

APSTIPRINĀTS  
Bauskas novada pašvaldības iestāde  
„Bauskas Kultūras centrs”  
Direktora p.i.  
Uģis Skuja

  
2024.gada 21.oktobrī

## **CENU APTAUJA**

# **„Tipogrāfijas pakalpojumi”**

## **INSTRUKCIJA PRETENDENTIEM**

**Identifikācijas Nr. BKC/1-13/2024/20**

Bauska, 2024

## 1. Vispārīgā informācija

1.1. Cenu aptaujas identifikācijas numurs

**BKC/1-13/2024/20**

1.1. Pasūtītājs un iepircējs

<b>Pasūtītājs</b>	<b>Bauskas novada pašvaldības iestāde "Bauskas Kultūras centrs"</b>
Adrese	<b>Kalna 18, Bauskas, Bauskas novads, LV-3901</b>
Reģ. Nr.	90000033119
Iepircējs	<b>BAUSKAS NOVADA PAŠVALDĪBA</b>
Adrese	<b>Uzvaras iela 1, Bauska, Bauskas nov., LV – 3901</b>
Reģ. Nr.	90009116223
Kontaktpersona	Gatis Zotovs
Tālruna Nr.	29103796
E-pasta adrese	<a href="mailto:gatis.zotovs@bauskasnovads.lv">gatis.zotovs@bauskasnovads.lv</a>

1.2. Piedāvājumus var iesniegt līdz **2024.gada 29.oktobrim, plkst.17:00** Bauskas Kultūras centrā, Kalna iela 18, Bauskā, Bauskas nov., iesniedzot personīgi, atsūtot pa pastu vai atsūtot uz e-pastu [gatis.zotovs@bauskasnovads.lv](mailto:gatis.zotovs@bauskasnovads.lv) (parakstītu, PDF, JPG vai EDOC formātā).

## 2. Informācija par līguma priekšmetu

2.1. Līguma priekšmets ir Tipogrāfijas pakalpojuma nodrošināšana Bauskas Kultūras centra vajadzībām, saskaņā ar cenu aptaujas 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 līguma priekšmeta apjomu. Pretendents nedrīkst iesniegt piedāvājuma variantus.

## 3. Prasības pretendentiem

3.1. 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 līguma priekšmetam līdzīgas piegādes veikšanā, par ko ir saņemta vismaz 1 (viena) pasūtītāja pozitīva atsauksme.

## 4. Iesniedzamie dokumenti

4.1. Pretendenta pieteikums dalībai cenu aptaujas 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 līguma 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 izvēles kritēriji**

- 5.1. Pasūtītājs 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. Līgums**

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

**7. Pasūtītāja tiesības un pienākumi**

- 7.1. Pasūtītāja 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 līgumu ar Pasūtītāju.
- 7.2. Pasūtītāja 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 cenu aptaujas 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 cenu aptaujas 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 Pasūtītāja 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 līgums 10 (desmit) darbdienu laikā, no brīža, kad tas ir saņēmis no Pasūtītāja uzaicinājumu parakstīt līgumu.

Sagatavoja

Bauskas Kultūras centra  
dizaina speciālists Gatis Zotovs