



Apstiprināts
Vidzemes Tūrisma asociācijas
iepirkumu komisijas
2018. gada 25.jūlija sēdē
1.protokols

Approved
Vidzeme Tourism Association
Procurement Committee
Meeting on July 25, 2018
Protocol No 1

VIDZEMES TŪRISMA ASOCIĀCIJA

VIDZEME TOURISM ASSOCIATION

Iepirkuma

saskaņā ar Publisko iepirkumu likuma
8.pantu, atklāto iepirkumu

Procurement

According to the Public Procurement Law,
article 8, open tender

“Projekta vadības pakalpojumi

Igaunijas-Latvijas

programmas projektā

Est-Lat 70 “Dārza Pērles”

“Interreg Estonia-Latvia programme

Project Est-Lat 70 “Garden Pearls”

Management Services”

Iepirkuma identifikācijas

Nr. VTA 2018/01/02/Garden Pearls

Procurement Identification

VTA 2018/01/02/Garden Pearls

NOLIKUMS

PROCUREMENT REGULATIONS

Cēsis, 2018.gada 25.jūlijs

Cēsis, July 25, 2018



Interreg
Estonia-Latvia
European Regional Development Fund



EUROPEAN UNION 1

**Igaunijas-Latvijas
programmas projekts Est-Lat 70
“Dārza Pērles”**

Dārzu tūrisma piedāvājuma dažādošana
Igaunijā un Latvijā.

**Estonia-Latvia Programme
project Est-Lat 70
“Garden pearls”**

Diversifying garden tourism offer in
Estonia and Latvia.

Iepirkuma nosacījumi

**1 Līguma slēdzējs (turpmāk arī
Pasūtītājs)**

Vidzemes Tūrisma asociācija

Līguma slēdzēja pārstāvis

Vārds: Raitis Sijāts
E-pasts: raitis.sijats@gmail.com
Jurid. adrese: Pils laukums 1, Cēsis, LV-4101, Latvija

2 Līguma iepirkuma priekšmets:

2.1. Projekta administratīvie vadības un finansu pārvaldības pakalpojumi Igaunijas-Latvijas programmas projektā Est-Lat 70 “Dārza Pērles”.

2.2. Iepirkuma priekšmeta CPV kods: 79421000-1 (Projektu vadības pakalpojumi).

2.3. Iepirkuma identifikācijas Nr.: VTA 2018/01/02/Garden Pearls.

Vidzemes Tūrisma asociācijai (VTA) ir 20 gadu pieredze reģionālā tūrisma attīstībā un veicināšanā, kā arī plaša pieredze pārrobežu tūrisma projektu īstenošanā.

VTA ir pieteikusies finansējumam Igaunijas - Latvijas programmas projektam „Dārza Pērles” dārzu tūrisma piedāvājuma dažādošanai Igaunijā un Latvijā. Galvenais projekta “Dārza Pērles” mērķis ir dažādot dārza tūrisma piedāvājumu Igaunijā un Latvijā izveidojot pievilcīgu un ilgtspējīgu dārza tūrisma produktu „Dārza Pērles”

Terms of Reference

**1 Contractor (hereinafter also
Contractor)**

Vidzeme Tourism Association

Legal Representative of the Contractor

Name: Raitis Sijāts
E-mail: raitis.sijats@gmail.com
Legal address: Pils square, Cēsis, LV-4101, Latvia

2 Objective of the Service:

2.1. Interreg Estonia-Latvia programme Project Est-Lat 70 “Garden Pearls” project administrative and financial management services.

2.2. CPV Code of the Procurement Service: 79421000-1 (Project management services).

2.3. Procurement identification No.: VTA 2018/01/02/Garden Pearls.

Vidzeme Tourism Association (VTA) has 20 years experience in development and promotion of regional tourism, as well as vast experience with implementation of cross-border tourism projects.

VTA has applied for funding from Estonia-Latvia Programme for diversifying garden tourism offer in Estonia and Latvia. The general aim of the Garden Pearls project is to diversify the garden tourism offer in Estonia and Latvia by creating an attractive and sustainable garden tourism product and service “Garden Pearls”.



Pakalpojuma līguma priekšmets (turpinājums):

2.4. Galvenais šī iepirkuma mērķis ir nodrošināt projekta administratīvo vadību un finanšu pārvaldību atbalstot projekta Vadošo partneri un pārējos 17 projekta partnerus (10 no Latvijas un 7 no Igaunijas). Darba uzdevumi ietver konsultēšanas un ieteikumu pakalpojumu servisu, kā arī projekta plānošanu, finanšu pārvaldīšanu un citus uzdevumus, kuri ir saistīti ar projekta īstenošanu.

Iepirkuma pakalpojuma mērķis ir nodrošināt pilnvērtīgu un laicīgu projekta uzdevumu izpildi, sasniedzot tā mērķus un palīdzētu izveidot veiksmīgu projekta administratīvo un finanšu pārvaldību ar visiem iesaistītajiem partneriem.

Iepirkuma rezultātā tiks izraudzīts pretendents, kurš ir spējīgs piesaistīt Konsultantu (turpmāk arī Projekta koordinators), kas kopumā spēj nodrošināt Igaunijas-Latvijas programmas projekta Est-Lat 70 "Dārza Pērles" koordinēšanu un īstenošanu.

Overall objective of the Service: (Continued):

2.4. The main objective of this service is to provide overall project administrative and financial management and coordination support to the Lead Partner and 17 project partners (10 in Latvia and 7 in Estonia), including advise and consultancy on implementation aspects, planning, financial management, and other project execution matters.

The aim of the service is to ensure full and timely implementation of the project, achieve its objectives and to help build project management capacity of all partners.

As a result of the Procurement, an Applicant will be chosen, that is able to attract Consultant (hereinafter – also Project Coordinator), who is able to ensure overall administrative and financial management and implementation of Interreg Estonia-Latvia programme project Garden Pearls (Est-Lat 70).





3 Pakalpojuma saturs

3.1 Vispārēja projekta administratīvās vadības un finanšu pārvaldības pakalpojumu koordinēšana, ieskaitot:

3.1.1 Projekta Darba grupas koordinēšana un darba vadīšana, darba „pakešu” vadīšana;

3.1.2 Pārvaldīt projekta darba paketi „Vadība”;

3.1.3 Vispārēja projekta finanšu pārvaldība (vadīt un koordinēt projekta finanšu menedžera un projekta partneru finanšu menedžeru darbu);

3.1.4 Īstenot un sasniegt darba paketes „Vadība” rezultātus;

3.1.5 Projekta koordinators aktivitātes ietver sekojošus pienākumus:

3.1.5.1 Projekta koordinators ir atbildīgs par projekta vadības grupas pārraudzību, ieskaitot Vadošo partneru pārstāvniecību, Latvijas un Igaunijas koordinatorus, projekta finanšu menedžerus. Vadības process ietver ikdienas komunikācijas nodrošināšanu, ātru reaģēšanu uz problēmsituācijām, aktivitāšu īstenošanu reālajā dzīvē, projekta aktivitāšu izvērtēšanu utt.

3.1.5.2 Projekta koordinators vada Vadības darba grupas tikšanās, kuras administrē, sagatavo un finansiāli nodrošina partneru organizācija;

3 Content of the Service

3.1. Overall and administrative and financial management and coordination of project, including:

3.1.1 Leading project Working Group (management body of the project), coordinating and supervising work done under work packages;

3.1.2 Coordination of management actions grouped under Work Package “Management”;

3.1.3 Overall financial management and monitoring of the project (supervising and coordinating work of project partner level finance managers);

3.1.4 Implementation of activities and achieving results of Work Package “Management”;

3.1.5 Activities to be carried out by the Project Coordinator with following additional specifications:

3.1.5.1 Project Coordinator is responsible for supervision of project core implementing unit consisting of Lead Partner representative, Latvian and Estonian country coordinators. The supervision includes ensuring daily communication, rapid response to problems of partners, evaluation of activity implementation etc.

3.1.5.2 Meetings in Work Package Management are to be moderated by the Project Coordinator, meetings are administratively prepared and financed by the partner organization;



Pakalpojuma saturs (turpinājums)

3.1.5.3. Partneru ziņojumus sagatavo partneru organizācija, ar finanšu menedžera palīdzību. Projekta koordinators uzdevums ir sniegt priekšlikumus un konsultēt ziņojumu sagatavošanā un veikt pirmo kontroli, lai nodrošinātu laicīgu pirmā līmeņa kontroles ziņojumu pārbaudi (finanšu menedžeri ir galvenās partneru kontaktpersonas);

3.1.5.4. Projekta vispārējie progresu ziņojumi (vadošo partneru ziņojumi) un citus finanšu menedžeru ziņojumus un maksājumu pieprasījumus sagatavo Projekta koordinators (sadarbībā ar projekta finanšu vadītājs, projekta darba grupu un vadošā partnera pārstāvjiem);

3.1.5.5. Projekta koordinators, sadarbībā ar partneriem, sagatavo jebkāda veida projekta darbību vai budžetu izmaiņas;

3.1.5.6. Projektu koordinators ir pilnībā atbildīgs par komunikāciju starp Projekta finansētājiem (Igaunijas-Latvijas Programmas) un projekta partneriem (projekta informācijas izplatīšana, korekcijas, nepilnību novēršana utml.);

3.1.5.7. Komunikācija un sadarbība ar Igaunijas - Latvijas programmas sekretariātu par vispārēju vai partneru budžeta, projekta izmaiņām, kas rodas projekta realizēšanas rezultātā;

3.1.6. Projekta koordinators ir pilnībā atbildīgs par pilnīgu darba paketes „Vadība” realizāciju un tā mērķa sasniegšanu. Šīs darbības rezultātā var rasties citi darba uzdevumi, kas ir neatraujami saistīti ar Igaunijas -Latvijas programmas projekta Est-Lat 70 “Dārza Pērles” īstenošanu.

Content of the Service (continued)

3.1.5.3. Partner reports are to be prepared by partner organizations with the help of finance manager. The task of the Project Coordinator is to advise and consult on report preparation and carry out first eligibility control to ensure timely review of the report by first level controls;

3.1.5.4. Project general progress reports (lead partner reports) and any financial reports and payment requests to funder are to be prepared by the Project Coordinator (in cooperation with the Working Group and Lead Partner representative) with involvement of Lead Partner level coordinator;

3.1.5.5. Preparation of any changes to the project activities or its budget are to be prepared by the Project coordinator in cooperation with the partners;

3.1.5.6. Project Coordinator is responsible for full communication between Project funders (Estonia-Latvia Programme) and project partners (adjustments to projects, deviations, information dissemination, etc);

3.1.5.7. Communication and cooperation with Estonia-Latvia programme Secretariat about any overall or partner budget/project changes that may occur before/during the Project implementation;

3.1.6. Project Coordinator has full responsibility for full implementation of Work Package “Management” and achieving its results. Extra tasks may occur from this regarding the implementation of Interreg Estonia-Latvia programme project Est-Lat 70– Garden Pearls.



Pakalpojuma saturs (turpinājums)

3.2. Projekta koordinators ir atbildīgs par aktivitāšu izvērtēšanu un uzraudzību projekta darba paketēs T1, T2 un T3. Papildus kopējam projekta izvērtējumam un uzraudzībai, projekta koordinators ir atbildīgs par laicīgu iesaistīšanos darba paketēs T1, T2, un T3 ja pastāv risks par projekta īstenošanas aizkavēšanos, novirzīšanās no aktivitātēm, riskējot noteikto mērķu sasniegšanai un iekļaujot rezultātus, proti:

3.2.1. Publicitātes aktivitāšu un informācijas aprites uzraudzība;

3.2.2. Definēto aktivitāšu laicīga realizācija; regulāra sasniegto rezultātu izvērtēšana un pēc Pasūtītāja pieprasījuma, vai arī kad rodas nepieciešamība, Projektu koordinators sasauca ārkārtas darba grupas sapulci lai paātrinātu darba pakešu T1, T2 un T3 darbību, ja nepieciešams;

3.2.3. Apmeklēt visus galvenos Darba pakešu T1, T2 un T3 pasākumus;

3.2.4. Kad nepieciešams, uzstāties projekta pasākumos un pasākumos, kurus organizē projekta finansējuma saņēmēji;

3.2.5. Kad nepieciešams, prezentēt projektu mediju kanālos.

Content of the Service (continued)

3.2. Project Coordinator is responsible for evaluating and monitoring activities carried out under Work Packages T1, T2 and T3. In addition to overall evaluation and monitoring the Project Coordinator is responsible for timely involvement in Work Package T1, T2, and T3 activities should there be risk of delayed implementation, deviation in activities risking achievement of set goals and results including also:

3.2.1 Monitoring coordination of information and visibility activities;

3.2.2 Ensuring timely implementation of set activities; regular evaluation of achieved results, after the request of the Contractor or when necessary. Project Coordinator assembles unscheduled Working Group to set action plan for speeding up implementation of activities of WP T1, T2 and T3, when needed;

3.2.3 Attending all major events of Work Packages T1, T2 and T3;

3.2.4 When needed, act as project spokesperson at Project events and events organized by funders;

3.2.5. When needed representing project in media channels.



4. Pakalpojuma ilgums

4.1. Plānotais iepirkuma līguma izpildes termiņš – 30.04.2020. Plānots, ka iepirkuma līgums tiks noslēgts līdz 17.08.2018.

Gadījumā, ja projekta noslēguma procesā rodas papildus uzdevumi, kurus ir nepieciešams veikt projekta noslēguma periodā pēc 30.04.2020., Projekta koordinators bez papildus atlīdzības turpina konsultēt Vadošo partneri, lai sekmīgi pabeigtu ar projekta īstenošanu saistītos uzdevumus. Savukārt, ja Pasūtītājam rodas nepieciešamība iesaistīt Projekta koordinātoru pēc 31.12.2020., tiks noslēgta papildus vienošanās starp Pasūtītāju un Projekta koordinātoru.

5. Pakalpojuma nodrošināšanas metodes

5.1. Lai nodrošinātu pakalpojuma efektivitāti, uzdevumi ir jāizpilda pretendenta piedāvājumā norādītajam Projekta koordinātoram.

5.2. Pakalpojuma sniedzējam (turpmāk arī Pretendents) piedāvājumā ir rakstiski jānorāda, persona, kura iepirkuma līguma izpildē veiks Projekta koordinātoru pienākumus, no iepirkuma līguma noslēgšanas dienas līdz 30.04.2020.

5.3. Pakalpojuma sniedzējam ir rakstiski jāapstiprina, ka gadījumā ja norādītā Projekta koordinātoru persona nespēj laicīgi uzsākt savus darbu pienākumus kādu neparedzētu iemeslu dēļ Pakalpojuma sniedzējs nodrošina citu Projekta koordinātoru kuram ir līdzvērtīga vai augstāka līmeņa pieredze kā sākotnēji nolīgtajam Projekta koordinātoram.

4 Duration of the Service

4.1. Planned date of the completion of the Procurement – 30.04.2020. It is foreseen that the Procurement will be completed until 17.08.2018.

Should there be additional services during the closing phase of the Project that are needed to fully complete the Project after the period 30.04.2020, the Project Coordinator shall, without any extra remuneration, continue to consult Lead Partner, to complete the Project tasks. If the Contractor needs to involve Project Coordinator after 31.12.2020, an additional agreement will be made between the Contractor and the Project Coordinator.

5 General approach to service provision

5.1 To ensure the effectiveness of the service tasks must be carried out by the Project Coordinator, as specified in the Offer.

5.2 Service Provider must indicate in the Offer in written the name of the Person who will be appointed as the Project Coordinator, starting from the date when the Procurement Agreement is signed, until 30.04.2020

5.3 Service Provider must confirm in written form that in case appointed Project Coordinator cannot for unexpected and justified reasons start the service provision, the Service Provider will appoint new person with qualifications and competence equal or higher to initially appointed Project Coordinator.





Pakalpojuma nodrošināšanas metode (turpinājums)

5.4. Finansēšanas metode:

5.4.1. Pakalpojuma sniedzējs ir atbildīgs par visu izmaksu segšanu, kas radušās sniedzot pakalpojumu (Projekta koordinators alga, administratīvās izmaksas, transporta izmaksas, ceļošanas, nakšņošanas izmaksas, pasākumu apmeklēšanas izmaksas). Visām šīm izmaksām ir jābūt iekļautām piedāvājumā (līgumcena).

5.4.2. Pasākumu un sapulču administratīvās un organizatoriskās izmaksas (kā piem. telpu īre, materiāli, ēdināšana u.tml.) sedz Līguma slēdzējs un pārējie projekta partneri, atbilstoši projekta budžetam.

6. Nepieciešamā pieredze un prasmes Pakalpojuma sniedzējam un Projekta koordinatoram

6.1. Nepieciešamā Projekta koordinators pieredze un prasmes:

6.1.1. Iepriekšējo 3 (trīs) gadu laikā (2015., 2016., 2017., papildus ņemot vērā arī 2018. gadu) ir pieredze ES pārrobežu programmu projektu vadībā un koordinēšanā;

6.1.2. Iepriekšējo 3 (trīs) gadu laikā (2015., 2016., 2017., papildus ņemot vērā arī 2018. gadu) ir pieredze vismaz 2 (divu) ES teritoriālās sadarbības vai INTERREG tūrisma projektu vadībā un koordinēšanā kā vadošajam partnerim, kurā ir iesaistītas vismaz divas valstis un ne mazāk kā 5 apakšpartneri (tūrisma jomā) ar kopējo budžetu vismaz 750 000 EUR

6.1.3. Iepirkuma līguma izpildē tiek nodrošināta saziņa angļu valodā, Latviešu un igauņu valodas zināšanas tiks novērtēta ka papildus priekšrocība.

General approach to service provision (continued)

5.4 Financial approach:

5.4.1 Service provider is responsible for covering all costs related to service provision (salary cost of Project Coordinator, administrative costs, cost of travel and accommodation to meetings and events attended by Project Coordinator). All these costs must be included in the offer (Contract price)

5.4.2 Administrative and organizational costs of meetings and events (i.e supplies, rent, meals etc) will be covered by the Contractor or other project partners according to the project budget.

6 Required qualification and competence of the Project Coordinator and Service Provider

6.1 Required qualification and competence of the Project Coordinator:

6.1.1 Previous 3 (three) years experience (in 2015, 2016, 2017, and taking into account also the year 2018) in managing and coordinating EU cooperation projects.

6.1.2 Previous 3 (three) years experience (in 2015, 2016, 2017 and taking into account also the year 2018) of management and coordination of at least 2 (two) EU territorial cooperation or INTERREG tourism projects as a Lead Partner, with at least 2 countries involved in a single project, with no less than 5 sub-partners (in tourism sector) and with total budget of at least 750 000 EUR.

6.1.3 Language provided for communication with the Contractor will be the English language. Knowledge of Latvian or Estonian language will be considered as additional advantage.

Nepieciešamā pieredze un prasmes Pakalpojuma sniedzējam un Projekta koordinatoram (turpinājums)

6.2. Nepieciešamā pieredze un prasmes
Pakalpojuma sniedzējam:

6.2.1. Pakalpojuma sniedzējam (Pretendentam) iepriekšējo 3 (trīs) gadu laikā (2015., 2016., 2017., papildus ņemot vērā arī 2018.gadu) vai īsākā laika periodā, (ņemot vērā piegādātāja dibināšanas vai darbības uzsākšanas laiku), ir pieredze vismaz 4 (četrus) uz piedāvājuma iesniegšanas dienu pabeigtu līgumu izpildē ES teritoriālo sadarbību projektu koordinēšanā vai INTERREG projektu vadīšanā. Vienam īstenotam projektam ar vismaz iesaistītiem 15 partneriem no dažādām valstīm ar vismaz 750 000 eur lielu kopējo budžetu Vismaz 2 (diviem) īstenotiem projektiem uz piedāvājuma iesniegšanas dienu. Plašāka pieredze tiks uzskatīta par papildu priekšrocību.

6.2.2. Pretendentu izslēdz no dalības iepirkumā jebkurā no Publisko iepirkumu likuma 42.pantā noteiktajiem gadījumiem, ņemot vērā Publisko iepirkumu likumā norādītos izņēmumus, termiņus un pārbaudīšanas kārtību.

6.2.3. Ja Pretendents ir komersants, tas ir reģistrēts, licencēts un sertificēts atbilstoši attiecīgās valsts normatīvo aktu prasībām, tiesīgs nodarboties ar komercdarbību un sniegt Pasūtītājam iepirkuma priekšmetā minētos pakalpojumus.

Required qualification and competence of the Project Coordinator and Service Provider (continued)

6.2 Required qualification and competence of the Service Provider:

6.2.1. Experience in the previous 3 (three) years (2015, 2016, 2017 and taking into account also year 2018) or shorter time period (taking into account the foundation date of the Service Provider) within the management and coordination in at least 4 (four) EU territorial cooperation or INTERREG projects. At least 1 project with a total budget of at least 750 000 euros and at least 15 project partners from different countries involved. At least 2 (two) service provisions completed by the day of submitting the Offer. More extensive experience will be considered as additional advantage.

6.2.2. The applicant is excluded from the participation in the Procurement according to the criteria set in the Article 42 of the Public Procurement law, including the conditions, exceptions and terms set in the Public Procurement Law.

6.2.3. If the Service Provider is a commercial entity, it needs to be licensed and certified according to the legislation of the respective country and be able to perform its commercial activities and provide the Services according to the criteria set in this Procurement.



7. Izvērtēšanas kritēriji

- 7.1. Pakalpojuma sniedzējs tiks izvēlēts balstoties uz pasūtītāja vajadzībām atbilstošāko piedāvājumu.
- 7.2. Piedāvājums, kas Pasūtītājam ir visizdevīgākais un vislabāk apmierina tā vajadzības, tiks noteikts atbilstoši šādiem vērtēšanas kritērijiem:
 - 7.2.1. Cenas piedāvājums - zemākā cena par pilnu iepirkuma priekšmetu atbilstoši Nolikuma prasībām. Maksimālais punktu skaits astoņi punkti, ko iegūst piegādātājs, kas iesniedzis zemāko cenas piedāvājumu. Dārgāko iesniegto piedāvājumu iegūtais punktu skaits tiek samazināts augošā secībā par vienu punktu atšķirībā no iepriekšējā piedāvājuma.
 - 7.2.2. Prasme un iepriekšējā darba pieredze kā Projektu koordinātoram - Maksimālais punktu skaits - astoņus punktus – saņem piedāvājums, kurā ir aprakstīta un ar dokumentāciju (CV) pamatota visbagātīgākā pieredze un saistošākās prasmes. Nākamais pieredzējušākais un prasmīgākais saņems septiņus punktus, nākamais sešus, utt.
 - 7.2.3. Pakalpojuma sniedzēja organizatoriskā pieredze - Maksimālais punktu skaits – četrus punktus – saņem piedāvājums, kurā ir aprakstīta un ar dokumentāciju pamatota visbagātīgākā un plašākā organizatoriskā pieredze. Nākamais pieredzējušākais un prasmīgākais – trīs, pēc tam divus, utt.

7 Evaluation criteria

- 7.1 The service provider will be selected based on the application which satisfies the Client's requirements in the best way.
- 7.2 The offer that is the most beneficial for the Client and satisfies its needs the best, will be determined according to the following evaluation criteria:
 - 7.2.1 Financial offer - The lowest price for a full subject of this procurement in accordance with the requirements of the Regulation. The maximum score of eight points will be awarded to the lowest bidder. Second lowest bidder will receive seven points, next six points, etc.
 - 7.2.2 Competence and previous experience of the Project Coordinator - The most intensive competence and experience, which is specified in the CVs and application form will receive the maximum score of eight points, the second will receive seven points, next six points, etc.
 - 7.2.3 Competence of organization of the Service Provider - The most intensive competence of organization of the Service Provider, which is specified in the CVs and application form will receive the maximum score of four points, the second will receive three points, next two points, etc.





8 Pieteikuma iesniegšanas prasības

8.1 Piedāvājums ir jāiesniedz latviešu vai angļu valodā (programmas oficiālā valoda). Piedāvājumā ir jāiekļauj visi nepieciešamie apstiprinājumi un sertifikāti ar dienas piedāvājuma iesniegšanas (ja pa pastu iesniegts – nosūtīšanas dienas).

8.2 Iepirkuma dokumentācija ir bez maksas brīvi un tieši pieejama Vidzemes Tūrisma asociācijas mājas lapā internetā <http://www.vidzeme.com/lv/par-vidzemes-turisma-asociaciju/> iepirkumi/vidzemes-turisma-asociācijas-publiskie-iepirkumi.html

8.3 Ar iepirkuma nolikumu un tehnisko specifikāciju ieinteresētie piegādātāji ir tiesīgi iepazīties jebkurā laikā Elektronisko iepirkumu sistēmā, kā arī neskaidrību gadījumā sazinoties pa tālr. +371 641 22011, Tālr.: +371 29175314, vai e-pastu - raitis.sijats@gmail.com.

8.4 Piegādātāji piedāvājumus var iesniegt līdz **10.08.2018. plkst. 17:00**, Elektronisko iepirkumu sistēmā.

8.5 Piedāvājumu publiska atvēršana paredzēta Elektronisko iepirkumu sistēmā **10.08.2018. plkst. 17:00**.

8.6 Saziņa starp Pasūtītāju un Pretendentiem iepirkuma ietvaros notiek pa pastu, elektroniski - raitis.sijats@gmail.com, izmantojot Elektronisko iepirkumu sistēmu vai iesniedzot personīgi Vidzemes Tūrisma asociācijā, Pils laukumā 1, Cēsis, Cēsu novadā, LV-4101. Atbilde tiks sniegta Publisko iepirkumu likumā noteiktajā kārtībā un termiņā.

8 Requirements for submitting the Offer

8.1 Offer must be submitted in Latvian or English language (official language of the Programme). Offer must include all necessary confirmations and certificates with the date of offer submission (if submitted by post – date of sending).

8.2 The Procurement documentation is available freely and directly available at the Internet website of Vidzeme Tourism Association:

<http://www.vidzeme.com/lv/par-vidzemes-turisma-asociaciju/> iepirkumi/vidzemes-turisma-asociācijas-publiskie-iepirkumi.html

8.3. The Applicant can get acquainted with the Procurement and Technical Specification at any time in the Electronic Procurement System, or by contacting VTA by phone: +371 641 22011, mob. Ph. +371 29175314, or e-mail: raitis.sijats@gmail.com

8.4. The Applicants can submit the offers until **10.08.2018, 05:00 PM** in the Electronic Procurement System.

8.5. Public Opening of the Procurement is planned to be held in the Electronic Procurement System in **10.08.2018, 05:00 PM**.

8.6. Communication between the Contractor and Applicants in terms of the Procurement is conducted via e-mail: raitis.sijats@gmail.com, via Electronic Procurement System or personally at Vidzeme Tourism Association, Pils Square 1, Cēsis, Cēsis Municipality, LV-4101. The answer will be provided according to the conditions set in the Public Procurement Law.





Pieteikuma iesniegšanas prasības (turpinājums)

8.7. Projekta koordinators parakstīts apstiprinājums, ka spēj nodrošināt pakalpojumu darbu pie projekta visā iepirkuma līguma darbības laikā no iepirkuma līguma noslēgšanas dienas

8.8. Pakalpojuma sniedzēja rakstisks apstiprinājums, ka gadījumā, ja neparedzētu iemeslu dēļ Projekta koordinators nespēj veikt savus pienākumus, tas tiek aizvietots ar līdzvērtīgu vai augstāk profesionāli kvalificējamu projekta koordinatoru.

8.9. Pretendentam jāiesniedz:

8.9.1. Pakalpojuma apraksts

8.9.2. Pakalpojuma cena (var būt detalizēts izklāsts)

8.9.3. Pakalpojuma sniedzēja CV

8.9.4. Projekta koordinators CV

9 Līguma slēgšana un apmaksas nosacījumi

9.1. Starp iepirkuma uzvarētāju un Vidzemes Tūrisma asociāciju tiks slēgts līgums atbilstoši iepirkuma nolikuma nosacījumiem un pretendenta piedāvājumam.

9.2. Līgums stājas spēkā tā noslēgšanas dienā.

9.3. Maksājumi tiks veikti periodiski vienādās summās, par katru projekta pārskata periodu. Darbu pieņemšanas, nodošanas akti un rēķini tiek iesniegti 1 nedēļas laikā pirms pārskata perioda termiņa beigām. Maksājumi tiks veikti 15 dienu laikā pēc darba pieņemšanas-nodošanas akta un rēķina saņemšanas dienas.

9.4. Gala maksājums ir paredzēts 30.04.2020.

9.5. Pēc līguma noslēgšanas līguma grozījumi veicami PIL 61.pantā noteiktajā kārtībā.

9.6. Pretendentam jāparaksta iepirkuma līgums dienā, kuru nosaka Pasūtītājs.

Requirements for submitting the Offer (continued)

8.7. Confirmation signed by the Project Coordinator that it is able to fulfil the necessary obligations in the Project duration, starting from the date of signing the Contract.

8.8. Confirmation of Service Provider to replace Project Coordinator with equally or higher qualified and competent Project Coordinator, should initially appointed coordinator not be able to start the assignment

8.9. The Applicant must submit:

8.9.1. Description of service

8.9.2. Price of the service (can be detailed description)

8.9.3. CV of the Organization (Service Provider)

8.9.4. CV of Project Coordinator

9 Signing of the Contract and Conditions of the Payment

9.1 A Contract will be signed between Vidzeme Tourism Association and the winner of the Procurement, according to the criteria of the Procurement and conditions of the Offer.

9.2 The Contract is valid from the day of its signing.

9.3 The payments will be made periodically in equal amounts at the end of each project reporting period. The statement of acceptance and invoices can be submitted within 1 week before the end of a period, payment will be made with 15 days after receiving the statement of acceptance and an invoice.

9.4 Final payment is foreseen to be made on 30.04.2020.

9.5 After signing the Contract, all amendments have to be made according to Article 61 of the Procurement Law.

9.6 The applicant has to sign agreement on the day set by the Contractor.





9.7. Pamatojoties uz Publiskā iepirkumu likuma 34.pantu un Ministru kabineta 2017.gada 28.februāra noteikumos Nr.107 3.punktā un 6.punktā minēto, paziņojums tiks publicēts Publiskā iepirkumu vadības sistēmā un Pasūtītāja mājaslapā <http://www.vidzeme.com> ar piedāvājumu iesniegšanas termiņu 15 dienas pēc dienas, kad paziņojums ir ticis publicēts.

9.7. According to the Article 34 of the Procurement Law and Article 3 and Article 6 of 28.02.2017 Cabinet Regulations No 107, the Procurement announcement will be published in the Procurement Monitoring Bureau Publication management system and Contractor's website <http://www.vidzeme.com> with the application submission period of 15 days starting from day when the announcement is published.

10 Īss projekta apraksts, kam tiek sniegts pakalpojums:

10.1. Projekta partneri:

Est-Lat 70 Projektam ir 17 partneri:

1. Vidzemes Tūrisma asociācija (Projekta Vadošais partneris)
2. Latvijas Universitāte
3. MTÜ Estonian Gardens
4. Tartu Ülikool
5. SA Lõuna-Eesti Turism
6. SA Pärnumaa Turism
7. Otepää Vallavalitsus
8. Īpaši aizsargājama kultūras piemineklis-Turaidas muzejrezervāts
9. Amatas novada pašvaldība
10. Biedrība „Limbažu Lauvas”
11. Burtnieku novada pašvaldība
12. Kocēnu novada dome
13. Rūjienas novada pašvaldība
14. Gulbenes novada pašvaldība
15. OLERU MUIŽA, Biedrība
16. Hiiumaa Ametikol
17. Pärnu Linnavalitsus

10 Short description of the project under which the service is requested:

10.1. Project Partners:

Est-Lat 24 project has 17 partners:

- 1 Vidzemes Tūrisma asociācija (Project Lead Partner)
- 2 Latvijas Universitāte
- 3 MTÜ Estonian Gardens
- 4 Tartu Ülikool
- 5 SA Lõuna-Eesti Turism
- 6 SA Pärnumaa Turism
- 7 Otepää Vallavalitsus
- 8 Īpaši aizsargājama kultūras piemineklis-Turaidas muzejrezervāts
- 9 Amatas novada pašvaldība
- 10 Biedrība "LIMBAŽU LAUVAS"
- 11 Burtnieku novada pašvaldība
- 12 Kocēnu novada pašvaldība
- 13 Rūjienas novada pašvaldība
- 14 Gulbenes novada pašvaldība
- 15 OLERU MUIŽA, BIEDRĪBA
- 16 Hiiumaa Ametikool
- 17 Pärnu Linnavalitsus





10.2. Projekta ilgums:

01.05.2018-30.04.2020 (24 mēneši)

Pārskata periodi:

1. 01.05.2018 - 31.08.2018
2. 01.09.2018 - 31.12.2018
3. 01.01.2019 - 30.04.2019
4. 01.05.2019 – 31.08.2019
5. 01.09.2019 – 31.12.2019
6. 01.01.2020 – 30.04.2020

10.3. Projekta budžets:

749 755 Euro

10.4. Projekta „Dārza Pērles” ilgtermiņa mērķi:

Projekta „Dārza Pērles” galvenais mērķis ir dažādot dārza tūrisma piedāvājumu Igaunijā un Latvijā izveidojot pievilcīgu un ilgtspējīgu dārza tūrisma produktu „Dārza Pērles”, kas tiks izmantots, lai izveidotu kopīgu dārza tūrisma maršrutu un dažādētu servisa pakalpojumus dārza tūristiem.

Projekta apakšmērķi:

- 1) Apkopot informāciju par profesionāli uzturētiem dārziem un parkiem, kas ļautu izveidot kritēriju produktam un pakalpojumiem
- 2) Ar nelielām investīcijām projekta „Dārza Pērles” dārzos un parkos nodrošināt līdzvērtīgu kvalitāti un pievilcību tā apmeklētājiem.
- 3) Ar kopīgu nosaukumu „Dārza Pērles” popularizēt dabisko mantojumu dārzos un parkos, izveidojot kopīgu atpazīstamību.
- 4) Pievērst uzmanību nišu tūrismam, kā dārzu tūrisms, un sniegt iespēju palielināt tūristu skaitu.
- 5) Ņemot vērā dārza tūrisma aktivitātes pavasarī un rudenī, pagarināt aktīvā tūrisma sezonu.

10.2. Project duration:

01.05.2018 – 30.04.2020 (24 months)

Reporting periods:

1. 01.05.2018 - 31.08.2018
2. 01.09.2018 - 31.12.2018
3. 01.01.2019 - 30.04.2019
4. 01.05.2019 – 31.08.2019
5. 01.09.2019 – 31.12.2019
6. 01.01.2020 – 30.04.2020

10.3. Project budget:

749 755 Euro

10.4. Long term objectives of the Project “Green Railway”:

The objective of the project is to diversify the garden tourism offer in Estonia and Latvia by creating an attractive and sustainable garden tourism product and service Garden Pearls. It will be used for designing various joint garden tourism routes and other services for garden tourists.

Sub-objectives of the project are as follows:

- 1) Obtain a full overview of professionally maintained gardens and parks that enables to set principles for product and service design.
- 2) Equalise the quality and attractiveness of Garden Pearls' sites by carrying out small-scale investments in parks and gardens .
- 3) Increase visibility of our natural heritage by joint branding and promotion of the gardens and parks as Garden Pearls.
- 4) Increase the knowledge about importance of special interest tourism (e.g. garden tourism) and possibilities of increasing visitor numbers.
- 5) Prolong the tourism season in destinations, since garden related activities often take place in spring and autumn.

