

**Udbud af rengøring af  
Minihallen til Nalunnguarfiup Atuarfia.**

Udbud af 13-11-2020  
Udbyder: Nalunnguarfiup Atuarfia

## Udbud

Nalunnguarmiup Atuarfia udbyder hermed rengøring af:

- B-1393 Nalunnguarmiup Atuarfia **Minihallen, Paamaap Kuua 10**

### Rengøring består af

#### a) Forhallen og gangen

- Støvsuge og vaske gulvet fra væg til væg.
- Vaske dørkarme og håndtag.
- Vaske plette af på væggen.
- Støve af for loftlamper/lys, dem man kan nå.

#### b) Gymnastiksal

- Udlufte gymnastiksal, såfremt der er mulighed herfor.
- Tømme skraldespande og skifte poser.
- Støve af på siddepladser.
- Vaske dørkarme og håndtag.

#### Til daglig rengøring

- Støvsuge og vaske gulvet med Jontec Top free fra væg til væg. Såfremt der bruges gulvvaskemaskine benyttes, skal røde rondeller benyttes.
- Hvis der er harpiks på gulvet bruges Suma Inox, inden gulvvask. Suma Inox kan udlægges med fladmoppe, bruseflaske eller hydrosprøjte. Harpiks fjerning på gulvet sker to gange om ugen.
- Suma Inox opløser harpiksen og harpiksen vil forsvinde, når der efterfølgende vaskes.
- Vaske dørkarme og håndtage.

#### Reetablering

- Gulvet vaskes med Jontec Forward
- Skylls med rent vand, til pH neutralt.
- Gulvet skal herefter behandles som beskrevet som under første gang rengøring.

#### c) Toiletter og badrumme

- Badrumme og vægge vaskes.
- Pudse spejle.
- Vaske toiletterne.
- Vaske mændenes tissekumme.
- Udskifte håndklæder.
- Fylde op med toiletpapir og håndsæbe.
- Udskifte madameposer.
- Tømme affald, isætte affaldsposer.
- Støvsuge og vaske gulvet fra væg til væg.

#### d) Lagerrum og rengøringsrum

- Engang om ugen støvsuge og vaske gulvet fra væg til væg.

#### e) Aflåse døre og yderdøre

- Tjekke døre er lukkede, slukke lys og låse yderdøre efter sig.

#### f) Tidsrummet for rengøring

- Rengøringen organiseres af udbyder som udgangspunkt uden for brugstiderne kl. 7.45 – 13.45 og kl. 16 – 23 på hverdage og kl. 8.45 – 20.15 i weekenderne. Når de endelige bookinger og skema er lagt for skoleåret, kan udbyder tilpasse rengøringen til de ledige timer efter aftale med skolen.

#### g) Perioder uden rengøring

- Der rengøres ikke i sommerperioden 22. juni – mandag i uge 32.
- Juleferien fra 23. dec. – 1. hverdag efter Nytår. Datoerne tilpasses skolernes ferieplan.

- Aflysninger og ekstra rengøring kan forekomme ved ændrede skemaer og aktiviteter på skolen. Dette aftales mellem skolen og udbyder.

For alle rengøringsarbejder hører alle nødvendige ydelser med, som er en naturlig del af arbejdet.

Alt arbejdet skal udføres i overensstemmelse med almindeligt anerkendte rengøringsrutiner, herunder med almindelig anerkendt rengøringsudstyr og rengøringsmidler. Det skal understreges, at der ikke må komme meget vand på gulve, og at gulvvask skal ske med opvredne klude/udstyr, således der ikke kommer fugt under gulvlist og faste møbler m.v. Der anvendes allergi- og miljøvenlige rengøringsmidler.

### **Rengøringsudstyr**

Leverandøren skal selv stille alt nødvendigt udstyr til rådighed, herunder støvsugere, rengøringsvogne, klude og redskaber i øvrigt, for at kunne udføre rengøringsopgaverne på betryggende vis, samt i overensstemmelse med arbejdsmiljølovgivningen. Leverandørens rengøringsudstyr skal opbevares i det nuværende opbevaringsrum, som anvist af Nalunnguarfiup Atuarfia. Nalunnguarfiup Atuarfia har dog nogle udstyre som udbyder kan benytte. Leverandøren skal selv sørge for vask af viskestykker, håndklæder m.m.

Udbyder køber selv allergi- og miljøvenlige rengøringsmidler, herunder daglige forbrugsstoffer.

Affald lægges i affaldscontainer udenfor. Tømning af denne betaler Nalunnguarfiup Atuarfia for.

Arbejdet er inkl. udarbejdelse og føring af kontrolskemaer som omhandler alle arbejdere. Dette vil således være en kvalitetssikring af det udførte arbejde. Der skal fremgå hvor, der er udført arbejde samt hvilke arbejder, der er udført med angivelse af dato og person. Skemaer skal løbende holdes opdateret og afleveres efter hver måned til skolen.

Alt materialet samles i en mappe på kontoret tilgængeligt for ledelsen i forbindelse med gennemgang eller rengøringsmøder.

Det er forbudt at ryge i bygningen og på skolens område. Tyveri vil blive anmeldt.

Ovenstående brud på betingelserne anses som kontraktbrud og kan resultere i opsigelse af kontraktaftalen.

### **Udbudsform**

Udbudsformen er offentlig udbud, jf. § 13 Inatsisartut lov nr. 6 af 12. juni 2019 om udbud ifm. indkøb af varer og tjenesteydelser i offentlige myndigheder og institutioner.

### **Ordregivers kontaktinformation**

Alle henvendelser vedrørende udbuddet rettes skriftligt til Nalunnguarfiup Atuarfia på mail [nalunng@qeqqata.gl](mailto:nalunng@qeqqata.gl)

### **Tildelingskriterium**

Tildelingskriterium er bedste forhold mellem pris og kvalitet. Kvalitative kriterie er efter tilknyttede service, organisering af arbejdet, herunder kvalifikationer og erfaringer hos de medarbejdere, som skal udføre arbejdet.

### **Tidsfrist til tilbud**

Tilbud med tilhørende bilag sendes til [nalunng@qeqqata.gl](mailto:nalunng@qeqqata.gl) senest den 7. december 2020 kl. 12.00. Nalunnguarfiup Atuarfia forbeholder sig ret til at vælge mellem de indkomne tilbud og indkalde til en uddybende præsentation/forhandling.

Nalunnguarfiup Atuarfia forbeholder sig ret til at forkaste alle tilbuddene.

### **Kontraktindgåelse**

Der forventes en kontraktindgåelse i 3 år. Kontraktsummen vil være fast for kontraktperioden, uden nogen reguleringsmuligheder, bortset fra evt. afgiftsforhøjelser på rengøringsartikler. Skolen er lukket og der er derfor ikke rengøring i juleferien og sommerferien

### **Vedståelsesfrist**

Vedståelsesfristen er mindst 30 dage.

### **Leverandørplysninger i forbindelse med tilbud**

Følgende oplysninger om tilbudsgiveren skal vedlægges tilbuddet:

- Referenceliste på tilsvarende leverancer, der er udført inden for de seneste tre år.
- Dokumentation for, at virksomheden ikke er under eller begæret under konkurs, likvidation eller tvangsakkord uden for konkurs, er i betalingsstandsning, har indstillet sin virksomhed, eller befinder sig i en anden lignende situation.
- Tro- og loveerklæring fra virksomheden om, at den ikke har forfalden gæld til det offentlige.

### **Forsikring**

Leverandøren er forpligtiget til at tegne lovpligtige og nødvendige forsikringer, der sikrer medarbejdere, borgere og Nalunnguarfiup Atuarfia mod skader og andre tab, opstået ved leverandørens ansvarspådragende handlinger eller undladelser.

### **Gennemgang, licitation og igangsætning**

Der holdes gennemgang af bygninger, rengøringsartikler og udstyr, samt tvivlsspørgsmål mandag den **23. november 2020 kl. 10.00 Nalunnguarfiup Atuarfia, Minihallen.**

Der afholdes **licitationsdagen er 7. december 2020 kl. 12.00.**

Pris der skal afgives er pr. år. Dette beløb afregnes månedsvist bagud. Forskud gives ikke.

### **Ledelsesdialog**

Der skal ved den daglige opgaveløsning etableres samarbejder, retningslinjer for Informationsudveksling mv. der tilgodeser en effektiv og kvalitetsbetonet drift. Der skal også indlægges tid til samarbejde på det daglige ledelsesniveau mellem Nalunnguarfiup Atuarfia og leverandøren.

### **Dialog i dagligdagen/informationsudveksling**

Det er et udbudskrav, at der er en gensidig informations- og orienteringspligt mellem Nalunnguarfiup Atuarfia og leverandøren om forhold, der har relation til udførelsen af de aftalte ydelser.



## Bilag 1 TILBUDESKEMA

### TILBUD

Tilbudsliste: **Udbud af rengøring af Minihallen til Nalunnguarfiup Atuarfia**

Undertegnede virksomhed tilbyder hermed at udføre rengøring og rengøringsartikler, i henhold til udbudsbrev og udbudsmateriale, pris:

**Rengøring af Minihallen til Nalunnguarfiup Atuarfia pr. år.**

kr \_\_\_\_\_

Dato:

Navn: \_\_\_\_\_

Adresse \_\_\_\_\_

Telefon. \_\_\_\_\_

Evt. firma stempel og underskrift

---