

**Licitation af rengøring i  
Qinnguata Atuarfia og Fritidsklubben**



# Licitation den 1. april 2025

## Udbyder: Qeqqata Kommunia

### 1. Generelt

Som annonceret ved udbudsbekendtgørelse på [www.qeqqata.gl/Borger/Licitationer&salg/Licitationer](http://www.qeqqata.gl/Borger/Licitationer&salg/Licitationer) den 1. april 2025 udbyder Qinguata Atuarfia og Fritidsklubben rengøring af bygningen i adressen: Marius Olsenip aqq. B-1769, 3910 Kangerlussuaq.

### 1.2 . Baggrund og formål

Der udliciteres rengøring af Qinguata Atuarfia og Fritidsklubben pr.1. juni 2025

### Opgaven omfatter

Rengøring af bygningen B-667 med detail afgrænsning, se bilag 2 plantegning:

- **Klasselokaler (inkl. Lærerværelse og aula).**  
1. kl., 2. kl., 3. kl., 4-5. kl., 6-7. kl., 8-9. kl., 10. kl., lærerværelset, kopi/EDB rum og aula samt lokale i klubben (ERHV)
- **Skolepasningsfællesareal:**  
Fællesareal, samt tilstødende kontor og gang på 1. sal.
- **Fritidsklubbens fællesarealer:**  
Åbne gangarealer/opholdsstuer, kontor, køkken,
- **Toiletter:** Dreng- og pigetoilet i stuen og på 1. sal. Personale toilet i stuen og 1. sal.
- **Hjemkundskab** stueplan.
- **Gange i skolen og trappe ved hovedindgang:**  
Stueetagen: Gang med klasselokaler, gang med kontorer, trappeopgang ved hovedindgang. Indgangsparti ved hoveddøren og ved lærerværelset.
- **Andre lokaler:** Fysik/kemi, kontor, kopirum, lokale ved kontor, bogdepot,
- **Andre opgange:** Trappeopgang til bibliotek i vestenden og trappeopgang til skolepasning i øst enden.
- **Bibliotek:** Åbent areal samt 2 små lokaler og et indgangsparti. **Arbejdets udførelse:**

Rengøringsarbejdets udførelse:

#### a) Daglig rengøring B-1769 af klasselokaler, toilet, hjemkundskab, gange og trappe ved hovedindgang, skolepasning og fritidsklub

- Papirkurve og affaldsspande tømmes og der isættes nye plastposer.
- Ryddede skriveborde og andre borde aftørres.
- Gulve støvsuges og vaskes.
- Service i opvasker og rengøring af tekøkken i området for lærerværelse.
- Udskiftning af karklude, viskestykker og håndklæder. Arbejdet er inklusiv vask af karklude, viskestykker og håndklæder.
- Alle toiletrum vaskes og rengøres inklusiv alt sanitet, vægge og spejle
- Opfyldning af toiletpapir, papirhåndklæder/papirservietter og håndsæbe på samtlige toiletter, herunder ekstra toiletpapir
- Udskiftning/opfyldning af madameposer efter behov på samtlige toiletter (dog undtaget udelukkende herretoiletter)
- Tjekke vinduer er lukkede, slukke lys og låse yderdøre efter sig

#### b) En gang om ugen rengøring

- Paneler aftørres både i klasser og i gange.

**c) Rengøring 3 gange om ugen**

- Bibliotek + 2 små lokaler i biblioteket
- Kontorer
- Kopirum
- Mødelokaler - Gange.
- Trapper.
- Trappehåndtag rengøres.

**d) Rengøring hver måned -**

Skabe.

- Reoler.
- Vindueskarme og radiatorer aftørres.
- Lavt hængende lamper aftørres og afstøves.

**e) Rengøring hver tredje måned:**

- Persiener/gardiner aftørres/afstøves.
- Alle indvendige vinduer vaskes
- Alle møbler med betræk støvsuges grundigt
- Rengøring af bagtrapper op til bibliotek og skolepasning.

**f) Rengøring 1 gang årligt -**

Hovedrengøring.

- Alle døre, dørkarme, skaber, vindueskarme, overflader, vægge, radiator afvaskes/aftøres.
- Afstøves alle mapper, bøger, reoler mv.
- Alle arkivrumme støvsuges.
- Vaske alle gardiner eller persiener.
- **Polish** behandling af linoleumsgulvene.

Hovedrengøringen skal foregå under elevernes ferie, efter et aftalt tidspunkt.

For alle rengøringsarbejdet hører alle nødvendige dele 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. For at undgå større fugt i møbler samt andet inventar, gøres der opmærksom på at vride gulvklude grundigt før gulvvask. Det anbefales om at bruge miljø samt allergivenlige rengøringsmidler.

**Rengøringsmidler**

Tilbudsgiveren 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.

Tilbudsgiverens rengøringsudstyr skal opbevares i det nuværende opbevaringsrum, som anvist af Qinguata Atuarfia. Tilbudsgiveren skal selv sørge for at vaske de brugte rengøringsartikler som en del af rutinen, klude, gulvklude m.m.

Tilbudsgiveren skal selv anskaffe de nødvendige rengøringsmidler, som er miljø og allergivenlige, til brug i almindelig rengøringsrutine såsom:

Toiletter:

- Affalds- og spandposer til samtlige affaldsspande

- Madameposer til samtlige toiletter (dog undtagen herretoiletter)
- Flydende håndsæbe til samtlige håndvask på toiletter
- Toiletbørste til hver toiletkumme (udskiftes efter behov)

#### Køkken

- Karklude ved samtlige vaske i køkkener og tekøkkener (samlet 4 stk)
- Viskestykker i samtlige køkkener og tekøkkener
- Affalds- og spandposer til samtlige affaldsspande

#### Klasselokaler, kontorer, grupperum, kopirum, gangareal ol.

- Affalds- og spandposer til samtlige affaldsspande

Affald lægges i affaldscontainer udenfor. Tømning af denne betales fra Qinguata Atuarfia.

Opgaven inkl. udarbejdelse og føring af kontrolskemaer som omhandler alle arbejdet. 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/person. Skemaer skal løbende holdes opdateret og afleveres med jævne mellemrum til skolens ledelse efter aftale. Alt materialet samles i en mappe på kontoret tilgængeligt for ledelsen i forbindelse med gennemgang eller rengøringsmøder.

I det følgende redegøres for en række forhold i forbindelse med udbudsprocessen og tilbudsafgivelsen.

### **1.3. Udbudsform**

Udbudsformen er offentlige udbud i henhold til § 13 i Inatsisartutlov nr. 6 af 12. juni 2019 om udbud i forbindelse med indkøb af varer og tjenesteydelser i offentlige myndigheder og institutioner.

### **1.4. Ordregivers kontaktoplysninger**

Qinguata Atuarfia

Marius Olsenip aq. B-1769

3910 Kangerlussuaq

Kontaktperson:

Jens Borch Scharnberg

Telefon: 843201

E-mail: jbsx@qeqqata.gl / qinguata@attat.gl

### **1.5. Besigtigelse**

Der afholdes besigtigelse den fredag den 25. april 2025 kl. 14.00. Mødested vil være på Marius Olsenip aq. B-1769.

### **1.6 Tavshedspligt**

Tilbudsgiver må ikke videregive oplysninger om de af Ordregivers forhold, som ikke er offentlig viden, og som Tilbudsgiver måtte blive bekendt med i forbindelse med udbudsprocessen og en eventuel efterfølgende aftaleindgåelse.

## **2. Udelukkelse**

Tilbudsgiver vil blive udelukket fra udbudsprocessen, hvis virksomheden eller medlemmer af dens bestyrelse eller direktion inden for de seneste 4 år er dømt for et eller flere af følgende forhold:

- 1) bestikkelse, svig eller kartelvirksomhed,
- 2) deltagelse i en kriminel organisation,
- 3) terrorhandlinger eller strafbare handlinger med forbindelse til terroraktivitet, 4) hvidvaskning af penge eller finansiering af terrorisme, eller 5) brug af børnearbejde eller menneskehandel.

Tilbudsgiver vil endvidere blive udelukket, hvis virksomheden:

- 1) har ubetalt forfalden gæld vedrørende skatter og afgifter i Grønland eller det land, hvor virksomheden er etableret, der overstiger DKK 100.000, medmindre virksomheden har stillet

sikkerhed for den del af gælden, der overstiger DKK 100.000, eller har indgået og overholdt en aftale om afvikling af gælden,

- 2) er under konkurs, rekonstruktions- eller likvidationsbehandling eller befinder sig i en tilsvarende situation,
- 3) inden for de seneste 3 år har begået alvorlige forsømmelser under udøvelsen af sit erhverv, herunder misligholdt en kontrakt med Grønlands Selvstyre i et omfang, der har medført ophævelse af den pågældende kontrakt, eller
- 4) inden for de seneste 3 år bevidst har afgivet urigtige oplysninger i forbindelse med en udbudsproces gennemført af Grønlands Selvstyre.

Tilbudsgiver skal som en del af tilbuddet medsende en udfyldt og underskrevet Erklæring for udbud i Grønlands Selvstyre som dokumentation for, at Tilbudsgiver ikke er omfattet af en eller flere af ovennævnte udelukkelsesgrunde.

### **3. Egnethed**

Tilbudsgiver skal endvidere med tilbuddet medsende den i punkt nævnte Erklæring for udbud i Grønlands Selvstyre som dokumentation for, at Tilbudsgiver opfylder nedenstående mindstekrav til egnethed.

Tilbudsgiver kan opfylde de i pkt. 1 fastsatte krav til økonomisk og til teknisk og faglig formåen via andre virksomheder, men skal i så fald medsende en underskrevet erklæring fra pågældende virksomhed(er) som bekræfter, at vedkommende stiller sine ressourcer til rådighed for Tilbudsgiver i tilfælde af, at Tilbudsgiver får tildelt kontrakten.

Baserer Tilbudsgiver sig på andre virksomheders formåen, skal der medsendes udfyldt og underskrevet Erklæring for udbud i Grønlands Selvstyre for disse virksomheder også.

#### **3.1 Egnethed til at udføre det pågældende erhverv Mindstekrav:**

- a) Optagelse i CVR-register.
- b) I besiddelse af relevante autorisationer.
- c) Relevant forsikringsdækning eks.:  
Tilbudsgiver skal have tegnet en gyldig erhvervsansvarsforsikring, der dækker den udbudte ydelse.
- d) Egnethed til at udøve det udbudte erhverv, og
- e) Har økonomisk formåen samt teknisk og faglig formåen til at gennemføre den udbudte kontrakt, herunder
  1. erfaring med leverancer af samme art som det udbudte.
  2. kompetence i nøglemedarbejdere.
  3. materiel og udstyr til rengøring.
  4. kvalitets- og miljøstyring.

### **4 Afgivelse af tilbud**

Tilbud skal affattes på grønlandsk eller dansk og skal sendes skriftligt til Ordregiver nævnt under afsnit 1.4. Det er Tilbudsgivers ansvar at sikre, at tilbuddet er Ordregiver i hænde inden udløbet af den i afsnit 4.4 anførte tilbudsfrist.

Tilbudsgiver skal vedstå sit tilbud i 30 dage regnet fra tilbudsfristen.

#### **4.1 Tilbuddets indhold**

Tilbuddet skal omfatte følgende:

- Løsningsbeskrivelse.
- Udfyldt tilbudsskema, se Bilag 1.

- Tilbuddet skal være års basis (Bilag 1 Tilbudsskema skal udfyldes)

## 4.2 Spørgsmål

Alle spørgsmål i forbindelse med udbuddet skal fremsendes skriftligt på grønlandsk eller dansk på adressen under afsnit 1.4.

**Sidste frist for spørgsmål er: torsdag den 8. maj 2025.**

## 4.3 Forhandlingsforbud

Ordregiver gør opmærksom på, at der som følge af principperne om ligebehandling og gennemsigtighed ikke vil være adgang for Tilbudsgiver til at forhandle med Ordregiver i løbet af udbudsprocessen.

## 4.4 Tilbudsfrist

**Tilbud skal være Ordregiver i hænde senest: torsdag den 15. maj 2025.**

Tilbud, der modtages efter tilbudsfristens udløb, vil blive forkastet.

## 5 Tilbudsevaluering

### 5.1 Åbning af tilbud

Ordregiver foretager åbning af alle indkomne tilbud. Tilbudsgiverne har ikke adgang til at overvære åbningen.

### 5.2 Tildelingskriterium

Kontrakten tildeles i henhold til kriteriet bedste forhold mellem pris og kvalitet med følgende vægtede underkriterier:

Opgaveløsning af rengøring	75 %
Kvalitet	15 %
Personaleledelse	10 %

### 5.3 Tildeling af kontrakt

Kontrakten tildeles den tilbudsgiver, der samlet set tilbyder Ordregiver det bedste forhold mellem pris og kvalitet]. Resultatet af tilbudsevalueringen vil blive meddelt de bydende snarest efter, at evalueringen er afsluttet. Der vil være maksimal 4 år på kontrakt.

## 6 Tidsplan

Udbudsprocessen forventes afviklet efter nedenstående tidsplan:

Aktivitet	Tidspunkt (vestgrønlandsk tid)
Offentliggørelse af udbud	Tirsdag 1. april 2025
Frist for modtagelse af spørgsmål	Torsdag den 8. maj 2025
Tilbudsfrist	Torsdag den 15. maj 2024
Åbning af tilbud	Mandag den 19. maj 2025
Afklarende spørgsmål til Tilbudsgiver	Torsdag den 8. maj 2025
Underretning om tildeling	Torsdag den 22. maj 2025
Kontraktindgåelse	Fredag den 30. maj 2024
Levering	Mandag den 2. juni 2025

Tilvejebringelsen af den nævnte dokumentation er en forudsætning for aftaleindgåelsen.

## **7 Klagevejledning**

Klager kan rettes til Klagenævnet for Udbud af Offentlige Indkøb i henhold til bestemmelserne i Inatsisartutlov nr. 7 af 12. juni 2019 (herefter Udbudsklagenævnsløven).

Klage vedlagt relevante bilag indgives skriftligt til Klagenævnet for Udbud af Offentlige Indkøb senest 4 uger efter, at den afgørelse eller beslutning, der ligger til grund for klagen, er meddelt af ordregiver jf. Udbudsklagenævnsløven § 5, stk. 1.

Det bemærkes, at senest samtidig med, at en klage indgives til nævnet, skal klageren skriftligt underrette Ordregiver herom. Med klagen skal følge kopi af klagerens underretning af Ordregiver jf. Udbudsklagenævnsløven § 5, stk. 2.

Kontaktoplysninger til Klagenævnet for Udbud af Offentlige Indkøb:

### **Klagenævn for Udbud af Offentlige Indkøb**

Imaneq 29, 1. sal  
Postboks 689 Nuuk  
[aua@nanoq.gl](mailto:aua@nanoq.gl)

**Bilag 1**  
**TILBUDESKEMA**

**TILBUD**

Tilbudsliste for: **Licitation af Qinnguata Atuarfia, pr. 1. juni 2025**

Undertegnede virksomhed tilbyder hermed at udførelse af rengøring inkl. rengøringsartikler i henhold til udbudsbrev, pris

**Rengøring af Qinnguata Atuarfia og Fritidsklubben, årlig pris**

kr \_\_\_\_\_

**Dato:**

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

Adresse \_\_\_\_\_

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

Firma stempel og underskrift

\_\_\_\_\_