

Denmark-Herning: Project-management services other than for construction work

OJ S 236/2021 06/12/2021

Contract notice**Services****Legal Basis:**

Directive 2014/24/EU

Section I: Contracting authority

I.1. Name and addresses

Official name: Administrations- og Servicestyrelsen

National registration number: 19552101

Postal address: Brændgårdvej 10

Town: Herning

NUTS code: DK0 Danmark

Postal code: 7400

Country: Denmark

Contact person: Hans Christian Kirketerp

E-mail: Hans.Kirketerp@adst.dk

Telephone: +45 72377732

Internet address(es):Main address: <http://www.adst.dk>Address of the buyer profile: <https://eu.eu-supply.com/ctm/Company/CompanyInformation/Index/204762>**I.3. Communication**The procurement documents are available for unrestricted and full direct access, free of charge, at: http://eu.eu-supply.com/app/rfq/rwlentrance_s.asp?PID=317231&B=SKATTEMINISTERIET[PID=317231&B=SKATTEMINISTERIET](http://eu.eu-supply.com/app/rfq/rwlentrance_s.asp?PID=317231&B=SKATTEMINISTERIET)

Additional information can be obtained from the abovementioned address

Tenders or requests to participate must be submitted electronically via: http://eu.eu-supply.com/app/rfq/rwlentrance_s.asp?PID=317231&B=SKATTEMINISTERIET

Tenders or requests to participate must be submitted to the abovementioned address

Electronic communication requires the use of tools and devices that are not generally available. Unrestricted and full direct access to these tools and devices is possible, free of charge, at: <https://eu.eu-supply.com/login.asp?B=SKATTEMINISTERIET>**I.4. Type of the contracting authority**

Ministry or any other national or federal authority, including their regional or local subdivisions

I.5. Main activity

Economic and financial affairs

Section II: Object

II.1. Scope of the procurement**II.1.1. Title**

Rammeaftale om levering af flytteplanlægning og -koordinering

II.1.2. Main CPV code

79421000 Project-management services other than for construction work

II.1.3. Type of contract

Services

II.1.4. Short description

Med Rammeaftalen udbyder Ordregiver opgaven med planlægning og koordinering af flytninger og rømninger, samt, i særlige tilfælde, logistisk og praktisk assistance ved etablering af nye lejemål. Opgaverne består overordnet af at planlægge, koordinere og føre tilsyn på flytninger og rømninger. Herunder bl.a. dialog med flyttende medarbejdere, planlægning af logistik, møbeloptælling, samt i særlige tilfælde, assistance i forbindelse med space-planning, aktivitetsanalyser, tilsyn ved møbelleverancer og andre relevante opgaver.

Selve de fysiske flytninger foretages af flyttefirmaer. Ordregiver håndterer selv bestilling af flyttefirma. Leverandøren skal udfylde og rettidigt aflevere en oversigt over dét, der skal flyttes, så Ordregiver rettidigt kan sende flyttebestillingen.

Opgaven med flytteplanlægning og flyttekoordinering skal kunne løses af Leverandøren både på hverdage og i weekender/på helligdage, samt udenfor normal arbejdstid.

II.1.5. Estimated total value

Value excluding VAT: 16 000 000,00 DKK

II.1.6. Information about lots

This contract is divided into lots: no

II.2. Description

II.2.2. Additional CPV code(s)

98391000 Decommissioning services, 79410000 Business and management consultancy services, 98392000 Relocation services

II.2.3. Place of performance

NUTS code: DK0 Danmark

II.2.4. Description of the procurement

Med Rammeaftalen udbyder Ordregiver opgaven med planlægning og koordinering af flytninger og rømninger, samt, i særlige tilfælde, logistisk og praktisk assistance ved etablering af nye lejemål.

Planlægnings- og koordineringsopgaverne, som skal løses af Leverandøren, består af:

- o Behovsafdækning i samarbejde med Ordregiver
- o Udarbejdelse af overordnet flytteproces i samarbejde med Ordregiver
- o Håndtering af praktisk kommunikation og information hele vejen ud til medarbejderniveau samt opfølgning på eventuelle mangler
- o Projektstyring
- o Koordinering med alle aktører, fx bestiller hos Ordregiver, flyttefirma, Ordregivers IT-afdeling og relevante eksterne leverandører
- o Logistikstyring
- o Inventarregistrering, udarbejdelse af inventarlistes og opmærkning
- o Levere udfyldt oversigt over det, der skal flyttes, til brug for bestilling af flyttefirma
- o Bistand i forbindelse med miniudbud af fysiske flytninger, bl.a. bistand i forbindelse med besigtigelse, udarbejdelse af de flytterelaterede beskrivelser i materialet i forbindelse med

miniudbuddet, koordination med flyttefirma og lignende. Besigtigelserne kan være på såvel eksisterende som nye lokationer.

- o Udarbejde flytteinstruks og flytteinformation
- o Udarbejdelse og levering af præ-udfyldte flyttelabels
- o Sikkerhedstjek af flyttemænd på opgaven. Sikkerhedstjek omfatter ID-kontrol sammenholdt med medarbejderliste fra flyttefirma.
- o Føre tilsyn med flytninger, før, under og efter, herunder tilsikre at inventar placeres efter tegning, og at gældende afstandskrav er overholdt
- o Registrering af skader på bygninger og inventar efter flytninger/rømninger
- o Planlægning og tilsyn i forbindelse med rømninger
- o Koordinering og gennemførsel af salgs- og/eller donationsproces i henhold til aftale med Ordregiver i forbindelse med overskudsinventar, typisk i forbindelse med rømninger. Salg skal ske på markedsmæssige vilkår, mens donationer skal ske til almennyttige foreninger. Indtægter fra salg skal betales til Ordregiver.
- o Evaluering og afslutning efter hver opgave, i samarbejde med Ordregiver. Herunder afrapportering til Administrations- og Servicestyrelsen samt styrelserne, flytteopgaven har omfattet.

Ordregiver varetager selv følgende opgaver:

- o Bestilling af flyttefirma
- o Bygningsarbejder
- o Nedtagning og opstilling af IT
- o Bestilling af ekstern leverandør til ledningsophæng
- o Indretning
- o Nedpakning og udpakning
- o Indstilling af stole
- o Håndværksmæssige opgaver som reparationer af inventar m.v.

Øvrige opgaver, som Ordregiver som udgangspunkt står for, men som Ordregiver kan anmode Leverandøren om at varetage:

- o Diverse uflaglærte serviceopgaver i forbindelse med klargøring, flytning eller rømning. Disse kan omfatte, men er ikke begrænset til: Fordeling af kabler, indsamling/fordeling af skraldespande/lamper og lignende, udarbejdelse af patchlister (liste over netværksstik i anvendelse).
- o Diverse rådgivnings- og konsulentopgaver. Disse kan omfatte, men er ikke begrænset til: Udarbejdelse af plantegninger, MAX-tegninger, forslag til arealoptimering og lignende, og tegningerne skal kunne leveres som DWG-filer; aktivitetsanalyser af arbejdsområder (dvs. analyser af, hvor meget en fysisk arbejdsplads udnyttes); allokering af møbler ud fra indretningsforslag og i dialog med Ordregiver – herunder afklaring af indkøbsbehov og lignende; modtagelse, kvalificering og placering af nyindkøbt inventar.

Opgavens omfang:

De kommende fire år forventes flytninger af ca. 2.000 medarbejdere mellem eksisterende lokationer. Herudover forventes der at være ca. 1.500 medarbejderflytninger til helt nye lejemål og ca. 3.000 medarbejderflytninger internt i allerede etablerede lejemål. Der forventes behov for bistand fra Leverandøren til de fleste af disse flytninger.

Det bemærkes, at Rammeaftalen er landsdækkende. Ikke-brofaste øer dækkes dog ikke af Rammeaftalen.

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: 16 000 000,00 DKK

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

Duration in months: 48

This contract is subject to renewal: no

II.2.10. Information about variants

Variants will be accepted: no

II.2.11. Information about options

Options: no

II.2.12. Information about electronic catalogues

Tenders must be presented in the form of electronic catalogues or include an electronic catalogue

II.2.13. Information about European Union funds

The procurement is related to a project and/or programme financed by European Union funds:
no

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:

Vindende Tilbudsgiver skal i overensstemmelse med udbudsbetingelserne fremlægge følgende dokumentation for opfyldelse af ordregivers minimumskrav vedr. økonomisk og finansiell kapacitet:

1. Samlet omsætning pr. år i det senest disponible regnskabsår:

Tilbudsgivers årsregnskaber eller uddrag heraf for det senest disponible regnskabsår, hvis offentliggørelse af årsregnskaber er lovpligtig i det land, hvor Tilbudsgiver er etableret, eller anden dokumentation for minimumsomsætningen.

2. Egenkapitalens størrelse pr. år i det senest disponible regnskabsår:

Tilbudsgivers årsregnskaber eller uddrag heraf for det senest disponible regnskabsår, hvis offentliggørelse af årsregnskaber er lovpligtig i det land, hvor Tilbudsgiver er etableret, eller anden dokumentation for egenkapitalens størrelse.

Såfremt Tilbudsgiver er nyetableret, og derfor ikke har aflagt regnskaber for det seneste disponible regnskabsår, skal Tilbudsgiver alene oplyse de nøgletal, der er tilgængelige på tidspunktet for afgivelse af tilbuddet. Ordregiver kan anmode Tilbudsgiver om at fremsende en revisorattesteret erklæring som dokumentation for, at Tilbudsgiver har tilstrækkelig økonomisk kapacitet til at løse den udbudte opgave.

Baserer Tilbudsgiver sig på anden enheds økonomiske og finansielle formåen skal den eller de virksomheder, hvis ressourcer der henvises til, fremsende ovenstående.

Ved en sammenslutning af virksomheder (f.eks. et konsortium) skal ovenstående fremsendes for hver af virksomhederne.

Minimum level(s) of standards possibly required:

1) Den samlede årlige omsætning i det senest disponible regnskabsår skal minimum udgøre DKK 4.000.000.

2) Egenkapitalen i det senest disponible regnskabsår skal minimum være positiv.

III.1.3. Technical and professional ability

List and brief description of selection criteria:

Vindende Tilbudsgiver skal i overensstemmelse med udbudsbetingelserne fremlægge følgende dokumentation for opfyldelse af ordregivers minimumskrav vedr. teknisk og faglig kapacitet:

En kort beskrivelse af lignende referencer, som Tilbudsgiver har udført i løbet af de seneste tre år. Ved en lignende reference forstås levering af flytteplanlægning og flyttekoordinering af minimum 100 medarbejdere i ét sammenhængende logistisk projektforløb for samme kunde. Referencerne kan angå igangværende aftaler, dog skal flytte-forløbene være afsluttet for at opfylde kravet.

Fyldestgørende referencer angivet i ESPD del IV.C anses for endelig dokumentation vedrørende teknisk og faglig formåen. Ordregiver forbeholder sig ret til at kontakte de oplyste referencer med henblik på bekræftelse af de afgivne oplysninger.

Minimum level(s) of standards possibly required:

- 1) Det er et minimumskrav, at Tilbudsgiver har udført mindst tre lignende referencer inden for de seneste tre år.
- 2) Det er et minimumskrav, at mindst én af referencerne omhandler flytteplanlægning og flyttekoordinering af minimum 250 medarbejdere i ét sammenhængende logistisk projektforløb for samme kunde.
- 3) Det er et minimumskrav, at minimum én af referencerne udover flytteplanlægning og flyttekoordinering også omfatter rådgivning og analyse ifm. arealoptimering.

III.2. Conditions related to the contract

III.2.2. Contract performance conditions

Der gælder vilkår om bl.a.:

- Arbejdsklausul,
- Databehandleraftale,
- Prisregulering,
- Tavshedspligt,
- Ordregiver rettigheder over materiale.

III.2.3. Information about staff responsible for the performance of the contract

Obligation to indicate the names and professional qualifications of the staff assigned to performing the contract

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 a single operator

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

Date: 20/01/2022 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: 20/01/2022 Local time: 12:00

Section VI: Complementary information

VI.1. Information about recurrence

This is a recurrent procurement: yes

Estimated timing for further notices to be published:

December 2025

VI.2. Information about electronic workflows

Electronic ordering will be used

Electronic invoicing will be accepted

Electronic payment will be used

VI.3. Additional information

Udbudsmaterialet, herunder udbudsbetingelserne, offentliggøres via det internetbaserede eSourcing-system EU-Supply. Således kan udbudsmaterialet downloades via <https://eu.eu-supply.com/login.asp?B=SKATTEMINISTERIET>. Al kommunikation vedrørende dette udbud skal foregå via EU-Supply i overensstemmelse med udbudsbetingelserne - og ikke via ordregivers ovenfor oplyste e-mail.

Adgang til udbudsmaterialet og deltagelse i udbuddet kræver online registrering i EU-Supply. Det er gratis at oprette sig som bruger i systemet. Efter registreringen logger man ind og kan herefter se en oversigt over alle udbud under Skatteministeriets koncern. Der klikkes på det relevante udbud, hvorefter udbudsmaterialet kommer frem, herunder de bilag, som skal afleveres som en del af det samlede tilbud.

Bemærk venligst, at både ordregivers og tilbudsgivers/ansøgers handlinger logges i systemet. Ved tekniske spørgsmål til brugen af systemet, kontakt venligst EU-Supply's Support på telefon 70 20 80 14 eller mail til dksupport@eu-supply.com

Spørgsmål til selve udbuddet skal stilles til ordregiver via spørgsmål/svar-modulet inde i systemet. Svar på disse spørgsmål offentliggøres i anonymiseret form i systemet, hvor de er tilgængelige for alle.

Udover de obligatoriske udelukkelsesgrunde i Udbudsloven finder følgende af Udbudslovens frivillige udelukkelsesgrunde anvendelse i nærværende udbud:

- Konkurs, insolvens, tvangsakkord uden for konkurs, en situation, der svarer til konkurs i henhold til national ret, aktiver administreres af en kurator, eller erhvervsvirksomheden er indstillet, jf. Udbudslovens § 137, stk. 1, nr. 2.

Oplysninger om udelukkelsesgrunde angives i ESPD.

Ordregiver afholder et informationsmøde på det tidspunkt og sted, som fremgår af udbudsbetingelserne. Frist for tilmelding fremgår ligeledes af udbudsbetingelserne.

Ordregiver skønner, at den maksimale værdi af Rammeaftalen udgør DKK 24.000.000 eksklusive moms i Rammeaftalens løbetid, men Ordregiver kan ikke garantere en bestemt omsætning.

Baggrunden for forskellen mellem den anslåede og den maksimale værdi er, at det er svært at forudse, hvad der sker på området, da eventuelle omorganiseringer mellem ressortområder og internt i koncernen kan opstå uventet og medføre yderligere behov for flytninger. Dertil kommer, at flytninger i Skatteforvaltningen ofte er afhængige af politiske beslutninger, som endnu ikke er kendt, hvorfor omfanget af mulige fremtidige flytninger ikke kan estimeres præcist. Endelig arbejder Administrations- og Servicestyrelsen løbende på at optimere Skatteforvaltningens lokaler, hvilket kan medføre flytninger til nye eller midlertidige lejemål, som endnu ikke er kendt.

På baggrund af ovenstående vurderes det, at den maksimale værdi af udbuddet kan afvige signifikant fra den anslåede værdi, hvorfor den maksimale værdi er vurderet til at være væsentligt højere end den anslåede værdi.

Selve de fysiske flytninger foretages enten af flyttefirmaer på Statens Facility Managementaftale eller af flyttefirmaer fra Økonomistyrelsens rammeaftale for flytteydelse. Ordregiver håndterer selv bestilling af flyttefirma. Leverandøren skal udfylde og rettidigt aflevere en oversigt over dét, der skal flyttes, så Ordregiver rettidigt kan sende flyttebestillingen.

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

Internet address: <https://erhvervsstyrelsen.dk/klagenavnet-for-udbud>

VI.4.3. Review procedure

Precise information on deadline(s) for review procedures:

Klage skal være indgivet til Klagenævnet for Udbud inden 6 måneder efter, at ordregiveren har indgået en rammeaftale regnet fra dagen efter den dag, hvor ordregiveren har underrettet de berørte ansøgere og tilbudsgivere.

Samtidig med klagens fremsendelse til Klagenævnet for Udbud skal klageren sende en kopi af klagen med bilag til Ordregiveren, gerne pr. e-mail.

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 3529100

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

VI.5. Date of dispatch of this notice

01/12/2021