

Offentligt udbud på
Vinduespolering i Region Midtjylland

2008

regionmidtjylland **midt**

Indholdsfortegnelse

1 Vejledning og udbudsbetingelser	3
1.1 Ordregiverens navn, adresse, telefonnummer samt e-mail	3
1.2 Ordregiver og den udbudte ydelse	3
1.3 Formkrav til tilbudets indhold og opbygning	3
1.4 Kriterier for tildeling af den udbudte kontrakt	5
1.5 Spørgsmål	5
1.6 Besigtigelse af hospitaler og institutioner	6
1.7 I perioden mellem tilbudsfristens udløb og ordretildeling	6
2 kravspecifikation og opgavebeskrivelse af vinduespolering	7
2.1 Generelt	7
2.2 Krav til tilbudsgiverens personale	7
2.3 Poleringsplan og godkendelse	8
2.4 Priser	8
2.5 Kvalitet	8
2.6 Arbejdsmiljø	8

Bilagsfortegnelse

Bilag 1	Tilbudsdisposition
Bilag 2	Prisskema - Frekvensoversigt og opgavebeskrivelse for hvert hospital/institution
Bilag 3	Besigtigelsesoversigt
Bilag 4	Liste over de hospitaler/institutioner udbudet vedrører
Bilag 5	Udkast til Kontakten
Bilag 6	Tro og loveerklæring

1 Vejledning og udbudsbetingelser

1.1 Ordregiverens navn, adresse, telefonnummer samt e-mail

Region Midtjylland
Regionhuset Århus
Indkøb og logistik
Olof Palmes Allé 15
8200 Århus N

Telefon: +45 87 57 20
e-mail: bno@sks.aaa.dk

1.2 Ordregiver og den udbudte ydelse

Udbuddet omfatter vinduespolering i Region Midtjyllands Hospitaler og udvalgte institutioner, og gennemføres som et offentligt udbud.

Udbud af vinduespolering gennemføres efter principperne i tjenesteydelsesdirektivets bilag 1A.

1.2.1 Den udbudte ydelse

Flere hospitaler og institutioner i Region Midtjylland står overfor at skulle indgå nye kontrakter omkring vinduespolering. Region Midtjylland udbyder i den forbindelse opgaverne med henblik på at undersøge markedet i forhold til de anførte tildelingskriterier.

Oversigt over hvilke hospitaler og institutioner udbudet inkluderer, fremgår af bilag 4.

1.2.2 Aftaleperiode

Region Midtjylland ønsker at indgå en 3-årig kontrakt.

Kontrakten kan af Region Midtjylland forlænges med op til 24 måneder.

1.3 Formkrav til tilbudets indhold og opbygning

1.3.1 Tilbudsfrist

Tilbuddet skal sendes til:
Birgitte Nellesmann
Region Midtjylland
Regionshuset Århus
Indkøb og Logistik
Olof Palmes Allé 15
8200 Århus N

Tilbudet samt tro- og loveerklæringen skal sendes til Indkøb og Logistik på ovennævnte adresse i 2 underskrevne eksemplarer og være i hænde senest **onsdag den 18. juni 2008 kl. 12.00.**

Endvidere skal en kopi af tilbudsdispositioner jf. bilag 1 og bilag 2 /ark 1 sendes elektronisk til bno@sks.aaa.dk.

1.3.2 Format

Tilbuddene i originaleksemplarerne skal sendes i papirform.

På kuverten anføres: 'Tilbud på Vinduespolering' samt "Må ikke åbnes af poståbningen".

1.3.3 Vedståelsesfrist

Tilbudsgiver er bundet af sit tilbud i 3 måneder efter tilbudsfristen, idet Region Midtjylland forventer at indgå kontrakt august 2008.

1.3.4 Sprog

Region Midtjylland forbeholder sig ret til, at afvise tilbud, der ikke er skrevet på dansk.

Region Midtjylland fremsender alene udbudsmaterialet på dansk.

1.3.5 Honorar

Der ydes ingen godtgørelse for afgivelse af tilbud eller for udarbejdelse af oplysninger om indholdet heraf.

1.3.6 Ejendomsret til modtagne tilbud

Modtagne tilbud er Region Midtjyllands ejendom, og returneres ikke. Efter udbudsforretningens afslutning bliver tilbuddene arkiveret i overensstemmelse med reglerne herom.

1.3.7 Systematik og formkrav

Tilbudsdispositionen, prisskemaet samt tro og love-erklæringen skal udfyldes jf. bilag 1, bilag 2 /ark 1 og bilag 6. Følger tilbudet ikke tilbudsdispositionen, prisskemaet samt tro og love-erklæringen, kan ordregiveren vælge at se bort fra tilbudet. (Tilbudet er ikke konditionsmæssigt)

Bilag 2 omhandler poleringsfrekvens gældende for det enkelte hospital/institution samt yderligere krav til opgaven. Der er et bilag 2 for hvert hospital/institution.

I tilbudet skal prisen pr. hospital/institution fremstå i samme skemaform som i bilag 2 ark 1 (Pristilbud).

I de tilfælde hvor et hospital/institutions bilag 2 ikke følger standarden (opgaven og poleringsfrekvensen m.v. fremlægges som en Pdf.-fil og ikke i et Excel-regneark) kan tilbudsgiveren slev vælge hvorledes prisen fremstår. Priserne skal fremstå med gennemskelighed og enkelthed.

1.3.8 Delbud

Det er muligt at give tilbud på såvel én som flere hospitaler/institutioner.

Det kan f.eks. være et tilbud (pris) for flere institutioner inden for et geografisk område eller på flere hospitaler/institutionen af en bestemt størrelse.

Eventuelle prisrabatter ved forskellige kombinationer af delbud, skal fremgå af tilbudet - jf. bilag 1.

1.3.9 Alternative bud

Der kan ikke gives alternative bud.

1.3.10 Integration af tilbuddet i den udbudte kontrakt

Tilbud indgår som en del af den endelige kontrakt jf. bilag 3, idet det samlede kontraktgrundlag er baseret på ABSERVICE 2003 – Almindelige betingelser for levering af serviceydelser.

ABSERVICE 2003 udfylder således kontrakten hvor intet andet er nævnt ordregiverens udbudsmateriale.

1.3.11 Forbehold

I tilfælde af at samtlige tilbud for en eller flere hospitaler/institutioner er økonomiske urentabel, forbeholder Region Midtjylland sig retten til at afvise samtlige tilbud for den/de pågældende hospitaler/institutioner.

Grundlæggende eller væsentlige forbehold vil altid medføre, at tilbudet anses som ukonditionsmæssigt, mens flere ikke-grundlæggende forbehold efter omstændighederne tilsammen kan udgøre en grundlæggende afvigelse, der berettiger og forpligter udbyder til ikke at tage tilbudet i betragtning.

1.4 Kriterier for tildeling af den udbudte kontrakt

Kontrakten vil blive tildelt på baggrund af "det økonomisk mest fordelagtige bud", med nedenstående delkriterier.

Delkriterierne vil indgå i den samlede vurdering med de angivne procentsatser.

1. Økonomi	50%
2. Kvalitet	30%
3. Miljøegenskaber	20%

Økonomi – tildelingskriterium 1.

Økonomien indebærer samtlige udgifter der er forbundet med opgaven.

Kvalitet – tildelingskriterium 2.

Ved kvalitet lægges der vægt på, driftssikkerhed, organisering, personaleuddannelse og hvordan tilbudsgiver vil udføre kvalitetskontrollen

Miljøegenskaber – tildelingskriterium 3.

Ved miljøegenskaber lægges der vægt på, arbejdsmiljøet og at opgaven udføres under miljømæssigt forsvarlige forhold.

1.5 Spørgsmål

Spørgsmål i forbindelse med udbudsmaterialet skal sendes skriftligt til:

e-mail: bn0@sks.aaa.dk

Spørgsmål og svar vil herefter i anonymiseret form fremgå på Region Midtjyllands hjemmeside- www.rm.dk/om+regionen/indkøb/udbud

Det bemærkes at spørgsmål og svar kun vil fremgå på denne hjemmeside.

1.5.1 Frist for indsendelse af individuelle spørgsmål

Tirsdag den 20. maj 2008 kl. 12.00.

1.5.2 Frist for besvarelse af individuelle spørgsmål

Onsdag den 28. maj måned 2008

1.6 Besigtigelse af hospitaler og institutioner

Der vil være rundvisning på de udbudte områder (tid og sted jf. bilag 3).

Tilbudsgiveren er pligtig til på stedet at orientere sig om omfanget af de eksisterende forhold inden tilbud afgives.

Ekstrakrav p.g.a. manglende kendskab til de eksisterende forhold vil ikke blive honoreret.

1.7 I perioden mellem tilbudsfristens udløb og ordretildeling

Tilbudsevaluering	Uge 25 – uge 26
Tildeling og kontrahering	30. juni 2008
Kontraktstart	1. august 2008

2 Kravspecifikation og opgavebeskrivelse af vinduespolering

Bilag 2 giver en individuel opgavebeskrivelse (poleringsfrekvensen og evt. kommentarer og krav til opgaven) for hvert enkelt hospital/institution. For enkelte hospitaler/institutioner er der et bilag 2.

2.1 Generelt

Vinduespoleringen af alle bygninger skal gennemføres inden for en sammenhængende periode på maksimalt 1 måned. Indvendig og udvendig polering af en bygning skal gennemføres indenfor en periode på maksimalt 5 arbejdsdage.

Vinduespoleringsarbejdet skal udføres på hverdage (mandag til fredag) efter nærmere aftale med hospitalet/institutionen, der herved vil kunne sikre, at tilbudsgiveren får rimelig uhindret adgang til de enkelte lokaler og glasflader.

Kanter, sprosser, bundstykker og vindueskarme skal aftørres efter polering. Kanter og bundstykker mellem vinduer aftørres. Der skal benyttes skånestykker i vindueskarm.

Undtaget herfra er polering af indvendige glasflader som kræver anvendelse af lift eller stiger der kan være til ulempe for medarbejdere og andre. Disse opgaver må kun udføres efter samråd med afdelingen/institutionen.

Tilbudsgiveren fjerner eventuelle effekter, der hindrer vinduespoleringen, og stiller dem på plads efter poleringen.

Vinduespoleringen må ikke påbegyndes, før det er undersøgt, om bygningsdele eller fastgørelsesordninger som hospitalet/institutionen er ansvarlig for, og som vinduespoleringspersonalet skal benytte, er sikre.

Vinduespoleringsrutinerne skal udføres på en så miljøskånsom måde som muligt.

Tilbudsgiveren skal straks meddele det pågældende hospital/institution, hvis der konstateres mangler ved de specielt indrettede arrangementer eller hvis der eksempelvis konstateres fejl ved vinduernes lukkeanordninger, sikringsbeslag, poster, plader og lignende. Hvis sådanne fejl konstateres, må vinduespolering ikke foretages, før udbedring af fejlen har fundet sted.

Tilbudsgiveren skal sikre, at alle sikkerhedsmæssige øvrige forholdsregler iagttages under arbejdet.

2.2 Krav til tilbudsgiverens personale

Tilbudsgiverens personale er forpligtet til at overholde alle eventuelle stedlige sikkerhedsbestemmelser.

Regionens hospitaler og institutioner er alle røgfrie. Der må kun ryges på angivet steder.

Tilbudsgiverens personale skal bære synlig legitimation - eksempelvis uniform. Der skal i optræden og påklædning tages hensyn til, at arbejdet foregår på et hospital/institution.

Tilbudsgiverens personale skal kunne gøre sig forståelig på dansk.

Såfremt det ønskes, skal der kunne dokumenteres ren straffe attest for alle tilbudsgivers ansatte.

2.3 Poleringsplan og godkendelse

Tilbudsgiveren skal tilrettelægge og udføre arbejdet ud fra ovenstående, og der skal fastlægges en poleringsplan.

Poleringsplanen skal fastlægge tidspunkterne for de enkelte hovedaktiviteter, således at alle de for den pågældende måned aktuelle opgaver udføres i sammenhæng og over "hele" arbejdsdage jf. det mulige arbejdstidsrum.

Efter hver endt polering af bygning skal ordregivers kontaktperson godkende kvaliteten af arbejdet og fakturaen.

2.4 Priser

Alle udgifter i forbindelse med udførelse af vinduespoleringsarbejdet - herunder lifte og lignende, skal være indeholdt i prisen.

Prisen skal angives jf. bilag 2 ark 1 (Pristilbud)

Er bilag 2 gengivet i en pdf.fil og dermed ikke følger standarden (opgaven og poleringsfrekvensen m.v. fremlægges *ikke* i et Excel-regneark) kan tilbudsgiveren selv vælge hvorledes prisen fremstår. Dog skal priserne fremgå selvstændigt og være gennemskuelige og sammenlignelige.

2.5 Kvalitet

Vindues- og glasflader, herunder også kanter og hjørner, skal efter poleringen fremtræde klare, fri for snavs og pletter, samt uden striber og andre spor efter de anvendte redskaber.

Vindueskarmer og -rammer, ud-/indvendige vægge, inventar m.v. skal fremtræde i samme stand som før arbejdets udførelse.

Vindueskarmer, vinduesplader og inventar må kun betrædes under anvendelse af skånestykker eller skånefodtøj.

2.6 Arbejds miljø

Under entreprisens udførelse bærer leverandøren det fulde ansvar for, at arbejdet udføres i overensstemmelse med Arbejds miljøloven og Arbejdstilsynets anvisninger, samt at alle krævede sikkerhedsforanstaltninger etableres og vedligeholdes. Tilsynspligten med sikkerhedsforanstaltningerne indenfor arbejdsområdet påhviler leverandøren.

Sikkerhedsregler skal overholdes, herunder Arbejdstilsynets regler for arbejde på stiger/lifte (forslået af dels en leverandør og dels en medarbejder hos en leverandør).

Stiger må ikke anvendes ved udendørs vinduespolering, når det er frostvejr pga. risiko for fald, hvis de våde trin bliver isglatte

Tilbudsgiver skal beskrive, hvor der påtænkes brug af henholdsvis stige og stillads til vinduespolering.