

APSTIPRINĀTS
Bauskas novada pašvaldības iestāde
„Bauskas Kultūras centrs”
Direktora p.i.
Elīna Māla

2019.gada 7.maijā

TIRGUS IZPĒTES

„Lielformāta druka un pēcapstrāde”

INSTRUKCIJA PRETENDENTIEM

Identifikācijas Nr. BKC-TI-2019/05

Bauska, 2019

1. Vispārīgā informācija

1.1. Tirgus izpētes identifikācijas numurs

BKC-TI-2019/05

1.2. Pasūtītājs un Iepircējs

Pasūtītājs	Bauskas novada pašvaldības iestāde "Bauskas Kultūras centrs"
Adrese	Kalna 18, Bauskas, Bauskas novads, LV-3901
Reģ. Nr.	90000033119
Iepircējs	Bauskas novada pašvaldības iestāde "Bauskas Kultūras centrs"
Adrese	Kalna 18, Bauskas, Bauskas novads, LV3901
Reģ. Nr.	90000033119
Kontaktpersona	Gatis Zotovs
Tālruņa Nr.	29103796
E-pasta adrese	gatis.zotovs@bauska.lv

1.3. Piedāvājumus var iesniegt līdz **2019.gada 15.maijam, plkst.17:00** Bauskas Kultūras centrā, Kalna iela 18, Bauskā, Bauskas nov., iesniedzot personīgi, atsūtīt pa pastu vai atsūtīt uz e-pastu gatis.zotovs@bauska.lv (parakstītu, PDF vai JPG formātā).

2. Informācija par iepirkuma priekšmetu

- 2.1. Iepirkuma priekšmets ir lielformāta drukas un pēcapstrādes pakalpojuma nodrošināšana Bauskas Kultūras centra vajadzībām, saskaņā ar tirgus izpētes tehnisko specifikāciju (3. pielikums).
- 2.2. Līguma izpildes laiks: 12 mēneši no līguma slēgšanas brīža.
- 2.3. Paredzamā līguma izpildes vieta: Bauskas Kultūras centrs, Kalna 18, Bauska, Bauskas nov., LV-3901;
- 2.4. Instrukcijā noteiktā kārtībā pretendents var iesniegt piedāvājumu par visu iepirkuma priekšmeta apjomu. Pretendents nedrīkst iesniegt piedāvājuma variantus.

3. Prasības pretendentiem

- 3.1. Iepirkumā piedāvājumus var iesniegt fiziskas, juridiskas personas un personu grupa, kas piedāvā piegādāt Instrukcijas prasībām atbilstošu Preci.
- 3.2. Pretendents ir reģistrēts likumā noteiktajā kārtībā un normatīvajos aktos noteiktajos gadījumos.
- 3.3. Pretendentam pēdējo 3 (trīs) gadu laikā jābūt pozitīvai pieredzei vismaz vienas iepirkuma priekšmetam līdzīgas piegādes veikšanā, par ko ir saņemta vismaz 1 (viena) pasūtītāja pozitīva atsauksme.

4. Iesniedzamie dokumenti

- 4.1. Pretendenta pieteikums dalībai iepirkumā sagatavots atbilstoši Instrukcijas 1.pielikumam.
- 4.2. Vispārēja informācija par pretendentu sagatavota atbilstoši Instrukcijas 2.pielikumam.
- 4.3. Komercreģistra vai līdzvērtīgas komercdarbību reģistrējošas iestādes ārvalstīs izdotas reģistrācijas apliecības kopija.
- 4.4. Vismaz viena pasūtītāja pozitīva atsauksme par šī iepirkuma priekšmetam līdzīgas piegādes veikšanu.

- 4.5. Finanšu piedāvājums sagatavots atbilstoši Instrukcijas 4.pielikumam. Finanšu piedāvājumā jānorāda cena eiro (EUR) bez PVN.

5. Piedāvājumu vērtēšana un piedāvājuma izveles kritēriji

- 5.1. Iepircējs izvēlas visizdevīgāko piedāvājumu kas atbilst Instrukcijas prasībām un viens no kritērijiem ir piedāvājums ar zemāko cenu.
- 5.2. Vērtējot piedāvājumu, ņem vērā tā kopējo cenu bez pievienotās vērtības nodokļa.

6. Iepirkuma līgums

- 6.1. Pasūtītājs slēgs ar izraudzīto pretendentu iepirkuma līgumu, pamatojoties uz pretendenta piedāvājumu un saskaņā ar Instrukciju un Līguma projektu (5.pielikums).
- 6.2. Avansa maksājums netiek paredzēts.

7. Iepircēja tiesības un pienākumi

- 7.1. Iepircēja tiesības:
- 7.1.1. Pieaicināt ekspertu pretendentu un piedāvājumu atbilstības pārbaudē un vērtēšanā.
- 7.1.2. Izvēlēties nākamo piedāvājumu ar zemāko cenu, ja izraudzītais pretendents atsakās slēgt iepirkuma līgumu ar Pasūtītāju.
- 7.2. Iepircēja pienākumi:
- 7.2.1. Pārbaudīt nepieciešamo informāciju kompetentā institūcijā, publiski pieejamās datu bāzēs vai citos publiski pieejamos avotos, ja tas nepieciešams piedāvājumu atbilstības pārbaudei, pretendentu atlasei, piedāvājumu vērtēšanai un salīdzināšanai, kā arī lūgt, lai pretendents vai kompetenta institūcija papildina vai izskaidro iesniegtos sertifikātus un dokumentus.
- 7.2.2. Labot aritmētiskās kļūdas pretendenta finanšu piedāvājumā, informējot par to pretendentu.
- 7.2.3. Nodrošināt pretendentu brīvu konkurenci, kā arī vienlīdzīgu un taisnīgu attieksmi pret tiem.
- 7.2.4. Pēc ieinteresēto piegādātāju pieprasījuma normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā sniegt informāciju par Instrukciju.
- 7.2.5. Vērtēt pretendentes un to iesniegtos piedāvājumus saskaņā ar Likumu, citiem normatīvajiem aktiem un šo Instrukciju, izvēlēties piedāvājumu vai pieņemt lēmumu par iepirkuma izbeigšanu, neizvēloties nevienu piedāvājumu.

8. Pretendenta tiesības un pienākumi

- 8.1. Pretendenta tiesības.
- 8.1.1. Apvienoties grupā ar citiem pretendentiem un iesniegt vienu kopēju piedāvājumu.
- 8.1.2. Pirms piedāvājumu iesniegšanas termiņa beigām grozīt vai atsaukt iesniegto piedāvājumu.
- 8.1.3. Saņemt piedāvājuma sagatavošanai nepieciešamo dokumentāciju.
- 8.1.4. Pretendents var 3 (trīs) darbdienu laikā pēc pieprasījuma iesniegšanas saņemt iepirkuma ziņojuma kopiju.
- 8.2. Pretendenta pienākumi.
- 8.2.1. Sagatavot piedāvājumus atbilstoši Instrukcijas prasībām.

- 8.2.2. Sniegt patiesu informāciju par savu kvalifikāciju un piedāvājumu.
- 8.2.3. Sniegt atbildes uz Iepircēja jautājumiem, kas nepieciešamas pretendentu atlasei, piedāvājumu atbilstības pārbaudei, salīdzināšanai un vērtēšanai.
- 8.2.4. Segt visas izmaksas, kas saistītas ar piedāvājumu sagatavošanu un iesniegšanu.
- 8.2.5. Pretendentam jāparaksta un jāiesniedz Pasūtītājam iepirkuma līgums 10 (desmit) darbdienu laikā, no brīža, kad tas ir saņēmis no Pasūtītāja uzaicinājumu parakstīt iepirkuma līgumu.

• Sagatavoja

Bauskas Kultūras centra
Direktora vietniece kultūras darbā Elīna Māla