

Denmark-Aarhus: Business services: law, marketing, consulting, recruitment, printing and security

OJ S 40/2019 26/02/2019

Contract notice

Services

Legal Basis:

Directive 2014/24/EU

Section I: Contracting authority

I.1. Name and addresses

Official name: Erhvervshus Midtjylland

National registration number: 40084606

Postal address: Åbogade 15

Town: Aarhus N

NUTS code: DK Danmark

Postal code: 8200

Country: Denmark

Contact person: Anna Maria Sønderholm

E-mail: ams@erhvervshusmidtjylland.dk

Telephone: +45 20991709

Internet address(es):

Main address: <https://permalink.mercell.com/100739968.aspx>

Address of the buyer profile: <http://www.erhvervshusmidtjylland.dk/>

I.3. Communication

The procurement documents are available for unrestricted and full direct access, free of charge, at: <https://permalink.mercell.com/100739968.aspx>

Additional information can be obtained from the abovementioned address

Tenders or requests to participate must be submitted electronically via: <https://permalink.mercell.com/100739968.aspx>

I.4. Type of the contracting authority

Body governed by public law

I.5. Main activity

General public services

Section II: Object

II.1. Scope of the procurement

II.1.1. Title

Ekstern Rådgiver til gennemførelse af "Ledere til Start-Ups"

Reference number: rammeaftale 3d

II.1.2. Main CPV code

79000000 Business services: law, marketing, consulting, recruitment, printing and security

II.1.3.

Type of contract

Services

II.1.4. Short description

Mange danske startups og vækstvirksomheder realiserer ikke deres fulde potentiale, fordi virksomheden mangler kommercielle kompetencer. Derfor skal der opbygges et netværk af kommercielle ildsjæle, der brænder for startups, der kan bidrage til at få bygget flere virksomheder hurtigere.

Til at understøtte denne aktivitet søges en projektleder, der skal bistået Ordregiver i at identificere de virksomheder, som vurderes at have potentiale til at deltage i aktiviteten "Ledere til Start Up's" og dermed have behov for at få tilført kommercielle kompetencer for at kunne realisere deres fulde potentiale.

Projektleder identificerer sammen med virksomhederne de lederkompetencer, som skal indgå i virksomhedernes tidsbegrænsede forløb og projektleder skal identificere relevante ledere, som potentielt kan indgå i aktiviteten. Projektleder udarbejder en matchingmodel, som virksomhederne og Projektleder kan bruge, når de sammen skal identificere de lederkompetencer, som virksomheden har brug for.

II.1.5. Estimated total value

Value excluding VAT: 600 000,00 DKK

II.1.6. Information about lots

This contract is divided into lots: no

II.2. Description

II.2.3. Place of performance

NUTS code: DK04 Midtjylland

II.2.4. Description of the procurement

Til at understøtte den særlige aktivitet "Ledere til Start-Ups" er der identificeret en projektlederfunktion til gennemførelsen af aktiviteten. Aktiviteten er beskrevet senere i dette afsnit.

Den valgte rådgiver, herefter benævnt "Projektleder", skal bistået af Ordregiver identificere de virksomheder, som vurderes at have potentiale til at deltage i aktiviteten "Ledere til Start Up's" og dermed have behov for at få tilført kommercielle kompetencer for at kunne realisere deres fulde potentiale.

Ordregiver forestår den endelige udvælgelse af de 15 virksomheder.

Projektleder identificerer sammen med virksomhederne de lederkompetencer, som skal indgå i virksomhedernes tidsbegrænsede forløb. Der udarbejdes en rollebeskrivelse for denne leder.

Målet er, at virksomhederne får tilknyttet en kommerciel lederkompetence, der kan give virksomhedens ejere et meget direkte kommercielt input i den daglige drift.

Projektleder skal identificere relevante ledere, som potentielt kan indgå i aktiviteten "Ledere til Start Up's". Disse ledere skal henvises til at oprette sig i Ordregivers database over rådgivere i Ordregivers online system til bevilling. Projektleder udarbejder en matchingmodel, som virksomhederne og Projektleder kan bruge, når de sammen skal identificere de lederkompetencer, som virksomheden har brug for.

Når projektleder og virksomheden via matchingmodellen har lagt sig fast på de lederkompetencer og på den funktion, der er ønsket i virksomheden, så åbnes Ordregivers online system for bevilling. Heri ansøger virksomheden om et projekt i aktiviteten "Ledere til Start Up's". I denne ansøgningsproces udvælger virksomheden fra systemets database over rådgivere, den rådgiver som de ønsker skal løse opgaven.

Ordregiver godkender virksomhedens ansøgning til aktiviteten "Ledere til Start up's" og dermed også virksomhedens valg af rådgiver.

Projektleder må påregne at skulle henlægge sin arbejdsplads til Ordregiver mindst en dag om ugen (som udgangspunkt Ordregivers hovedsæde). Dette for at sikre en fremgangsrig og dynamisk projektledelse i overensstemmelse med Ordregivers daglige drift.

Projektleder, Leder og Virksomhed udarbejder en slutrapport for hvert forløb. Endvidere udarbejder Projektleder en slutrapport for hele projektlederforløbet.

Det er målet, at 15 iværksættervirksomheder vil få tilknyttet en kommerciel lederkompetence.

Det kan være forskellige typer kompetencer og rollebeskrivelser, f.eks. i form af salgschef, adm. direktør, økonomichef, supply chain manager, bestyrelsesformand.

II.2.5. Award criteria

Price is not the only award criterion and all criteria are stated only in the procurement documents

II.2.6. Estimated value

Value excluding VAT: 600 000,00 DKK

II.2.7. Duration of the contract, framework agreement or dynamic purchasing system

Start: 17/04/2019 End: 30/04/2021

This contract is subject to renewal: yes

Description of renewals:

Ordregiver har ret til at forlænge Rammeaftalen med 12 mdr. Forlængelse af Rammeaftalen skal meddeles Rådgiveren med et varsel på 1 måned før Rammeaftalens udløb.

II.2.10. Information about variants

Variants will be accepted: no

II.2.11. Information about options

Options: no

II.2.13. Information about European Union funds

The procurement is related to a project and/or programme financed by European Union funds: yes

Identification of the project: SFM-17-0012

II.2.14. Additional information

Section III: Legal, economic, financial and technical information

III.1. Conditions for participation

III.1.2. Economic and financial standing

List and brief description of selection criteria:

For at sikre, at ansøger har den rette finansielle og økonomiske formåen, er det et mindstekrav, at ansøger i hvert af de seneste 2 afsluttede og reviderede regnskabsår, som minimum har haft en positiv egenkapital.

Hvis oplysningerne vedrørende egenkapital ikke er til rådighed for hele den periode, der anmodes om, angives den dato, hvor ansøger blev etableret eller startede sin virksomhed samt oplysninger om egenkapital for den periode.

Bekræftelse af opfyldelse af mindstekravet sker ved udfyldelse af ESPD-dokumentet (Egenkapital udfyldes i feltet 'Øvrige økonomiske og finansielle krav').

Dokumentation for opfyldelse af mindstekravet skal forud for eventuel kontrakttildeling kunne fremlægges i form af enten revisorpåtegnet årsrapport eller revisor-attesteret erklæring. Hvis årsrapport med ovennævnte oplysninger er tilgængelig på Virk.dk vil ordregiver egenhændigt rekvirere oplysningerne.

III.1.3. Technical and professional ability

List and brief description of selection criteria:

For at sikre at ansøger har de rette faglige kompetencer, er det et mindstekrav, at ansøger kan fremvise min. 2 referencer fra de seneste 3 år med opfyldelse af aftaler af lignende karakter.

Der skal, i ESPD-dokumentet, angives min. 2 referencer der omfatter:

- Projektledelse og facilitering af procesforløb med iværksættelsesvirksomheder,
- Afdække kompetencebehov hos virksomheder.

Bekræftelse af opfyldelse af mindstekravet sker ved udfyldelse af ESPD-dokumentet med angivelse af:

- Beskrivelse af opgaven, af egne ydelser i forbindelse med opgaven og status på opgaven (herunder om opgaven er afsluttet),
- Aftalens værdi ekskl. moms,
- Udførelsesperiode (start og sluttidspunkt),
- Kontaktoplysninger på kunde.

Der kræves ikke dokumentation ud over oplysninger i ESPD-dokumentet.

III.2. Conditions related to the contract

III.2.2. Contract performance conditions

Der henvises til rammeaftalen og konkretaftalen der udgør en del af udbudsmaterialet.

Section IV: Procedure

IV.1. Description

IV.1.1. Type of procedure

Open procedure

IV.1.3. Information about a framework agreement or a dynamic purchasing system

The procurement involves the establishment of a framework agreement

Framework agreement with several operators
Envisaged maximum number of participants to the framework agreement: 2

IV.1.8. Information about the Government Procurement Agreement (GPA)

The procurement is covered by the Government Procurement Agreement: yes

IV.2. Administrative information

IV.2.1. Previous publication concerning this procedure

Notice number in the OJ S: [2018/S 225-514869](#)

IV.2.2. Time limit for receipt of tenders or requests to participate

Date: 25/03/2019 Local time: 12:00

IV.2.3. Estimated date of dispatch of invitations to tender or to participate to selected candidates

IV.2.4. Languages in which tenders or requests to participate may be submitted

Danish

IV.2.6. Minimum time frame during which the tenderer must maintain the tender

Duration in months: 3 (from the date stated for receipt of tender)

IV.2.7. Conditions for opening of tenders

Date: 25/03/2019 Local time: 12:00

Section VI: Complementary information

VI.1. Information about recurrence

This is a recurrent procurement: no

VI.2. Information about electronic workflows

Electronic invoicing will be accepted

Electronic payment will be used

VI.3. Additional information

VI.4. Procedures for review

VI.4.1. Review body

Official name: Klagenævnet for Udbud

Postal address: Nævnens Hus, Toldboden 2

Town: Viborg

Postal code: 8800

Country: Denmark

E-mail: klfu@naevneneshus.dk

Telephone: +45 35291000

Fax: +45 33307799

Internet address: <http://www.klfu.dk>

VI.4.3. Review procedure

Precise information on deadline(s) for review procedures:

Præcise oplysninger om klagefrist(er): I henhold til LBK nr. 593 af 2.6.2016 om lov om

Klagenævnet for Udbud gælder følgende klagefrister i relation til gennemførelse af udbud:

Klage over ikke at være prækvalificeret skal være indgivet til Klagenævnet for Udbud inden 20 kalenderdage regnet fra dagen efter den dag, hvor ordregiveren har afsendt en underretning til de berørte ansøgere om, hvem der er blevet prækvalificeret, hvis underretningen har angivet en kort redegørelse for de relevante grunde for beslutningen, jf. lovens § 7, stk. 1.

Klage over tildeling af kontrakten skal være indgivet til Klagenævnet for Udbud inden 45 dage efter, at

Ordregiveren har offentliggjort en bekendtgørelse i Den Europæiske Unions Tidende om, at ordregiveren har indgået en kontrakt.

Klage i forbindelse med indgåelse af en rammeaftale skal indgives inden 6 måneder regnet fra dagen efter den dag, hvor ordregiver har underrettet de berørte ansøgere og tilbudsgivere.

Senest samtidig med at en klage indgives til Klagenævnet for Udbud, skal klageren skriftligt underrette

Ordregiveren om, at klage indgives til Klagenævnet for Udbud, og om, hvorvidt klagen er indgivet i standstill perioden, jf. lovens § 6, stk. 4. I tilfælde, hvor klagen ikke er indgivet i standstill perioden, skal klageren tillige angive, hvorvidt der begæres opsættende virkning af klagen, jf. lovens § 12, stk. 1.

Samtidig med indgivelse af klage skal der indbetales et klagegebyr på 20 000 DKK til Klagenævnet for Udbud.

VI.4.4. Service from which information about the review procedure may be obtained

Official name: Konkurrence- og Forbrugerstyrelsen

Postal address: Carl Jacobsens Vej 35

Town: Valby

Postal code: 2500

Country: Denmark

E-mail: kfst@kfst.dk

Telephone: +45 41715000

Fax: +45 41715100

Internet address: <http://www.kfst.dk>

VI.5. Date of dispatch of this notice

22/02/2019