приключило изпълнението, мястото, вида и обема, както и дали е изпълнено в съответствие с нормативните изисквания.*

Под „Сходно с предмета на поръчката строителство” следва да се разбира ремонт на сгради (вкл. дейностите подмяна на дограма ,бойджийски работи , мазилки , полагане на настилки )

4.5.2. За изпълнение на настоящата обществена поръчка, участниците трябва да разполагат с технически и ръководен персонал с професионална компетентност, както следва:

а) **Технически ръководител на обекта:** Образование и квалификация: образователно-квалификационна степен: средно образование - строителен техник или висше „магистър ” или

„бакалавър” в областта на строителството. Професионален опит: минимум 3 години трудов стаж в областта на строителството; да има опит като „Технически ръководител” на минимум 1 обект с предмет, сходен на настоящата поръчка.

*За доказване на това обстоятелство се попълва Декларация- Образец №5 (попълва се от участника).*

Участниците могат да се позоват на капацитета на трети лица (*подизпълнители*), независимо от правната връзка между тях. Участниците посочват в офертата подизпълнителите и дела от поръчката, които ще им възложат.

*За доказване на това обстоятелство се попълва Декларация по чл.66, ал.1 от ЗОП за подизпълнители Образец№6 (попълва се от участника).*

Подизпълнителите трябва да отговарят на съответните критерии за подбор и за тях да не са налице основанията за отстраняване от процедурата (чл.54,ал.1, т.1-5 и 7 от ЗОП)

*За доказване на горните обстоятелства Подизпълнителите попълват Декларации Образец №6-А, както и декларации Образец №2 и Образец №3*

След сключване на договора и най-късно преди започване на изпълнението му, изпълнителят уведомява възложителя за името, данните за контакт и представителите на подизпълнителите, посочени в офертата. Изпълнителят уведомява възложителя за всякакви промени в предоставената информация в хода на изпълнението на поръчката.

## V. ИЗИСКВАНИЯ КЪМ ОФЕРТАТА

5.1. Съдържанието на офертата се представя в запечатана непрозрачна опаковка.

5.2. Върху опаковката с офертата се посочват: наименованието на участника, включително участниците в обединението, когато е приложимо; адрес за кореспонденция, телефон и по възможност – факс и електронен адрес; наименованието на поръчката:

**До Община Правец  
пл. Тодор Живков №6  
гр. Правец**

**„Ремонти на сгради общинска собственост на територията на община Правец”**

5.3. Възложителят ще удължи срока по чл.188(1) от ЗОП с най-малко три дни, когато в първоначално определения срок са получени по-малко от три оферти. След изтичане на така удължения срок възложителят разглежда и оценява получените оферти независимо от техния брой.

5.4. При приемане на офертата върху опаковката се отбелязват поредния номер, дата и час на получаване, като тези данни се записват във „Входящ регистър”, за което на приносителя се издава документ.

5.5. Не се приемат оферти, които са представени след изтичане на крайния срок за получаване или са в незапечатана опаковка или в опаковка с нарушена цялост.

5.6. Участникът поема всички рискове по подаването на офертата, включително форсмажор.

## VI. СЪДЪРЖАНИЕ НА ОФЕРТАТА

6.1. **Списък на документите в офертата - формат на участника**

6.2. **Административни сведения за участника – Образец №1**

6.3. **Декларация за обстоятелствата по чл. 54, ал.1, т.1, 2 и 7 от ЗОП – Образец №2**

6.4. **Декларация за обстоятелствата по чл. 54, ал.1, т.3-5 от ЗОП – Образец №3**

6.5. **Списък строителство – Образец №4**

• **Референции за добро изпълнение – (Приложение към списък строителство)**

6.6. **Списък на техническия и ръководен персонал – Образец №5**

6.7. **Декларация по чл.66, ал.1 от ЗОП, за подизпълнители – Образец №6**

#### 6.8. Декларация от подизпълнители – Образец №6-А

- Декларация от подизпълнителите за обстоятелствата по чл. 54, ал.1, т.1, 2 и 7 от ЗОП – Образец №2
- Декларация от подизпълнителите за обстоятелствата по чл. 54, ал.1, т.3-5 от ЗОП – Образец №3

#### 6.9. Декларация за приемане на договора – Образец №7

#### 6.10. Техническо предложение - Образец №8

Всеки участник трябва да предложи общ гаранционен срок в години за всички видове строително-монтажни работи, предвидени за изпълнението на поръчката. Гаранционният срок следва да е съобразен с изискванията на Наредба №2/2003 г. за въвеждане в експлоатация на строежите в Република България и минимални гаранционни срокове за изпълнени строителни и монтажни работи, съоръжения и строителни обекти.

#### 6.11. Ценово предложение – Образец №11

Всеки участник трябва да отрази общата стойност на СМР/СРР за обекта в документ на възложителя Приложение – Ценово предложение, след остойностяване на количествено-стойностната сметка.

Единичните цени са съгласно Приложение – КСС оферта за всеки от обектите, приложени към настоящото предложение и представляващи неразделна част от него.”

В предложените единични цени задължително следва да се включват:

- цени на съпътстващи операции, необходими за извършване на дадения вид СМР/СРР;
- всички разходи за временно строителство, за утежнени условия, за почистване на строителния обект и строителната площадка, за строителна механизация, подемници, стопански инвентар, временни огради, осигуряване на безопасни условия на труд (съгласно ЗЗБУТ и ПБЗ), всички замервания, проби и дезинфекции на инсталации и др., като се отчита обстоятелството, че тези разходи няма да се заплащат отделно от възложителя и същите ще се извършват за сметка на изпълнителя.

Всички количества и цени в представеното от участника Приложение – КСС оферта следва да са вписани с 2 знака след десетичната запетая. **ВАЖНО!!! Офертата на участника не трябва да надвишава прогнозната стойност на поръчката като цяло и по съответните обекти. Участници, чиито оферти надвишават прогнозната стойност като цяло и/или по съответните обекти ще бъдат отстранени от оценка и класиране. При несъответствие на между изписаното словом и цифром в ценовата оферта, участниците се отстраняват от участие.**

## VII. ВАЛИДНОСТ НА ОФЕРТИТЕ

Участниците са обвързани с условията на представените от тях оферти за период от **2 месеца** от датата, определена за краен срок за получаване на оферти, съгласно Обявата.

## VIII. КРИТЕРИИ ЗА ВЪЗЛАГАНЕ НА ПОРЪЧКАТА

8.1. Обществената поръчка се възлага въз основа на икономически най-изгодната оферта, определена по критерий **оптимално съотношение качество/цена**.

8.2. Когато предложение в офертата на участник, свързано с цена или разходи, което подлежи на оценяване, е с повече от 20 на сто по-благоприятно от средната стойност на предложенията на останалите участници по същия показател за оценка, възложителят изисква подробна писмена обосновка за начина на неговото образуване, която се представя в 5-дневен срок от получаване на искането.

8.3. Писмената обосновка по предходната точка се оценява по отношение на нейната пълнота и обективност в съответствие с чл. 72 от ЗОП.

## IX. РАЗГЛЕЖДАНЕ, ОЦЕНКА И КЛАСИРАНЕ НА ОФЕРТИТЕ

9.1. Разглеждането и оценката на офертите и класирането на участниците се извършва от специално назначена от Възложителя комисия, съгласно чл. 97 от ППЗОП.

9.2. Комисията класира участниците по степента на съответствие на офертите с предварително обявените от възложителя условия .

9.3. Комисията съставя протокол за разглеждането и оценката на офертите и за класирането на участниците. Протоколът се представя на възложителя за утвърждаване, след което в един и същ ден се изпраща на участниците и се публикува в профила на купувача.

## X. СКЛЮЧВАНЕ НА ДОГОВОР

10.1. Възложителят сключва договор за обществена поръчка с определения изпълнител в 30-дневен срок от датата на определяне на изпълнителя.

10.2. В договора са включени всички предложения от офертата на класирания на първо място участник.

10.3. При сключване на договора за СМР участника, избран за изпълнител, следва да представи:

а) **документ за гаранция за изпълнение** в размер на 3% от стойността на договора без ДДС с валидност 6 месеца след приемането на СМР/СРР на обекта.

Гаранцията за изпълнение се предоставя в една от следните форми:

- парична сума;
- банкова гаранция;
- застраховка, която обезпечава изпълнението чрез покритие на отговорността на изпълнителя.

Когато участникът е избрал „Парична сума“ като форма на гаранция за изпълнение, същата следва преди сключване на договор да бъде предварително преведена по следната банкова сметка на Община Правец:

**IBAN: BG70BUIB98883392874403**

**BIC: BUIB BGSF Банка , БАНКА: СИБАНК АД - Правец**

Участникът, определен за изпълнител, избира сам формата на гаранцията за изпълнение. Когато избраният изпълнител е обединение, което не е юридическо лице, всеки от съдружниците в него може да е наредител по банковата гаранция, съответно вносител на сумата по гаранцията или титуляр на застраховката.

б) **валидна застрахователна полица** по Наредбата за задължително застраховане на работниците и служителите за риска „трудова злополука“ на всички работещи на обекта (заверено копие)

с) За доказване на липсата на основания за отстраняване участникът, избраният за изпълнител, представя:

- за обстоятелствата по чл. 54, ал. 1, т. 1 от ЗОП - **свидетелство за съдимост;**

- за обстоятелството по чл. 54, ал. 1, т. 3 от ЗОП - **удостоверение от органите по приходите и удостоверение от общината по седалището на възложителя и на участника;**

*Документите по буква „с“ може да не се представят, когато обстоятелствата в тях са достъпни чрез публичен безплатен регистър или информацията или достъпът до нея се предоставя от компетентния орган на възложителя по служебен път.*

д) **Регистрация по Закона за регистър БУЛСТАТ** когато участникът е обединение, което не е юридическо лице.

## XI. ПРИЛОЖИМО ЗАКОНОДАТЕЛСТВО

За въпроси, свързани с провеждането на процедурата и подготовката на офертите от участниците, които не са разгледани в документацията се прилагат разпоредбите на Закона за обществените поръчки.

**Информация за задължения, свързани с данъци и осигуровки, опазване на околната среда, закрила на заетостта и условията на труд.**

Участниците могат да получат необходимата информация за задълженията, свързани с данъци и осигуровки, опазване на околната среда, закрила на заетостта и условията на труд, които са в сила в РБ и относими към услугите, предмет на поръчката, както следва:

-Относно задължения, свързани с данъците и осигуровките – Национална агенция по приходите; информационен телефон на НАП – 0700 18 700; интернет адрес – [www.nap.bg](http://www.nap.bg)

- Относно задължения за опазване на околната среда – Министерство на околната среда и водите; информационен център на МОСВ – работи всеки работен ден от 14 до 17 ч., 1000 София, ул. „Мария Луиза“ №22, тел. 02/940 63 31; интернет адрес - [www.moew.government.bg/](http://www.moew.government.bg/)

-Относно задълженията, закрила на заетостта и условията на труд - Министерство на труда и социалната политика; 1051 София, ул. „Триадица“ №2, тел. 02/8119443; интернет адрес: [www.mlsp.government.bg/](http://www.mlsp.government.bg/)

## **ХІІ. КРИТЕРИЙ ЗА ВЪЗЛАГАНЕ- КРИТЕРИЙ ЗА ОЦЕНКА НА ОФЕРТАТА. ПОКАЗАТЕЛИ, ОТНОСИТЕЛНАТА ИМ ТЕЖЕСТ В КОМПЛЕКСНАТА ОЦЕНКА И МЕТОДИКА ЗА ОЦЕНКА НА ОФЕРТИТЕ**

Възложителят ще определи изпълнителя/-ите на обществената поръчка, въз основа на оценка на офертите по критерия „икономически най-изгодна оферта“, съгласно чл. 70, ал. 2, т. 3 от Закона за обществените поръчки, отразяващ оптимално съотношение качество/цена.

За настоящата процедура, критерият „икономически най-изгодна оферта“ представлява **Комплексна оценка КО=70Цп+30 ГС7**, където Цп е показател предлаганата цена, а ГС е предложени общ гаранционен срок 7, формираши общата оценка съответно с теглови коефициент за Цп-70, а за ГС-30.

### **ОЦЕНКА НА ОФЕРТИТЕ. МЕТОДИКА НА ОЦЕНЯВАНЕ.**

Офертите се оценяват въз основа на предложената от участника обща цена за предмета на поръчката в лева без ДДС и предложените гаранционен срок .

Комплексната оценка и стойността на показателите се изчислява както следва:

Оценката на Предложената цена се изчислява по формулата:

$$Цп = (Ц_{min}/Ц_i), \text{ където:}$$

**Ц<sub>min</sub>** – представлява най-ниската предложена обща цена в лева от всички оферти, допуснати до етапа на отваряне на ценовото предложение;

**Ц<sub>i</sub>** – представлява общата цена в лева на съответната оферта;

**Цп = (минимална предложена цена / цена, предложена от участника)**, където „минималната предложена цена“ е най-ниската предложена цена от участник, допуснат до участие и класиране;

„цената, предложена от участника“ е цената, предложена от съответния участник, съгласно ценовата му оферта (в лева).



## Цп – брой точки

Всички дробни числа, които могат да се получат при прилагане на съответната формула, се закръгляват към втория знак след десетичната запетая.

$$ГС = ( ГС_i / ГС_{max}), \text{ където:}$$

**ГС<sub>max</sub>** – представлява най-високата стойност на предложения гаранционен срок от всички оферти, допуснати до етапа на разглеждане на предложението за изпълнение;

**ГС<sub>i</sub>** – представлява стойността на предложения гаранционен срок на съответната оферта;

**ГС = (гаранционен срок, предложен от участника / максимален гаранционен срок) ГС – брой точки**

Всички дробни числа, които могат да се получат при прилагане на съответната формула, се закръгляват към втория знак след десетичната запетая.

**Максимален брой точки, които участник може да получи за КО е 100 точки.**

Класирането на участниците се извършва по низходящ ред, като на първо място се класира Участникът, който е получил най-висока комплексна оценка, респективно е получил най-много точки.

В случай, че получените комплексни оценки на две или повече оферти са еднакви Комисията провежда публично жребий за определяне на изпълнител между класираните на първо място оферти.

Публичният жребий се провежда при следните правила:

1. Мястото, датата и точният час на теглене на жребия се определят от председателя на комисията.

2. Не по-късно от два работни дни преди датата на публичния жребий комисията обявява най-малко чрез съобщение в профила на купувача датата, часа и мястото на провеждането му.

3. На публичния жребий могат да присъстват участниците в процедурата или техни упълномощени представители, както и представители на средствата за масово осведомяване.

4. На часа, в деня и на мястото определено за теглене на жребий председателят на комисията саморъчно написва имената на участниците върху празни листи, подпечатани с печата на Община Правец, и ги сгъва на четири.

5. За теглене на жребия председателят на комисията подготвя подходяща, непрозрачна празна кутия. Преди поставянето на сгънатите листи празната кутия се показва на всички присъстващи.

6. Председателят на комисията пуска сгънатите листи в празната кутия.

7. Непосредствено преди тегленето на жребия председателят на комисията, определя член от състава ѝ, който да изтегли един от листите.

8. Членът на комисията, който ще извърши тегленето на жребия, разбърква с ръка сгънатите листи и изтегля един от тях.

9. Името на изтегления участник се прочита от председателя на комисията.

10. След извършване на жребия, председателят на комисията изважда от кутията последователно останалите листи и прочита съдържанието им.

11. За приключилия жребий, се съставя удостоверителен протокол, подписан от председателя на комисията и членовете от състава ѝ, както и от представителите на присъстващите участници.

Възложителят сключва договор за възлагане на обществената поръчка със спечелилия/те участник/ци.