



UMHVERFIS- OG SKIPULAGSSVIÐ



Beðahreinsun á stofnanalóðum 2024

Útboðsgögn nr. 15993

Útboðs- og verklýsing
Tilboðsbók

Útboð 15993
Apríl 2024



Reykjavíkurborg
Umhverfis- og skipulagssvið

Beðahreinsun á stofnanalóðum

Útgefandi:

Umhverfis- og skipulagssvið Reykjavíkurborgar
Borgartún 12 – 14, 105 Reykjavík, Sími 411 11 11
www.reykjavik.is/usk/ usk@reykjavik.is

Umsjón með útgáfu Skrifstofa framkvæmda og viðhalds.

Beðahreinsun á Stofnanalóðum

Verkkaupi: Umhverfis- og skipulagssvið Reykjavíkurborgar
Borgartúni 12 - 14 - 105 Reykjavík
Sími: 411 1111

Fulltrúi verkkaupa: Umhverfis- og skipulagssvið Reykjavíkurborgar
Borgartúni 12 - 14 - 105 Reykjavík
Sími: 411 1111
Baldur Gunnlaugsson

Umsjón útboðs: Innkaupaskrifstofa Reykjavíkurborgar
Borgartúni 12 - 14 - 105 Reykjavík
Sími: 411 1111

EFNISYFIRLIT

0	ÚTBOÐS- OG VERKSKILMÁLAR	0-7
0.1	YFIRLIT	0-7
0.1.1	Útboð	0-7
0.1.2	Útboðsform - Útboðsyfirlit	0-8
0.1.3	Kröfur til bjóðenda	0-9
0.1.4	Lauslegt yfirlit yfir verkið	0-11
0.1.5	Vettvangsskoðun	0-13
0.1.6	Verksamningur – Verkáætlun	0-13
0.1.7	Framkvæmdartími – verklok	0-13
0.2	UPPLÝSINGAR UM VERKKAUPA, RÁÐGJAFI OG UMSJÓN	0-14
0.2.1	Verkkaupi	0-14
0.2.2	Ráðgjafar	0-14
0.2.3	Eftirlit verkkaupa	0-14
0.2.4	Verkefnavefur USK	0-15
0.3	ÚTBOÐSGÖGN – LÖG – REGLUGERÐIR – STAÐLAR	0-15
0.3.1	Útboðsgögn	0-15
0.3.2	Skýringar á útboðsgögnum	0-15
0.3.3	Uppdrættir og lýsingar	0-15
0.3.4	Reglugerðir og leiðbeiningar	0-16
0.3.5	Undirverktaki	0-16
0.4	TILBOÐ	0-17
0.4.1	Gerð og frágangur tilboðs	0-17
0.4.2	Tungumál	0-17
0.4.3	Skoðun á fjárhag bjóðenda	0-17
0.4.4	Fylgigögn með tilboði	0-18
0.4.5	Auðkenni tilboðs	0-18
0.4.6	Tilboðstrygging – Gildistími tilboðs	0-18
0.4.7	Opnun tilboða	0-19
0.4.8	Meðferð og mat tilboða	0-20
0.4.9	Þóknun fyrir gerð tilboðs	0-20
0.5	GREIÐSLUR – VERÐLAGSGRUNDVÖLLUR	0-21
0.5.1	Ýmis gjöld og kostnaður sem verkkaupi greiðir	0-21
0.5.2	Framlag verkkaupa	0-21
0.5.3	Breytingar á verksamningi (viðbótarverk) – aukaverk	0-21
0.5.4	Greiðslur og reikningsskil	0-22
0.5.5	Frestir	0-22
0.5.6	Verðlagsgrundvöllur	0-23
0.5.7	Fyrirframgreiðsla	0-23
0.5.8	Magnbreytingar	0-23

0.6	ÁBYRGÐIR – TRYGGINGAR – ÁGREININGSMÁL	0-24
0.6.1	Ábyrgð, tryggingar og lögboðin gjöld	0-24
0.6.2	Framkvæmdartrygging - verktrygging	0-24
0.6.3	Veðsetningar – Eignarréttarfyrrvarar	0-25
0.6.4	Misræmi í gögnum	0-25
0.6.5	Ágreiningsmál	0-25
0.7	VINNUSTAÐUR	0-26
0.7.1	Athafnasvæði og vinnuaðstaða	0-26
0.7.2	Húsnæði fyrir starfsmenn, teikningar og efni	0-26
0.7.3	Ljós, hiti, akstur, vélar og fleira	0-26
0.7.4	Umhirða á vinnustað	0-26
0.7.5	Öryggi á vinnustað	0-26
0.7.6	Ýmis sérákvæði v/vinnu fyrir Veitur.	0-27
0.8	FRÁGANGUR OG GÆÐI VERKS	0-28
0.8.1	Verkstjórn verktaka, dagbók og verkfundir	0-28
0.8.2	Gæði verksins	0-28
0.8.3	Efnisval og vinnuaðferðir	0-29
0.8.4	Málsetningar og mælingar	0-29
0.8.5	Sýnishorn og prófanir	0-29
0.8.6	Samskipti við yfirvöld	0-29
0.8.7	Verklokaúttektir	0-29
0.9	TEIKNINGASKRÁ	0-29
0.10	FYLGISKJÖL	0-30
0.10.1	Form verktryggingar	0-30
0.10.2	Verkmappa	0-31
0.10.3	Gögn frá USK	0-31
0.10.4	Gögn afhent á vef Veitna	0-31
0.10.5	Gögn afhent á útboðsvef Reykjavíkurborgar - Útboðsgögn	0-31
1	VERKLÝSING	1-33
1.1	ALMENNT	1-33
1.1.1	Yfirlit yfir verkið	1-33
1.1.2	Tillit til umferðar gangandi og akandi	1-33
1.1.3	Vinnutími	1-33
1.1.4	Sérstakir dagar eða helgar	1-33
1.1.5	Upphirða og losun efnis	1-33
1.1.6	Magntölur og uppgjör – Skýringar	1-33
1.1.7	Öryggisráðstafanir	1-34
1.1.8	Merking vinnusvæðis	1-34
1.1.9	Tæki, efni og búnaður	1-34
1.1.10	Umgengni við gróður og mannvirki	1-35

1.1.11	Verkátlanir	1-35
1.2	BEDAÐREINSUN	1-36
1.2.1	Beðahreinsun	1-36
1.2.2	Vinna í tímavinnu	1-37
1.3	VEFSJÁ – LEIÐBEININGAR UM NOTKUN	1-38
2	TILBOÐSBÓK.....	2-39
2.1	TILBOÐSBLAÐ	2-39
2.2	TILBOÐSKRÁ	2-40
2.3	TÆKNILEGT TILBOÐ	2-41
2.3.1	Helstu stjórnendur (Réttindi og skírteini).....	2-41
2.3.2	Hæfni verktaka / Listi yfir sambærileg verk	2-42
2.3.3	Nöfn undirverktaka.....	2-43

0 ÚTBOÐS- OG VERKSKILMÁLAR

0.1 YFIRLIT

0.1.1 Útboð

Innkaupaskrifstofa Reykjavíkurborgar f.h. Umhverfis- og skipulagssviðs Reykjavíkurborgar (USK) óskar eftir tilboðum í verkið:

[Beðahreinsun á stofnanalóðum 2024](#)

Verkið skal framkvæma í samræmi við útboðs- og verklýsingu þessa, ásamt þeim gögnum sem er vísað til.

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 tilboðsbók.

Orðaskýringar:

Verkkaupi:	Sá sem lætur vinna verk, með eða án útboðs.
Fulltrúi verkkaupa:	Verkefnastjóri verkkaupa og sérstakur fulltrúi hans, sem hefur yfirumsjón með því að verktaki uppfylli allar samningsskyldur við verkkaupa.
Verktaki:	Sá aðili sem verkaupi felur að sjá um beðahreinsun á stofnanalóðum, í umboði og undir stjórn fulltrúa verkkaupa.
Verksamningur:	Það verk sem verktaki tekur að sér samkvæmt útboðs- og verklýsingu þessari.
Bjóðandi:	Sá sem gerir tilboð í Beðahreinsun á stofnanalóðum
Beðahreinsun:	Illgresis- og ruslahreinsun gróðurbeða.
Stofnanalóðir	Gæsluvellir, leikskóla- og skólalóðir.

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.

ÚTBODSYFIRLIT

• Vettvangsskoðun	<i>Ekki notað</i>	Sjá nánar gr. 0.1.5
• Fyrirspurnatíma lýkur	<i>19. apríl 2024 kl. 10:00</i>	Sjá nánar gr. 0.3.2
• Svarfrestur rennur út	<i>23. apríl 2024 kl. 10:00</i>	Sjá nánar gr. 0.3.2
• Opnunartími tilboða	<i>26. apríl 2024 kl. 10:00</i>	Sjá nánar gr. 0.4.7
• Upphaf framkvæmdatíma	<i>Við töku tilboðs</i>	Sjá nánar gr. 0.1.7
• Lok framkvæmdatíma	<i>1. september 2024</i>	Sjá nánar gr. 0.1.7
• Kröfur til bjóðenda	Sérstakar kröfur gerðar um hæfni og reynslu bjóðanda	Sjá nánar gr. 0.1.3
• Tafabætur	<i>50.000 kr. á dag</i>	Sjá nánar gr. 0.5.5
• Verktrygging	10% af samningsfjárhæð	Sjá nánar gr. 0.6.2
• Verðlagsgrundvöllur	Verkið verðbætist <i>ekki</i>	Sjá nánar gr. 0.5.6
• Frávikstilboð	Eru ekki heimiluð	
• Fylgigögn með tilboði:	Skila á fylgigögnum með tilboði	Sjá nánar gr. 0.4.4

Opnunarstaður tilboða Innkaupaskrifstofa Reykjavíkurborgar,
Borgartúni 12 -14. 105 Reykjavík. Sjá nánar gr. 0.4.7

Verkkaupi 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:

Forsvarsmenn verksins skulu hafa þá reynslu sem með þarf við framkvæmd verksins og full réttindi þar sem þeirra er þörf. Bjóðandi skal hafa unnið sambærileg verkefni og geta sýnt fram á það.

Gerð er krafa um að yfirstjórnandi verksins hafi lokið viðurkenndu námi í garðyrkjufræðum, þ.e. skrudgarðyrkjufræði eða garðplöntufræði og skal hann hafa yfirumsjón með illgresis- og ruslahreinsun gróðurbeða (beðahreinsun) á stofnanalóðum og sinna daglegri verkstjórn í verkinu.

Þeir starfsmenn bjóðanda sem framkvæma beðahreinsun skulu ávallt vinna undir leiðsögn yfirstjórnanda verksins sem ber ábyrgð á því að beð séu hreinsuð með faglegum hætti og í samræmi við verklýsingu.

Við mat verkkaupa á hæfni og reynslu bjóðanda samkvæmt þessu ákvæði er verkkaupa heimilt að taka tillit til hæfni og reynslu eigenda, stjórnenda, lykilstarfsmanna, undirverktaka og sérstakra ráðgjafa bjóðanda 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.

B. Krafa um eigið fé:

Á ekki við.

C. 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 sama 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.

D. Aðrar upplýsingar:

Þeir bjóðendur sem eftir opnun og yfirferð tilboða koma til álita sem viðsemjendur skulu, sé þess óskað, láta í té innan viku eftirtalдар 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.

- Yfirlýsingu frá banka / tryggingarfélagi, um að bjóðandi muni fá verktryggingu vegna verksins, án skilyrða.

Ef einhver af eftirfarandi atriðum eiga við bjóðanda verður tilboði hans vísað frá:

1. Bú fyrirtækis er undir gjaldþrotaskiptum eða félagi hefur verið slitið, það hefur fengið heimild til nauðasamninga eða greiðslustöðvunar eða er í annarri sambærilegri stöðu.
2. Óskað hefur verið eftir gjaldþrotaskiptum eða slitum 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 er í vanskilum með lífeyrissjóðsiðgjöld eða sambærileg lögákveðin gjöld.
6. Fyrirtæki er í vanskilum með opinber gjöld eða sambærileg lögákveðin gjöld.
7. Fyrirtæki hefur gefið rangar upplýsingar um fjárhagslega og tæknilega getu sína eða hefur ekki lagt slíkar upplýsingar fram.

Verkkaupi áskilur sér rétt til að kanna viðskiptasögu stjórnenda og helstu eigenda. Leiði sú könnun í ljós að fyrirtæki þeirra hafi orðið gjaldþrota eða komist í sambærilega aðstöðu síðastliðin fimm ár, verður bjóðanda vísað frá, enda eigi í hlut sama rekstrareining, með sömu eða nær sömu eigendur (eða skyldmenni eða tengdafólk fyrri eigenda) í sömu eða nær sömu atvinnustarfsemi, á sama markaði en með aðra kennitölu.

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.

0.1.4 Lauslegt yfirlit yfir verkið

Um er að ræða illgresis- og ruslahreinsun gróðurbeða (beðahreinsun) á stofnanalóðum, þ.e. gæsluvöllum, leikskóla- og skólalóðum. Nafn, staðsetning og stærð einstakra svæða koma fram í verkáætlun verkkaupa (fylgiskjal) og í vefsja er hægt að sjá staðsetningu á þeim, sjá nánar um vefsja í kafla 1.3.

Stofnanalóðirnar eru í 10 hverfum sem skiptast í vestur- og austurhluta:

- **Vestur**
 1. Vesturbær
 2. Miðborg
 3. Hlíðar
 4. Laugardalur
 5. Háaleiti-Bústaðir
- **Austur**
 6. Breiðholt
 7. Árbær
 8. Grafarvogur
 9. Kjalarnes
 10. Grafarholt – Úlfarsárdalur

Mikilvægt er að verktaki sýni sérstaka aðgæslu við vinnu sína á stofnanalóðum vegna þeirrar starfsemi sem þar fer fram.

Verkið skal vinna í samræmi við ákvæði gildandi reglugerða sem eiga við þessa framkvæmd og samkvæmt útboðslýsingu og verklýsingu þessari og er verktaki að fullu ábyrgur fyrir því að þeim sé fylgt.

Vinna skal fara fram á tímabilinu 20 maí – 15. ágúst 2024.

Helstu magntölur:

Gróðurbeðunum eru skipt í tvo flokka, þ.e. gróðurbeð A og B. Gert er ráð fyrir tveimur hreinsunum á gróðurbeðum A en einni hreinsun á gróðurbeðum B.

- Gróðurbeð A = 45.285 m²
- Gróðurbeð B = 49.600 m²

Verktími

Gert er ráð fyrir tveim hreinsunum á gróðurbeðum A á verktímanum.

1. Umferð skal fara fram á tímabilinu 20. maí til 1. júlí 2024.
2. Umferð skal fara fram á tímabilinu 1. júlí til 15. ágúst 2024.

Gert er ráð fyrir einni hreinsunum á gróðurbeðum B á verktímanum.

1. Umferð skal fara fram á tímabilinu 1. júlí til 15. ágúst 2024.

Verktaki tekur við svæðunum eins og þau koma undan vetri.

Verkið skal vinna í samræmi við ákvæði gildandi reglugerða sem eiga við þessa framkvæmd og samkvæmt útboðs- og verklýsingu þessari og er verktaki að fullu ábyrgur fyrir því að þeim sé fylgt.

Gerðar eru miklar kröfur til verktaka varðandi umgengni, búnað og samskipti á verkstað, vegna þeirrar starfsemi sem þar fer fram, sjá nánar í grein 0.7.5 og 1.1.7.

Verktaki skal skila verkinu af sér til verkkaupa í samræmi við ákvæði útboðsgagna, sjá grein „0.1.7 Framkvæmdatími – verklok“.

Verkkaupi vekur athygli á að beðahreinsunaráætlun verkkaupa, sjá fylgiskjal, getur tekið breytingum á útboðstímabilinu. Verkkaupi áskilur sér rétt til gera breytingar á stærðum einstakra útboðssvæða. Sjá einnig í lið 0.5.3, Breytingar á verkinu.

0.1.5 Vettvangsskoðun

Ekki verður um vettvangsskoðun að ræða en bjóðendum er bent á að kynna sér aðstæður á verkstað vel.

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 um verkið í heild, sbr. grein 3.3.1 í ÍST 30 ásamt því að leggja fram verktryggingu. Verkáætlunin skal vera ítarleg og sýna bundna leið verksins (Critical Path Method). Til grundvallar liggur verkáætlun verkkaupa og skal verktaki vinna verkáætlun sína með hliðsjón af þeim gögnum þannig að einstakir verkáfangar séu uppfylltir. Verktaki skal undirrita tíma- og mannaflaáætlun og undirverktakar sem koma að verkinu skulu einnig staðfesta hana. Verkáætlun þessi verður hluti verksamnings.

Í verkáætlun skal koma fram hvernig verktaki stendur að öllum verkþáttum verks og upplýsingar um mannskap og tæki. Gangi verkið ekki nógu vel fram, miðað við samþykkt verkáætlun, er verktaka skylt að fjölga starfsmönnum og tækjum eða grípa til annarra nauðsynlegra ráðstafana, svo að verkáfangar verði tilbúnir á tilsettum tíma skv. verkáætlun.

Ef verkáætlun fer verulega úr skorðum af orsökum sem verkkaupi ber ekki ábyrgð á, er honum heimilt að neita greiðslu reikninga þar til ný samþykkt verkáætlun liggur fyrir.

Samþykki á nýrri verkáætlun, sem fer fram yfir umsaminn skiladag, þýðir ekki að verkkaupi falli frá rétti sínum til tafabóta, sjá lið 0.5.5.

Verði forsendubreytingar á samningstíma, t.d. breytingar á lögum eða reglugerðum, miklar magnbreytingar eða annað sem hefur veruleg áhrif á ákvæði samnings skulu aðilar koma sér saman um breytingar hans til aðlögunar og á þann hátt að sanngirniss og jafnræðis sé gætt.

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

Verktaki skal endurskoða verkáætlun eftir samkomulagi og ekki sjaldnar en vikulega ef sýnt er að eldri áætlun fær ekki staðist og skal leggja hana fram til samþykktar hjá verkkaupa.

0.1.7 Framkvæmdartími – verklok

Verkið skal unnið í samræmi við samþykkt verkáætlun.

Svæði A skal beðahreina tvisvar yfir sumarið. Upphaf hverrar umferðar, sérstaklega fyrstu umferðar, getur hliðrast til um nokkra daga eftir veðurfari. Eftirfarandi upptalning sýnir dagsetningar fyrir upphaf og lok hverrar umferðar.

- Umferð 1 skal fara fram á tímabilinu 20. maí til 1. júlí 2024.
- Umferð 2 skal fara fram á tímabilinu 1. júlí til 15. ágúst 2024.

Gert er ráð fyrir einni hreinsunum á gróðurbeðum B á verktímanum.

- Umferð 1 skal fara fram á tímabilinu 1. júlí til 15. ágúst 2024.

Framkvæmdatími er breytilegur, þ.e. hvort um er að ræða leikskóla, gæsluvöll eða skóla. Sjá nánar í verklýsingu.

Verkinu skal vera að fullu lokið eigi síðar en getið er í kafla „0.1.2 Útboðsform – Útboðsyfirlit“. Verkinu telst ekki lokið af hálfu verktaka fyrr en hann hefur staðið að fullu við skuldbindingar sínar samkvæmt útboðsgögnum.

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

0.2 UPPLÝSINGAR UM VERKKAUPA, RÁÐGJAFAR OG UMSJÓN

0.2.1 Verkkaupi

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

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

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

0.2.2 Ráðgjafar

#Á ekki við

0.2.3 Eftirlit verkkaupa

Eftirlit verkkaupa er á vegum Umhverfis- og skipulagssviðs Reykjavíkurborgar (USK) og mun aðili á vegum USK sinna daglegu eftirliti, hér eftir nefndur eftirlitsmaður.

Eftirlitsmaður 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 eftirlitsmann. 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 eftirlitsmanns. 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 gjaldfrjálss. 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

- a) Útboðs- og samningsskilmálar þessir nr. **15993**, dags. apríl 2024.
- b) Verklýsing, fylgiskjal og tilboðsbók nr. **15993**, dags. apríl 2024.
- c) Útboðsteikningar (sjá kafla „0.9 Teikningaskrá“)
- d) Tilboðsblað og tilboðsskrá.
- e) Verkáætlun verkkaupa.
- f) Íslenskur staðall ÍST 30, 6. útgáfa 2012.
- g) Aðrir staðlar og gögn sem vísað er til í ofantöldum gögnum.
- h) [Rekstrarhandbók USK](#) s.s. verklýsingar og leiðbeiningar.

ÍST 30 ásamt öðrum stöðlum eða gögnum sem vísað er til í verklýsingum. Útboðsgögn mynda eina heild og skal litið á þau í samhengi þegar útboðsgögnin eru túlkuð. Stangist ákvæði ÍST 30 á við ákvæði útboðs- og/eða verklýsingar skulu ákvæði ÍST 30 víkja.

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 Innkaupaskrifstofa Reykjavíkurborgar skriflega fyrirspurn með hæfilegum fyrirvara miðað við eðli fyrirspurnar eða í síðasta lagi fyrir þann frest sem getið er um í kafla “0.1.2 Útboðsform – Útboðsyfirlit”.

Fyrirspurnin skal merkt númeri útboðsins og send í gegnum útboðsvef innkaupaskrifstofu <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 Útboðsform – Útboðsyfirlit”. 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 á rafrænu formi og ber verktaki þá kostnað af prentun þeirra gagna. Í tilboði bjóðanda skal vera innifalið endurgjald fyrir móttöku, meðhöndlun og rýni nýrra og breyttra uppdrátta 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:

- Reglugerð um hollustuhætti, nr. 941/2002.
- Lögreglusamþykktir.
- Reglur Vinnueftirlits ríkisins.
- Reglur um vinnusvæðamerkingar
- Öryggishandbók USK vegna framkvæmda.
- Reglugerð um hávaða.
- Lög um meðferð úrgangs.
- Samþykkt um meðhöndlun úrgangs í Reykjavík.
- Leiðbeiningar um vistvæn innkaup (LB-12).
- Umhverfisstjórnun hjá umhverfis- og skipulagssviði Reykjavíkurborgar

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

0.3.5 Undirverktaki

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

0.4 TILBOÐ

0.4.1 Gerð og frágangur tilboðs

Tilboð skal gera eins og því er lýst í útboðsgögnum þessum.

Bjóðandi skal skila inn tilboði rafrænt inn á útboðsvef Innkaupaskrifstofu <http://utbod.reykjavik.is>

Tilboðsblað skal vera dagsett og undirritað af bjóðanda og bjóðandi skal einnig rita upphafsstafi sitt á öll blöð tilboðsskrárinnar. Bjóðendur skulu í tilboði sínu reikna með þeim magntölum, sem gefnar eru í tilboðsskrá. Einingarverð skulu vera í heilum krónum.

Í verklýsingu hvers verkþáttar er sérstaklega gerð grein fyrir greiðsluskilmálum og þeim reglum, sem magntölur eru reiknaðar eftir. Allar magntölur eru reiknaðar eftir málum á loftmyndum.

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.

Tilboðsupphæð er fundin sem summa margfelda magntalna og viðeigandi einingaverða. Ef margföldunar og/eða samlagningarskekkjur finnast í útfylltri tilboðsskrá, skal gera viðeigandi leiðréttingar á niðurstöðutölum tilboðs. Aðeins einingaverð eru bindandi. Inn í tilboð 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, fer verkkaupi fram á að bjóðendur geri tilboð í áætlaðan fjölda útseldra tíma.

C Frávikstilboð

Ekki er leyfilegt að leggja fram frávikstilboð í verki þessu.

0.4.2 Tungumál

Tilboðum og umbeðnum fylgigögnum skal skilað á íslensku. Tungumál verksins er íslenska og öll samskipti milli verktaka (þ.m.t. undirverktaka) og fulltrúa verkkaupa (eftirlits) skulu fara fram á íslensku.

Öll gögn í verkinu eru á íslensku, m.a. teikningar og verklýsingar. Því er það ófrávikjanleg krafa og á ábyrgð verktaka að ávallt séu á verkstað aðilar sem tryggja það að allar upplýsingar í gögnum og á loftmyndum sem og fyrirmæli eftirlits skili sér til þeirra er vinna verkið. Þetta á við um verktaka og alla undirverktaka hans.

0.4.3 Skoðun á fjárhag bjóðenda

Innkaupaskrifstofa mun skoða fjárhag hjá þeim bjóðendum sem skila inn gildum tilboðum:

- Staðfesting á að bjóðandi sé í skilum með opinber gjöld.
- Staðfestingu á að bjóðandi sé í skilum með lífeyrissjóðsiðgjöld.

Staðfesting er sýnir fram á að bjóðandi sé í skilum skal vera dagsett innan 90 daga fyrir opnun tilboða. Geti bjóðandi ekki sýnt fram á skil sbr. framangreint er óheimilt að gera við hann samning.

Sérstaklega skal bent á að Tollstjóraembættið gefur ekki lengur út yfirlýsingu varðandi skil á opinberum gjöldum aftur í tímann, þegar beðið er um slíka yfirlýsingu, eftir opnun tilboða. Því þarf bjóðandi, þegar tilboð eru opnuð, að eiga til yfirlýsingu frá Tollstjóra sem er ekki eldri en 90 daga gömul.

Farið verður með allar framlagðar upplýsingar í samræmi við ákvæði upplýsingalaga. Tilboðum aðila sem eru í vanskilum með opinber gjöld og lögboðin iðgjöld í lífeyrissjóði verður vísað frá.

0.4.4 Fylgigögn með tilboði

Bjóðendur skulu skila inn rafrænni tilboðsskrá/tilboðsblaði, sjá kafla 0.4.1.

Því til viðbótar skal skila inn eftirtöldum fylgigögnum með tilboðinu:

- Almennar upplýsingar um bjóðanda, svo sem fyrirtæki hans og starfslið.
- Lýsing á gæðastjórnunarkerfi bjóðanda, sbr. grein 2.4.7 í ÍST 30.
- Lista yfir sambærileg verk sem bjóðandi hefur unnið.
- Lista yfir stjórnendur, starfsmenn og undirverktaka (ef við á) og reynslu þeirra af sambærilegum verkum.
- Afrit af prófskírteini yfirstjórnanda verksins.
- 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 90 daga fyrir opnun tilboða. 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.

0.4.5 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>

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.

0.4.6 Tilboðstrygging – Gildistími tilboðs

Með undirritun á framlögðu tilboði sínu skuldbindur bjóðandi sig til að standa við tilboðið í 6 vikur frá opnun tilboða.

0.4.7 Opnun tilboða

Opnun tilboða fer fram með rafrænum hætti á útboðsvef innkaupaskrifstofu Reykjavíkurborgar. Tilboð verða opnuð eftir að tilgreindur tilboðsfrestur rennur út. Ekki verður haldinn formlegur opnunarfundur, sjá má niðurstöðu á vefslóðinni <https://reykjavik.is/opnun-tilboda-2024>

0.4.8 Meðferð og mat tilboða

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 gild, enda gildi þá ákvæði greinar 0.4.1 um að óútfylltir 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, jafnræði bjóðenda sé ekki raskað og ógildi tilboðs fæli í sér strangari ákvörðun en nauðsynlegt væri vegna eðlis og umfangs annmarkans.

Við mat á hagkvæmasta tilboði gildir tilboðsupphæð.

Við meðferð og mat á tilboðum metur verkkaupi hvort bjóðandi uppfyllir þær kröfur sem settar eru fram í kafla 0.1.3. Ef bjóðandi uppfyllir ekki þær kröfur er heimilt að hafna tilboði bjóðanda.

Tilboð bjóðanda telst óaðgengilegt ef bjóðandi býður hærra verð en kostnaðaráætlun kaupanda gerir ráð fyrir. Kaupandi áskilur sér þó rétt til að taka tilboði sem er hærra en kostnaðaráætlun eftir því sem við á.

0.4.9 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 Stjórnunarkostnaður verkkaupa
- 02 Byggingarleyfisgjald
- 03 Gatnagerðargjald
- 04 Holræsagjald
- 05 Heimæðagjöld Veitna
- 06 Mælingagjald
- 07 Úttektargjöld
- 08 Skipulagsgjald
- 09 Brunabótamatsgjald
- 10 Uppdrættir og útboðsgögn
- 11 Eftirlit verkkaupa

0.5.2 Framlag verkkaupa

#Á ekki við

0.5.3 Breytingar á verksamningi (viðbótarverk) – aukaverk

Breytingar geta verið eftirfarandi:

Viðbótarverk sjá grein 1.2.19 í ÍST 30. - viðbótarverk – verk á grundvelli verksamnings, einingarverð eru samkvæmt tilboði bjóðanda í „Vinnu í tímavinnu“. Sjá tilboðskrá.

Aukaverk sjá grein 1.2.5 í ÍST 30. - aukaverk – verk á grundvelli verksamnings, einingarverð eru samkvæmt tilboði bjóðanda í „Gróðurbeð A og B“. Sjá tilboðskrá.

Verkkaupa er heimilt að krefjast breytinga á verkinu frá uppdráttum, verkáætlun og verklýsingum. Verktaki á rétt á sérstakri greiðslu vegna aukins kostnaðar, sem af breytingu leiðir og skal krafa byggð á verðlagi samnings og skal hún koma fram áður en framkvæmd breytingar hefst. Leiði breyting til lækkaðs kostnaðar, getur verkkaupi á sama máta krafist lækkunar á samningsfjárhæð, enda sé sú krafa gerð þegar í stað og á sama grundvelli og áður er lýst um aukinn kostnað. Aðilar skulu semja um þá hækkun eða lækkun samningsfjárhæðar, sem leiðir af kröfum verkkaupa um breytingar áður en vinna við verkliðinn hefst, en ekki skal sú samningsgerð valda töfum á framkvæmdum.

Í ofangreindu skriflegu samkomulagi skal tekið fram hvort verktaki á rétt á framlengingu skilafrests og þá hve mikla, sama gildir ef um styttingu verktíma yrði að ræða.

Verktaki má engin aukaverk eða viðbótarverk vinna nema samkvæmt skýlausum fyrirmælum verkkaupa. Allar yfirlýsingar um breytingar skulu vera skriflegar, svo og kröfugerð og samningar. Greiðslur fyrir aukaverk skulu fylgja tilboðsverðum að svo miklu leyti, sem hægt er að koma því við. Álag greiðist ekki á það tímagjald sem verktaki býður í tilboði sínu skv. lið **B** í grein „0.4.1 Gerð og frágangur tilboðs“.

Ef um breytingar er að ræða, sem samið er um að verktaki vinni í tímavinnu, skal hann tilkynna verkkaupa hvenær verkið verður unnið og af hverjum. Hann skal ennfremur

framvísa yfirliti fyrir slíka aukavinnu fyrir hverja vinnuviku, eða daglega eftir atvikum, þar sem skilmerkilega er tilgreint, hvaða verk hafa verið unnin og skv. hvaða töxtum, ásamt sundurliðuðum efniskostnaði ef um efnisnotkun er að ræða. Vinnulistar starfsmanna fylgi slíkum reikningum. Slíkir tímavinnureikningar skulu greiddir með framvindureikningum á tveggja vikna fresti. Vinnuseðlar vegna aukaverka skulu áritaðir og samþykktir af eftirlitsmanni verkkaupa.

0.5.4 Greiðslur 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 á bókunarblaði sem verkkaupi útvegar. 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 teyji reikninga. Greiðsla á framvindureikningi 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:

Umhverfis- og skipulagssvið Reykjavíkurborgar,
kt. 570480-0149,
b/t Fjármálaskrifstofu,
Borgartúni 12-14,
105 REYKJAVÍK.

Á hverjum reikningi til verkkaupa skal koma fram heiti verks og verkbeiðnanúmer sem verktaki fær uppgið í upphafi verks.

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.

0.5.5 Frestir – Tafabætur (dagsektir)

Verktaki skal ljúka öllu verki sínu á tilskildum tíma samkvæmt grein „0.1.7 Framkvæmdatími - verklok“. 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 úttekt 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.

Hefji verktaki ekki áfangaskipt verk á umsömdum upphafsdegi er verkkaupa heimilt að krefjast tafabóta fyrir hvern almannaksdag sem töf verður á að verktaki hefji verkið, að undangenginni einni skriflegri áskorun. Með skriflegri áskorun er einnig átt við tölvupóst á uppgið netfang sem fylgdi tilboði. Verktaki skal greiða verkkaupa tafabætur í samræmi við fjárhæðir sem fram koma í grein „0.1.2 Útboðsform – Útboðsyfirlit“.

0.5.6 Verðlagsgrundvöllur

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

0.5.7 Fyrirframgreiðsla

Verkkaupi innir ekki af hendi fyrirframgreiðslu í þessum verksamningi.

0.5.8 Magnbreytingar

Verktaki skal tilkynna eftirlitsmanni 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 eftirlitsmaður 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 grein „0.1.6 Verksamningur – Verkáætlun“.

Magntölur í tilboðsskrá eru áætlaðar og geta breyst. Samningsaðilar geta ekki sett fram kröfur vegna breytinga á magntölum nema frávik frá áætluðum magntölum leiði til þess að heildargreiðsla fyrir verksamninginn sé meira en 20 % hærri eða lægri en heildar samningsupphæð. Endurskoðunin gildir einungis fyrir það magn sem fellur utan þessara marka. Samningsaðilar geta ekki sett fram kröfur, þótt magn einstakra verkliða aukist eða minnki eða jafnvel falli brott.

Allar mælingar til uppgjörs skulu framkvæmdar af fulltrúum frá verkkaupa og verktaka í sameiningu. Verktaki skal tilkynna eftirlitsmanni verkkaupa með nægum fyrirvara hvenær óskað er mælinga.

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 verkinu stendur skal verktaki á, eigin kostnað, vát tryggja 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. Ennfremur 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, enda setji hann fyrir því þá tryggingu sem verkkaupi tekur gilda (verktrygging/-ábyrgð). 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 Framkvæmdartrygging - verktrygging

Til tryggingar því að verktaki standi við allar skuldbindingar sínar við verkkaupa vegna verkefnis þessa afhendir hann verkkaupa fyrir undirritun verksamnings verktryggingu, skv. kafla 3.5 í ÍST 30.

Verktrygging skal miðast við 10% af samningsfjárhæð og skal standa verktímabilið og þar til lokaúttekt hefur farið fram.

Óheimilt er að lækka eða fella niður verktryggingu nema til komi skrifleg heimild þar að lútandi frá verkkaupa.

Ofangreindar tryggingar skulu þannig orðaðar, að verkkaupi geti innleyst þær án undangengins dómsúrskurðar, og greiðsla skuli fara fram innan 14 daga frá því hennar er krafist. Að öðru leyti skal orðalag tryggingar háð samþykki verkkaupa, sbr. eyðublað fyrir verktryggingu.

Verkkaupi mun ekki inna af hendi neina greiðslu til verktakans fyrr en hann hefur afhent tilskilda verktryggingu.

Verkkaupi leggur ekki fram sérstaka tryggingu vegna verksins.

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 verktímanum. Einnig er verktaka óheimilt, án sérstaks leyfis 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 leyfis verkkaupa.

0.6.4 Misræmi í gögnum

Ef um ósamræmi milli uppdráttu og lýsinga er að ræða skal verktaki tafarlaust tilkynna verkkaupa það til úrskurðar. Magntölur í tilboðsskrá eru áætlaðar og geta breyst sjá grein „0.5.8 Magnbreytingar“ 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 dóminum 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. fyrirmælum verkkaupa sbr. grein 6.3 ÍST 30. Rísi ágreiningur um mál þetta skal honum skotið til Héraðsdóms Reykjavíkur.

Vanefndir geta leitt til riftunar verksamnings, sbr. grein 6.2 ÍST 30.

0.7 VINNUSTAÐUR

0.7.1 Athafnasvæði og vinnustaða

Ekki verður úthlutað sérstöku athafnasvæði vegna gáma eða annara íláta í verki þessu. Verktaki skal fjarlægja allt efni af svæðum jafnóðum og ekki er heimilt að skilja eftir illgresi, rusl, ílát eða annan úrgang á vinnusvæðum í lok dags. Verktaki skal hafa samráð við eftirlitsmann um nánari staðsetningu aðstöðu, efnislagers og tækjageymslu. Útvegum leyfa er á ábyrgð verktaka. Allir starfsmenn verktaka skulu vera greinilega merktir fyrirtæki verktaka, sjá einnig kafla 1.1.7.

0.7.2 Húsnæði fyrir starfsmenn, teikningar og efni

Verktaki skal leggja til allt nauðsynlegt húsnæði fyrir starfsmenn sína og til geymslu á efni, allt eins og lýst er nánar í verklýsingu. Einnig sé hentugt og nægjanlegt húsrými fyrir uppdrætti og verkfundahöld.

0.7.3 Ljós, hiti, akstur, vélar og fleira

Verktaki skal, nema annað komi fram í grein „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.

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 og á lóðum sé ávallt góð og skal verktaki fara eftir fyrirmælum eftirlitsmanns þar að lútandi.

Verktaki skal flokka úrgang sem fellur til við beðahreinsun og farga með viðeigandi hætti til samræmis við flokkunarkerfi Sorpu, fyrir fyrirtæki. Sjá nánar í kafla 1.2.1.

Um almenna umgengni og umhirðu á vinnustað vísast að öðru leyti til kafla 4.2 í ÍST 30.

0.7.5 Öryggi á vinnustað

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

Gerðar eru strangar öryggiskröfur til verktaka vegna þeirrar starfsemi sem fram fer á verkstöðum. Gæta skal ítrustu varúðar við alla vinnu og skal hún vera í fullu samráði við eftirlitsmann og fulltrúa þeirrar stofnunar sem unnið er á hverju sinni.

Áður en framkvæmdir hefjast ber verktaka að leggja fyrir eftirlitsmann 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. Vinnuvélar skulu ávallt útbúnar nauðsynlegum öryggishlífum. Ekki er heimilt að nota vélar sem eru án öryggishlífa eða með bilaðar öryggishlífar.

Verktakinn skal einnig viðhafa brunavarnir og reglur um meðferð eldfimra efna, sem viðhlítandi teljast að dómi eftirlitsmanns og skv. skilmálum váttryggingar. Ekki er heimilt að fara með ílát sem innihalda eflidfim efni inn á stofnanalóðir og skulu slík ílát ávallt geymd í læstum bifreiðum eða með öðrum viðeignadi hætti.

Reglum og leiðbeiningum um meðferð lagna frá veitu-stofnunum 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 LBS-020 Öryggismál í sameiginlegum útboðsverkum og Öryggishandbók vegna framkvæmda USK.

Sjá einnig grein „1.1.7 Öryggisráðstafanir“.

0.7.6 Ýmis sérákvæði v/vinnu fyrir Veitur.

#Á ekki við

0.8 FRÁGANGUR OG GÆÐI VERKS

0.8.1 Verkstjórn verktaka, dagbók (Trello) 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.

Verktaki fær aðgang að rafrænu skráninga- og samskiptarkerfi verkkaupa á Trello.

Gerð er krafa um að verktaki skrái upplýsingar um hvert svæði sem hreinsað er. Skráningar fara fram í forritinu Trello. Starfsmenn verktaka þurfa að vera með snjallsíma og forritið Trello uppsett á símanum. Verktaki skal á öllum svæðum taka ljósmynd sem sýnir svæðið fyrir og eftir hreinsun og skrá samdægurs. Einnig er gert ráð fyrir að verktaki og eftirlitsmaður skrái athugasemdir á Trello undir spjaldinu „Samskipti“. Fyrirkomulagið verður nánar útskýrt og leiðbeint um notkun af fulltrúa verkkaupa.

Í Trello skal einnig skrá eftirfarandi skal m.a. koma fram:

- Mannafli og tæki.
- Staðsetning (verkstaður/verkstaðir).
- Tímasetning á hverjum stað.
- Úttektir verktaka og verkkaupa á vinnu við beðahreinsun.
- Annað sem hefur þýðingu fyrir framgang verksins.
- Fyrirspurnir verktaka og ábendingar eftirlits (ef við á).

Verktaki og eftirlitsmaður verkkaupa hafa aðgang að kerfinu (Trello). Eftirlitsmaður skal samþykkja skráningar verktaka næsta dag eða næstu viku, eftir því sem við á. Varðandi fyrirspurnir verktaka og ábendingar eftirlits getur hvor aðili óskað staðfestingar hins á því að fyrirspurn/ábending hafi komist til skila.

Upplýsa skal forstöðumann viðkomandi lóðar með fyrirvara hvenær gert er ráð fyrir að beðahreinsun fari fram á lóðinni.

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- og gæðavottorðum með öllu efni sem hann hyggst nota og staðfesta gæði með rannsóknarniðurstöðum eftir því sem krafist er í verklýsingu.

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

Verktaki skal tilkynna verkkaupa hver verður yfirstjórnandi verksins, sbr. kafla 2.3.1.

Yfirstjórnandi verktaka skal gera ráð fyrir að þurfa að mæta á reglulegum fundum meðan á verkinu stendur. Yfirstjórnanda verktaka er þó heimilt að láta verkstjóra mæta fyrir sig. Verktaki sér um að þeir sem verkkaupi óskar eftir að mæti á þessa fundi séu boðaðir, en verkstjórinn skal í öllum tilfellum mæta á verkfundina.

Öll vinna og allt efni til verksins skal vera í samræmi við kröfur verklýsingar. Forsvarsmenn verksins skulu hafa þá reynslu sem með þarf við framkvæmd þess, og full réttindi þar sem þeirra er þörf.

0.8.3 Efnisval og vinnuaðferðir

Þjóðandi skal miða tilboð sitt við þá efnis- og vinnuliði sem útboðsgögn gera ráð fyrir.

0.8.4 Málsetningar og mælingar

#Á ekki við.

0.8.5 Sýnishorn og prófanir

#Á ekki við.

0.8.6 Samskipti við yfirvöld

Sjá grein „0.3.4. Reglugerðir og Leiðbeiningar“.

0.8.7 Verklokaúttektir

Úttektir á beðahreinsuninni eru framkvæmdar jafnóðum eftir framvindu verksins. Eftirlitsmaður verkkaupa mun skrá athugasemdir í þar til gert vefskjal sem verktaki hefur aðgang að. Eftirlitsmanni er einnig heimilt að kalla til fulltrúa verktaka á verkstað þegar það á við. Telji eftirlitsmaður verkkaupa að eitthvað sé vangert eða að úrbóta sé þörf, mun hann að lokinni úttekt skrá athugasemdir um öll þau atriði sem lagfæra þarf í vefskjali. Verktaki skal ljúka þeim atriðum sem talin eru ófullnægjandi við úttekt eigi síðar en næsta dag eftir úttekt eða samkvæmt þeim fresti sem eftirlitsmaður tilgreinir.

Verkinu telst lokið þegar eftirtöldum atriðum hefur verið fullnægt:

01 Að verktaki hafi lokið framkvæmdum í samræmi við útboðsgögn.

02 Að verktaki hafi fyllt út og skilað umbeðnum upplýsingum, svo sem dagbókarskráningum og skýringum vegna athugasemda eftirlits í Trello.

Hafi framangreind atriði verið staðfest sem fullafgreidd við lok samningstíma skal verkkaupi gefa út án tafar vottorð um að verktaki hafi að fullu lokið verkinu og telst hann þá hafa tekið við verkinu frá útgáfudegi vottorðs að telja.

0.9 TEIKNINGASKRÁ

Einfaldar teikningar fylgja útboði þessu.

Sláttuvefsjá Reykjavíkurborgar (loftmyndir), sjá kafla 1.3

0.10 FYLGISKJÖL

0.10.1 Form verktryggingar

VERKTRYGGING

Undirritaður lýsir því hér með yfir að hann ábyrgist Umhverfis- og skipulagssviði Reykjavíkurborgar sem verkkaupa greiðslu á allt að kr. upphæð í tölustöfum,- upphæð í bókstöfum- 00/100, sem tryggingu fyrir því, að **Nafn** kt:....., inni í einu og öllu af hendi samningskyldur sínar sem verktaki við verkið “Nafnið á verkinu”, skv. útboðsgögnum og verksamningi.

Verktrygging þessi er 10 % af samningsfjárhæð hvers árs, í samræmi við ákvæði í verksamningi og skal standa óbreytt þar til gefið hefur verið út vottorð um verklok, en fellur þá niður enda hafi verkkaupi tekið við verkinu í viðurkenndu lagi.

Óheimilt er að lækka eða fella þessa verktryggingu niður nema að fenginni skriflegri heimild þar að lútandi frá Innkaupaskrifstofu Reykjavíkurborgar. Gildir það jafnt þó að tólf mánuðir séu liðnir frá lokaúttektardegi.

Verkkaupi getur krafist undirritaðan um greiðslu tryggingarfjárins að einhverju eða öllu leyti, einhliða og án undangengins dóms, ef hann telur það nauðsynlegt til að bæta galla, sem fram koma á verki verktaka, eða til greiðslu á hvers konar kostnaði, sem hann hefur orðið fyrir vegna vanefnda verktaka á ákvæðum verksamnings og skal greiðslan fara fram innan 14 daga frá því að hennar er krafist.

Staður,dagsetning, ár. _____

Nafn tryggingafélags eða banka

undirskrift og stimpill

Vitundarvottar:

0.10.2 Verkmappa

#Á ekki við

0.10.3 Gögn frá USK

Skjöl í [Rekstrarhandbók USK](#)

Því næst skal velja flipann „Ytri aðgangur“ þar sem eftirfarandi skjöl birtast:

Öryggishandbók vegna framkvæmda

- VLO-004 Viðbragðsáætlun
- VLO-005 Viðbragðsáætlun vegna slysa og óhappa – Fyrstu aðgerðir
- VLO-006 Viðbragðsáætlun vegna slysa og óhappa – Næstu aðgerðir

Eftirlit gatnaframkvæmda

- VLD-017 Innmælingar á stýri- og ljósleiðarastrengjum ásamt fylgiskjöllum (Skapalón fyrir AutoCad teikningar)
- VLD-028 Vinnusvæðamerkingar - Mappa
- VLD-030 Niðurtektir á gönguleiðum og í innkeyrslum
- VLD-032 Almenn verklýsing um MALBIKUN, febrúar 2002
- EBE-019 Umsókn um framkvæmdaheimild
- EBD-043 Dagbók merkingamanns verktaka
- EBD-044 Vinnusvæðamerkingar – Skráning og framvinda
- EBD-045 Útreikningur á févítí vegna vinnusvæðamerkinga

Grassvæði og trjágróður

- VLT-001 Gæðalýsingar vegna grassvæða og trjágróðurs

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 13. útg. október 2017
- LBD-033 Merkingar vinnusvæða – Teikningar – 11. útg. október 2017
- EBD-048 Kostnaðaráætlunareyðublað vegna vinnustaðamerkinga

0.10.4 Gögn afhent á vef Veitna

#Á ekki við.

0.10.5 Gögn afhent á útboðsvef Reykjavíkurborgar - Útboðsgögn

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

- Verkáætlun.
- Sláttuvefsjá Reykjavíkurborgar, sjá kafla 1.3

1 Verklýsing

1.1 *Almennt*

Verkið felur í sér illgresis- og ruslahreinsun á gróðurbeðum (beðahreinsun) á stofnanalóðum í Reykjavík. Svæðin eru sýnd á loftmyndum í vefsíu og listuð í verkáætlun. Verktaki annast eingöngu þá verkþætti sem koma fram í eftirfarandi verklýsingu.

1.1.1 *Yfirlit yfir verkið*

Um er að ræða skilgreind gróðurbeð á stofnanalóðum, þ.e. gæsluvöllum, leikskóla- og skólalóðum. Umrædd svæði, heiti, staðsetning og stærð einstakra svæða koma fram í verkáætlun verkkaupa og í vefsíu er hægt að sjá staðsetningu þeirra.

Sjá nánar í kafla 0.1.4 og 0.1.7.

Mikilvægt er að verktaki sýni sérstaka aðgæslu við vinnu sína á stofnanalóðum vegna þeirrar starfsemi sem þar fer fram, sjá nánar í grein 2.1.7.

1.1.2 *Tillit til umferðar gangandi og akandi*

Verktaki skal taka fyllsta tillit til þeirrar starfsemi sem fram fer á umræddum lóðum. Einnig til húseigenda og þeirra mannvirkja sem liggja nærri verki þessu og haga framkvæmdum í samræmi við það.

Truflun á umferð um götur, sem unnið er við, svo og í nærliggjandi götum skal haldið í lágmarki. Ef fyrirséð er að framkvæmdir geti tafið umferð lögreglu, slökkviliðs eða almenningsvagna, skal verktaki sjálfur tilkynna viðkomandi aðila/aðilum það.

Lokun lóðar fyrir umferð er óheimil nema í undantekningartilfellum, og þá með leyfi forstöðumanns stofnunar og eftirlitsmanns hverju sinni. Ef lokun er heimiluð af eftirlitsmanni skal verktaki sjá um að afla heimildar forstöðumanns stofnunar. Í þeim tilvikum skal leitast við að gera lóðarhöfum kleyft að komast um lóðina.

Sjá einnig í grein „1.1.7 Öryggisráðstafanir“.

1.1.3 *Vinnutími*

Vinnutími skal vera í samræmi við lögreglusamþykkt. Ef unnið er um helgar skal vinna ekki hefjast fyrr en kl. 8:00 á laugardögum og kl. 10:00 á sunnudögum.

1.1.4 *Sérstakir dagar eða helgar*

#Á ekki við.

1.1.5 *Upphirða og losun efnis*

Verktaki skal flokka úrgang sem fellur til við beðahreinsun og farga með viðeigandi hætti til samræmis við flokkunarkerfi Sorpu, fyrir fyrirtæki. Sjá nánar í kafla 1.2.1.

1.1.6 *Magntölur og uppgjör – Skýringar*

Magntölur í tilboðsskrá eru áætlaðar og geta breyst. Ný svæði geta bæst við og sömuleiðis geta svæði fallið út. Greitt verður samkvæmt einingarverðum fyrir unnið magn.

Mælingar og yfirferð, sem nauðsynlegar eru vegna reikningsgerðar og uppgjors á verksamningi skulu verktaki og eftirlitsmaður verkkaupa annast í sameiningu.

Í lok hvernar greinar verklýsingar eru greiðsluskilmálar og uppgjorsreglur fyrir viðkomandi grein. Þar sem nefnt er að vinna skuli innifalin er átt við kostnað vegna bæði manna og tækja (véla).

1.1.7 Öryggisráðstafanir

Í verki þessu eru gerðar miklar kröfur til öryggis við framkvæmd verksins. Við gerð og framkvæmd öryggisráðstafana, skal verktaki hafa fullt samráð við eftirlitsmann verkkaupa, fulltrúa viðkomandi stofnunar (þegar það á við), lögreglu og vinnueftirlit.

Verktaki skal við gerð verkáætlunar leggja fram upplýsingar um vinnuröð, m.a. hvenær gert er ráð fyrir vinnu á viðkomandi lóð. Verkáætlun skal taka mið af kröfum verkkaupa.

Gert er ráð fyrir að upplýsingar um vinnuröð séu færðar inn og uppfærðar í þar til gert vefskjal. Eftirlitsmaður og umsjónarmaður viðkomandi lóðar mun hafa aðgang að þessum upplýsingum.

Þegar unnið er á stofnanalóð skal verktaki í upphafi (áður en vinna hefst) tilkynna komu sína til umsjónarmanns viðkomandi lóðar. Einnig skal tilkynna umsjónarmanni þegar vinnu á viðkomandi lóð er lokið og svæði er yfirgefið.

Lögð er rík áhersla á góð samskipti verktaka við umsjónarmenn stofnanalóða. Ekki er heimilt að fara inn á lokaðar lóðir án samþykkis umsjónarmanns eða eftirlitsmanns.

Starfsmenn verktaka skulu útbúnir þeim öryggisfatnaði sem nauðsynlegur er og skulu einnig ávallt vera í merktum sýnileika klæðnaði þar sem fram kemur nafn fyrirtækis verktaka.

Reykingar eru með öllu óleyfilegar á stofnanalóðum Reykjavíkurborgar (á einnig við um rafrettur).

Óheimilt er að fara með eldfim efni inn á stofnanalóðir.

Mikilvægt er að fjarlægja allt, efni og verkfæri þegar svæði er yfirgefið (á einnig við þegar farið er í kaffi eða mat).

Verktaki skal annast og kosta allar öryggisráðstafanir, sem nauðsynlegar eru.

1.1.8 Merking vinnusvæðis

Allar merkingar vinnusvæða skal framkvæma í samræmi við reglur Reykjavíkurborgar og Vegagerðarinnar um vinnusvæðamerkingar sem nálgast má á vefsíðu Vegagerðarinnar. Það er algjörlega á ábyrgð verktaka að uppfylla kröfur verklýsingar með tilliti til öryggisráðstafana.

1.1.9 Tæki, efni og búnaður

Verkfæri sem notuð eru við illgresishreinsun skulu vera í góðu ástandi og útbúin öllum þeim öryggisbúnaði sem þeim fylgir.

Nota skal tæki sem henta aðstæðum hverju sinni.

Verktaki skal hafa full umráð yfir þeim tækjum sem nauðsynleg eru til að framkvæma þá vinnu sem óskað er eftir samkvæmt verklýsingu þessari.

Verkfæri og annan búnað má verktaki aldrei skilja eftir eftirlitslaust á svæði.

1.1.10 Umgengni við gróður og mannvirki

Mikilvægt er að verktaki sýni aðgát við allar framkvæmdir. Verktaki ber ábyrgð á því tjóni eða slysum, sem hann kann að valda verkkaupa eða þriðja aðila meðan á framkvæmdum stendur, sbr. grein 0.6.1.

Fylgja skal verklýsingum til hins ýtrasta. Valdi verktaki skemmdum á gróðri, t.d. með röngu vinnulagi eða vélbúnaði skal hann bæta þær að fullu.

1.1.11 Verkáætlunir

Verkáætlun verkkaupa er í fylgigögnum verðfyrirspurnar og verður einnig aðgengileg í vefskjali. Verktaki skal skila heildarverktilhögun fyrir verkið með hliðsjón af verkáætlun verkkaupa, sjá grein „0.1.6 Verksamningur - Verkáætlun“. Einnig skal verktaki gera vinnuáætlun til skemmri tíma (viku) í senn, yfir þá staði sem hann ætlar að vinna. Verkáætlunina skal gera í þar til gert vefskjal og bera undir eftirlitsmann áður en verk er hafið. Verkkaupi áskilur sér rétt til að breyta verkáætlun verktaka til samræmis við aðrar framkvæmdir.

1.2 Beðahreinsun

Verktaki skal kynna sér framkvæmdasvæðin ítarlega. Þau eru sýnd á loftmyndum í vefsíðu Reykjavíkurborgar og listuð í verkáætlun, sjá einnig kafla 1.3.

Garðyrkjufræðingur verksins skal hafa yfirumsjón með allri beðahreinsun á stofnanalóðum og sinna daglegri verkstjórn. Allir verkþættir skulu framkvæmdir undir daglegri stjórn yfirstjórnanda verksins.

Verktaki skal við vinnu sína taka tillit notenda þeirra svæða sem um ræðir eins og kostur er (leiksvæði barna) og hafa samráð við fulltrúa viðkomandi stofnunar/umsjónarmanns. Gæta ber fyllsta öryggis við athafnir og störf, sjá einnig kafla 1.1.7.

Mikilvægt er að verktaki sýni aðgát við framkvæmdir þar sem hér er unnið með lifandi efni. Valdi verktaki skemmdum á gróðursvæðum, t.d. með röngu verklagi eða rangri notkun tækja eða efnis skal hann bæta þær að fullu, sjá einnig kafla 1.1.10.

Magntölur og uppgjör:

Ekki er greitt sérstaklega fyrir þennan lið heldur skal allur kostnaður við hann, þar með talinn kostnaður við ræktunarjarðveg vera innifalinn í liðum hér að neðan.

1.2.1 Beðahreinsun

Verkþátturinn felur í sér almenna beðahreinsun þ.e. hreinsun á illgresi, greinum/afklippum og ruslahreinsun gróðurbeða á stofnanalóðum, þ.e. á gæsluvöllum, skóla- og leikskólalóðum í Reykjavík, sem fram koma á fylgiskjali.

Verktaki skal tilkynna komu sína til umsjónarmanns lóðar og fylgja vinnureglum sem lýst er í lið 0.7 og 1.1.7

Fjarlægja skal rótarillgresi með handverkfærum. Tvíært- eða fjölært illgresi, t.d. njóla, fífla o.fl. tegundir sem mynda djúpar rætur, skal stinga upp, t.d. með skóflu eða rótarsting, þannig að rót fylgi með. Arfi, t.d. haugarfi og hjartarfi, og annað einært illgresi skal fjarlægja með arfaklóru/sköfu.

Að lokinni hreinsun skal beðið vera hreint af illgresi, greinum/afklippum og rusli og vel frágengið. (svæði umhverfis hreinsunarstaðinn sem kann að vera notað fyrir hrúgur s.s. stígar, skulu einnig hreinsaðir og vel frágengnir). Hreinsa skal illgresi greinar/afklippur og lífrænt efni sem safnast hefur fyrir meðfram kantsteinum sem umlykja beðin (utanvert), þar sem það á við. Gæta skal sérstaklega að því að hreinsa alveg út í beðkanta og við rótarháls plantna en varast að valda skemmdum á plöntum. Leitast skal við að fjarlægja sem allra minnstan jarðveg úr beðunum. Samtímis illgresishreinsun skal hreinsa allt rusl úr beðinu.

Við hreinsun á beðum sem þakin eru yfirlagsefni s.s. trjákurli eða sandi skal færa trjákurli eða sand frá áður en illgresi er hreinsað og loka sárinu aftur með því efni. Gæta skal að því að mold blandist ekki saman við trjákurli eða sand.

Verktaki skal láta eftirlitsmann vita af beðum eða beðahlutum sem hann telur þurfa á lagfæringum að halda, áfyllingu eða yfirlagi.

Verktaki skal flokka úrgang sem fellur til við beðahreinsun og farga með viðeigandi hætti til samræmis við flokkunarkerfi Sorpu, fyrir fyrirtæki.

Gróðurbeðunum eru skipt í tvo flokka:

- Gróðurbeð A (Gróðurbeð – stofnanalóðir austur/vestur)
 - Gróðurbeð A eru yfirleitt blönduðuð gróðurbeð með trjám og runnum af ýmsum tegundum og í breytilegum hlutföllum.
- Gróðurbeð B (Gróðurbeð – stofnanalóðir – önnur beð)
 - Gróðurbeð B eru í flestum tilfellum trjálundir þar sem þéttleiki plantna er minni. Lögð skal áhersla á hreinsun jaðra meðfram beðum. Gert er ráð fyrir töluvert minni illgresishreinsun í trjálundum.

Magntölur og uppgjör:

Magntala er fermetri (m²) af hreinsuðum beðum. Innifalinn er allur kostnaður við vinnu, efni og annað sem þarf til að fullgera verkið, skv. verklýsingu.

1.2.2 Vinna í tímavinnu

Í tilfallandi sérverkefnum getur verkkaupi kallað eftir aðstoð verktaka. Verktaki skal þá útvega mannafla til verksins eins og hann hefur getu til. Undir einhverjum kringumstæðum geta sérverkefni þurft að hafa forgang og ef svo ber undir þarf verktaki að sinna þeim verkum tafarlaust.

Faglærður einstaklingur með að lágmarki sveinspróf í skrudgarðyrkju og tveggja ára starfsreynslu.

Ófaglærður verkamaður með a.m.k. tveggja ára starfsreynslu.

Magntölur og uppgjör:

Greitt er fyrir hvern klukkutíma (klst.) sem hver starfsmaður er að störfum á umbeðnu vinnusvæði.

1.3 Vefsja – Leiðbeiningar um notkun

Vefsja

Yfirlit útboðssvæðis vegna beðahreinsun er að finna í vefsja verkkaupa. Þegar komið er inn á síðuna þarf að opna valglugga efsti í hægra horni. Sjálfvalið er „sláttusvæði-umsjón“ sem sýnir öll grassvæði í borginni og má slökkva á því með því að haka úr boxinu.

Slóð:

<https://lukrgatt.reykjavik.is/portal/apps/webappviewer/index.html?id=91f926f69f79423b97bb8e32c11b02e2>

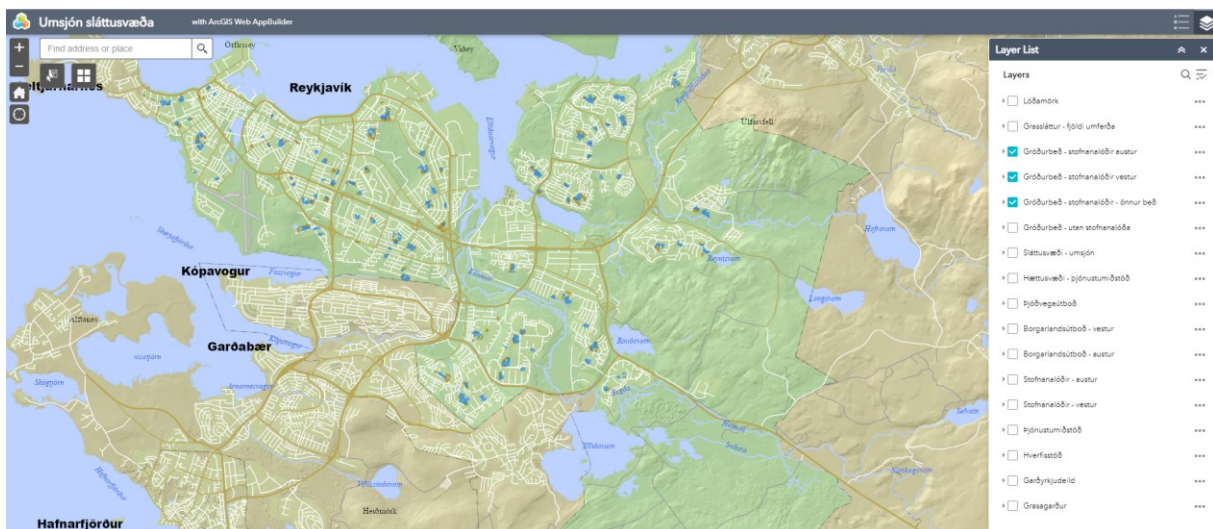
[Opna vefsja hér](#)

Til að sjá svæðið sem tilheyrir útboðinu þarf að haka í:

- „**Gróðurbeð – stofnaloðir austur / vestur**“ fyrir Gróðurbeð A
- „**Gróðurbeð – stofnaloðir – Önnur beð**“ fyrir Gróðurbeð B

Til nánari skoðunar er hægt að fá loftmynd og lóðarmörk með því að haka í viðeigandi box.

Hægt er að fá upplýsingar um einstaka fláka með því að velja þá. Opnast þá upplýsingargluggi með stærð viðkomandi fláka.



2 Tilboðsbók

2.1 Tilboðsblað

Undirritaður gerir hér með tilboð í verkið:

Beðahreinsun á stofnanalóðum

Tilboðið er gert samkvæmt útboðs- og verklýsingum, dagsettum í apríl 2024 ásamt tilheyrandi gögnum.

Tilboðsupphæð með VSK kr.

Verklok:	1. september 2024
Verktrygging:	10% af samningsfjárhæð
Geymslufé:	Nei
Verðbótaþáttur:	Verkið verðbætist ekki
Opnun tilboða:	26. apríl 2024 kl. 10:00

Yfirlýsing:

Bjóðandi mun tryggja að allir starfsmenn sem koma munu að verkinu, hvort sem er sem starfsmenn bjóðanda eða undirvertaka, 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 samningsupphæð 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. _____ 2024

Nafn fyrirtækis

Kennitala

Heimilisfang

Sími / Gsm

Póstnúmer, staður (Pósthólf)

Bréfsími

Undirskrift

Netfang

2.2 Tilboðskrá

Magnskrá

Nr.	Verkþáttur	Eining	Magn	Einingar- verð		Samtals
1.2	Beðahreinsun					
1.2.1	Gróðurbeð A - Fyrsta umferð	m ²	45.285		= kr.	
1.2.1	Gróðurbeð A - Önnur umferð	m ²	45.285		= kr.	
1.2.1	Gróðurbeð B - Ein umferð	m ²	49.600		= kr.	
1.2.2	Vinna í tímavinnu					
1.2.2	Faglærður einstaklingur	Klst.	10		= kr.	
1.2.2	Ófaglærður einstaklingur	Klst.	10		= kr.	
Heildarverð (m.vsk.)						

2.3 Tæknilegt tilboð

2.3.1 Helstu stjórnendur (Réttindi og skírteini)

Yfirstjórnandi

Með tilboði verktaka skal fylgja afrit af prófskírteini (garðyrkjufraeðings) yfirstjórnanda verksins.

Nafn: _____ Nám: _____

Starfsreynsla: _____

Starfsmenn

Nafn: _____ Verksvið: _____

Starfsreynsla: _____

Nafn: _____ Verksvið: _____

Starfsreynsla: _____

2.3.2 Hæfni verktaka / Listi yfir sambærileg verk

Verkheiti: _____

Lýsing (hvað unnið, hvenær, umfang og verkkaupi):

Verkheiti: _____

Lýsing (hvað unnið, hvenær, umfang og verkkaupi):

Verkheiti: _____

Lýsing (hvað unnið, hvenær, umfang og verkkaupi):
