



Útboð 15407
Janúar 2022



Dúklagnir 2022 í hverfum 6,7 og 8,9,10 í
ýmsum fasteignum Reykjavíkurborgar

Tilboðsblað

Undirritaður gerir hér með tilboð í verkið:

15407 Dúkalagnir 2022 í hverfum 6,7 og 8,9,10 í fasteignum Reykjavíkurborgar

Tilboðið er gert samkvæmt útboðs- og verklýsingum, dagsettum í janúar 2022.

Tilboðsupphæð með

VSK: _____

Eru frávík eða fyrirvarar með tilboðum ? Já _____ Nei _____ Tilvísun _____

Nokkur sérákvæði útboðslýsingar:

Verklok: Sjá nánar gr. 0.1.2

Verkabyrgð: Nei

Geymslufé: Nei

Verðbótapáttur: Fast verð

Opnun tilboða: 21. febrúar 2022 kl. 10:00

Yfirlýsing:

Bjóðandi mun tryggja að allir starfsmenn sem koma munu að verkinu, hvort sem er sem starfsmenn bjóðanda eða undirverktaka, fái laun og starfskjör í samræmi við gildandi kjarasamninga hverju sinni og aðstæður þeirra séu í samræmi við löggjöf á sviði vinnuverndar. Hvenær sem er á samningstíma mun bjóðandi geta sýnt verkkaupa fram á að öll réttindi og skyldur gagnvart þessum starfsmönnum séu uppfyllt. Bjóðandi samþykkir að ef hann getur ekki framvísað gögnum eða sýnt eftirlitsmanni verksins fram á að samningsskyldur séu uppfylltar innan 5 daga frá því ósk um slíkt er borin fram af verkkaupa getur verkkaupi rift verksamningi án frekari fyrirvara eða ákveðið að beita dagsektum sem nemur 0,1% af samningssupphæð fyrir hvern dag sem umbeðnar upplýsingar skortir. Beiting þessara vanefndaúrræða hefur ekki áhrif á gildi verktryggingar.

Bjóðandi lýsir því yfir að viðskiptasaga hans er eðlileg og uppfyllir kröfur útboðsgagna, sbr. gr. 0.1.3 C. Hvenær sem er á samningstíma mun bjóðandi geta sýnt verkkaupa fram á að öll skilyrði um eðlilega viðskiptasögu helstu eigenda og stjórnenda bjóðanda séu uppfyllt. Bjóðandi samþykkir að ef í ljós kemur á samningstíma að hann hafi ekki uppfyllt skilyrði um eðlilega viðskiptasögu við opnun tilboða eða síðar á samningstíma getur verkkaupi rift verksamningi án frekari fyrirvara. Beiting þessara vanefndaúrræða hefur ekki áhrif á gildi verktryggingar.

Staður, dags. _____

Nafn fyrirtækis

Kennitala

Heimilisfang

Sími / Gsm

Póstnúmer, staður (Pósthólf)

Netfang

Undirskrift

Tilboðsskrá

Tilboð mitt er miðað við eftirfarandi dúklagningarverkefni í ýmsum fasteignum Reykjavíkurborgar og sundurliðað skv. meðfylgjandi tilboðsskrá sem er útfyllt að fullu.

Öll verð skulu vera með VSK

Fellaskóli		Kr.	
Árbæjarskóli		Kr.	
Ártúnsskóli Kvarnarborg og Ártúnsskóli		Kr.	
Bakkaborg		Kr.	
Hólabrekkuskóli		Kr.	
Norðlingaskóli		Kr.	
Selásskóli		Kr.	
Ölduselsskóli		Kr.	
Blásalir		Kr.	
Jöklaborg		Kr.	
Suðurborg		Kr.	
Klettaborg		Kr.	
Lýngheimar		Kr.	
Bakkaberg Berg		Kr.	
Fífuborg		Kr.	
Engjaborg		Kr.	
Mariuborg		Kr.	
Sunnufold Frosti		Kr.	
Brekkuborg		Kr.	
Fólkvangur		Kr.	
Heildarverð alls		Kr.	

EFNISYFIRLIT

0	ÚTBOÐS- OG SAMNINGSSKILMÁLAR	0-7
0.1	YFIRLIT	0-7
0.1.1	Útboð	0-7
0.1.2	Útboðsform - Útboðsyfirlit	0-7
0.1.3	Kröfur til bjóðenda	0-8
0.1.4	Lauslegt yfirlit yfir verkið	0-9
0.1.5	Kynningarfundur – Vettvangsskoðun	0-9
0.1.6	Verksamningur – Verkáætlun	0-9
0.1.7	Framkvæmdatími – verklok	0-10
0.1.8	Umhverfisstjórnun	0-10
0.2	UPPLÝSINGAR UM VERKKAUPA, RÁÐGJAFAR OG EFTIRLIT	0-12
0.2.1	Verkkaupi	0-12
0.2.2	Ráðgjafar	0-12
0.2.3	Eftirlit verkkaupa	0-12
0.2.4	Verkefnavefur USK	0-12
0.3	ÚTBOÐSGÖGN – LÖG - REGLUGERÐIR – STAÐLAR	0-13
0.3.1	Útboðsgögn	0-13
0.3.2	Skýringar á útboðsgögnum	0-13
0.3.3	Uppdrættir og lýsingar	0-13
0.3.4	Reglugerðir og leiðbeiningar	0-13
0.3.5	Undirverktakar	0-14
0.4	TILBOÐ	0-14
0.4.1	Upplýsingar um umsjónaraðila útboðs	0-14
0.4.2	Gerð og frágangur tilboðs	0-14
0.4.3	Fylgigögn með tilboði	0-15
0.4.4	Auðkenni tilboðs	0-16
0.4.5	Tilboðstrygging – Gildistími tilboðs	0-17
0.4.6	Opnun tilboða	0-17
0.4.7	Meðferð og mat tilboða	0-17
0.4.8	Þóknun fyrir gerð tilboðs	0-18
0.5	GREIÐSLUR – VERÐLAGSGRUNDVÖLLUR	0-18
0.5.1	Ýmis gjöld og kostnaður sem verkkaupi greiðir	0-18
0.5.2	Framlag verkkaupa	0-18
0.5.3	Breytingar á verkinu (viðbótarverk) – aukaverk	0-18
0.5.4	Frestir – Tafabætur (dagsektir)	0-19
0.5.5	Greiðslur, magntölur og reikningsskil	0-19
0.5.6	Rafrænir reikningar	0-20
0.5.7	Verðlagsgrundvöllur	0-20

0.5.8	Fyrirframgreiðsla.....	0-21
0.5.9	Magnbreytingar.....	0-21
0.6	ÁBYRGÐIR – TRYGGINGAR – ÁGREININGSMÁL.....	0-21
0.6.1	Ábyrgð, tryggingar og lögboðin gjöld.....	0-21
0.6.2	Framkvæmdatrygging – verktrygging.....	0-22
0.6.3	Veðsetningar – Eignarréttarfyrirvarar.....	0-22
0.6.4	Misræmi í gögnum.....	0-22
0.6.5	Ágreiningsmál.....	0-22
0.7	VINNUSTAÐUR.....	0-22
0.7.1	Athafnasvæði og vinnuástaða.....	0-22
0.7.2	Húsnæði fyrir starfsmenn, teikningar og efni.....	0-22
0.7.3	Ljós, hiti, akstur, vélar og fleira.....	0-23
0.7.4	Umhirða á vinnustað.....	0-23
0.7.5	Öryggi á vinnustað.....	0-23
0.8	FRÁGANGUR OG GÆÐI VERKS.....	0-24
0.8.1	Verkstjórn verktaka, dagbók og verkfundir.....	0-24
0.8.2	Gæði verksins.....	0-24
0.8.3	Efnisval og vinnuáferðir.....	0-24
0.8.4	Málsetningar og mælingar.....	0-25
0.8.5	Sýnishorn og prófanir.....	0-25
0.8.6	Samskipti við yfirvöld.....	0-26
0.8.7	Verklokaúttekt.....	0-26
0.8.8	Meistaraskipti og hlutverk byggingarstjóra.....	0-26
0.9	TEIKNINGASKRÁ.....	0-26
0.10	FYLGISKJÖL FRÁ VERKKAUPA.....	0-27
0.10.1	Form verktryggingar.....	0-27
0.10.2	Verkmappa.....	0-27
0.10.3	Gögn á ytri vef USK.....	0-27
0.10.4	Útboðsgögn.....	0-27
0.10.5	Fylgiskjöl frá USK.....	0-27
1	VERK- OG EFNISLÝSING.....	1-28
1.1	ALMENNT.....	1-28
1.2	UNDIRBÚNINGUR.....	1-28
1.3	FLUTNINGUR Á HÚSGÖGNUM.....	1-29
1.4	FJARLÆGJA NÚVERANDI GÓLFEFNI.....	1-29
1.2.1	Fjarlægja trégólfliða.....	1-29
1.2.2	Bónupplausn og blettspörtun og slípun.....	1-30
1.5	LINÓLEUM GÓLFDÚKUR.....	1-30
1.6	VINYL GÓLFDÚKUR.....	1-31
1.7	GÓFLISTAR OG STIGAR LINÓLEUMDÚKUR.....	1-32

1.8	GÓFLISTAR VINILDÚKUR	1-33
1.9	ÞÉTTIEFNI VIÐ ÞRÓSKULDA	1-33
1.10	BÓNUN LINÓLEUM GÓLFDÚKA.....	1-33
2	TILBOÐSSKRÁ.....	2-34
2.1	ALMENN ATRIDI	2-34
2.2	MAGNSKRÁR ÚTBOÐSINS	2-34

0 ÚTBOÐS- OG SAMNINGSSKILMÁLAR

0.1 YFIRLIT

0.1.1 Útboð

Innkaupaskrifstofa Reykjavíkurborgar f.h. Umhverfis- og skipulagssviðs Reykjavíkurborgar (USK) óskar eftir tilboðum í verkið: **15407 Dúklagnir 2022 í hverfum 6,7 og 8,9,10 í fasteignum Reykjavíkurborgar**. Verkið skal framkvæma í samræmi við útboðsgögn eins og þeim er lýst í grein „0.3.1 Útboðsgögn“.

Innifalið í tilboði skal vera allt það sem til þarf til að ljúka verkinu eins og það er skilgreint í útboðsgögnum þessum. Tilboð skal gera á meðfylgjandi tilboðsblað og sundurliða í tilboðsskrá.

0.1.2 Útboðsform - Útboðsyfirlit

Hér er um opið útboð að ræða og er það því almennt útboð eins og lýst er í grein 1.2.2 í ÍST 30.

ÚTBOÐSYFIRLIT og helstu dagsetningar

• Kynningarfundur	<i>Verður ekki</i>	Sjá nánar gr. 0.1.4
• Fyrirspurnatíma lýkur	<i>15. febrúar 2022 kl. 16:00</i>	Sjá nánar gr. 0.3.2
• Svarfrestur rennur út	<i>17. febrúar 2022 kl. 16:00</i>	Sjá nánar gr. 0.3.2
• Opnunartími tilboða	<i>21. febrúar 2022 kl. 10:00</i>	Sjá nánar gr. 0.4.6
• Upphaf framkvæmdatíma	<i>Við töku tilboðs</i>	Sjá nánar gr. 0.1.6
• Lok framkvæmdatíma	Sjá útboðsskilmála	Sjá nánar gr. 0.1.6
• Kröfur til bjóðenda	Sérstakar kröfur gerðar um hæfni og reynslu bjóðanda	Sjá nánar gr. 0.1.2
• Tafabætur	<i>kr. 40.000 /dag</i>	Sjá nánar gr. 0.5.4
• Verðlagsgrundvöllur	Verkið verðbætist ekki	Sjá nánar gr. 0.5.7
• Frávikstilboð	Eru ekki heimiluð	Sjá nánar gr. 0.4.2
• Fylgigögn með tilboði:	1. Tilboðsblað	
	2. Tilboðsskrá	
	3. Staðfesting frá viðkomandi yfirvöldum um að bjóðandi sé í skilum með opinber gjöld.	Sjá nánar gr. 0.4.3
	4. Staðfestingu frá lífeyrissjóði / lífeyrissjóðum um að bjóðandi sé í skilum með eigin lífeyrissjóðsiðgjöld og/eða lífeyrissjóðsiðgjöld vegna starfsmanna.	
	5. Lýsing á gæðakerfi bjóðanda	
Opunarstaður tilboða	Innkaupaskrifstofa Reykjavíkurborgar, Borgartúni 12 -14. 105 Reykjavík.	Sjá nánar gr. 0.4.6

Reykjavíkurborg áskilur sér rétt til að kalla eftir öðrum upplýsingum sem varða verkefnið.

Lögð er rík áhersla á að bjóðendur skili inn umbeðnum gögnum með tilboðum sínum. Geri þeir það ekki, getur tilboðum þeirra verið vísað frá. Farið verður með allar framlagðar upplýsingar í samræmi við ákvæði upplýsingalaga.

0.1.3 **Kröfur til bjóðenda**

A. Kröfur um hæfni og reynslu:

Við mat verkkaupa á hæfni og reynslu bjóðanda samkvæmt þessu ákvæði er verkkaupa heimilt að taka tillit til hæfni og reynslu eigenda, stjórnenda og lykilstarfsmanna af verklegum framkvæmdum og leggja slíka hæfni og reynslu að jöfnu við hæfni og reynslu bjóðandans sjálfs, þótt reynsla viðkomandi aðila hafi áunnist í öðru fyrirtæki en hjá bjóðanda. Með fulltrúa fyrirtækis er átt við þann starfsmann sem ber ábyrgð á verkframkvæmdum. Bjóðandi skal uppfylla kröfur um löggildingu meistararéttinda og hafa starfsleyfi í viðkomandi iðngrein.

Óheimilt er að hafa eingöngu ófaglærða starfsmenn á verkstað s.s. nema eða ófaglærða verkamenn við störf sem falla undir lögverndaðar iðngreinar.

Fyrirtæki með starfsmenn á sínum vegum ber að fara eftir samningum sem í gildi eru milli aðila vinnumarkaðarins. Einnig skulu starfsmenn viðkomandi fyrirtækis uppfylla kröfur um starfsréttindi s.s. sveinspróf í viðkomandi iðngrein. Að minnsta kosti einn starfsmaður verktaka skal vera íslenskumælandi á meðan verkframkvæmdir standa yfir á hverjum verkstað. Fyrirtækinu ber að tryggja öryggi á verkstað og skilja aldrei þannig við verk í dagslok að hætta geti skapast af. Þá ber fyrirtæki/verktaka að hafa allar tryggingar þar að lútandi í lagi og geta sýnt fram á að svo sé.

B. Krafa um eðlilega viðskiptasögu:

Ef könnun á viðskiptasögu stjórnenda og helstu eigenda bjóðanda leiðir í ljós nýlegt greiðslu- eða gjaldþrot eða sambærileg atvik er varða bjóðanda, stjórnendur eða eigendur hans, áskilur verkkaupi sér rétt til að hafna tilboði hans, enda eigi í hlut öldungis sams konar rekstrareining, með sömu eða nær sömu eigendur (eða skyldmenni eða tengdafólk fyrri eigenda), í sömu eða nær sömu atvinnustarfsemi, á sama markaði en með nýja kennitölu.

C. Aðrar upplýsingar:

Þeir bjóðendur sem eftir opnun og yfirferð tilboða koma til álita sem viðsemjendur skulu, sé þess óskað, láta í té innan viku eftirtaldar upplýsingar. Verði dráttur á afhendingu umbeðinna upplýsinga áskilur verkkaupi sér rétt til að líta svo á að bjóðandi hafi fallið frá tilboðinu. Farið verður með þessar upplýsingar í samræmi við ákvæði upplýsingalaga, ef þær eru þess eðlis.

- Ef um hlutafélag er að ræða er óskað eftir útskrift um hlutafélagið úr hlutafélagaskrá.
- Nafn væntanlegs yfirstjórnanda og yfirverkstjóra og upplýsingar um þá.
- Almennar upplýsingar um bjóðanda, svo sem starfslið, reynslu yfirmanna og nafn þess starfsmanns, sem ber ábyrgð á og annast upplýsingagjöf vegna tilboðsins.

Dúkalögn 2022 í hverfum 6,7 og 8,9,10 í fasteignum Reykjavíkurborgar

- Skrá yfir undirverktaka er bjóðandi hyggst ráða til verksins.
- Skrá yfir helstu verk og lýsing á reynslu bjóðanda í sambærilegum verkum.

0.1.4 **Lauslegt yfirlit yfir verkið**

Verktaki skal endurleggja dúk skv. þeim lýsingum sem fylgja útboðinu. Verkefni eru í nokkrum mannvirkjum Reykjavíkurborgar og er þeim nánar lýst í tilboðsskrá ásamt tilvísun í verk og vinnulýsingar.

Verkþættir eru:

- Fjarlægja núverandi gólfefni
- Undirvinna fyrir spörtlun
- Spörtlun
- Dúkalögn, gólf
- Suður
- Gólflistar
- Bónun, þar sem það á við

Staðsetning verkframkvæmda:

Ýmisverk.

Tilboðið skal miðað við, að verktaki leggi til, útvegi og kosti allt efni og vinnu, svo og alla vinnuástöðu þ.m.t. allar tröppur, stiga, vinnupalla og áhöld sem til verksins þarf, ennfremur allan flutning á mönnum og efni svo og allar lögboðnar tryggingar.

Vakin er sérstök athygli á því að umhverfis- og skipulagssviðs Reykjavíkurborgar (USK) er með vottað umhverfisstjórnunarkerfi í samræmi við ISO 14001 og því er óskað eftir að þjónustuaðilar og verktakar fari eftir þeim reglum sem sviðið hefur sett fyrir þá sem vinna verk í þágu sviðsins eða á vegum þess. Sjá nánar í Rekstarhandbók USK. Slóðin er: reykjavik.is/rekstrarhandbokusk

Verktaki gæti þess við förgun á afgangsefnum o.fl. að farið sé eftir reglum Umhverfis- og skipulagssviðs Reykjavíkur og flokkunarreglum viðurkennds móttökuaðila.

Verktaki skal vinna verkið í samvinnu við eftirlitsmann Umhverfis og skipulagssviðs (USK) Reykjavíkurborgar.

0.1.5 **Kynningarfundur – Vettvangsskoðun**

Kynningarfundur verður ekki haldinn með bjóðendum, en þeir eru hvattir til þess að kynna sér aðstæður á væntanlegum verkstöðum.

0.1.6 **Verksamningur – Verkáætlun**

Þegar verkkaupi hefur með formlegum hætti tekið tilboði verktaka telst kominn á samningur um verkið sbr. grein 3.1.2 í ÍST 30:2012.

Gera skal skriflegan samning um verkið.

Áður en verksamningur er undirritaður skal verktaki leggja fram *verkáætlun* (tíma-, greiðslu- og mannaflaáætlun) um verkið í heild, sbr. grein 3.3.1 í ÍST 30 ásamt því að leggja fram *verkmöppu gæðakerfis fyrir verkið (sjá fskj.2)*. Verkáætlunin skal vera

Ítarleg og sýna bundna leið verksins (*Critical Path Method*). Verktaki skal undirrita tíma- og mannaflaáætlun og undirverktakar sem koma að meginhluta verksins skulu einnig staðfesta hana. Verkáætlun þessi verður hluti verksamnings.

Verktaki skal jafnan gera sitt ýtrasta til þess að fylgja verkáætluninni og tilkynna jafnóðum ef útaf bregður og af hvaða orsökum. Gangi verkið ekki nógu vel fram, miðað við samþykktu verkáætlun, er verktaka skylt að fjölga starfsmönnum og tækjum eða grípa til annarra nauðsynlegra ráðstafana, svo að áfangar verði tilbúnir á fyrirfram ákveðnum tíma.

Til að komast hjá röskun á verkáætluninni mun verkkaupi tímanlega leggja fram þá hluti eða þjónustu sem samningur við verktaka segir til um.

Seinkun á framkvæmd einstakra verkþátta vegna aukaverka, viðbótarverka, magnaukninga eða afhendingar verkkaupa á efni eða þjónustu getur því aðeins leitt til framlengingar á skilátíma verks samkvæmt verkáætlun að viðkomandi verkþáttur sé á bundinni leið (*Critical Path*) verksins.

Verktaki skal endurskoða verkáætlun eftir samkomulagi og ekki sjaldnar en mánaðarlega ef sýnt er að eldri áætlun fær ekki staðist og skal leggja hana fram til samþykktar hjá verkkaupa. Samþykki á nýrri verkáætlun, sem fer fram yfir umsamin skiladag, þýðir ekki að verkkaupi falli frá rétti sínum til tafabóta, sbr. kafla "0.5.4 Frestir – Tafabætur".

0.1.7 **Framkvæmdatími – verklok**

Framkvæmdatími hefst þegar verkkaupi hefur með formlegum hætti tekið tilboði verktaka, og nánar í samráði við Pál Ingólf Arnarson eftirlitsmann framkvæmdanna.

Framkvæmdum skal vera að fullu lokið eigi síðar en getið er í kafla "0.1.2 Útboðsform - Útboðsyfirlit", eða nánar í samráði við Pál Ingólf Arnarson eftirlitsmann framkvæmdanna. Verkinu telst ekki lokið af hálfu verktaka fyrr en hann hefur staðið að fullu við skuldbindingar sínar samkvæmt útboðsgögnum. Þá skal aðstaða verktaka hafa verið fjarlægð og vinnusvæðið hreinsað að fullu.

Þegar er verktaki telur sig eiga rétt á framlengingu skilafrests skal hann skýra frá því og leggja fram gögn er sýna fram á réttmæti framlengingarinnar.

Ef magn verkliðar breytist þannig að það hafi áhrif á verktímann geta samningsaðilar átt rétt á breytingu á skiladegi, enda sýni þeir fram á að heildarframvinda verksins sé háð viðkomandi verklið.

0.1.8 **Umhverfisstjórnun**

Þjónustan skal innt af hendi í samræmi við áherslur í [Græna planinu](#). Græna planið er framtíðarsýn um borgarsamfélag sem einkennist af heilnæmu umhverfi, jöfnum tækifærum og öflugum atvinnulífi sem gengur ekki á náttúruauðlindir.

Verkkaupi leggur mikla áherslu á virka umhverfisstjórnun þjónustuaðila. Verkkaupi mun í upphafi verks veita verktaka fræðslu varðandi umhverfiskröfur sem gerðar eru. Verktaki skal sjá til þess að allir starfsmenn fái viðeigandi fræðslu og þekki til krafna sem gerðar eru varðandi umhverfi.

Í þessu felst að verktaki skuldbindur sig og undirverktaka til þess að vinna skv. verklagi sem er jafngott eða betra en best þekkt. Verktaki skal vinna samkvæmt virku

Dúkalögn 2022 í hverfum 6,7 og 8,9,10 í fasteignum Reykjavíkurborgar

umhverfis- og öryggisstjórnunarkerfi sambærilegu ISO 14001 og ISO 45001. Vottun umhverfis- og öryggisstjórnunarkerfa er æskileg, en ekki skilyrði.

Verktaki skal staðfesta skriflega, áður en verksamningur er undirritaður, að hann muni uppfylla þær kröfur sem gerðar eru varðandi umhverfis- og öryggisstjórnun.

0.1.8.1 Úrgangur og spilliefni

Verktaki skal viðhafa verklag til að draga úr myndun úrgangs eins og kostur er og hámarka flokkun úrgangs til endurnotkunar og endurvinnslu. Flokka skal úrgang og spilliefni samkvæmt reglum Umhverfis- og skipulagssviðs Reykjavíkur og flokkunarreglum viðurkennds móttökuaðila.

Vísað er á [LB-17 Umhverfisstjórnun hjá Umhverfis- og skipulagssviði Reykjavíkurborgar. Leiðbeiningar fyrir verktaka og þjónustuaðila](#).

Slóðin er: reykjavik.is/rekstrarhandbokusk

0.1.8.2 Eldsneyti

Verktaki skal viðhafa verklag til að draga úr notkun bensíns og dísilolíu á bifreiðar sínar eins og kostur er. Verkkaupi hefur það að markmiði að allar bifreiðar sem notaðar eru í þjónustu hans séu hreinorkuökutæki. Þess er farið á leit við bjóðendur að þeir reyni eftir fremsta megni að stuðla að þessu markmiði með verkkaupa.

Vísað er á [LB-17 Umhverfisstjórnun hjá Umhverfis- og skipulagssviði Reykjavíkurborgar. Leiðbeiningar fyrir verktaka og þjónustuaðila](#).

Slóðin er: reykjavik.is/rekstrarhandbokusk

0.1.8.3 Umhverfivöktun

Verktaki skal koma upp skráningarkerfi til þess að vakta og skrá bensín- og dísilolíunotkun sem fellur undir samning þennan sem og magn og flokka úrgangs meðan á verkinu stendur. Verkkaupi útvegar umhverfivöktunarskjal til verktaka og skal verktaki skila skráningum ársfjórðungslega í vefgátt sem verkkaupi veitir þjónustuaðila aðgang að án endurgjalds. Verkkaupi áskilur sér rétt til að breyta verklagi við skil skráninga á samningstíma.

Umhverfivöktunin felur því í sér að vakta, skrá og greina frá eftirfarandi:

- a) **Eldneytisnotkun bifreiða verktaka í lítrum.**
- b) **Magn úrgangs eftir flokkum.**

0.1.8.4 Vistvæn innkaup

Verktaki skal setja sér umhverfisstefnu varðandi innkaup og val á byggingarefnum. Í stefnunni skal eftirfarandi koma fram:

- Leitast skal við að velja:
 - Innlend efni.

- Efni sem hlotið hafa viðurkennt umhverfismerki (t.d. Svanurinn, Evrópublómíð) o.s.frv. (sjá nánar í kafla 1).
 - Byggingarefni sem hafa vottaða umhverfisyfirlýsingu (Environmental Product Declaration, EPD), (sjá nánar í kafla 1).
 - Byggingarefni (málning, lökk, lím, timburvörur, gólfefni, lofta-, veggja-, og hljóðísogsefni) sem uppfylla viðmið um rokgjörn lífræn efni og krabbameinsvaldandi efni (sjá nánar í kafla 1.1).
 - Efni frá framleiðanda sem vinnur skv. vottuðu umhverfisstjórnunarkerfi (t.d. ISO 14001 eða EMAS).
 - Timbur með vottun samkvæmt FSC eða PEFC.
- Hámarka skal nýtingu byggingarefna.
 - Stuðlað skal að endurnotkun efna.
 - Forðast notkun eiturefna og forðast eins og kostur er notkun hættulegra efna.
 - Líta skal til endingartíma við efnisval og leitast við að velja efni með langan endingartíma.

0.2 **UPPLÝSINGAR UM VERKKAUPA, RÁÐGJAFAR og Eftirlit**

0.2.1 **Verkkaupi**

Verkkaupi: Umhverfis- og skipulagssvið Reykjavíkurborgar kt. 570480-0149
Borgartúni 12 -14, 105 Reykjavík
Sími: 411 1111

Umsjón og eftirlit: USK – Skrifstofa framkvæmda og viðhalds.

0.2.2 **Ráðgjafar**

Útboðsgagnagerð: USK – Skrifstofa framkvæmda og viðhalds.

0.2.3 **Eftirlit verkkaupa**

Eftirlit verkkaupa er á vegum Umhverfis- og skipulagssviðs Reykjavíkurborgar (USK).

Þessi eftirlitsaðili mun annast daglegt eftirlit á vinnustaðnum og vera fulltrúi verkkaupa gagnvart verktaka. Verktaki skal í einu og öllu framkvæma verkið samkvæmt samningi og í samráði við eftirlitsaðila. Ef verktaki er í vafa um einstök atriði framkvæmdarinnar, hvort sem um er að ræða efnisval, útfærslur eða túlkun samningsgagna, skal hann tafarlaust leita úrskurðar eftirlitsaðilans. Eftirlit verkkaupa kemur ekki í stað opinbers eftirlits sem falið er öðrum stjórnvöldum samkvæmt lögum og/eða reglugerðum.

0.2.4 **Verkefnavefur USK**

Umhverfis- og skipulagssvið (USK) vinnur að því að færa verkefnastjórnun meira yfir á Internetið til hagræðingar fyrir alla þá sem koma að stýringu verka. Það verk sem hér er boðið út verður tengt Verkefnavef USK.

Umsjón með Verkefnavef USK verður í höndum Umhverfis- og skipulagssviðs Reykjavíkurborgar og er aðgangur verktaka að vefnum gjaldfrjál. Verktaki hefur hins vegar ákveðnar skyldur bæði hvað varðar innsetningu gagna á Verkefnavefinn og að ná í gögn sem verkkaupi afhendir á vefnum og greiðist ekki sérstaklega fyrir þá vinnu.

0.3 ÚTBOÐSGÖGN – LÖG - REGLUGERÐIR – STAÐLAR

0.3.1 Útboðsgögn

Til útboðsgagna vegna verks þessa teljast:

- a) Útboðs- og samningsskilmálar þessir nr. 15407 janúar 2022
- b) Verklýsing nr. 15407, janúar 2022.
- c) Tilboðsblað og tilboðsskrá
- d) Íslenskur staðall ÍST-30, 6. útgáfa 2012.
- e) Aðrir staðlar og gögn sem vísað er til í ofantöldum gögnum.

0.3.2 Skýringar á útboðsgögnum

Óski bjóðandi eftir nánari upplýsingum eða frekari skýringum á útboðsgögnum eða verði hann var við ósamræmi í gögnunum sem haft getur áhrif á tilboðsfjárhæð, skal hann senda Innkaupaskrifstofu Reykjavíkurborgar skriflega fyrirspurn með hæfilegum fyrirvara miðað við eðli fyrirspurnar eða í síðasta lagi fyrir þann frest sem getið er um í kafla “0.1.1 Útboð

Fyrirspurnin skal merkt númeri útboðsins og send í gegnum útboðsvef innkaupadeildar <http://utbod.reykjavik.is>

Svör við fyrirspurnum, viðbótarupplýsingar og viðaukar við útboðsgögn verða birtar handhöfum útboðsgagna á útboðsvef Reykjavíkur <http://utbod.reykjavik.is>, eigi síðar en þann dag sem getið er um í kafla “0.1.2 Útboð. Fyrirspurnir og svör við þeim verða hluti af útboðsgögnunum.

0.3.3 Uppdrættir og lýsingar

Ákvæði um meðferð og afhendingu gagna eru í grein 3.4 í ÍST 30. Verktaki ber ábyrgð á fjölföldun allra þeirra gagna sem fulltrúar verkkaupa afhenda honum og það er einnig á hans ábyrgð að undirverktakar hans kynni sér öll samningsgögn.

Þau gögn sem verktaki fær aðgang að á útboðsvef á tilboðsgerðarstigi verða hluti samnings milli verktaka og verkkaupa, en þar eru allir uppdættir, útboðs- og samningsskilmálar, verklýsingar, fylgigögn og magntöluskrár. Verktaki skal á sinn kostnað prenta út þau gögn sem hann telur þurfa við framkvæmd verksins.

Sé verklýsingu eða teikningu breytt á framkvæmdatíma vegna breytinga sem verkkaupi hefur beðið um, eða ný gögn gefin út, verða þau afhent verktaka og ber verkkaupi þá kostnað af prentun þeirra gagna. Í tilboði bjóðanda skal vera innifalið, innan eðlilegra marka, endurgjald fyrir móttöku, meðhöndlun og rýni nýrra og breyttra uppdráttu og lýsinga.

0.3.4 Reglugerðir og leiðbeiningar

Verktaki er ábyrgur fyrir að verkið sé unnið í samræmi við ákvæði gildandi laga, reglugerða og leiðbeininga sem eiga við þessa framkvæmd. Gildandi lög, reglugerðir og leiðbeiningar sem eiga við um framkvæmdina eru til dæmis, en ekki tæmandi talið, eftir því sem við á:

- Skipulagslög og skipulagsreglugerðir.
- Lög um mannvirki nr. 160/2010 og byggingarreglugerð.
- Lög um skipan opinberra framkvæmda, nr. 84/2001.
- Reglugerð um skipulag opinberra framkvæmda, nr. 715/2001

- Lög um opinber innkaup, nr. 120/2016.
- Reglugerð um opinber innkaup á evrópska efnahagssvæðinu.
- Lög um framkvæmd útboða, nr. 65/1993 með áorðnum breytingum.
- Reglugerð um brunavarnir og brunamál.
- Reglugerð um raforkuvirki.
- Reglur um holræsagerð.
- Heilbrigðisreglugerð.
- Meðferð jarðstrengja, reglur og leiðbeiningar.
- Reglur vatnsveitna og hitaveitna.
- Lögreglusamþykktir.
- Reglur Vinnueftirlits ríkisins.
- Reglur Löggildingarstofu.
- Rb-leiðbeiningarblöð og sérrit.
- Reglugerð um Orkuveitu Reykjavíkur.
- Reglur Mílu ehf, Reglur 005, útgefnar af Landssíma Íslands hf, 3.útg. 15.des.1998 um „Jarðvinnuframkvæmdir”.
- Reglur um vinnusvæðamerkingar, Merkingar vinnusvæða og Teikningar gefnar út af Vegagerðinni og Reykjavíkurborg. Hægt er að nálgast gögnin á heimasíðu Reykjavíkurborgar; reykjavik.is/rekstrarhandbokusk.
- Öryggishandbók USK vegna framkvæmda. Hægt er að nálgast hana á heimasíðu Reykjavíkurborgar; reykjavik.is/rekstrarhandbokusk.

Þjóðendur skulu sjálfir útvega sér þau lög, reglugerðir og leiðbeiningar sem við eiga hverju sinni.

0.3.5 **Undirverktakar**

Ákvæði um undirverktaka eru í kafla 3.2 í ÍST 30 og í 88. grein laga nr. 120/2016. Einnig eru ákvæði í 89. grein sömu laga að því er varðar bann við gerviverktöku.

0.4 **TILBOÐ**

0.4.1 **Upplýsingar um umsjónaraðila útboðs**

Innkaupaskrifstofa Reykjavíkurborgar

Borgartún 12-14

105 Reykjavík

Ísland

Sími: 411-1111

Netfang Innkaupaskrifstofu: utbod@reykjavik.is

Útboðsvefur Reykjavíkurborgar: <http://utbod.reykjavik.is>

Vefsíða Innkaupaskrifstofu: <http://reykjavik.is/utbod>

0.4.2 **Gerð og frágangur tilboðs**

Innkaupaskrifstofa Reykjavíkurborgar mælir með að þjóðendur kynni sér útboðsvef Reykjavíkurborgar og undirbúi afhendingu fyrirspurna og skil á tilboðum með góðum

fyrirvara. Innkaupaskrifstofa getur ekki tryggt að bjóðendur fái aðstoð við notkun á útboðsvef. Innkaupaskrifstofa mun leitast við að aðstoða bjóðendur við notkun á útboðsvef enda berist ósk þar um með hæfilegum fyrirvara eða eigi síðar en tveim virkum dögum fyrir viðkomandi tímafrest.

A Aðaltilboð

Tilboð skal gera í allt verkið eins og því er lýst í útboðsgögnum.

Bjóðendur skulu fylla út alla liði tilboðsskrár, sem er hluti af útboðsgögnum þessum.

Litið er á óútfyllta liði tilboðsskrár sem ákvörðun bjóðanda um að innifela kostnað við þá í öðrum liðum, sbr. grein 2.4.4 í ÍST 30.

Bjóðendur skili inn tilboðsblaði og tilboðsskrá rafrænt inn á útboðsvef Innkaupaskrifstofu <http://utbod.reykjavik.is>

Athuga að tilboðsskrá skal einnig skilað inn útfylltri á excel formi.

Tilboðsblað skal vera dagsett og undirritað af bjóðanda. Bjóðendur skulu í tilboði sínu reikna með þeim magntölum, sem gefnar eru í tilboðsskrá. Einingarverð skulu vera í heilum krónum.

Í verklýsingu er í hverjum kafla gerð grein fyrir þeim reglum, sem magntölur eru reiknaðar eftir. Allar magntölur eru reiknaðar eftir málum á teikningum þar sem það á við nema þar sem sérstaklega er tekið fram að reiknað sé eftir öðrum forsendum. Telji bjóðandi t.d. efnisþörf vegna verkliðar vera meiri en fram kemur við að beita áðurnefndum reglum (t.d. vegna rýrnunar við niðurskurð) skal hann reikna kostnað við það inn í einingarverð viðkomandi verkliða.

Í hverjum einstökum lið skal einnig vera innifalinn allur kostnaður verktaka af viðkomandi verklið, svo sem allt efni, vinna, vélar og tæki, ljós og orka, flutningur manna og tækja, yfirstjórn verktaka, lögboðnar tryggingar, opinber gjöld, ágóði, förgun sorps og efnisleifa o.s.frv., nema annað sé tekið fram. Tilboðsfjárhæð er fundin sem summa margfelda magntalna og viðeigandi einingarverðs.

Inn í heildartilboð skal reikna virðisaukaskatt samkvæmt reglum sem um hann gilda á hverjum tíma. Öll einingarverð í tilboðsskrá skulu vera með virðisaukaskatti.

B Aukaverk

Komi til aukaverka á framkvæmdatímanum, en aukaverk er skilgreint í grein 1.2.5 í ÍST 30, skal samið um þau áður en vinna við þau hefst. Verðlagning þeirra skal vera í samræmi við einingaverð samnings.

C Frávikstilboð

Ekki er heimilt með frávikstilboði að gera tilboð í aðra tilhögun verksins en þá sem lýst er í útboðsgögnunum. Þar sem hér er um endurdúklagningu að ræða verða dúkar að vera sömu gerðar og með sama lit og þeir dúkar sem fyrir eru í mannvirkjunum, og því ekki heimilt að bjóða aðra dúka en tekið er fram í verklýsingu og magntöluskrá

0.4.3 Fylgigögn með tilboði

Bjóðendur skulu skila inn rafrænni tilboðsskrá/tilboðsblaði, sjá kafla 0.4.2.

Því til viðbótar skal skila inn eftirtöldum fylgigögnum með tilboðinu:

- Lýsing á gæðastjórnunarkerfi bjóðanda, sbr. grein 2.4.7 í ÍST 30.
- Staðfestingu frá viðkomandi yfirvöldum um að bjóðandi sé í skilum með opinber gjöld.

- Staðfestingu frá lífeyrissjóði / lífeyrissjóðum um að bjóðandi sé í skilum með eigin lífeyrissjóðsiðgjöld og/eða lífeyrissjóðsiðgjöld vegna starfsmanna.

Staðfesting er sýnir fram á að bjóðandi sé í skilum skal vera dagsett innan 30 daga fyrir opnunardag tilboða, að þeim degi meðtöldum. Geti bjóðandi ekki sýnt fram á skilvísi sbr. framangreint er óheimilt að gera við hann samning.

Farið verður með framangreindar fjárhagsupplýsingar bjóðenda í samræmi við ákvæði upplýsingalaga.

Einnig skal skila:

- Almennar upplýsingar um bjóðanda, svo sem fyrirtæki hans og starfslíð.
- Skrá yfir helstu stjórnendur og starfsmenn, svo sem yfirstjórnanda og yfirverkstjóra og
- upplýsingar um þá.
- Skrá yfir helstu verk og lýsing á reynslu bjóðanda í sambærilegum verkum.
- Skrá yfir helstu tæki og búnað sem fyrirhugað er að nota við verkið.
- Skrá yfir undirverktaka er bjóðandi hyggst ráða til verksins og iðnmeistara.
- Skrá yfir efnissala og efniseiginleika.

Sé kaupanda kunnugt um að bjóðandi hafi á opnunardegi tilboðs, verið sakfelldur með endanlegum dómi fyrir spillingu, sviksemi, peningaþvætti eða þátttöku í skipulögðum brotasamtökum skal bjóðandi útilokaður frá gerð opinbers samnings.

Heimilt er að útiloka fyrirtæki frá samningum ef eitthvað af eftirfarandi á við:

1. Bú fyrirtækis er undir gjaldprotaskiptum eða félagi hefur verið slitið, það hefur fengið heimild til nauðasamninga eða greiðslustöðvunar eða er í annarri sambærilegri stöðu.
2. Óskað hefur verið gjaldprotaskipta eða slita á fyrirtæki, það hefur leitað heimildar til nauðasamninga eða greiðslustöðvunar eða er í annarri sambærilegri stöðu.
3. Fyrirtæki hefur með endanlegum dómi verið fundið sekt um refsivert brot í starfi.
4. Fyrirtæki hefur sýnt alvarlega vanrækslu í starfi sem kaupanda er unnt að sýna fram á.
5. Fyrirtæki hefur gefið rangar upplýsingar um fjárhagslega og tæknilega getu sína eða hefur ekki lagt slíkar upplýsingar fram.

Við mat á því hvort skilyrði 1. - 5. töluliðar eigi við um fyrirtæki skal litið til þess hvort um sé að ræða sömu rekstrareiningu, með sömu eða nær sömu eigendur í sömu eða nær sömu atvinnustarfsemi á sama markaði, án tillits til þess hvort fyrirtækið hafi skipt um kennitölu eða verið stofnað að nýju. Í þessu skyni er heimilt að kanna viðskiptasögu stjórnenda og helstu eigenda.

0.4.4 **Auðkenni tilboðs**

Tilboð skulu sett fram samkvæmt tilboðsskrá, tilboðsblaði og fyrirmælum á útboðsvef innkaupaskrifstofu <http://utbod.reykjavik.is>

Bjóðendur skulu í tilboðsverðum sínum gera ráð fyrir öllum kostnaði sem þeir kunna að bera samkvæmt þessum gögnum.

Tilboðum ásamt umbeðnum gögnum skal skila með rafrænum hætti á útboðsvef Reykjavíkurborgar <http://utbod.reykjavik.is>

Athuga að tilboðsskrá skal einnig skilað inn útfylltri á excel formi.

Ekki er hægt að skila inn tilboðum eftir að uppgefinn tilboðsfrestur er útrunninn.

Verkkaupi áskilur sér rétt til að hafna þeim tilboðum, sem ekki eru sett fram samkvæmt útboðsgögnum þessum.

0.4.5 **Tilboðstrygging – Gildistími tilboðs**

Gildistími tilboða eru 8 vikur.

Með undirritun á framlögðu tilboði sínu skuldbindur bjóðandi sig til að standa við tilboðið í 8 vikur frá opnun tilboða.

Ákvæði um frest til að taka tilboði eru í grein 2.6 í ÍST 30.

0.4.6 **Opnun tilboða**

Opnun tilboða fer fram í Borgartúni 12 – 14, með rafrænum hætti, á útboðsvef innkaupaskrifstofu Reykjavíkurborgar. Tilboð verða opnuð eftir að tilgreindur tilboðsfrestur rennur út (sjá grein 0.1.2).

Við opnun tilboða verða lesin upp nöfn bjóðenda og heildarverð af tilboðseyðublaði.

Þau tilboð sem berast eftir að liðinn er sá frestur sem settur var til að skila tilboðunum verða ekki opnuð.

0.4.7 **Meðferð og mat tilboða**

Ákvæði um val á tilboði eru í kafla 2.7 í ÍST 30 og í lögum um opinber innkaup þegar um EES útboð er að ræða.

Ef margföldunar- og/eða samlagningarskekkjur finnast í tilboðsskrá skal gera viðeigandi leiðréttingar á niðurstöðutölum tilboðs en einingarverð er bindandi fyrir bjóðendur. Einingarverð er einnig bindandi innan eðlilegra marka gagnvart þeim magnaukningum og aukaverkum sem verktaki kann að verða beðinn um að framkvæma.

Við yfirferð tilboða er einingarverð bjóðenda sett inn í tilboðsskrá útboðsgagna. Hafi bjóðandi breytt magni, fellt niður línur eða bætt línur við tilboðsskrána kemur það ekki fram við yfirferð, enda er slíkt óheimilt. Verkkaupi áskilur sér engu að síður rétt til að líta á slík tilboð sem gildi, enda gildi þá ákvæði greinar 0.4.1 um að útfylltir liðir teljist innifaldir í öðrum liðum.

Verkkaupi áskilur sér rétt til að láta minni háttar vöntun eða formannmarka á fylgigögnum með tilboði ekki hafa áhrif á gildi tilboða, enda hafi vöntunin eða annmarkinn að mati verkkaupa ekki áhrif á tölulega niðurstöðu tilboðs, jafnærði bjóðenda sé ekki raskað og ógildi tilboðs fæli í sér strangari ákvörðun en nauðsynlegt væri vegna eðlis og umfangs annmarkans.

Verkkaupi mun annað hvort taka lægsta tilboði sem uppfyllir kröfur útboðsgagna eða hafna öllum tilboðum.

Við meðferð og mat á tilboðum metur verkkaupi hvort bjóðandi uppfyllir þær kröfur sem settar eru fram í kafla 0.1.2.

Verkkaupi áskilur sér rétt til að hafna öllum tilboðum séu þau yfir kostnaðaráætlun, en verði tilboði yfir kostnaðaráætlun tekið gilda sömu reglur um það og töku tilboðs almennt.

0.4.8 **Þóknun fyrir gerð tilboðs**

Verkkaupi greiðir ekki fyrir gerð tilboðs.

0.5 **GREIÐSLUR – VERÐLAGSGRUNDVÖLLUR**

0.5.1 **Ýmis gjöld og kostnaður sem verkkaupi greiðir**

(Eftir því sem við á)

- 01 Byggingarleyfisgjald
- 02 Gatnagerðargjald
- 03 Holræsagjald
- 03 Heimæðagjöld Orkuveitu Reykjavíkur
- 04 Mælingagjald
- 05 Úttektargjöld
- 06 Skipulagsgjald
- 07 Brunabótamatsgjald
- 08 Uppdrættir og útboðsgögn
- 09 Eftirlit verkkaupa

0.5.2 **Framlag verkkaupa**

Verkkaupi leggur til rafmagn í töfluskáp eða tenglum þar sem þeir eru til staðar, vatn þar sem það er til staðar og svæði utanhúss fyrir aðstöðu verktaka.

Verktaki skal á sinn eigin kostnað annast allar rafmagns- og vatnslagnir frá tengistöðum að vinnusvæðum. Að verki loknu skal verktaki aftengja lagnir og ganga frá þeim á viðunandi hátt.

0.5.3 **Breytingar á verkinu (viðbótarverk) – aukaverk**

Orðskýringar:

Viðbótarverk er skilgreint í grein 1.2.19 í ÍST 30. Allar breytingar sem verkkaupi gerir á verkinu, eftir að verksamningur er kominn á, teljast því vera viðbótarverk. Þó svo að viðbótarverk valdi að jafnaði hækkun á kostnaði verks, geta þau einnig valdið lækkun á greiðslum til verktaka, til dæmis ef verkkaupi tekur ákvörðun um að minnka umfang verks eða breyta verki til kostnaðarlækkunar með því að draga úr kröfum til fyrirskrifaðs efnis eða útfærslu.

Aukaverk er skilgreint í grein 1.2.5 í ÍST 30. Aukaverk koma því til vegna skorts á upplýsingum, ónákvæmni eða mistaka í útboðsgögnum og öfugt við viðbótarverkin geta aukaverk einungis valdið kostnaðarauka í verkinu.

Komi til viðbótarverka eða aukaverka skal fylgja ákvæðum ÍST 30, greinar 3.6. Verði samkomulag um að verktaki vinni aukaverk eða viðbótarverk í tímavinnu skal nota taxa sem verktaki býður í tilboði sínu.

Verktaki má engin aukaverk eða viðbótarverk vinna nema samkvæmt skýlausum fyrirmælum verkkaupa. Allar yfirlýsingar um breytingar skulu vera skriflegar, svo og kröfugerð og samningar.

Framkvæmd aukaverka eða viðbótarverka getur því aðeins leitt til framlengingar á skilatíma verks samkvæmt verkáætlun að sýnt sé að viðkomandi auka- eða viðbótarverk séu á bundinni leið (*Critical Path*) verksins.

Álag verktaka fyrir umsjón með aðkeyptu efni og þjónustu, sem verktaki hefur milli-göngu um að láta vinna eða kaupa fyrir verkkaupa, vegna viðbótar- eða aukaverka, skal vera 10%. Er það álag fyrir efniskaup, móttöku, meðhöndlun, geymslu, stjórnun, ágóða o.s.frv. Álag greiðist ekki á það tímagjald sem verktaki býður í tilboði sínu skv. lið **B** í kafla 0.4.2.

0.5.4 **Frestir – Tafabætur (dagsektir)**

Verktaki skal ljúka öllu verki sínu á tilskildum tíma samkvæmt grein “0.1.7 Framkvæmdatími”. Dragist verklok fram yfir umsaminn skiladag skal verktaki greiða verkkaupa ákveðna fjárhæð í tafabætur fyrir hvern almanaksdag sem það dregst að verkinu sé að fullu lokið og lokaúttekt geti farið fram. Fjárhæð tafabóta kemur fram í kafla “0.1.2 Útboðsform - Útboðsyfirlit“

Ef um er að ræða áfangaskipt verk gilda tafabótaákvæðin um skiladagsetningu hvers áfanga.

Telji verktaki sig eiga rétt á framlengingu skilafrests þá skal hann strax skýra frá því og um leið leggja fram nauðsynleg gögn er sanni réttmæti framlengingarinnar, sbr. grein 5.2 í ÍST 30.

0.5.5 **Greiðslur, magntölur og reikningsskil**

Um greiðslur og reikningsskil vísast almennt til greinar 5.1 í ÍST 30. Greitt verður til verktaka samkvæmt yfirfarinni (leiðréttri) tilboðsskrá. Reikningar skulu lagðir fram samkvæmt samkomulagi á fyrsta verkfundi. Greiðsluliðir skulu reikningsfærðir eftir framvindu verksins og skilmerkilega skal koma fram hvaða liði er verið að innheimta hverju sinni.

Með hverjum reikningi skal verktaki skila yfirliti yfir greiðslustöðu hvers greiðsluliðar í tilboðsskrá og heildargreiðslustöðu samnings. Þetta yfirlit skal sett upp í samráði við eftirlitsmann verkkaupa og við reikningagerð skal haft samráð við hann um mat á greiðsluhlutfalli til að fyrirbyggja að leiðréttingar tefji reikninga. Greiðsla á framvindu-reikningi innifelur ekki í sér endanlegt samþykki á uppgjöri magntalna.

Verkkaupi mun ekki taka geymslufé af reikningum verktaka. Verkkaupi mun ekki inna af hendi neina greiðslu til verktakans fyrr en verksamningur hefur verið undirritaður.

Gerðir skulu sérstakir reikningar vegna aukaverka og viðbótarverka og þeim fylgi greinargerð um verkið á eyðublöðum sem verkkaupi afhendir og útreikningur þeirra magntalna sem reikningurinn byggist á.

Reikningar skulu skráðir á samanber grein „0.5.6 Rafrænir reikningar“:

Umhverfis- og skipulagssvið Reykjavíkurborgar, Eignasjóður

kt. 570480-0149,

b/t Borgarbókhalds,

Borgartúni 12-14,
105 REYKJAVÍK.

Á hverjum reikningi til verkkaupa skal koma fram heiti verks og verkbeiðnanúmer sem verktaki fær uppgæfið í upphafi verks sjá nánar undir lið „0.5.6 Rafrænir reikningar“

Reykjavíkurborg áskilur sér 30 daga greiðslufrest miðað við komudagsetningu reiknings nema að um annað hafi sérstaklega verið samið. Ef reikningur er ekki sendur á réttan stað eða ber ekki með sér nægar upplýsingar til að staðfesta réttmæti hans gildir ekki fyrirheit um greiðslufrest.

Sé verktaki í skuld við Reykjavíkurborg á meðan á verki stendur, áskilur Reykjavíkurborg sem verkkaupi, sér rétt til þess að ráðstafa greiðslum fyrir verk þetta til greiðslu skulda verktaka við Reykjavíkurborg.

0.5.6 **Rafrænir reikningar**

Allir reikningar til Reykjavíkurborgar skulu vera á rafrænu formi. Skulu þeir fylgja gildandi tækniforskriftum frá Staðlaráði Íslands fyrir rafræna reikninga.

Upplýsingar er varða rafræna reikninga má nálgast á vef Reykjavíkurborgar: <http://reykjavik.is/sjalfvirkir-rafraenir-reikningar>.

Reikningur skal ávallt innihalda eftirfarandi upplýsingar:

- Kennitala kaupanda: **570480-0149 (Reykjavíkurborg – Eignasjóður)**
- Kostnaðarstaður/deild: Skrifstofa framkvæmda og viðhalds
- Númer samnings/útboðsnúmer: 15407
- Sundurliðun á vöru og/eða þjónustu, magn og eining
- Aðrar lögbundnar upplýsingar

- Reikningur þarf að innihalda **verkbeiðnanúmer** vegna framkvæmda einhverja af eftirtöldum tilvísunum:
 - Númer á undirritaðri beiðni
 - Nafn eða kennitala þess sem pantar

Rafræna reikninga skal senda þann dag sem dagsetning reiknings segir til um.

Reykjavíkurborg áskilur sér rétt til að hafna reikningum sem uppfylla ekki framangreind skilyrði.

Ef nánari upplýsinga er óskað vegna rafrænna reikninga má hafa samband við Agresso sérfræðinga Fjármála- og Áhættustýringarsviðs Reykjavíkurborgar í síma 411-1111 eða senda fyrirspurn á netfangið: rafraenir.reikningar@reykjavik.is.

Þjóðendur skulu gera ráð fyrir öllum kostnaði vegna útgáfu og sendingu rafrænna reikninga í tilboðsverði sínu, þ.m.t. sundurliðun reikninga.

0.5.7 **Verðlagsgrundvöllur**

Samningsfjárhæð er á föstu verðlagi og því verða engar verðbætur greiddar til verktaka á samningstímanum.

0.5.8 **Fyrirframgreiðsla**

Verkkaupi innir ekki af hendi fyrirframgreiðslu í þessu verki.

0.5.9 **Magnbreytingar**

Verktaki skal tilkynna eftirlitsaðila verkkaupa um magnbreytingar sem verða í einstökum verkþáttum jafnskjótt og hann verður aukningarinnar var. Nemi magnaukning meira en 25% af umsömdu magni skal verktaki ekki vinna frekar við viðkomandi verkþátt uns eftirlitsaðili hefur heimilað að vinnan verði innt af hendi með óbreyttu móti. Magnaukning í verkþætti getur því aðeins leitt til framlengingar á skilatíma verks samkvæmt verkáætlun að sýnt sé að verkþátturinn sé á bundinni leið (*Critical Path*) verksins, eins og fram kemur í kafla “0.1.6 Verksamningur – Verkáætlun”.

Einingarverð skal gilda óbreytt þar til séð verður að samanlögð magnbreyting við ákveðna verktegund verði meiri en 25% og að verð fyrir viðkomandi verktegund vegi meira en 3% í samningsfjárhæð. Í slíku tilfelli á hvor aðili um sig rétt á endurskoðun á einingarverði fyrir verktegundina með tilliti til áhrifa sem magnbreytingin kann að hafa á það. Einvörðungu þeir kostnaðarþættir sem eru háðir magni koma til endurskoðunar. Í þessu samhengi merkir orðið verktegund ákveðna verkliði sem eru unnir með sams konar tækjum og sambærilegum mannafla, án tillits til þess hvort þeir eru hluti af einum verkþætti eða fleiri.

0.6 **ÁBYRGÐIR – TRYGGINGAR – ÁGREININGSMÁL**

0.6.1 **Ábyrgð, tryggingar og lögboðin gjöld**

Ábyrgð og áhætta er skilgreind í grein 3.9 í ÍST 30.

Meðan á framkvæmd verksins stendur og þar til verklokaúttekt hefur farið fram mun verkkaupi hafa mannvirkni og efni á vinnustað nægjanlega váttryggt fyrir bruna.

Meðan á verkinu stendur skal verktaki á, eigin kostnað, váttryggja vinnuskúra, byggingarefni og vélar gegn hugsanlegum tjónum í samræmi við verðgildi þeirra á hverjum tíma.

Verktaki ber ábyrgð á því tjóni, sem hann kann að verða fyrir við framkvæmd verksins. Enn fremur ber hann ábyrgð á því tjóni eða slysum sem hann kann að valda verkkaupa eða þriðja aðila meðan á framkvæmdum stendur. Verktaki skal leggja fram skírteini um frjálsa ábyrgðartryggingu fyrir tjóni sem hann kann að valda verkkaupa eða þriðja aðila. Alla galla, sem fram kunna að koma á verkinu og um er að kenna slæmum frágangi eða efni, skal verktaki bæta að fullu. Þrátt fyrir eftirlit verkkaupa, ber verktaki fulla ábyrgð á efni og vinnu.

Meðan á framkvæmd verksins stendur og þar til lokaúttekt hefur farið fram skal verktaki hafa og kosta allar nauðsynlegar váttryggingar sem leiða af framkvæmdinni.

Slysatryggingu starfsmanna sinna skal verktaki annast og kosta sem og önnur þau lögboðnu og samningsbundnu gjöld sem fylgja því að hafa menn í vinnu og selja efni og þjónustu.

Hvenær sem er á framkvæmdatíma verksins getur verkkaupi krafist gagna til staðfestingar því, að lögboðin gjöld, s.s. staðgreiðsla skatta, tryggingagjöld, virðisaukaskattur, lífeyrissjóðsgjöld o.s.frv. séu í skilum. Verktaki skal afhenda verkkaupa afrit af skírteinum fyrir þeim tryggingum, sem hann greiðir fyrir vegna

verksins á hverjum tíma, ásamt með staðfestingu á greiðslu iðgjalda af þessum tryggingum.

0.6.2 **Framkvæmdatrygging – verktrygging**

Á ekki við.

0.6.3 **Veðsetningar – Eignarréttarfyrirvarar**

Verktaka er óheimilt að framselja eða veðsetja rétt sinn samkvæmt samningi sem gerður verður í framhaldi af útboði þessu nema með skriflegu samþykki verkkaupa.

Verktaka er óheimilt að binda verkkaupa á nokkurn hátt af lánum eða öðrum skuldbindingum sem hann kann að taka á sig á verk tímanum. Einnig er verktaka óheimilt, án sérstaks samþykkis verkkaupa, að veðsetja efni, tæki, vélar eða annan þann búnað sem verður hluti af verkinu og verkkaupi hefur greitt fyrir.

Efni sem verkkaupi hefur fengið reikning fyrir má ekki vera með eignarréttarfyrirvara frá seljanda efnisins, án sérstaks samþykkis verkkaupa.

0.6.4 **Misræmi í gögnum**

Ef um ósamræmi milli uppdráttar og lýsinga er að ræða skal verktaki tafarlaust tilkynna verkkaupa það til úrskurðar. Komi fram villur í útboðsgögnum, er verktaki eftir sem áður bundinn af tilboði sínu. Leiði villan til aukins kostnaðar skal verktaki fá hann bættan, enda tilkynni hann verkkaupa um villuna strax og hann verður hennar var. Vanræki verktaki að tilkynna slíka villu áður en viðkomandi hluti verks er framkvæmdur fellur bótaskylda verkkaupa niður. Á samsvarandi hátt á verkkaupi rétt á lækkun samningsupphæðar, ef villan leiðir til minni kostnaðar. Semja skal eins fljótt og unnt er um þær breytingar á samningsupphæð, sem leiða af framansögðu.

0.6.5 **Ágreiningsmál**

Rísi ágreiningur milli verkkaupa og verktaka um verk það, sem lýsing þessi fjallar um, skal honum vísað til Héraðsdóms Reykjavíkur. Kostnaður við aðgerðir samkvæmt grein þessari skal ákveðinn af dómnum sjálfum svo og hver skuli greiða þann kostnað.

Sé ágreiningurinn að mestu eða öllu leyti tæknilegs eðlis má með samþykki beggja aðila vísa málinu til Gerðardóms VFÍ til fullnaðarúrskurðar.

Verði ágreiningur milli verktaka og verkkaupa um skilning á útboðsgögnum skal verktaki þó eigi að síður framkvæma verkið skv. fyrir mælum verkkaupa sbr. gr.6.3 IST 30. Rísi ágreiningur um mál þetta skal honum skotið til Héraðsdóms Reykjavíkur.

0.7 **VINNUSTAÐUR**

0.7.1 **Athafnasvæði og vinnustaða**

Verktaki fær til umráða vinnusvæði í samráði við eftirlitsmann og forstöðumann einstakara mannvirkja, svæði undir vinnustaðu skv. greinum 0.7.2 og 0.7.3

Verktaki skal sjá til þess að ekki stafi hætta af vinnusvæðinu, samanber kafla “0.7.5 Öryggi á vinnustað”. Varðandi umgengni og umhirðu á vinnustað vísast til kafla “0.7.4 Umhirða á vinnustað”.

0.7.2 **Húsnæði fyrir starfsmenn, teikningar og efni.**

Sjá grein 0.7.1.

0.7.3 **Ljós, hiti, akstur, vélar og fleira**

Verktaki skal, nema annað komi fram í kafla „0.5.2 Framlag verkkaupa“, leggja til og kosta öll áhöld, vélar, vinnupalla, keyrslubrautir, verkfæri, ljós, hita og orku, sem til þarf við framkvæmdirnar, enn fremur allan flutning á mönnum, tækjum og efni.

Verktaki skal þar sem við á, sjá um bráðabirgðaleiðslur fyrir vatn, skolp og rafmagn þar til lokatenging hefur farið fram.

0.7.4 **Umhirða á vinnustað**

Verktaki skal ávallt sjá um að allir efnisafgangar séu fjarlægðir jafnóðum. Verktaki skal sjá svo um að umhirða á vinnustað, vinnuskúrum og á lóðum sé ávallt góð og skal verktaki fara eftir fyrirmælum eftirlitsmanns þar að lútandi. Um almenna umgengni og umhirðu á vinnustað vísast að öðru leyti til kafla 4.2 í ÍST 30.

Verktaki skal ganga vel um, færa frá og/eða verja þá hluti og umhverfi sem ekki skal mála. Verktaki skal skila fasteigninni hreinni eftir sig og færðir hlutir settir aftur á sama stað og áður. Ryksuga skal teppi, þvo gólf og annað sem þarf til að losna við krítarryk, málningarslettur og önnur óþrif.

Verktaki skal sérstaklega gæta þess að loka sig tryggilega af frá þeim svæðum, sem ekki er verið að vinna á, þannig að ekki berist ryk eða óhreinindi á milli.

Þegar verktaki hefur lokið við dúkalögn og þrif skal hann hafa samband við eftirlitsmann og tilkynna honum það. Þá fer eftirlitsmaður á staðinn og tekur verkið út. **Fyrr telst verkinu ekki vera lokið.**

0.7.5 **Öryggi á vinnustað**

Orðin vinnustaður, framkvæmdastaður, byggingarstaður, athafnasvæði og verkstaður hafa sömu merkingu í þessum útboðsgögnum.

Verktaki skal gæta ýtrustu varúðar við framkvæmd verksins og hafa samráð við umsjónarmann um allar varúðarráðstafanir eftir því sem við á. Áður en framkvæmdir hefjast ber verktaka að leggja fyrir umsjónarmann tillögu um varúðarráðstafanir, sem nauðsynlegt er að gera, m.a. vegna umferðar við vinnustað. Sér verktaki síðan um að varúðarráðstöfunum, þeim sem eru taldar nauðsynlegar, sé framfylgt í tæka tíð og til hins ýtrasta.

Verktaki skal fylgja öllum reglum um öryggi á vinnustað til hins ýtrasta, bæði hvað snertir vinnuvélar og aðbúnað. Hann skal einnig viðhafa brunavarnir og reglur um meðferð eldfimra efna, sem viðhlítandi teljast að dómi umsjónarmanna og skv. skilmálum váttryggingar. Reglum og leiðbeiningum um meðferð lagna frá veitustofnunum skal fylgt í hvívetna.

Sérstök athygli er vakin á reglum Vinnueftirlits ríkisins um aðbúnað, hollustuhætti og öryggisráðstafanir á byggingarvinnustöðum og við aðra tímabundna mannvirkjagerð (nr. 547/1996), sem tóku gildi 1. janúar 1997. Með tilvísun í II kafla þessara regla er sú skylda lögð á aðalverktaka að gegna þeim skyldum sem um ræðir í 1.-3. tl. 3. gr. í reglum þessum, þ.á.m. skipun samræmingaraðila öryggis- og heilbrigðisráðstafana og gerð öryggis- og heilbrigðisáætlunar eins og við á hverju sinni og í samræmi við fræðslu- og leiðbeiningarit nr. 17 frá Vinnueftirliti ríkisins um Öryggis- og heilbrigðisáætlun fyrir byggingarvinnustaði. Á fyrsta verkfundi og áður en framkvæmdir

hefjast skal undirritað skriflegt samkomulag um fyrirkomulag þessara mála í samræmi við gildandi reglur Vinnueftirlits ríkisins hverju sinni.

Einnig er vísað á Öryggishandbók vegna framkvæmda USK.

Slóðin er: reykjavik.is/rekstrarhandbokusk.

0.8 FRÁGANGUR OG GÆÐI VERKS

0.8.1 *Verkstjórn verktaka, dagbók og verkfundir*

Almennum kröfum til verkstjórnar verktaka er lýst í grein 4.1 í ÍST 30.

Verktaki og undirverktakar skulu gera ráð fyrir að þurfa að mæta vikulega á verkfundi með fulltrúa verkkaupa meðan á verkinu stendur. Verkfundargerðir eru ritaðar af eftirlitsaðila verkkaupa og skulu samþykktar með undirritun af báðum aðilum.

0.8.2 *Gæði verksins*

Almennum kröfum um gæði verksins er lýst í grein 4.3 í ÍST 30.

Öll vinna og allur frágangur verksins skulu vera vönduð og fagmannlega unnin, í samræmi við fyrirsögn um vinnubrögð, góðar fagvenjur, faghefðir og metnað.

Forsvarsmenn verksins skulu hafa þá reynslu sem með þarf við framkvæmd þess, og full réttindi þar sem þeirra er þörf. Fagvinna skal unnin af fagmönnum og skal verktaki skila inn afritum af skírteinum um réttindi starfsmanna sé þess óskað.

Verktaki skal framvísa fullgildum uppruna-, umhverfis- og gæðavottorðum með öllu efni sem hann hyggst nota og staðfesta gæði með rannsóknarniðurstöðum eftir því sem krafist er í verklýsingu.

Verktaki skal skila inn skráningum umhverfisvöktunar ársfjórðungslega í vefgátt sem verkkaupi veitir þjónustuaðila aðgang að án endurgjalds, sbr. kafli 0.1.8.3.

Verktaki skal bæta að fullu alla galla, sem fram kunna að koma á verkinu og um er að kenna slæmum frágangi eða efni. Þrátt fyrir eftirlit verkkaupa, ber verktaki fulla ábyrgð á efni og vinnu.

Eftirlitsmaður getur sett tímatakmark um hvenær það sem áfátt er talið, skal vera lagfært og heimilt er að stöðva greiðslur til verktaka uns þær lagfæringar hafa farið fram.

0.8.3 *Efnisval og vinnuaðferðir*

Þjóðandi skal miða tilboð sitt við þá efnis- og vinnuliði sem útboðsgögn gera ráð fyrir. Á framkvæmdatíma er verktaka heimilt, að höfðu samráði við eftirlitsaðila, að bjóða annað efni og aðra vinnutilhögun en útboðsgögn kveða á um og skal hann þá leggja fram upplýsingar um efni, vinnu og verð sbr. grein 4.3 í ÍST 30. Verkkaupi gerir samiburð á frávikum með tilliti til verðs og gæðamismunar og hefur ákvörðunarrétt um hvaða efni og aðferðir verða endanlega valin. Allan kostnað sem til fellur vegna samiburðar á öðru efni eða vinnuaðferðum skal verktaki greiða óháð samþykki eða synjun verkkaupa.

Allt efni og öll vinna skal vera fyrsta flokks og fagvinna unnin af fagmönnum. Verktaki ráðfærir sig við eftirlitsmann verkkaupa um öll efniskaup til framkvæmdanna og leitar samþykki hans þar um.

Allt efni sem verktaki hyggst nota við framkvæmd verksins skal vera CE merkt eða hafa umsögn þar til bærra aðila um að hún uppfylli kröfur byggingarreglugerðar. Verktaki skal velja efni í samræmi við setta umhverfisstefnu varðandi innkaup sbr. kafli 0.1.8.4 og efnislýsingu sbr. kafli 1, og þannig nota efni sem hvorki eru skaðleg heilsu né umhverfi.

Ef eitthvert einstakt verk er illa af hendi leyst, eða efni sem nota hefur verið reynist gallað að dómi verkkaupa, getur eftirlitsmaður hvenær sem er krafist þess, að verkið verði unnið að nýju á kostnað verktaka þótt ekki sé komið að úttekt á verkin. Eftirlitsmaður getur sett tímamörk um það hvenær það sem áfátt er talið, skal vera lagfært og heimilt er að stöðva greiðslur til verktaka uns þær lagfæringar hafa farið fram sem eftirlitsmaður óskar eftir. Ef verktaki sinnir ekki aðfinnslum og athugasemdum verkeftirlits vegna framkvæmdar eða verkgaða, þá áskilur verkkaupi sér þann rétt að segja verktakann frá verksamningi, hafi hann ekki brugðist við óskum verkkaupa um úrbætur innan eðlilegs tímaramma.

Eftirlitsmaður getur krafist þess að verktaki vísi burt af vinnustað þeim starfsmönnum sem sannanlega sýna vankunnáttu eða slóðaskap í störfum á vinnustað.

0.8.4 **Málsetningar og mælingar**

Eftir því sem hægt er, hafa mál verið sett inn á teikningar. Ef verktaki verður var við málskekkjur skal hann tilkynna það verkkaupa án tafar til úrskurðar.

Upplýsingar um hæðarmerki og fastmerki skal verktaki útvega sér hjá Landupplýsingadeild Umhverfis- og skipulagssviðs Reykjavíkurborgar.

Allur kostnaður vegna mælinga skal innifalinn í einingarverðum einstakra verkþátta í verklýsingu eða í sérfræðivinnu, þar með talinn kostnaður við gerð nýrra fastmerkja teljist þess þörf.

Samþykkt eftirlitsmanns á staðsetningu eða vinnu leysir verktaka á engan hátt undan ábyrgð þeirri sem á honum hvílir um rétta staðsetningu og gæði verksins. Verkkaupi kostar einungis eina mælingu til að sannreyna staðsetningu eða gæði verks verktaka. Þurfi að bæta úr og endurtaka mælingu, ber verktaki af því allan kostnað.

0.8.5 **Sýnishorn og prófanir**

Verktaka er skylt að leggja fram sýnishorn af efnum eins og krafist er í verklýsingu það tímanlega að eigi valdi töfum á framkvæmdum. Einnig er honum skylt að gera sýnishorn af vinnu og prófanir á efni að beiðni verkkaupa. Verktaka er skylt að aðstoða eftirlit við eftirprófanir á efni og vinnu. Framleiðsla og framlagning sýnishorna og aðstoð við eftirprófanir skal vera verkkaupa að kostnaðarlausu.

Nánari ákvæði um þessi atriði er að finna í verklýsingu.

Verktaka er skylt að láta óháðan rannsóknaraðila rannsaka kornastærð fyllingarefna og skal verktaki bera af því allan kostnað, svo og af öðrum prófunum, sem krafist er í verklýsingu.

Verktaki skal alltaf leggja fram nýjar eða nýlegar rannsóknarniðurstöður á sinn kostnað áður en notkun á efni hefst.

Ef verkkaupi fer fram á fleiri efnisprófanir, en tilskilið er í verklýsingu fyrir viðkomandi efni, greiðast þær af verkkaupa, ef efnið stenst kröfur, en af verktaka, ef efni stenst ekki kröfur.

0.8.6 **Samskipti við yfirvöld**

Verktaki skal afhenda eftirlitsaðila verkkaupa afrit af öllum samskiptum hans við byggingaryfirvöld og önnur yfirvöld sem tengjast framkvæmdinni. Ekki má sækja um undanþágu frá gildandi lögum eða reglugerðum án undangengins samþykkis verkkaupa.

Verktaki skal afhenda staðfestingu á því að byggingarstjóri og iðnmeistarar hafi skráð sig á verkið hjá viðkomandi byggingarfulltrúa.

0.8.7 **Verklokaúttekt**

Almennum kröfum um framkvæmd verklokaúttektar er lýst í grein 4.4 í ÍST 30.

Verktaki skal tilkynna eftirlitsaðila verkkaupa skriflega hvenær verklokaúttekt geti farið fram. Þegar það er gert eiga verktaki og eftirlitsaðili að vera búnir að yfirfara verkið til þess að ekki þurfi að koma til annarrar úttektar. Ef boða þarf til annarrar úttektar skal verktaki greiða kostnað verkkaupa sem til fellur vegna hennar. Það getur gerst ef verkinu er verulega ábótavant. En ef það koma fram smávægilegar athugasemdir skal eftirlitsaðili tilkynna þeim, sem viðstaddir voru úttektina skriflega þegar þær hafa verið lagfærðar án þess að farið sé í aðra formlega úttekt.

Við verklokaúttekt yfirfara fulltrúar verkkaupa og verktaka (aук undirverktaka þar sem við á) allt verkið. Telji eftirlitsaðili verkkaupa að eitthvað sé vangert eða að úrbóta sé þörf, skal hann að lokinni úttekt án tafar afhenda verktaka orðsendingu (úrbótalista) um öll atriði sem lagfæra þarf.

Hafi framangreind atriði verið staðfest sem fullafgreidd við verklokaúttektina skal verkkaupi gefa út án tafar vottorð um verklokaúttekt, svonefnda úttektargerð, og telst hann þá hafa tekið við verkinu frá úttektardegi að telja og hefist þar með ábyrgðartími verksins. Sé hinsvegar eitthvað vangert eða ekki í samræmi við lýsingar eða teikningar skal það metið af fulltrúum verkkaupa og greiðslu fyrir viðkomandi atriði haldið eftir. Verktaki fær eðlilegan frest til þess að ljúka þeim verkum, sem talin eru ófullnægjandi við úttekt þessa, og fær þau þá greidd eftir fyrrgreindu mati, þegar staðfesting eftirlitsaðila verkkaupa er fengin fyrir að hann hafi lokið viðkomandi verki.

Um dulda galla eða annað sem kann að yfirsjáast við úttekt, en verktaki er ábyrgur fyrir, gilda ákvæði greinar 4.5.6 í ÍST 30.

Fyrir lok ábyrgðartímans, sem er 1 ár, mun fulltrúi verkkaupa ásamt fulltrúum verktaka yfirfara allt verkið, en almennum ákvæðum um ábyrgð á verki er lýst í greinum 4.4.11 og 4.5 í ÍST 30.

0.8.8 **Meistaraskipti og hlutverk byggingarstjóra**

Iðnmeistarar sem verktaka ber að ráða til verksins skulu samþykkja að aðrir iðnmeistarar hefji framkvæmdir við bygginguna þó ekki sé lokið að fullu þeim verkum er verktaki annast. Iðnmeistarar skulu fallast á meistaraskipti þegar þeir hafa lokið verkum sínum samkvæmt samningi og þess er óskað af verkkaupa.

Áritun iðnmeistara á teikningar eða umsóknareyðublöð hjá byggingarfulltrúa eða rafmagnsveitu veita ekki réttindi til frekari starfa við framkvæmdina en þetta útboð nær til.

0.9 **TEIKNINGASKRÁ**

Engar teikningar fylgja útboði þessu.

0.10 **FYLGISKJÖL FRÁ VERKKAUPA**

0.10.1 **Form verktryggingar**

Á ekki við.

0.10.2 **Verkmappa**

Á ekki við.

0.10.3 **Gögn á ytri vef USK**

0.10.4 **Útboðsgögn**

- Útboðs- og samningsskilmálar
- Verklýsing
- Tilboðsblað og tilboðsskrá.

0.10.5 **Fylgiskjöl frá USK**

Skjöl í Rekstrarhandbók USK á slóðinni reykjavik.is/rekstrarhandbokusk

Reglur v. umhverfismála

- [Bréf frá skrifstofustjóra til þjónustuaðila](#)
- [Umhverisstefna USK](#)
- [LB-17 Umhverfisstjórnun á umhverfis- og skipulagssviði - Leiðbeiningar fyrir verktaka og þjónustuaðila](#)

Öryggishandbók vegna framkvæmda

- [VLO-004 Viðbragðsáætlun](#)
- [VLO-005 Viðbragðsáætlun vegna slysa og óhappa – Fyrstu aðgerðir](#)
- [VLO-006 Viðbragðsáætlun vegna slysa og óhappa – Næstu aðgerðir](#)

Merkingar á vinnusvæðum

- [VLD-033 Umferðarskilti – Staðsetning og frágangur undirstaða](#)
- [VLD-034 Festingar fyrir umferðarmerki](#)
- [VLD-035 Gangstéttar og kantsteinar](#)
- [VLD-036 Upplýsingarskilti, stórt – Teikningar undirstöðu](#)
- [VLD-037 Upplýsingarskilti, lítið – Teikningar undirstöðu](#)
- [VLD-038 Upplýsingaskilti verksins](#)
- [LBD-032 Reglur um vinnusvæðamerkingar 9. útg. 24.02.2012](#)
- [LBD-033 Merkingar vinnusvæða – Teikningar – 7. útgáfa nóvember 2011](#)
- [EBD-048 Kostnaðaráætlunareyðublað vegna vinnustaðamerkinga](#)
- [UED-009 Starfsskilyrði Bolaöldur ehf vegna landmótunar](#)

1 VERK- OG EFNISLÝSING

1.1 ALMENNT

Í þeim tilfellum þar sem um er að ræða fyrirhugað viðhald, kemur fram í magnskrá hvar viðkomandi gólfefnaskipti eru fyrirhuguð og á hvaða tíma er ráðgert að vinna þurfi verkin. Tímasetningar eru þó ekki endanlegar né nákvæmar og getur verið samningsatriði innan þeirra marka sem sumarleyfi og annað setur.

Mikilvægt er að allar framkvæmdir taki ekki lengri tíma að vinna en nauðsynlegt er og er gerð krafa um það að eftir að byrjað er á verki, verði unnið samfelld þar til verkinu er lokið. Eftir því sem tók eru á er reynt að raða verkum niður eftir því hvenær sumarleyfi eru á viðkomandi stofnunum, en það er þó ekki algilt, - oft þarf að vinna að dúkalögn þótt starfsemi sé í viðkomandi húsi.

Verktaki skal taka tillit til þess að hefta aldrei umferð meira en þörf krefur og skal sjálfur sjá um að gera ráðstafanir til varna því að ekki sé farið inná gólf fyrr en þau þola umferð.

Einnig kemur fram í magnskrá hvaða gerð gólfefnis er fyrirhugað að nota á hverjum stað, dúkur skal vera sömu gerðar og það gólfefni sem fyrir er í mannvirkjunum.

Flatarmálseiningar í tilboðsskrá er í öllum tilfellum nettó flatarmál gólfa, þ.e. mældur gólfhlötur frá vegg í vegg. Einingar í tilboðsskrá vegna suðu á samskeytum, gólflistum, frágangs meðfram veggjum o.þ.h. eru lengdarmetrar. Einingar vegna dúklagnar í stiga er fjöldi þrepa og er þá tiltekin meðallengd þrepa.

Þrif eftir að dúklagningu skal vera innifalið í tilboðsliðum, skila skal húsnæðinu hreinu í verklok.

1.2 UNDIRBÚNINGUR

Varðandi undirbúningur gólfefnalagnar skal almennt fylgja leiðbeiningum framleiðanda efnisins. Verktaki skal tilkynna með góðum fyrirvara áður en hann hyggst leggja gólfefni, svo að ganga megi vel úr skugga um að aðstæður á staðnum séu heppilegar. Haft skal fullt samráð við eftirlitsmann verkkaupa t.d. varðandi rakastigmælingu og ákvörðun um tímasetningu gólfdukalagnar. Verktaki skal einnig tilkynna eftirlitsmanni með hæfilegum fyrirvara áður en hann festir kaup á gólfefnum. Litir og endanleg gerð gólfefna skal háð samþykki eftirlitsmanns verkkaupa. Allt gólfefni skal lagt af reyndum fagmönnum.

Vanda skal vel allan undirbúning og skulu gólf hreinsuð vandlega og gert við þau eftir þörfum. Verktaki skal á eigin kostnað verja ákomið gólfefni fyrir skemmdum meðan á verkframkvæmd stendur og lagfæra ef þurfa þykir áður en verki er skilað.

Magnskýring:

Þessi liður er innifalinn í öðrum liðum tilboðs.

1.3 *Flutningur á húsgögnum*

Yfirleitt þarf verktaki ekki að flytja til nema þá í mesta lagi lítilsháttar af léttum húsgögnum, sem fljótlegt er að færa til.

Í þeim tilvikum þar sem færa þarf mikið til (t.d. ef verið er að dúkleggja íbúðir í búsetu) eða um er að ræða mjög þunga hluti, verður samið sérstaklega við verktaka um aukagreiðslu fyrir slíkt.

Magnskýring:

Þessi liður er innifalinn í öðrum liðum tilboðs.

1.4 *Fjarlægja núverandi gólfefni*

Rífa skal núverandi gólfefni af gólfum Slípa skal allt lím af gólfum og notast við htc slípvélar (gólfslípvélar) tengdar ryksugu og bolla roka í kverkar sem einnig eru tengdir við ryksugu, og fjarlægja efni af staðnum og setja t.d. í viðkomandi ruslagáma á sorpgámastaði borgarinnar. Fram kemur í tilboðsskrá hverskonar gólfefni er á viðkomandi gólfi (teppi, dúkur með eða án undirpappa o.fl.), ef ekkert er tekið fram er fyrir línóleum gólfdukur á ílögðu steypu gólfi. Gæta skal þess að skemma ekki vegg, hurðir né annað þegar verið er að flytja efni úr húsi, svo og að þrifa eftir sig gólf þar sem farið er um gerist þess þörf. Nota skal ryksugu með sögi og poka. Gera skal við skemmdir í gólfi sem hljótast af rífi eldra gólfefnis.

Magnskýring:

Magntala er heild, innifalið í einingaverði skal vera allur undirbúningur við rif á eldra gólfefni, viðgerðir á skemmdum á gólfi, flutningur og urðunarkostnaður efnisins.

1.2.1 *Fjarlægja trégólflista*

Rífa skal núverandi trégólflista af gólfum og fjarlægja efni af staðnum og setja t.d. í viðkomandi ruslagáma á sorpgámastaði borgarinnar. Gæta skal þess að skemma ekki vegg, hurðir né annað þegar verið er að flytja efni úr húsi, svo og að þrifa eftir sig gólf þar sem farið er um gerist þess þörf. Nota skal ryksugu með sögi og poka. Gera skal við skemmdir í gólfi sem hljótast af rífi trégólflista.

Magnskýring:

Magntala er metrar, innifalið í einingaverði skal vera allur undirbúningur við rif á trégólflistum, viðgerðir á skemmdum sem hljótast af rífi lista, flutningur og urðunarkostnaður efnisins.

1.2.2 Bónupplausn og blettspörtlun og slípun.

Dúkurinn bónuppleystur með vieigandi efnu, skemmdir eru blettspartlaðar og gólfdukurinn síðan slípaður þannig að hann sé tilbúinn til bónunar.

Magnskýring:

Magntala er fermetrar, innifalið í einingaverði skal vera allur undirbúningur, bónupplaus, blettaspörtlun og slípun dúks.

1.5 Linóleum gólfdukur

Gólfdukur skal vera 2,5 mm þykkur hágæðadúkur frá viðurkenndum framleiðanda. Litur á dúk skal vera sá sami og fyrir er í mannvirkinu og/eða valinn í samráði við verkkaupa. Suðþráður skal vera í sama lit og dúkur og frá sama framleiðanda.

Dúkurinn kemur upp á sökkla innréttinga þar sem þá á við. Gólflistar verði gerðir úr sama efni og dúkur.

Verktaki skal sannreyna ástand þess gólfs, sem dúkleggja skal og ekki hefja dúklagningu fyrr en gólfflötur er sléttur og gallalaus, hreinn og laus við ryk og örður. Nota skal ryksugu með sögi og poka.

Flöturinn sem dúkleggja á, má mest vera 3,5% mælt með C.M rakamæli eða 85% mælt með RF mæli, áður en dúklagning hefst.

Grunnur undir dúk skal t.d. vera af viðurkenndri gerð. Lím, til niðurlímingar dúks, skal vera rakahelt, henta vel aðstæðum og tryggja fullkomna límingu við undirflöt. Ábyrgðartími á heldni líms skal vera a.m.k. til 5 ára. Fylgja skal leiðbeiningum framleiðanda við undirbúning og framkvæmd verksins. Grunnun og líming skal innifalin í fermetraverði dúklagnar.

Þegar grunnur hefur verið borinn á flötinn og hann hefur þornað hæfilega, skal sparsla undirlagið með a.m.k. 3 mm þykku flotspartli. Flotspartlið skal þorna í minnst 12 tíma áður en það verður slípað vel niður og flöturinn gerður tilbúinn fyrir límingu.

Dúklím skal búið þeim eiginleikum að fullfrágenginn gólfflötur þoli skrifstofustóla með hjólum skv. DIN 68131. Límið skal vera leysiefnasnautt, óeldfimt og borið á með þar til gerðum límspaða.

Nota skal heppilegan gólfvaltara til að fara yfir gólfdukk þegar hann hefur verið lagður niður á límflötinn.

Linóleumrúllur skulu geymdar standandi upp á endann við ca: 17-20°C í a.m.k. 24 tíma áður en lögn fer fram. Gólfhiti skal vera minnst +15°C og lofthiti hafa haldist +18°C í nokkra daga áður en efnið er lagt.

Nota skal dúk í fullri breidd, eftir að skorið hefur verið utan af köntum 10-20mm, skv. gildandi reglum s.s. DIN 18171 og BS 6826 og fyrirmælum framleiðenda um lagningarstaðal. Sjóða skal öll samskeyti á dúknum. Ekki má sjóða samskeyti fyrr en í fyrsta lagi 12 klst. eftir límingu. Allt efni og vinna skal vera fyrsta flokks og tryggt að samskeytin verði þétt og vatnsþétt.

Verktaki skal þrifa vel eftir sig og **fjarlægja allar límklestur** að verki loknu. Fara skal yfir dúkinn með ryksugu, sóp eða rykþurrku áður en hann er þvegin. Ef dúkurinn hefur ekki orðið fyrir skemmdum meðan á framkvæmd verksins stóð nægir að þvo hann með mildu alhliða hreinsiefni Ph gildi 7,5.

Hafi linoleumdúkurinn hins vegar rispast eða óhreinkast við niðurlögn skal skúra dúkinn með hvítum padda (gljápúða) og mildu hreinsiefni. Nota skal ríflega af hreinsiefni til að koma í veg fyrir að dúkurinn þorni upp. Síðan skal fjarlægja allt óhreint þvottavatn með vatnssugu og skola að lokum dúkinn að minnsta kosti tvisvar með hreinu vatni.

Dúkurinn skal vera forbónaður, sé hann það ekki skal dúkurinn bónaður 3 umferðir.

Magnskýring:

Einingaverð er fermetrar dúklagðs gólfs

Innifalið í verði er allt efni og vinna, undirbúningur, samræming, mælingar, líming, suða á samskeytum dúka, yfirborðsmeðhöndlun, flotspörtun, frágangur og annað sem þarf til að fullvinna verkið. Þar sem korkment er tilgreint í magnskrá skal það vera innifalið í einingaverði gólfduks.

1.6 ***Vinyl gólfdukur***

Dúkurinn skal vera 2 mm þykkur hágæðadúkur frá viðurkenndum framleiðanda. Gegnheill vinylgólfdukur skal vera með polyurethan-styrktu yfirborði til að koma í veg fyrir uppsöfnun óhreininda og auk þess eykur styrkingin endingu dúksins.

Dúkurinn kemur heill upp á sökklá og vegg innréttinga þar sem það er hægt og þar sem það á við. Góflistar verði gerðir úr sama efni og dúkur.

Verktaki skal sannreyna ástand þess gólfs, sem dúkleggja skal og ekki hefja dúklagningu fyrr en góflötur er sléttur og gallalaus, hreinn og laus við ryk og örður. Nota skal ryksugu með sögi og poka.

Flöturinn sem dúkleggja á, má mest vera 3,5% mælt með C.M rakamæli eða 85% mælt með RF mæli, áður en dúklagning hefst.

Grunnur undir dúk skal t.d. vera af viðurkenndri gerð. Lím, til niðurlímingar dúks, skal vera rakahelt, henta vel aðstæðum og tryggja fullkomna límingu við undirflöt. Ábyrgðartími á heldni líms skal vera a.m.k. til 5 ára. Fylgja skal leiðbeiningum framleiðanda við undirbúning og framkvæmd verksins. Grunnun og líming skal innifalin í fermetraverði dúklagnar.

Þegar grunnur hefur verið borinn á flötinn og hann hefur þornað hæfilega, skal sparsla undirlagið með a.m.k. 3 mm þykku flotspartli. Flotspartlið skal þorna í minnst 12 tíma áður en það verður slípað vel niður og flöturinn gerður tilbúinn fyrir límingu.

Dúklím skal búið þeim eiginleikum að fullfrágenginn góflötur þoli skrifstofustóla með hjólum skv. DIN 68131. Límið skal vera leysiefnasnautt, óeldfimt og borið á með þar til gerðum límspaða.

Nota skal heppilegan gólfvaltara til að fara yfir gólfduki þegar hann hefur verið lagður niður á límflötinn.

Dúkrúllur skulu geymdar standandi upp á endann við ca: 17-20°C í a.m.k. 24 tíma áður en lögn fer fram. Gólfhiti skal vera minnst +15°C og lofthiti hafa haldist +18°C í nokkra daga áður en efnið er lagt.

Nota skal dúk í fullri breidd, eftir að skorið hefur verið utan af köntum 10-20mm, skv. gildandi reglum s.s. DIN 18171 og BS 6826 og fyrirmælum framleiðenda um lagningarstaðal. Sjóða skal öll samskeyti á dúknum. Ekki má sjóða samskeyti fyrr en í fyrsta lagi 12 klst. eftir límingu. Allt efni og vinna skal vera fyrsta flokks og tryggt að samskeytin verði þétt og vatnspétt.

Verktaki skal þrifa vel eftir sig og **fjarlægja allar límklestur** að verki loknu. Fara skal yfir dúkurinn með ryksugu, sóp eða rykþurrku áður en hann er þvegin. Ef dúkurinn hefur ekki orðið fyrir skemmdum meðan á framkvæmd verksins stóð nægir að þvo hann með mildu alhliða hreinsiefni Ph gildi 7,5.

Hafi dúkurinn hins vegar rispast eða óhreinkast við niðurlögn skal skúra dúkurinn með hvítum padda (gljápúða) og mildu hreinsiefni. Nota skal ríflega af hreinsiefni til að koma í veg fyrir að dúkurinn þorni upp. Síðan skal fjarlægja allt óhreint þvottavatn með vatnssugu og skola að lokum dúkurinn að minnsta kosti tvisvar með hreinu vatni.

Þegar dúkurinn er þurr, helst daginn eftir, skal bera á tvö lög af bóni á yfirborð hans og góflista.

Magnskýring:

Einingaverð er fermetrar dúklagðs gólfs

Innifalið í verði er allt efni og vinna, undirbúningur, samræming, mælingar, líming, suða á samskeytum dúka, yfirborðsmeðhöndlun, flotspörtlun, frágangur og annað sem þarf til að fullvinna verkið. Þar sem korkment er tilgreint í magnskrá skal það vera innifalið í einingaverði gólfduks.

1.7 Góflistar og stigar Linóleumdúkur

Góflistar verði sömu gerðar og aðliggjandi gólfdukur. Hæð góflista er frá 60mm – 100mm, mismunandi eftir mannvirkjum. Kverkar skulu soðnar.

Magnskýring:

Einingaverð lengdarmetrar góflista

Innifalið í verði er allt efni og vinna, undirbúningur, samræming, mælingar, suða kverka, yfirborðsmeðhöndlun, frágangur og annað sem þarf til að fullvinna verkið.

Leggja skal gólfduk á fram- og uppstig stiga. Á þrepabrúnir skal setja álnef. Á þrepakant við stiga skal setja þvottakant

Linóleum dúkur 2,5 mm á þrep er mældur í stykkjum þrepa (stk). Álnef og þvottakantur er mældur í lengdarmetrum (lm). Sökkullistar 60 mm háir upp á vegg eru innifaldir í magni gólfduks þrepa. Í verði verkliðar skal innifalið allt efni og vinna er til þarf, þ.m.t. lím og dúkur, þvottakantur og ál-tröppunef,

1.8 **Góflistar Vinildúkur**

Góflistar verði sömu gerðar og aðliggjandi gólfdukur. Hæð góflista er frá 60mm – 100mm, mismunandi eftir mannvirkjum. Kverkar skulu soðnar. Leggja skal dúkinn heilan upp á vegg þar sem aðstæður leyfa það.

Magnskýring:

Einingaverð lengdarmetrar góflista

Innifalið í verði er allt efni og vinna, undirbúningur, samræming, mælingar, suða kverka, yfirborðsmeðhöndlun, frágangur og annað sem þarf til að fullvinna verkið.

1.9 **Þéttiefni við þröskulda**

Samskeyti á dúk við og undir hurðum skulu vera í samræmi við núverandi frágang í mannvirkjunum.

Magnskýring:

Einingaverð lengdarmetrar þéttiefni

Innifalið í verði er allt efni og vinna, undirbúningur, samræming, mælingar, líming, frágangur og annað sem þarf til að fullvinna verkið.

1.10 **Bónun linóleum gólfduka**

Hreinsun gólfa og lista eftir niðurlögn (m.a. lím sem kann að hafa smitast á yfirborðin) skal vera innifalin í einingarverði dúklagningarinnar.

Í þessum tilboðslið skal vera þvottur, en þýðingarmikið er að eingin "aukaefni" séu á yfirborði dúkanna fyrir bónun. Að því loknu skal bera á þrjár umferðir af vaxbóni. Bónið skal velja í samráði við eftirlitsmann, en algengast er að nota háfaglansandi bón.

Magnskýring:

Einingaverð fermetrar bónaðs dúks.

Innifalið í verði er allt efni og vinna, undirbúningur, bónun 3 umferðir, frágangur og annað sem þarf til að fullvinna verkið.

1.9 FLOTUN GÓLFA VEGNA HITALAGNA

1.9 Flotun gólfa vegna hitalagna um er að ræða að flota gólf eftir að hitalagnir hafa verðið setar niður (fræstar niður í steypu) og er magn mælt í fm. flotið skal vera þunn fljótandi og hylja allt rörið sem set er í gólfið flota skal tvisvar sinum yfir flotinn til að ná sléttu gólfi undir dúklögn.

2 TILBOÐSSKRÁ

2.1 *Almenn atriði*

Skýringar við tilboðsskrá kveða á um það hvernig magn skuli reiknað og hvað skuli vera innifalið í einingarverði, sem er bindandi. Almennt gildir að í einingarverðum og heildarverðum skal innifalinn allur beinn kostnaður verktaka vegna viðkomandi verþátta jafnt sem óbeinn kostnaður. Þannig skal hvert einstakt einingarverð meðal annars innifela stjórnunar og fjármagnskostnað verktaka, áhættukostnað og hagnað, opinber gjöld, tryggingar og alla aðstöðu. .

2.2 *Magnskrár útboðsins*

Einingaverð fermetrar bónaðs dúks.

Innifalið í verði er allt efni og vinna, undirbúningur, frágangur og annað sem þarf til að fullvinna verkið.

FYLGJA MEÐ SEM EXCEL SKJÖL.

ATHUGIÐ:

SKILA SKAL ÖLLUM EXCEL SKRÁNUM MEÐ TILBOÐINU

Á RAFRÆNU FORMI.