

Information vedrørende vvs-ydelser samt køl på AAU, campus Esbjerg

Rammeaftalen er gældende fra 1. december 2024 og udløber 30. november 2028.

Arbejdsopgaver inden for VVS:

- service og vedligehold af alle typer af VVS-installationer, anlæg og armaturer i både administrative-, undervisnings-, værksteds- og laboratoriebygninger
- Indregulering af VVS- og varmeanlæg
- Energoptimering af alle typer af VVS-installationer
- VVS-entrepriseopgaver fx i forbindelse med nybyg, ombygning og renoveringsprojekter

Arbejdsopgaver inden for Køl:

- årligt serviceeftersyn samt service og vedligehold på forskellige typer og størrelser af køleanlæg
- køleentrepriseopgaver fx i forbindelse med nybyg, ombygning og renoveringsprojekter

Som udgangspunkt gælder følgende retningslinjer for AAU's indkøb af vvs-ydelser samt køl forbundet med små og mindre projekter:

Projekter der estimeres at have værdi på maksimum kr. 0-100.000:

- Rammeaftalen anvendes

Projekter der estimeres at have en værdi på kr. 100.000 – 300.000

- AAU beslutter i hvert enkelt tilfælde, om rammeaftalen skal anvendes, eller der i stedet skal gennemføres en anden procedure, f.eks. indhentelse af underhåndsbud

Projekter der estimeres at have en værdi over kr. 300.000

- Kontakt Campus Service eller Udbud & Indkøb

Rammeaftalen er ikke forpligtende, idet der undtagelsesvist kan foretages indkøb af elinstallatørydelser udenfor rammeaftalen, hvis det grundet konkrete forhold er mest hensigtsmæssigt at anvende en anden leverandør, såsom tidligere leverede ydelser, som stadig er omfattet af garantien.

Bestilling

Ved større opgaver/projekter skal der foreligge en rekvisition inden arbejdet igangsættes. Ved fakturering skal opgavetype fremgå, med enten projektnr. eller rekvirent, forbrug af timer og materialer, samt rabatsats, hvis ikke det er fastpris aftale.

Ved service og ad-hocopgaver, som er tildelt af Campus Service eller hentet i Campus Service' Building Support, skal der fremsendes proforma faktura til Campus Service, hvoraf det fremgår hvilken opgavetype, med enten BS nr. eller rekvirent, forbrug af timer og materialer, samt rabatsats. Når denne godkendes, oprettes rekvisition.

Generelt kan bestilling foretages telefonisk eller via mail af den bestillende medarbejder ved AAU til Leverandørens kontaktperson.

På baggrund af telefonisk eller skriftlig henvendelse, laves rekvisition i Ordregivers e-handels-system efterfølgende.

Mindre opgaver skal som udgangspunkt påbegyndes dagen efter modtagelse af bestilling. Ved større opgaver aftales en tidsplan med opstartstidspunkt.

Hasteopgaver

AAU kan foretage bestilling af hasteopgaver i tilfælde af uopsættelige og kritiske fejl. En hasteopgave skal være påbegyndt på adressen inden for 2 timer regnet i og uden for normal arbejdstid.

En hasteopgave kan ikke afvises, og den primære leverandør på rammeaftalen, er derfor forpligtet til at opretholde den nødvendige bemanding.

Leverandører Esbjerg

I Esbjerg er der indgået kontrakt med Kemp og Lauritzen A/S som primær leverandør og Andersen & Heegaard A/S som sekundær leverandør. Bestillinger foretages ved primær leverandør medmindre leverandøren ikke kan udføre ydelsen grundet mandskabsmangel el.lign. Opstår der behov for at anvende sekundær leverandør rettes på forhånd henvendelse til enten Campus Service eller Udbud & Indkøb herom.

Kontaktperson Kemp & Lauritzen A/S:

Morten Dohrmann

Telefon: 60932924

E-mail: mordoh@kemp-lauritzen.dk

Priser Kemp & Lauritzen A/S:

Medarbejderkategori	Enhedspris pr. time
Timesats, Lærling (VVS og Køl)	323 kr.
Timesats, Faglært Montør (VVS)	480 kr.
Timesats, Faglært Tekniker (Køl)	537 kr.
Timesats, Projektleder (VVS og Køl)	648 kr.

Materialepriser beregnes ud fra Leverandørens reelle indkøbspris + nedenstående tillæg på materiale.

Leverandøren skal på opfordring indsende dokumentation for den faktiske indkøbspris.

Materialepriser	Tilbudt tillæg på materialepriser
Tilbudgivers faste procenttillæg	45 %

Ved spørgsmål til aftalen, kan man kontakte sin lokale campus eller Udbud & Indkøb.