



Borgarráð

Ármúli 4, leiga

Óskað er eftir að meðfylgjandi leigusamningur við Reginn atvinnuhúsnæði ehf., kt.521009-1010, um skrifstofuhúsnæði fyrir Barnavernd Reykjavíkur í Ármúla 4 verði samþykktur.

Greinargerð:

Velferðasvið hefur verið með aðstöðu í Borgartúni 12-14 undir starfsemi Barnaverndar Reykjavíkur og hefur óskað eftir að flytja starfsemi í stærra og hentugra húsnæði. Helstu ástæður eru eftirfarandi:

- Barnavernd Reykjavíkur flutti í Borgartún 12 -14 árið 2008. Á þeim 13 árum sem skrifstofan hefur verið þar til húsa hefur starfsmönnum fjölgað í takt við fjölgun tilkynninga og mála sem eru til meðferðar hjá stofnuninni. Húsnæðið er því orðið of lítið og ekki aðstaða fyrir alla starfsmenn.
- Fundar- og viðtalsherbergi eru of fá og illa búin. Viðtalsherbergi eru nú fjögur. Flest þeirra eru mjög lítil og hljóðbært milli herbergja og þannig mjög takmörkuð aðstaða til að taka á móti fjölskyldum með börn. Þá eru viðtalsherbergin nánast öll bókuð með löngum fyrirvara, sem er mjög bagalegt þar sem oft þarf að boða fólk fyrirvaralaust í erfið viðtöl, jafnvel með börnum og lögmanni.
- Skjólstæðingar barnaverndar þurfa að mæta í anddyri í stjórnsýsluhúsi þar sem oft er fjöldi fólks fyrir og ganga framhjá kaffistofu starfsmanna Barnaverndar og velferðarsviðs til að mæta í viðtal. Um er að ræða fólk í mjög viðkvæmri stöðu og erfiðum aðstæðum. Þetta snýst fyrst og fremst um persónuvernd skjólstæðinga Barnaverndar en einnig að tekið sé á móti fólki í aðstæðum sem veita öryggi og hlýju, eins og hægt er.
- Vímuefnapróf eru tekin af skjólstæðingum Barnaverndar á starfsmannaklósetti, þar sem aftur þarf að ganga framhjá kaffistofu, auk almenns umgangs starfsmanna í salernisrymum. Þetta eru óviðunandi aðstæður en í dag eru eingöngu þrjú salerni fyrir starfsmenn Barnaverndar Reykjavíkur og hluta af starfsmönnum velferðarsviðs.

Eignaskrifstofa fór í markaðskönnun í byrjun árs og var niðurstaðan að húsnæði í Ármúla 4 hentar vel undir starfsemi Barnaverndar. Húsnæðið er í Ármúla 4 er 1.599,7 fermetrar. Leigusamningurinn er til 15 ára og er leigugjaldið 4.623.133 krónur á mánuði. Í framhaldinu er gert ráð fyrir að skrifstofur Barnaverndar á 5. hæð í Borgartúni 12-14 verði nýttar áfram af Velferðasviði en tillögur varðandi húsnæðismál sviðsins verða lagðar fyrir velferðarráð og í framhaldinu borgarráð, eigi síðar en 1. október næstkomandi. Breytingar verða á húsnæðisþörf sviðsins í tengslum við stjórnkerfisbreytingar velferðarsviðs og skóla- og frístundasviðs.

Ekki er gert ráð fyrir viðbótarkostnaði vegna leigu eða búnaði í rekstrarramma Velferðarsviðs en flutningar eru áætlaðir á næsta ári þannig að gera þarf ráð fyrir auknum rekstarkostnaði í áætlun næsta árs.

- Ársleiga verður um 57 m.kr. en er 51 m.kr. í dag í Borgartúni 14.
- Flutningskostnaður er áætlaður 2 m.kr.
- Áætlaður kostnaður við búnað er 30. m.kr.

Óli Jón Hertervig,
skrifstofustjóri eignaskrifstofu

Hjálagt:
Leigusamningur um Ármúla 4, dags. 9. ágúst 2021 ásamt fylgiskjölum



LEIGUSAMNINGUR

Ármúli 4

REYKJAVÍK

Leigusali: Reginn atvinnuhúsnæði ehf., kt. 521009-1010, Hagasmára 1, 201 Kópavogur

Leigutaki: Reykjavíkurborg, kt. 530269-7609, vegna Reykjavíkurborgar – eignasjóðs, kt. 570480-0149,
Borgartúni 12-14, 105 Reykjavík

9. ágúst 2021



Reginn atvinnuhúsnæði ehf., kt. 521009-1010, Hagasmára 1, 201 Kópavogi, hér eftir nefndur leigusali, og Reykjavíkurborg, kt. 530269-7609, vegna Reykjavíkurborgar – Eignasjóðs, kt. 570480-0149, Borgartúni 12-14, 105 Reykjavík, hér eftir nefndur leigutaki, gera með sér svofellndan;

HÚSALEIGUSAMNING

um leigu á alls 1.599,7 m² húsnæði að Ármúla 4 í Reykjavík.

1 Aðilar samnings og tengiliðir fyrir þeirra hönd

Tengiliður leigusala er:

Birgir Guðmundsson
Sími 512-8900/gsm 824-8446
birgir@reginn.is
reginn@reginn.is

Tengiliður leigutaka er:

Daniela Zbikowska
Sími 620-3871/411-1111
daniela.kz@reykjavik.is
reykjavik@reykjavik.is
Vegna reikninga:
bokhald@reykjavik.is

2 Hið leigða

Með samningi þessum skuldbindur leigusali sig til að leigja út og leigutaki sig til að leigja hluta af húsnæðinu að Ármúla 4, 108 Reykjavík, fastanúmer F2014870, merking 01-0101, stærð 1.599,7 m², með þeim skilmálum sem greinir í samningi þessum.

Sjá nánar um hið leigða í markaðskönnun nr. 15059 (fskj. A), sem m.a. lýsir lágmarkskröfum sem gerðar eru til hins leigða. Markaðskönnunin er órjúfanlegur hluti leigusamnings þessa og jafnsett honum. Auk þess eru teikningar (fskj. B), skilalýsing (fskj. C) og ábyrgð aðila á viðhaldi og viðhaldsáætlun (fskj. D) hluti leigusamnings þessa.

EFLA verkfræðistofa mun sjá um ráðgjöf og eftirlit með viðhaldsaðgerðum hússins á verktíma og mun í verklok staðfesta að útbótum sé lokið samkvæmt aðgerðaáætlun í fylgiskjali E sem er órjúfanlegur hluti samnings þessa.

Leigusali skal fela óháðum aðila að framkvæma úttekt og ástandsskoðun á hinu leigða áður en afhending fer fram og skal úttektin unnin á grundvelli fylgiskjala A, C, E. Úttektin skal m.a. staðfesta að hið leigða sé laust við rakaskemmdir. Úttekt og ástandsskoðun verður fylgiskjal F og skoðast sem órjúfanlegur hluti samnings þessa. Ef annmarkar eru á hinu leigða samkvæmt fylgiskjali F þá skal leigusali bæta úr þeim fyrir afhendingu hins leigða. Kostnaður vegna framangreinds er alfarið á ábyrgð leigusala.

3 Leigutími

Hið leigða verður afhent leigutaka til umræða 4 – 6 mánuðum frá undirritun leigusamnings þessa, áætlað 10. janúar 2022 (afhendingardagur).

Leigusamningur þessi er tímabundinn í 15 ár, sbr. húsaleigulög nr. 36/1994, með áorðnum breytingum, og hefst leigutíminn á afhendingardegi og lýkur án sérstakrar uppsagnar þann 31. desember 2036. Leigutaka ber að tilkynna leigusala, í síðasta lagi 6 mánuðum fyrir lokadagsetningu leigusamnings, hvort hann hafi hug á að halda áfram leigu eftir lok leigusamnings.

Haldi leigutaki áfram afnotum sínum í átta vikur eftir lok gildistímans og krefjist leigusali ekki rýmingar á eigninni á sama tímabili, telst vera kominn á ótímabundinn leigusamningur með þeim sömu skilmálum og greinir í þessum samningi að því undanskildu að hvorum samningsaðila er þá

heimil uppsögn samnings með 12 mánaða fyrirvara. Uppsögn skal vera skrifleg og send með sannanlegum hætti.

4 Eign á hinu leigða

Leigusali er eigandi hússins ásamt öllum innri frágangi og innréttingum. Leigusali er eigandi að öllum húskerfum, sérkerfum og sérbúnaði, eldhústækjum og búnaði, loftræsti- og hitakerfi, öryggiskerfi, hreinlætiskerfi o.s.frv. Sama gildir um endurbætur og viðbætur við þennan búnað eða búnað sem kemur í stað eldri búnaðar á leigutímanum. Annar laus búnaður sem tilheyrir beint rekstri leigutaka og hann leggur til og kostar á leigutíma, s.s. tölvur, skjáir, prentarar, skrifstofuhúsgögn, er eign leigutaka.

5 Leigukjör

5.1 Leigufjárhæð

Leigutaki skuldbindur sig að greiða leigusala mánaðarlega grunnhúsaleigu frá og með afhendingardegi sem svarar til kr. 4.623.133 fyrir fullan mánuð og rétt hlutfall þar af fyrir hluta úr mánuði.

Húsaleigan skal taka mið af vísitölu neysluverðs til verðtryggingar með grunnvísitölu janúar 2021 sem er 489,3 og taka mánaðarlegum breytingum til hækkunar eða lækkunar í samræmi við breytingar á henni, en þó aldrei lægra en grunnvísitala.

Ef ekki er hægt að styðjast við framangreinda vísitölu eða hún er ekki lengur virk vegna aðgerða opinberra aðila getur leigusali krafist endurskoðunar á leigunni með hálfsmánaðar fyrirvara.

Leigutaka ber að standa leigusala skil á húsaleigu mánaðarlega fyrirfram fyrir þann mánuð sem er að hefjast. Gjalddagi er 1. dagur hvers mánaðar og eindagi 5. dagur sama mánaðar. Dráttarvextir reiknast frá gjalddaga ef ekki er greitt á eindaga. Reikningar leigusala skulu berast leigutaka 25 dögum fyrir gjalddaga til að dráttarvextir teljist réttmætir. Húsaleiga er innheimt með útsendum reikningum af hálfu leigusala. Reikninga skal senda á Reykjavíkurborg - Eignasjóð, kt. 570480-0149, b/t borgarbókhalds Borgatúni 10-12, 105 Reykjavík eða bokhald@reykjavik.is

5.2 Tryggingar leigutaka

Ekki er gerð krafa um tryggingu í leigusamningi þessum.

6 Umgengni

Leigutaki skal í hvívetna fara með hið leigða í samræmi við góðar venjur, ganga vel og snyrtilega um og fara að lögum og reglum um hreinlæti, hollustuhætti og heilbrigði.

Leigutaki skal kappkosta að raska ekki eðlilegum afnotum annarra þeirra er afnot hafa af húsinu eða valda þeim eða nágrönnum óþægindum eða ónæði, meira en vænta má af þeim rekstri sem leigutaka leyfist að hafa í húsnæðinu. Leigutaka ber að halda umhverfi hins leigða snyrtilegu.

Leigutaki skal fylgja umgengnisreglum sem settar hafa verið eða síðar verða settar af eigendum húsnæðisins og kynntar leigutaka.

Virði leigutaki ekki umgengnisákvæði leigusamnings þessa hefur leigusali heimild til að rifta samningnum einhliða, sbr. 18. gr. samnings þessa.

7 Rekstrarkostnaður

Leigutaka ber að standa straum af rekstrarkostnaði fyrir hið leigða frá og með afhendingardegi.

Undir rekstrarkostnað hins leigða rýmis fellur allur kostnaður við rekstur, s.s. hiti, vatn og rafmagn, þrif og ræsting, sem staðsett eru eða þjóna hinu leigða svæði. Leigusali skal sjá um að tilkynna til viðeigandi aðila leigutaka, Reykjavíkurborg, kt. 530269-7609, sem greiðanda rafmagns.

Innifalinn í leigugjaldinu er rekstur brunaviðvörðunarkerfis, lyftukostnaður, öryggiskerfi, snjómokstur og viðhald lóðar.

Leigusali greiðir opinber gjöld og skatta vegna húseignarinnar auk lögbundinna trygginga.

8 Forgangsréttur leigutaka

Leigutaki hefur forgangsrétt að hinu leigða eftir að umsömdum leigutíma lýkur.

9 Framleiga, framsal og veðsetning leiguréttar

Leigutaka er óheimilt að framleigja hið leigða í heild eða einstaka hluta nema með fyrirframgefnu skriflegu samþykki leigusala. Þrátt fyrir framangreint er leigutaka heimilt að framleigja hið leigða til annarra starfsdeilda innan Reykjavíkurborgar. Ábyrgð leigutaka gagnvart leigusala skal þó í engu skerðast við það. Leigutaka er óheimilt að stofna til réttinda til handa þriðja aðila yfir réttindum sínum skv. samningi þessum, t.d. með veðsetningu, nema með samþykki leigusala.

10 Viðhald á hinu leigða

Leigusali tekur að sér að annast fyrir sinn reikning allt viðhald og viðgerðir á húsnæðinu skv. viðhaldsáætlun sem afhent verður í fyrsta skipti við afhendingu og árlega eftir það, sbr. fskj. D.

Leigusali sér um fyrir sinn reikning að halda hinu leigða húsnæði í nothæfu ástandi, m.a. með því að láta mála húsnæðið að innan, endurnýja gólfefni þess með hæfilegu millibili o.s.frv. eftir því sem góðar venjur um viðhald húsnæðis segja til um.

Leigutaki tekur að sér að annast fyrir sinn reikning allt minniháttar viðhald innanhúss, m.a. peruskípti, reykskynjurum og hreinsun niðurfalla.

11 Hönnun og útlit, breytingar á hinu leigða

Leigutaka er óheimilt að hefja framkvæmdir við breytingar á hinu leigða nema að fengnu samþykki leigusala.

12 Starfsemi leigutaka

Leigutaki er sveitarfélag og um starfsemi þess gilda sveitarstjórnarlög nr. 138/2011. Leigutaka er óheimilt að hefja annars konar starfsemi í hinu leigða húsnæði án samþykkis leigusala, sbr. þó 9. gr.

13 Aðgangsheimild leigusala á leigutíma

Í ljósi viðkvæmrar starfsemi sem fram fer á vegum leigutaka í hinu leigða hefur leigusali ekki heimild til aðgangs að hinu leigða húsnæði á samningstímanum nema með samþykki leigutaka. Ef leigutaki heimilar leigusala aðgang að hinu leigða vegna viðgerða, skoðunar eða til að sýna húsnæðið vegna hugsanlegrar sölu skal hann gæta þess að sem minnst röskun verði á starfsemi þeirri sem fram fer í hinu leigða.

14 Upplýsingaskylda aðila

Leigutaki skal veita leigusala skriflega upplýsingar um tengiliði leigusala hjá leigutaka, þ.e. nöfn, farsímanúmer og netföng (tölvupóst), sbr. grein 1 í þessum samningi. Leigutaki ber ábyrgð á því að upplýsa leigusala skriflega um breytingar sem kunna að verða á upplýsingum um tengiliði.

Sending tölvupósts af hálfu leigusala á það netfang tengiliðar sem leigutaki hefur síðast tilkynnt leigusala skriflega um skal teljast móttækinn af hálfu leigutaka við sendingu.

Þegar húsaleigulög áskilja að orðsendingar, hverju nafni sem þær nefnast, séu skriflegar skulu varðveitanlegar og framvísanlegar orðsendingar á rafrænu formi taldar fullnægja þessum áskilnaði séu þær sendar á síma, netfang eða annan ákvörðunarstað sem gefinn er upp í leigusamningi, sbr. 13. gr. húsaleigulaga nr. 36/1994.

15 Vátryggingar

Leigusali mun tryggja hið leigða með lögboðinni brunatryggingu og húseigendatryggingu.

Leigusali ber ekki ábyrgð á eignum leigutaka í hinu leigða húsnæði eða sameign þess vegna skemmda af völdum eldsvoða, vatns, hruns, þjófnaðar eða tjóns af öðrum orsökum.

16 Tjón á hinu leigða

Leigutaki ber ábyrgð á tjóni á hinu leigða samkvæmt ákvæðum húsaleigulaga nr. 36/1994 og almennum reglum skaðabótalaga.

17 Kostnaður af samningsgerð og þinglýsingu

Hvor aðili um sig skal bera sinn kostnað sem til fellur af samningsgerðinni.

18 Samningsrof

Við eftirtalin skilyrði er leigusala heimilt að fella samning þennan úr gildi og gjaldfella útistandandi skuld leigutaka við leigusala ásamt áföllnum kostnaði. Komi til framangreinds getur leigusali krafist þess að leigutaki víki úr hinni leigðu eign:

- A. Ef leigutaki greiðir ekki skilvíslega leigugreiðslur, hlut sinn í sameiginlegum kostnaði, tækjaleigu og/eða annan kostnað sem hann er skuldbundinn til að greiða skv. leigusamningi þessum.
- B. Ef leigutaki vanrækir að uppfylla skyldur skv. leigusamningi.
- C. Ef einhverjar upplýsingar leigutaka sem snerta efni leigusamningsins eða atriði honum tengd reynast hafa verið rangar eða villandi þegar þær voru gefnar leigusala, þannig að leigusala, að eigin áliti, hefði ekki samþykkt gerð leigusamningsins með þeim kjörum sem samningurinn felur í sér ef réttar upplýsingar hefðu legið fyrir.

Ef leigusali telur að leigutaki hafi brotið gegn ákvæðum þessarar greinar skal gera honum skriflega viðvart og gefa honum þrjátíu (30) sólarhringa frest til þess að bæta úr vanrækslu sinni. Eftir það er leigusala heimilt að fella samning þennan úr gildi og krefjast útburðar leigutaka úr húsnæðinu.

Ef leigusamningi þessum er sagt upp á framangreindum grundvelli skal leigutaki greiða leigusala sannanlegt tjón, þar með talið tekjutap sem leigusali kann að verða fyrir vegna vanefnda leigutaka.

19 Sérstakar skyldur leigutaka

Fram til þess tíma að leigusamningur þessi fellur úr gildi, er sagt upp eða samningssambandi lýkur með einum eða öðrum hætti skuldbindur leigutaki sig til:

- A. Að starfsemi leigutaka sé ávallt í samræmi við lög og reglugerðir.
- B. Að upplýsa leigusala þegar í stað, ef upp koma þær aðstæður, sem rætt er um í 18. grein leigusamnings þessa.

20 Skylda leigutaka til þátttöku í sérstöku félagi um húseignina

Leigutaki skuldbindur sig til þátttöku í félagi leigutaka Ármúla 4-6 og taka þátt í samráði aðila sem reka starfsemi í fasteigninni ef fleiri leigutakar eru að henni. Utanumhald sameiginlegs kostnaðar færi fram á slíkum starfsvettvangi.

21 Ýmis ákvæði

Um önnur atriði en þau sem tilgreind eru í samningi þessum sérstaklega, skulu ákvæði húsaleigulaga nr. 36/1994 gilda. Þá gildir markaðskönnun nr. 15059 um leigusamning þennan, sbr. fylgiskjal A, með þeim frávikum sem tilgreind eru í skilalýsingu (Fylgiskjal C).

Breytingar og viðbætur við samning þennan skulu gerðar skriflega.

22 Úrlausn ágreiningsmála

Ef ágreiningur kemur upp um túlkun eða framkvæmd samnings þessa munu aðilar leggja sig alla fram við að leysa þann ágreining með samkomulagi. Náist ekki samkomulag má reka dómsmál vegna ágreiningsins fyrir Héraðsdómi Reykjavíkur.

23 Veiting upplýsinga og verndun trúnaðar

Leigusali samþykkir að leigusamningur þessi verði gerður opinber.

24 Veðsetning leigugreiðslna

Leigusala er á hverjum tíma heimilt að veðsetja fasteignina og skuldbindur leigutaki sig til að árita veðsetningar leigugreiðslna til lánastofnana sé þess óskað af leigusala.

25 Samningur

Samningur þessi er gerður í tveimur samhljóða eintökum og heldur hvor aðili sínu eintaki.

Reykjavík, 9. ágúst 2021

Leigutaki:


f.h. Reykjavíkurborgar
með fyrirvara um samþykki borgarráðs

Leigusali:


f.h. Regins atvinnuhúsnæði ehf.
Helgi S. Gunnarsson
Kt. 070960-2819

Vottar að rétttri dagsetningu,
fjárræði og undirritun aðila:


nafn, 
kt. 261190-2444


nafn, 
kt. 111082-4809

Fylgiskjal A

Markaðskönnun nr. 15059
Húsnæði fyrir Barnavernd Reykjavíkur

Reykjavíkurborg

Fjármála- og áhættustýringarsvið

Velferðarvið



Desember 2020

Handwritten signatures in blue and green ink.

Markaðskönnun á húsnæði fyrir Barnavernd Reykjavíkur



kerfisloft í votrymi (þ.m.t. eldhúsi) skal velja hljóðdeyfiplötur sem þola aukið rakaálag og hreinsun (Hygiene plötur).

Leigusali skal bera efnisval, loftafrágang og lausnir á útfærslum undir leigutaka til samþykkis.

3.1.4 Veggir

Veggir skulu uppfylla allar lögboðnar kröfur um raka, einangrun, bruna og hljóð. Gerð er krafa um heilstætt útlit og áferð veggja. Almennt skulu allir veggir ná upp undir loft/þak til að tryggja góða hljóðvist.

Í veggjum skal koma fyrir öllum nauðsynlegum lögnum og búnaði, s.s. raflögnum, loftræsikerfum, hita-, vatns- og fráveitulögnum og öllum þeim kerfum sem nauðsynleg eru starfsemi húsnæðisins.

Léttir (grindar) innveggir skulu vera klæddir með klæðningu í flokki 1 (samkvæmt gildandi byggingarreglugerð). Léttir innveggir geta t.d. verið blikkstoðveggir, kerfisveggir eða glerveggir.

Ef glerveggir (einfaldir og tvöfaldir) eru í húsnæðinu skulu þeir vera hluti af heilstæðu kerfi glerveggja. Festiprófílar, gler, hurðir og hurðakarmar skulu vera hlutar af heildstæðri kerfislausn fyrir veggjakerfi og skal veggjakerfi með hurðum og hurðabúnaði uppfylla hljóðeinangrunarkröfu og eldvarnarkröfur eins og til er ætlast í hverju rými.

Ef glerveggir verða fyrir valinu þá skal setja á þá límfilmur eða aðra sjónhindrun sem tryggir að ekki sjáist á vinnuborð/skjái/tjöld eða fundargögn innan húsnæðisins sé þess óskað af leigutaka og skal útfæra í fullu samráði við leigutaka. Leigusali leggur til og setur upp glerveggi þar sem leigutaki óskar.

Val á gleri í öllum gluggum, hurðum og/eða glerveggjum skal vera í samræmi við gildandi kröfur byggingarreglugerðar um öryggi (t.d. öryggisgler eða samlímt gler), brunavarnir og hljóð. Hafa skal samráð við leigutaka og hönnuði við val á gleri hverju sinni.

Allir veggir nema glerveggir, þ.e. bæði léttir og steiptir veggir skulu vera málaðir. Gæta skal að því að veggir sem eru áberandi og liggja vel við birtu og lýsingu skulu heilsparslaðir. Leigusali skal ráðfæra sig við leigutaka varðandi lit á veggjum.

Við efnis- og litaval skal huga að því að gera umhverfi hlýlegt.

Ef nauðsynlegt telst, skal hljóðhönnuður á vegum leigusala, í fullu samráði við leigutaka og háð samþykki hans, leggja til lausnir um annað yfirborð veggja til að uppfylla kröfur um hljóðvist.

Ef felliveggir eru í húsnæðinu skulu þeir hafa sambærilegt yfirborð og hljóðdempun og aðlægir veggir. Felliveggir skulu renna í þar til gerðri braut í lofti og í opinni stöðu leggist flekar upp að hvor öðrum. Veggir ofan við rennibraut skulu vera í samræmi við kröfur framleiðanda og tryggja hljóðeinangrun milli sala.

Veggir í öllum rýmum þar sem fastar innréttingar (skápar, hillur o.þ.h.) festast á veggjum skulu hafa burðargetu miðað við það álag sem á þá kann að koma.

Létta veggir í votrymum skal hlaða úr hleðslusteini og múrhúða svo framalega sem kröfur um hljóðvist og



bruna séu uppfylltar. Ef ekki verður hjá því komist að hafa grindarveggi í votrymum þarf að vanda efnisval og frágang vel m.t.t. rakaöryggis og hafa fullt samráð við leigutaka sem skal samþykka efni og frágangslausnir. Uppfylla skal skilyrði um votrymi samkvæmt 6.7.5 gr. núgildandi byggingarreglugerðar og fylgja leiðbeiningum Rb um frágang votryma.

Veggir milli snyrtiherbergja, viðtalsherbergja og aðliggjandi vinnustaða eða matstofu skulu vera nægjanlega einangraði gegn kulda, lykt og hávaða.

3.1.5 Innihurðir

Frágangur innihurða og karma skal vera vandaður og hurðarbúnaður skal vera úr stáli, vandaðir húnar og lamir. Samráð skal haft við leigutaka um gerð allra innihurða, m.a. varðandi það hvort þær séu úr gleri, að hluta til eða öllu leyti eftir því sem leigutaki óskar og hvað ráðstafanir vegna eldvarna leyfa (einnig kröfur um hljóðvist, sjá 3.1.2). Mikilvægt er að hurðastopparar séu settir upp fyrir ofan hurð.

Leigusali skal leggja til og koma fyrir rafstýrðum aðgangsstýringum á inngöngum í húsnæðið. Aðgangsstýringu þarf að velja í samráði við leigutaka. Rafstýrðar aðgangsstýringar skulu vera tengdar öryggiskerfi leigutaka. Það þarf að taka fullt tillit til eldvarna, flóttaleiða, brunahólfunar, hljóðvistar og algildrar hönnunar við útfærslu aðgangsstýringar. Mikilvægt er að öll aðgangsstýring sé útfærð með þeim hætti að hún þjóni öllum öryggis- og hússtjórnarkröfum leigutaka, en m.a. þarf að tryggja að aðgangsstýringar séu inn í vinnurými starfsmanna. Hurðapumpur og virkni þeirra þarf að taka mið af þessum sjónarmiðum.

Hurðarstýringar fyrir rafdrifnar hurðarpumpur skulu vera með hljóðlausum rafmótorum í braut ("sliding arm" - ekki glussadrifin). Styrkleikaflokkur opunar og lokunar skal vera stillanlegur m.v. EN 2-6 samkvæmt IST EN 1155. Raflögn skal vera fyrir 230 volt en stýrispenna búnaðar 24 volt. Hurðarpumpurnar skulu vera stýranlegar frá ljósnemum, vegg, togrofum og frá aðgangskerfi. Pumpurnar skulu vera með hindrunarvörn, bæði fyrir lokun og opnun hurða. Mögulegt skal vera að stýra hraða hurðarinnar sérstaklega fyrir hjólastólaumferð og hreyfihamlaða. Tengist sú virkni við sérskráningu í aðgangskerfi. Með þessu skal tryggður lengri opnunartími hurða. Hurðir staðsettar á flóttaleiðum skulu búnar varaafli með 30 mín virkni. Hurðarpumpur án spennufæðingar: Pumpurnar skulu vera fyrir brautir (ekki arm færslu). Pumpur skulu vera samkvæmt EN1154 staðli. Afl pumpu skal vera stillanlegt miðað við EN2-6 styrkleikaflokk. Hraði lokunar og lokunarafl skal vera stillanlegt. Á tvöföldum hurðum skulu vera raðarar í brautum.

Leigutaki ákveður hvar rafstýrðar aðgangsstýringar skulu vera. Almennt skal miða við að allar aðgangsstýringar séu með korti eða á sambærilegan hátt.



3.1.6 Útihurðir

Það skal vera hurðapumpa á útidyrhurðum. Hurðapumpur eru gerðar fyrir mismunandi þyngd hurða, því er mikilvægt að val á hurðapumpu sé í samræmi við þyngd og gerð hurðar. Í ákveðnum vindáttum getur vindstyrkur orðið mikill, kanna þarf hver eiginlegur vindstyrkur getur orðið og með tilliti til þess taka ákvörðun um hversu sterk hurðapumpan þarf að vera. Vindstyrkur getur verið það mikill hér á landi að í vissum áttum ræður sterkasta hurðapumpa ekki við vindfangið. Í þeim tilfellum þarf að smíða skýli eða vindfang fyrir hurðina til að hún valdi ekki slysi á fólki. Hurðapumpur hafa mismunandi hreyfigetu. Gott eftirlit og viðhald þarf að vera með hurðapumpum þar sem þær afstillast með tímanum við mikla notkun. Rétt stillt hurðapumpa á að virka þannig að þegar hurð lokast hreyfist hún tiltölulega hratt fyrst en síðan lokast hún hægt síðustu 20-30 sm. Ef hurðapumpa afstillist skal hún lagfærð eins fljótt og hægt er. Ef nýstillt hurðapumpa afstillist fljótt þarf að kanna hvort hún henti fyrir hurðina og mögulega endurnýja.

3.1.7 Innréttingar

Gæði og yfirbragð innréttinga skulu vera þannig að þau henti starfsemi Barnaverndar í hverju rými fyrir sig, vera slitsterk og endingargóð. Gott aðgengi skal vera fyrir starfsfólk til að sækja sér efnivið sem geymdur er í innréttingum. Stærðir, gerðir og staðsetningar innréttinga í öllum rýmum húsnæðisins skulu ákvarðaðar í samráði við leigutaka. Leigusali skal leggja til og koma fyrir öllum föstum búnaði í samráði við leigutaka. Leigusali leggur rafmagn og vatn að þeim tækjum sem þarf, s.s. kaffi- og vatnsvélar.

Á snyrtingum skal allur fastur búnaður fylgja, s.s speglar, snagar og annað sem við á. Á salerni fyrir fatlaða fylgi þar til gerðar slár.

Kaffistofa/eldhús: Í kaffistofu(r)/eldhús leggur leigusali til allan fastan búnað og kemur honum fyrir. Það sem flokkast undir fastan búnað er m.a. iðnaðaruppþvottavél (lítil), eldavél/helluborð, háfur og ofn ásamt handlaug og vask. Leigusali skal koma fyrir tenglum á viðeigandi staði fyrir kæli- og frystiskáp, kaffivél, vatnsvél og örbylgjuofn í kaffistofum. Í innréttingar við eldhús/kaffistofur skal koma aðstöðu fyrir flokkun sorps í 5 flokka. Uppfylla skal allar kröfur heilbrigðis – og vinnueftirlits fyrir kaffi- og eldhúsaðstöðu starfsfólks.

3.1.8 Gluggatjöld

Leigusali skal leggja til lausn á skermun glugga og er skermunin háð samþykki leigutaka. Skermunin skal falla vel að innréttingum og öðrum búnaði hússins og vera aðgengileg, auðþrifanleg og veita viðunandi vörn gegn sólarálagi án fullra myrkvunar.

3.1.9 Opnanleg fög

Opnanleg fög (einkum þau fög sem eru í hæð barna) skulu vera með öryggislæsingu. Öryggislæsingin verður að vera stillt með þeim hætti að gluggaopið sé aldrei meira en 9 cm.



3.2 Lagnir og kerfi

3.2.1 Pípulagnir

Á öllum hitagjöfum (m.a. gólfhiti og ofnar) skal vera sjálfvirk hitastýring. Ofnar skulu vera af viðurkenndri gerð og fullmálaðir.

Handlaugar og vatnssalerni skulu vera úr hvítu, brenndu postulíni (1. flokks). Æskilegt er að salerni séu veggghengd. Fylgja skal reglugerð um húsnæði vinnustaða 581/1995. Tryggja skal aðgengi að hitagrind.

Vaskar í eldhúsi, kaffiástöðum og ræsti- og skolvaskar skulu vera úr ryðfríu stáli. Leggja skal vatns- og raflagnir að þessum stöðum.

Blöndunartæki fyrir handlaugar, sturtur og vaska skulu vera hitastýrð. Leggja skal kalt vatn að uppþvottavél á kaffistofu auk frárennslis. Koma skal fyrir vaski ásamt blöndunartækjum í aðliggjandi skáp og við hliðina á uppþvottavélinni. Leggja skal kalt vatn að þvottavél í þvottaerbergi.

Leigusali skal setja upp brunaslöngur samkvæmt kröfu eldvarnaryfirvalda og brunahönnuða.

3.2.2 Loftræsikerfi

Loftræsikerfi skal hannað í samræmi við gildandi staðla og reglugerðir. Loftgæði skulu vera skv. kafla 10 og 14.9 í byggingareglugerð og tilheyrandi stöðlum. Loftgæðin skulu vera fullnægjandi með tilliti til lyktar, rakamyndunar og mengunar og skal við hönnun tekið tillit til leiðbeininga Umhverfisstofnunar þar að lútandi. Mikilvægt er að loftræsing húsnæðisins sé vélræn þegar loftgæði utandyra eru með þeim hætti.

Leigutaki gerir kröfu um öfluga loftræsingu og aukin loftskipti í viðtalsherbergjum þar sem einstaka þjónusutþegar koma í annarlegu ástandi, illa þrifnir og lyktandi.

Sérstakar ráðstafanir skal gera í hönnun til að koma í veg fyrir rakavandamál og mögulegar afleiðingar þeirra, m.a. örveru- og mygluvöxt.

Það skal vera sjálfstætt, vélrænt útsogskerfi frá öllum lokuðum rýmum í samræmi við byggingarreglugerð nr. 112/2012 ásamt áorðnum breytingum og aðrar viðeigandi reglugerðir og staðla.

3.2.3 Raflagnir

Raflagnir skulu vera fullbúnar og skv. kröfum byggingarreglugerðar, ÍST 200 og þeirra staðla sem þar er vísað í. Allt lagnaefni skal vera af viðurkenndri gerð. Allir rofar og tenglar innan rýma skulu vera sterkbyggðir og frá sama framleiðanda. Raflagnir skulu vera aðgengilegar í veggjum og í loftum.

Tenglar skulu vera af nægjanlegum fjölda og staðsettir við starfstöðvar, við innréttingar og nálægt gluggum og öðrum stöðum þar sem búast má við að t.d. jólaskraut og seríur verði settar upp.

Einnig skal gera ráð fyrir tenglum fyrir dagleg þrif og skulu þeir vera í sömu hæð og rofar. Fjöldi tengla skal henta þeirri starfsemi sem fram fer á viðkomandi svæði.

3.2.4 Fjarskiptalagnir

Leigusali skal leggja til og setja upp dreifiskápa með krosstengibrettum og rafmagnsdreifingu innan skápa. Stærð dreifiskápa skal vera fullnægjandi þannig að krosstengibrettum, deilum og öðrum nauðsynlegum búnaði verði komið fyrir, miðað við fjölda tengla í skáp. Stærðir skápa skal ákveða í samráði við leigutaka, þeir skulu þó ekki vera grynri en 600mm. Við val á viftu skal taka tillit til búnaðar í skápnum.



Netlagnir skulu vera aðgengilegar í veggjum og í loftum. Miða skal við Cat6A staðal. Nettenglar skulu staðsettir við vinnustöðvar, fjöldi skal vera eins og eðlilegt má teljast fyrir viðkomandi starfsemi. Auk þess skal gera ráð fyrir nettenglum fyrir þráðlausa senda og skal staðsetning þeirra og fjöldi ákveðinn í samráði við leigutaka. Hámarksvegalengd frá lagnaskáp að nettengli skal vera 80 metrar. Teikningar eða kerfismynd af netkerfi skal vera til og aðgengileg. Allir strengir skulu merktir í báða enda. Á netlagnakerfi skal gera formlegar prófanir eða úttekt og skulu gögn mælinga liggja fyrir til skoðunar leigutaka.

3.2.5 Öryggiskerfi

Leigusali skal leggja til fullbúið brunaviðvörðunarkerfi, prófað og samþykkt. Brunaviðvörðunarkerfið skal tengt vaktstöð með sólarhringsvöktun. Leigusali skal gera samning við öryggisfyrirtæki um vöktun brunaviðvörðunarkerfisins ásamt prófunum og viðhaldi. Reykskynjarar skulu vera í öllum rýmum. Við val á skynjara skal miða við aðstæður í viðkomandi rými. Á eldvarnarhurðir sem standa opnar skal setja segulhöldur.

Leigusali skal leggja til innbrotaviðvörðunarkerfi, prófað og samþykkt. Hreyfiskynjara skal setja í helstu rými og talnaborð skal staðsetja við inngang starfsfólks eða í samráði við leigutaka.

Lagnaleiðir skulu vera til staðar fyrir aðgangskerfi. Reikna skal með að aðgangsstýrikerfi geti veitt aðgang um helstu umferðarsvæði inn í bygginguna og milli rýma og deilda. Lagnaleiðir skulu vera þannig úr garði gerðar að eingöngu sé unnt að komast að lögnum eða tengingum fyrir viðkomandi hurð innan læsta rýmisins.

Leigusali skal leggja til nettengla fyrir eftirlitsmyndavélakerfi við inngang og móttöku. Miða skal við að myndavélar geti vaktað innganga og húsnæði að utan. Þar sem vegalengd milli fjarskiptaskáps og myndavélar fer yfir 80m skal reikna með netdeili á lítt áberandi stað innandyra, gerist þess kostur eða að öðru leiti ljósleiðara.

3.3 Frágangur utanhúss

Umhirða og frágangur utanhúss er alfarið á hendi leigusala. Allur frágangur utanhús skal vera snyrtilegur og umhverfi vel frágengið. Tryggja skal að ekki skapist hætta vegna frágangs og umhirðu og skal uppfylla aðgengi fyrir alla, m.a. hreyfihamlaða, hjólandi og gangandi.

Yfirbyggt hjólaskýli eða önnur sambærileg aðstaða skal vera fyrir starfsmenn og skal fjöldi hjólastæða vera í samræmi við hjólastefnu Reykjavíkurborgar. Um bílastæði vísast í gildandi deiliskipulag og/eða byggingarreglugerðar. Gerð er krafa um að leigusali tryggi þann fjölda bílastæða sem húsnæði og starfsemi kallar á og að þau séu eyrnamerkt stofnuninni.

Tryggja skal góða lýsingu utanhúss sem hentar þeirri umferð sem gerð er ráð fyrir í, bæði á lóð og við aðkomu bíla, gangandi og hjólandi.

Leigusali skal við afhendingu sjá til þess að öll bílastæði séu merkt og nýmáluð auk sérmerkingar og upphitað fyrir fatlaða. Auk þess skal leigusali setja upp leiðbeiningar og bannmerki í samráði við leigutaka.

Sorpaðstaða skal gera ráð fyrir 5 tegundum flokkunargáma sem hver er um 5-8 m³ og skulu vera settar merkingar til greiningar.



3.4 Hönnun

Þjóðandi leiguhúsnæðis leggur í upphafi fram tillöguteikningar sem sýni í megindráttum skipulag húsnæðisins miðað við þarfir leigjanda.

Leigutaki áskilur sér rétt til að gera á þeim meiri eða minni breytingar, ef hann telur þess þurfa. Komi til samninga um leigu húsnæðisins, lætur leigusali vinna allar nauðsynlegar teikningar, með áorðnum breytingum í samræmi við óskir leigutaka, á sinn kostnað og leggur þær fyrir viðkomandi byggingaryfirvöld til samþykktar. Endalegar teikningar teljast fylgiskjal með þarfalýsingu þessari og væntalegum samningi. Þjóðandi leiguhúsnæðis skal leggja fram hönnunarskýrslu (Forhönnunarskýrsla/Design basis) til samþykktar á eftirfarandi hönnunarpáttum, svo sem hljóðhönnun, loftræstingu, hitakerfi og lögnum (hita-, vatns- og frárennislögnum), raflagnir og kerfi, burðarþol og aðrar skýrslur sem leigutaki fer fram á og sýna fram að hönnun er í samræmi við lög, reglugerðir, staðla og húslýsingu.

Við afhendingu húsnæðis skal leigusali leggja fram allar þær lokahönnunarskýrslur sem leigutaki óskar eftir og hefur leigutaki kröfu á að staðfesta, eða synja, að endanleg hönnun húsnæðis sé í samræmi við þarfir leigutaka. Leigusali skal breyta hönnun sem ekki er í samræmi við kröfur leigutaka á sinn kostnað.

Í húsrýmisáætlun er yfirlit yfir þau rými sem þurfa að vera í húsnæðinu. Stærðir og fjöldi rýma verður skilgreint nánar þegar upplýsingar um húsnæði liggja fyrir og mun leigutaki senda inn uppfærða rýmisþörf í samræmi við það húsnæði sem verður valið. Endanleg hönnun húsnæðis skal gerð í samráði við leigutaka, sem mun yfirfara og samþykkja alla hönnun og skipulag þess.

3.5 Annað

3.5.1 Tryggingar og opinber gjöld

Leigusali skal kaupa lögboðnar tryggingar vegna húsnæðisins og greiða af því opinber gjöld þ.m.t. fráveitugjöld.

3.5.2 Merkingar

Leigutaka skal vera heimilt, í samráði við leigusala, að setja á sinn kostnað merkingar á fasteignina, bæði innan- og utanhúss og einnig á lóð hennar. Leigutaki skal fjarlægja merkingar og laga ummerki þegar leigutöku lýkur.

3.5.3 Tilhögun framkvæmdar

Leigutaki og leigusali skulu tilnefna sinn hvorn aðilann sem fram að afhendingu hins leigða skulu hafa milligöngu um öll samskipti vegna hönnunar og framkvæmda samkvæmt forsögn og húslýsingu þessari og væntanlegum samningi. Þessir aðilar skulu funda reglulega og halda fundargerð. Á fundunum skal bera upp tillögur um allar breytingar og aðlaganir sem óskað er eftir á gögnum þessum, ásamt því að gera skal grein fyrir öllum frávikum, tölum eða öðru sem áhrif hefur á framkvæmdina. Á fundunum skal án tafa gerð ítarleg grein fyrir, og bókað í fundargerð, ef fulltrúi leigusala telur að ákvarðanir eða breytingar hafi í för með sér kostnaðarauka fyrir leigutaka. Áætlaður kostnaður skal liggja fyrir áður en ákvörðun er tekin um breytinguna og leigusali hefur framkvæmdir. Leigusali skal á verkfundum reglulega leggja fram



heildaryfirlit yfir þann kostnað sem fallinn er á verkið og leigusali hefur í hyggju að krefjast greiðslu fyrir.

3.5.4 Þrif

Leigusali skilar húsnæðinu eftir að fullnaðarþrif hafa átt sér stað bæði innanhúss og utan.

3.5.5 Rekstur hins leigða á leigutíma

Um skiptingu rekstrarkostnaðar á leigutímabili skal almennt fara eftir reglum gildandi húsaleigulaga, sbr. nú 5. kafli húsaleigulaga nr. 36/1994, nema að öðru leyti sé mælt í húslýsingu þessari.

Í því felst að leigutaka er aðeins skylt að greiða vatns-, hita- og rafmagnskostnað fyrir hið leigða húsnæði.

Leigusali greiðir allan annan rekstrarkostnað þ.m.t. framlag til sameiginlegs reksturs og viðhalds sameignar, þ.e. ef sameign er til staðar í húsinu. Þá skal leigusali m.a. greiða rekstur allra kerfa í leiguhúsnæði þ.á.m. lyftu-, aðgangs-, vatnsúða-, og brunaviðvörðunar-, öryggis-, og myndavélakerfis. Að auki skal leigusali greiða vegna hitunar, lýsingar og vatnsnotkunar í sameign svo og allan kostnað vegna endurbóta og reksturs á húseign og lóð, þ.m.t. vegna umhirðu lóðar, snjómoksturs o.fl. Leigusali skal greiða allan annan fastan kostnað sem tengist eignarhaldi hins leigða svo og öll opinber gjöld og brunatryggingariðgjald og lög- og samningsbundnar úttektir þjónustuaðila á öllum kerfum hins leigða þ.á. m. bruna-, lyftukerfis o.fl.

3.5.6 Viðhald hins leigða á leigutíma

Um viðhaldsskyldur aðila á leigutímabili skal almennt fara eftir reglum gildandi húsaleigulaga, sbr. nú 4. kafli húsaleigulaga nr. 36/1994, nema að öðru leyti sé mælt í húslýsingu þessari.

Í því felst að leigutaka er aðeins skylt að annast á sinn kostnað minniháttar viðhald svo sem skipti á ljósaperum og rafhlöðum í reykskynjurum og hreinsun niðurfalla.

Leigusali skal annast á sinn kostnað allt annað viðhald og viðgerðir á húsnæðinu og öllum kerfum þess, bæði innan- og utanhúss. Leigusali skal annast viðgerðir á gluggum, heimilistækjum sem teljast fylgifé húsnæðis, hreinlætistækjum, læsingum, vatnskrönum, rafmagnstenglum, reykskynjurum, slökkvitækjum og öðru því er fylgir húsnæðinu ef leigjandi sýnir fram á að bilanir verði ekki raktar til vanrækslu eða yfirsjóonar leigjanda eða fólks á hans vegum. Leigusali skal jafnan halda hinu leigða húsnæði í leiguhæfu ástandi, m.a. með því að láta mála húsnæðið og endurnýja gólfefni og annað slitlag með hæfilegu millibili, og viðhalda brunavörnum, eftir því sem góðar venjur um viðhald húsnæðis segja til um. Tjón á hinu leigða, sem er bótaskyldt samkvæmt skilmálum venjulegrar húseigendatryggingar, þar á meðal sjálfsábyrgð vátryggingartaka samkvæmt skilmálum tryggingarinnar, skal leigusali ætíð bera.

Við gerð leigusamnings skal leigusali gera grein fyrir hvernig hann hyggst viðhalda húsnæðinu út leigutímann og leggja fram, með tilboði um leiguverð, fastmótaða viðhaldsáætlun þar sem fram komi viðhaldsverkþættir ásamt tíðni endurnýjunar/viðhalds. Fram skal m.a. koma að leigusali skal mála húsnæðið á a.m.k. 5 ára fresti eða eftir þörfum.

Á hverju ári skal leigusali gera viðhaldsáætlun fyrir hið leigða rými og kynna hana fyrir leigutaka. Annist leigusali ekki eðlilegt viðhald hins leigða rýmis er leigutaka heimilt að nota leigugreiðslur í það viðhald sem leigusali annast ekki. Leigusali á með hæfilegum fyrirvara og í samráði við leigutaka rétt til aðgangs að húsnæðinu til að framkvæma á því úrbætur. Leigutaki skal tilkynna leigusala án tafa ef hann telur viðhaldi



ábótavant og skal leigusali vinna viðgerðar- og viðhaldsvinnu fljótt og vel svo að sem minnstri röskun valdi fyrir leigjanda.

3.5.7 Lög og reglur

Um réttarsamband leigutaka og leigusala skulu almennt gilda reglur húsaleigulaga nr. 36/1994 nema á annan hátt sé kveðið í húslýsingu þessari.

4.0 Forsendur leiguverðs

4.1 Framlag leigutaka

Leigutaki greiðir kostnað við eftirtalda verkþætti:

- Kostnað við lausan búnað

4.2 Húsnæði sem boðið er til leigu

Hér skal tilgreina staðsetningu þess húsnæðis sem boðið er:

Götunafn _____
Hæð/hæðir í húsi _____
Þinglýstur eigandi _____

4.3 Stærð og aðrar upplýsingar um húsnæðið

Flatarmál húsnæðis, sem tilgreint er í húsaleigusamningi, skal miðast við brúttó flatarmál húsnæðis (D8) í skráningartöflu hússins. Sjá nánar í skjalinu „Skráning mannvirkja, reglur og leiðbeiningar Fasteignamats ríkisins og byggingarfulltrúa sem er á vef Þjóðskrár (skra.is).

Tilgreina skal eftirfarandi upplýsingar er varða stærð þess húsnæðis sem verið er að bjóða til leigu:

Brúttó flatarmál séreignar _____ m²

Brúttó flatarmál í sameign _____ m²

Samtals brúttó flatarmál hins leigða húsnæðis _____ m²

Hér skal einnig tilgreina byggingarár viðkomandi húss.

Byggingarár _____

4.4 Framboðið leiguverð

Undirritaður leigusali býður hér með til leigu ofangreint húsnæði fyrir starfsemi Barnaverndar Reykjavíkur, samkvæmt húslýsingu, meðfylgjandi tillöguteikningum og greinargerð leigusala.

Öll uppgöfin verð skulu vera með virðisaukaskatti.

Boðið leiguverð skal miðast við vísitölu neysliverðs (v/verðbóta) á tilboðsdegi og verður það verðbætt skv. þeirri vísitölu á leigutímanum.

Markaðskönnun á húsnæði fyrir Barnavernd Reykjavíkur



Leiguverð pr. m² miðað við brúttó flatarmál húsnæðis _____ kr./m²

Heildarleiga pr. mánuð _____ kr.

Afhendingartími _____ mán. _____ ár

Þar af gjöld í hússjóð pr. mánuð (innifalið í leiguverði) _____ kr.

Vegna: _____

4.5 Undirskrift bjóðanda

Staður og dagsetning

Nafn leigusala og kennitala

Undirskrift

Heimilisfang

Sími

Tölvupóstfang

5.0 Fylgiskjal 1 – Þarfagreining og húsrýmispörf Barnavernd Reykjavíkur

Handwritten signature

Þarfagreining og húsrýmisþörf

Barnavernd Reykjavíkur

Reykjavíkurborg

Velferðarsvið

Nóvember 2020



Handwritten signature



5.1 Þarfagreining og húsrýmisþörf

Hér að neðan eru tiltekna helstu þarfir í starfsemi Barnaverndar Reykjavíkur sem húsnæði þarf að uppfylla til að það hæfi starfseminni. Þegar tillaga að húsnæði liggur fyrir mun leigutaki meta tillögu leigusala og tilgreina nákvæmari kröfur um stærðir og fjölda rýma auk þess aðbúnaðar sem þarf að vera í hverju rými. Taka skal fram að til greina kemur að samnýta rými ef aðstæður og notagildi þeirra bjóða upp á það.

Mikilvægt er að framtíðarhúsnæði Barnaverndar Reykjavíkur hafi þarfir barna og fjölskyldna þeirra sem þurfa á þjónustu Barnaverndar að halda að leiðarljósi og geti endurspeglad barnvænt umhverfi. Tryggja skal að neðangreind atriði séu uppfyllt í leiguhúsnæði.

5.1.1 Öryggi starfsmanna og aðkoma lögreglu

Þegar tekið er á móti þjónustuþegum sem eru í ójafnvægi sökum vímuefnaneyslu og eða geðræns vanda þarf öryggi starfsmanna og annarra þjónustuþega að vera tryggt. Taka þarf á móti þjónustuþegum í lokaðri afgreiðslu (móttöku) sem tryggir öryggi þess sem henni sinnir. Þjónustuþegar mega ekki komast inn í rými starfsmanna og þurfa að geta gengið beint inn í viðtalsherbergi þar sem er að finna öryggishnapp eða annan viðlíka búnað. Í a.m.k. 2 viðtalsherbergjum þurfa þannig að vera tveir inngangar, annars vegar út að afgreiðslu/móttöku og svo inn í rými starfsmanna, sjá nánar undir *Viðtalsherbergi/fundarherbergi* hér að aftan.

5.1.2 Almenningsamgöngur og staðsetning húsnæðis

Almenningsamgöngur að starfseminni þurfa að vera greiðar og tryggðar. Þannig er ekki æskilegt að starfsemi Barnaverndar sé í útjaðri borgarinnar, hvort sem er til austurs eða vesturs. Hentugast er að hún sé miðsvæðis, frá Snorrabraut í vestri að Mjódd/Ártúnsbrekku í austri og sem næst sem flestum fjölförnum strætóleiðum. Fyrir þá þjónustuþega sem mæta á skrifstofu Barnaverndar í eigin bíl þarf að vera tryggður aðgangur að bílastæðum tiltölulega nálægt og hugað að því að foreldrar mæta gjarnan með börn sín, jafnvel ungabörn, á fundi hjá Barnavernd.

5.1.3 Móttaka og persónuvernd

Þjónustuþegar Barnaverndar eiga rétt á því að persónuvernd þeirra sé tryggð í öllum samskiptum við stofnunina. Þannig eiga þjónustuþegar ekki að þurfa að mæta almenningi þegar þeir eiga erindi á skrifstofu Barnaverndar. Biðaðstaða sem er hluti af móttöku skal vera hlýleg og barnvæn með sér inngangi.

Sjá nánar undir *Móttaka* í húsrýmisáætlun hér að aftan.

5.1.4 Fundarsalur

Það skal vera a.m.k. eitt stórt fundarherbergi/salur fyrir fundi barnaverndarnefndar og starfsmannafundi. Aðra hvora viku heldur barnaverndarnefnd Reykjavíkur fundi í húsnæði Barnaverndar. Á þessum formlegu fundum þarf þarf að tryggja ákveðna fjarlægð milli fundargesta og nefndarmanna. Fundir eru í dag haldnir í Hofi að Borgartúni 12-14 sem hefur að því er varðar stærð og uppsetningu hentað mjög vel. Aðkoma að Hofi er þó óheppileg fyrir fundina, þar sem þjónustuþegar mæta til fundar og þurfa að bíða fyrir utan fundarherbergið í almenningsrými þar sem oft er mikill umgangur gesta og gangandi. Þjónustuþegar sem eru að mæta á fundi barnaverndarnefndar eru í mjög viðkvæmri stöðu og þeirra bíður oft mikið og alvarlegt inngrip í friðhelgi einkalífs þeirra og fjölskyldu þeirra. Biðaðstaða þjónustuþega í nýju húsnæði þarf að



mæta þessum þörfum. Þjónustuþegar eiga ekki að þurfa að mæta gestum og gangandi þegar þeir mæta til fundar við nefndina.

Æskilegt er að hafa fellivegg í fundarsal svo að skipta megi rýminu í tvö hólf fyrir minni fundi til að auka notkunargildi salarins. Innangengt skal vera úr móttöku/þjónusturými í fundarsal.

Fundarsalur skal vera nógu stór til að geta hýst starfsmannafundi Barnaverndar með um 60-75 starfsmenn.

Sjá nánar undir *Fundarsalur* í húsrýmisáætlun hér að aftan.

5.1.5 Viðtalsherbergi / fundarherbergi

Það skulu vera a.m.k. 6 hlýleg fundarherbergi í húsnæðinu sem nýta má fyrir viðtöl við þjónustuþega og fundi starfsmanna. Fundarherbergi skulu vera í eftirfarandi stærðarflokkum:

- 2 stk, lítil herbergi: 2-4 manna
- 2 stk, herbergi miðstærð: 6-8 manna
- 2 stk, stór herbergi: 8-12 manna

Bæði herbergin í miðstærð (6-8 manna) skulu hafa öryggisbúnað og tvöfalt aðgangi (inn í starfsmannarými og inn í afgreiðslu/móttöku). Bæði herbergin í miðstærð skulu einnig sér útbúin fyrir móttöku fjölskyldna og barna til viðtals, en þar skal m.a. vera aðstaða og pláss fyrir barnahúsgögn og leikföng til að taka á móti og tala við ung börn. Hin fundarherbergin skulu innangengt úr móttöku/þjónusturými.

Sjá nánar undir *Viðtalsherbergi/fundarherbergi* í húsrýmisáætlun hér að aftan.

5.1.6 Skrifstofurými starfsfólks

Vinnurými/skrifstofur starfsfólks skal almennt hafa í opnum vinnurýmum og hólfa niður með skilrúmum eða álíka aðferðum eftir teyrum, að jafnaði 1-8 saman, eftir óskum og í fullu samráði við leigutaka. Til greina kemur að hafa vinnurými/skrifstofur starfsfólks í fleiri aflokuðum skrifstofurýmum að því gefnu að teymin komist fyrir samkvæmt þörfum leigutaka. Sem hluti af vinnurými starfsfólks skulu vera nokkur aflokuð herbergi, smærri fundarherbergi eða "sellur" til sameiginlegra afnota starfsmanna, t.d. fyrir símtöl og vinnu með viðkvæmar persónuupplýsingar. Rými skulu hönnuð og skipulögð til að skapa hlýlega og afslappaða aðstöðu fyrir starfsfólk. Ef

Tryggja þarf að kröfur um vernd persónuupplýsinga séu uppfylltar við skipulagningu vinnurýma og hólfa.

Sjá nánar undir *Skrifstofurými starfsfólks* í húsrýmisáætlun hér að aftan.

5.1.7 „Spott“ aðstaða

Með spott aðstöðu er átt við vinnu/fundarherbergi sem bara eru aðgengileg fyrir starfsfólk og eru ætluð fyrir minni starfsmannafundi, teymisfundi og „spott“ fundi starfsmanna og yfirmanna.

Sjá nánar undir „*spott*“ aðstaða í húsrýmisáætlun hér að aftan.

5.1.8 Kaffistofa / eldhús

Starfsfólk skal hafa aðgang að kaffistofu / eldhúsi. Þar skal vera aðstaða til að hita upp mat og til að taka á móti aðsendum mat. Til greina kemur að nýta sameiginlegt mötuneyti með öðrum leigutökum í húsnæðinu sé það í boði, en það gæti haft áhrif á stærð kaffistofu / eldhús. Huga þarf að góðri aðstöðu fyrir starfsfólk til að setjast niður og matast, einkum ef ekkert mötuneyti er í húsnæði. Kaffistofa og eldhús skal skapa hlýlega og notalega stemningu meðal starfsfólks og má gjarnan vera að hluta til sett upp líkt og kaffihús

Markaðskönnun á húsnæði fyrir Barnavernd Reykjavíkur



með básum og/eða bekkjum í stað hefðbundin borða og stóla líkt og tíðkast í mötuneytum.

Sjá nánar undir *Kaffistofa / eldhús* í húsrýmisáætlun hér að aftan.

5.1.9 Snyrting og snyrting fyrir hreyfihamlaða

Hanna skal og reikna fjölda snyrtinga samkvæmt reglugerðum m.t.t. fjölda starfsmanna og þjónustuþega. Aðgengi að snyrtingum (gangi) skal vera frá bæði starfsmannarými og móttöku/þjónusturými.

Það skal vera a.m.k. ein snyrting fyrir hreyfihamlaða. Á þeirri snyrtingu þarf að vera hægt að taka vímuefnapróf, þ.e.a.s. rými þarf að vera nógu stórt til að starfsmaður geti verið inni á snyrtingu með þjónustuþega.

Sjá nánar undir *Snyrting og Snyrting fyrir hreyfihamlaða* í húsrýmisáætlun hér að aftan.

5.1.10 Skjalageymsla

Það skal vera skjalageymsla með skjalaskápum sem uppfylla þurfa alla gæðastaðla vegna öryggissjónarmiða, vera læstir og brunavarðir. Þjóðendum er bent á að mögulega gæti þurft að skoða burðarþol húsnæðis m.t.t. staðsetningu skjalaskápa, en þeir eru mjög þungir.

Sjá nánar undir *Skjalageymsla* í húsrýmisáætlun hér að aftan.



5.2 Húsrýmisáætlun

Í eftirfarandi húsrýmisáætlun eru talin upp þau rými sem skulu vera í leiguhúsnæði fyrir starfsemi Barnaverndar Reykjavíkur. **Upplýsingar um stærðir og fjölda rýma eru aðeins til viðmiðunar** og geta breyst eftir gerð og stærð þess húsnæðis sem býðst til leigu og eftir yfirferð hönnuða m.t.t. krafa laga og reglugerða. Taka skal fram að til greina kemur að samnýta rými ef aðstæður og notagildi bjóða upp á það.

Húsrýmisáætlun - Barnavernd Reykjavíkur

Skrifstofu- og starfsmannarými (aðeins aðgengilegt fyrir starfsfólk)

Rými	Nánari lýsing	Stærð til viðmiðunar	
Skrifstofurými starfsfólks	Eitt eða fleiri opin vinnurými/skrifstofur hólfuð niður eftir teyllum (1-8 starfsfólk í teymi) ásamt nokkrum aflokuðum rýmum/sellum.	700-800	m ²
„Spott“ aðstaða	Básar eða herbergi fyrir minni fundi starfsmanna. A.m.k. 3 rými, ca. 12 fermetra hvert.	36+	m ²
Kaffistofa / eldhús	Kaffistofa / eldhús skal vera aðgengileg fyrir starfsfólk. Eitt eða fleiri rými eftir aðstæðum. Ef mötuneyti er í húsi getur það haft áhrif á stærð og gerð kaffistofu.	80-120	m ²
Búningsaðstaða/sturta	Aflokuð aðstaða til fataskipta með munaskápum og sturtu. Eitt eða fleiri rými.	10-20	m ²
Skjalageymsla	Skjalaskápar skulu uppfylla alla gæðastaðla v. öryggissjónarmið, vera læstir og brunavarðir. Mögulega þarf að athuga burðarþol húsnæðis m.t.t. staðsetningu skjalaskápa. Áætlað er um 45 fermetra rými.	45	m ²
Ljósritunar- og prenterbergi	Hannað og útfært samanber reglugerðir, m.a. loftræsing. Eitt eða fleiri rými.	25	m ²
Geymsla	Aflokað geymslurými fyrir t.d. dósir og jólaskraut. Eitt eða fleiri rými.	12	m ²
Ræsting	Aflokað rými fyrir ræstingu. Hannað og útfært samanber reglugerðir. Eitt eða fleiri rými. Til viðmiðunar ca. 5 fermetrar.	5	m ²
Tæknirými	Það skulu vera aflokuð tæknirými fyrir tölvur, síma, loftræstingu, fráveitu, vatnsveitu, hitaveitu, rafmagn, vatnsúðarakerfi, brunavarnarkerfi og annan búnað.	Ótilgreint	m ²
Hjóla- og vagnageymsla	Hjólalastæði skulu vera í húsnæðinu eða á lóð. Ef utandyra skal hluti þeirra skal vera yfirbyggður. Huga þarf að aðgangsstýringu á geymslu.	Ótilgreint	m ²
Sorpgeymsla	Það skal vera sorpgeymsla með aðstöðu til flokkunar. Tryggja þarf gott aðgengi fyrir starfsmenn sorplosunarfyrtækja.	Ótilgreint	m ²



Rými fyrir bæði starfsmenn og þjónustuþega

Rými	Nánari lýsing	Stærð til viðmiðunar	
Fundarsalur	Fundarsalur fyrir m.a. starfsmannafundi og fundi Barnaverndar með þjónustuþegum. Felliveggur til að skipta rými í 2 hólf kostur. Innangengt úr móttöku.	70	m ²
Viðtalsherbergi/ fundarherbergi	Til viðmiðunar skal gera ráð fyrir 6 fundarherbergjum, fyrir viðtöl og fundi starfsmanna, í eftirfarandi stærðarflokkum: 2 stk. 2-4 manna. 2 stk. 6-8 manna og 2 stk. 8-12 manna. A.m.k. 2 viðtalsherbergi (6-8 manna) skulu hafa öryggisbúnað og tvöfalt aðgangi. Hin rýmin innangeng úr móttöku/þjónusturými.	120	m ²
Snyrting	Hanna skal og reikna fjölda snyrtinga samkvæmt reglugerðum. Til viðmiðunar: 6 salerni ca. 3 fermetrar hvert. Aðgengi að snyrtingum (gangi) skal vera frá bæði starfsmannarými og móttöku/þjónusturými.	18	m ²
Snyrting fyrir hreyfihamlaða	Hanna og reikna fjölda samkvæmt reglugerðum (hindrunarlaust snúningssvæði, 1,80 m að þvermáli). Til viðmiðunar: a.m.k. 1 salerni, lágmark 5 fermetra rými. Aðgengi að snyrtingu (frá gangi) skal vera frá bæði starfsmannarými og móttöku/þjónusturými. Aðstaða til að taka vímuefnapróf.	5	m ²

Móttaka og þjónusturými fyrir þjónustuþega

Rými	Nánari lýsing	Stærð til viðmiðunar	
Móttaka	Móttaka og biðaðstaða fyrir þjónustuþega Barnaverndar með sér inngangi.	70	m ²

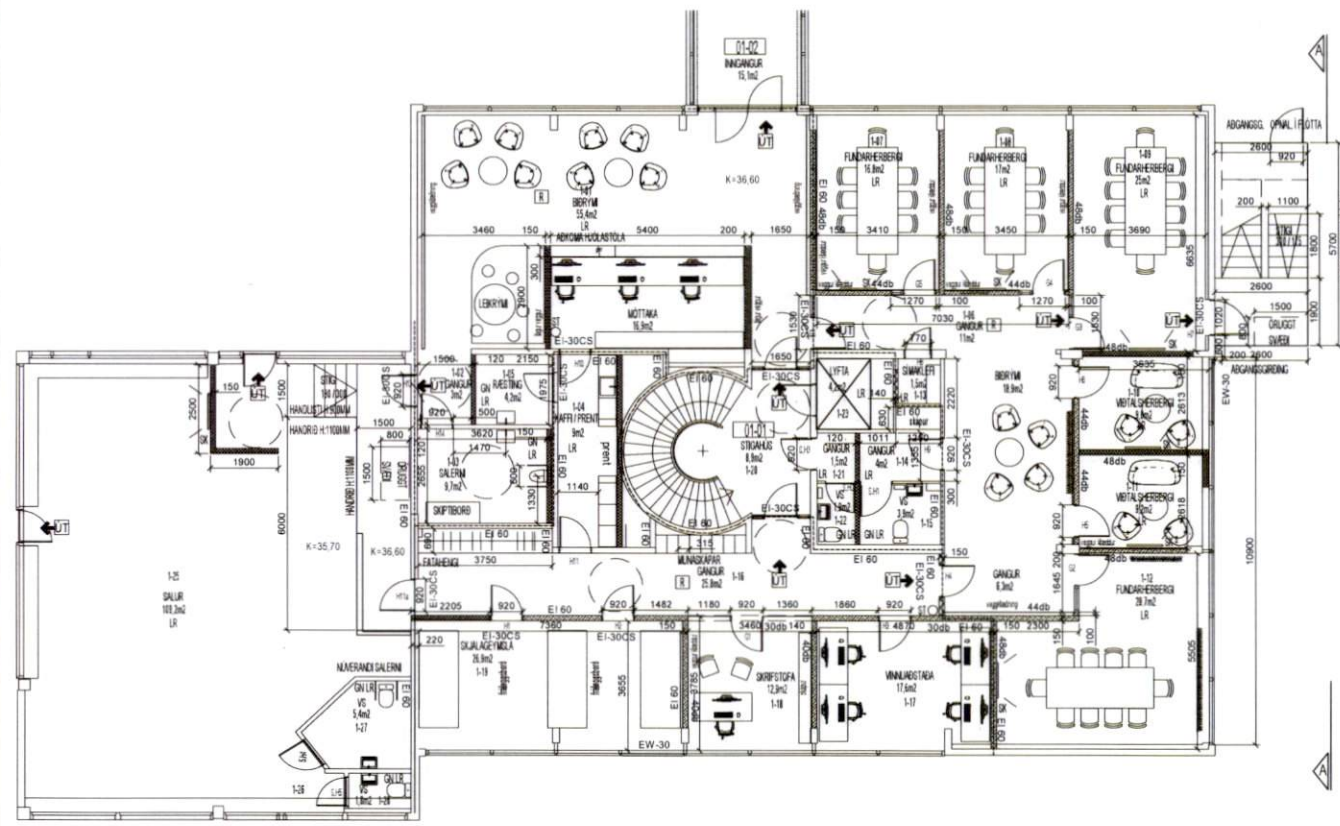
6.0 Fylgiskjal 2 – Staðsetning húsnæðis

Leiguhúsnæðið þarf að vera miðsvæðis í borginni og er æskilegt að staðsetning þess sé innan rauðmerkta svæðis á kortinu hér að neðan eða innan borgarhluta 3, 4, 5, 6 (norður), 7 (vestur) og 8 (suðvestur). Húsnæðið þarf einnig að vera nálægt flestum fjölförnum strætóleiðum.



Wb

SJA AFRAHMALDANDI TENGINGANG A SAMÁ BLAÐI

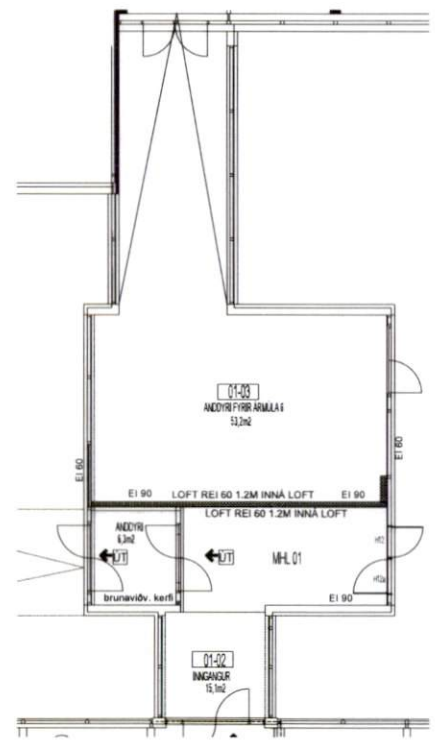
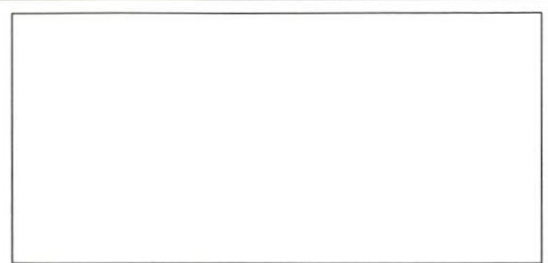


GRUNNMYND 1 HÆÐ, MKV. 1:100

- SKÝRINGAR:**
- EINANGRADIR OG KLÆDDIR VEGGR
 - NYJR VEGGR
 - VEGGUR RIFINN
 - NÁVERANDI VEGGUR
 - VELRÆN LOFTRÆSTING
 - GOLFNEUBURFALL
 - SKJÁR
 - REYKSKYNJARI
 - SLOKKVITÆKI
 - FLÓTTALEIÐ

2021.06.24
08:36:
39Z00'00'

MELKVAREIÐ 1:100

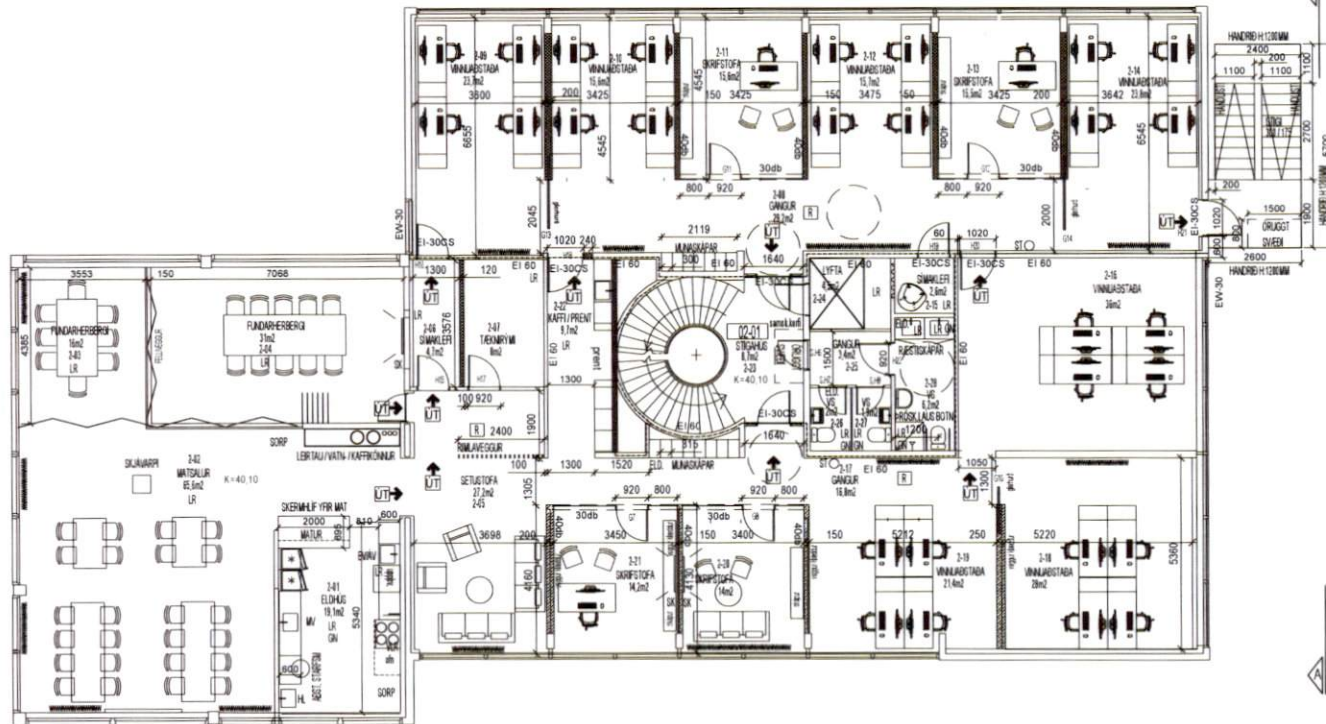


GRUNNMYND 1 HÆÐ, MKV. 1:100
FRAMHALD AF TENGINGANG

UTG. DAGS. TEKN. SKÝRING / Breyting. SAMP. DAGS.

MKV. 1:100 28.04.2021	ARMÚLI 4 - 6, 108 REYKJAVÍK	302-01
	HONNUN JSE	
<small>Jón Steinar Einarsson t: 2799 76-3629 f: 2799 3413 h</small>		
A2	ADALUPPDRATTUR	GRUNNING

Handwritten signatures and initials in blue and green ink.



GRUNNMYND 2 HÆÐ

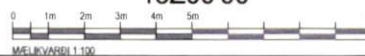
SKÝRINGAR:

- EIMANGRABIR OG KLEDDIR VEGGR
- NYJRI VEGGR
- VEGGR RÍFINN
- NUVERANDI VEGGR
- VELREN LOFTRÆSTING
- GOLFNIURFALL
- SKJAR
- REYKSKYFJARI
- SLOKKVIÐEKI
- FLÓTTALEIÐ
- BORRBUÐABUR OG ÁHALDAVASKUR
- MATVÉLAVASKUR

ÚTG. DAGS TEIKN. SKÝRING / BREYTING SAMM. DAGS

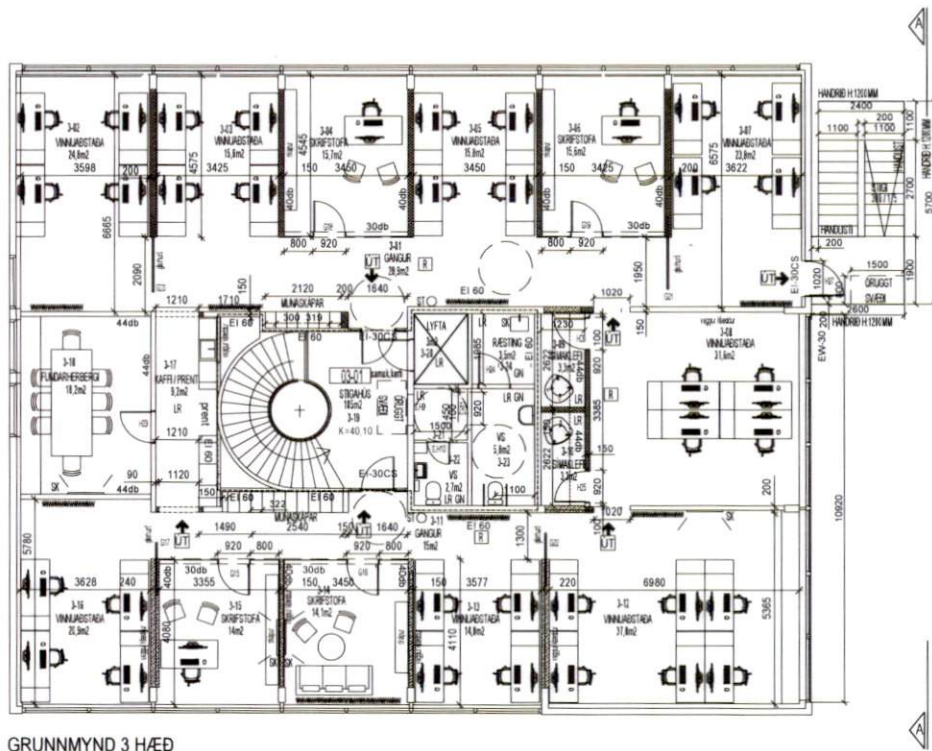
Handwritten signature

2021.06.2
4 08:37:
15Z00'00"

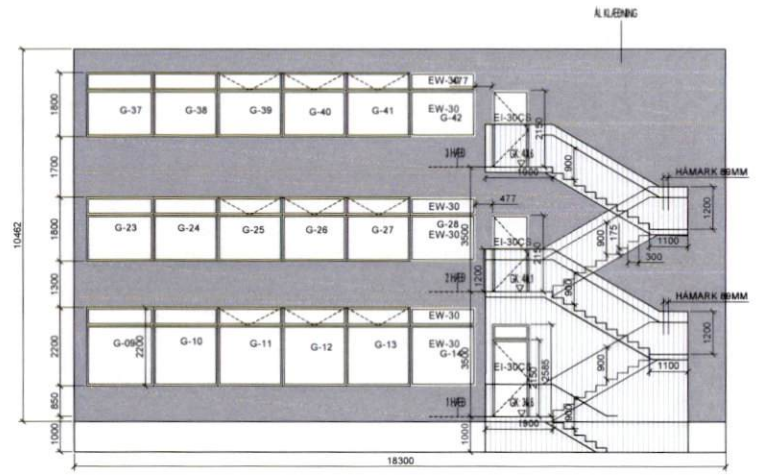


M.V. 1:100	ÁRMÚLI 4 - 6, 108 REYKJAVÍK		303-01
	HÖNNUN / JSE		JeES arkitektaur
28.04.2021	Jón Steinar Emanson kt270976-3689 fsi Jon@jees.is		
A2	ADALUPPDRAUTT	GRUNNING	

Handwritten signature



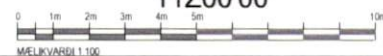
GRUNNMYND 3 HÆÐ



ÜTLIT SUBUR, MKV. 1:100

- SKÝRINGAR:
- EINGANGIR OG KLÆDDIR VEGGR
 - NYIR VEGGR
 - VEGUR RIFINN
 - NÚVERANDI VEGUR
 - VÆLVÆN LOFTTRÆSTING
 - GOLFENBURFALL
 - SKJAR
 - REYKSKYFNJARI
 - SLOKKTVEIÐI
 - FLÓTTALEIÐ

Signature
2021.06.2
4 08:38:
11Z00'00'



ÚTG. DAGS. TEKN.SKÝRING / BREYTING. SAMB. DAGS.

MKV. 1:100 28.04.2021	ÁRMULI 4 - 6, 108 REYKJAVÍK	304-01
	HONNUN JSE	
<small>Jan Steinar Einarsson +354 697 3655 feli h@jees.is</small>		
A2	ADALUPPDRATTUR	GRUNNMYND, ÜTLIT

Handwritten signature

BARNAVERND REYKJAVÍKUR



Fylgiskjal C

Skilalýsing með leigusamningi vegna Ármúla 4, 108 Reykjavík

Útgáfa 2.1 dags. 01.06.2021

Handwritten initials in blue and green ink, possibly reading 'UN' and 'SN'.

1 Almennt

Rými í húsnæðinu fara eftir Markaðskönnunargögnum Reykjavíkurborgar með heitinu „Markaðskönnun nr. 15059 Húsnæði fyrir Barnavernd Reykjavíkur“ dagsett Desember 2020, hér eftir nefnd „Húslýsing“. Skilalýsing þessi nær til viðbóta eða frávika frá húslýsingunni, sem leigutaki og leigusali hafa farið yfir sameiginlega og samþykkt.

Á uppdráttum JEES arkitekta, útgáfa 1 dagsett 28.04.2021, kemur fram hvernig innra skipulag er útfært sem unnið hefur verið í náginni samvinnu við stjórnendur og starfsmenn Barnaverndar Reykjavíkur og er eins og gert er ráð fyrir í húslýsingu auk viðbóta og frávika sem fram komu á fundum með starfsmönnum stofnunarinnar og ráðgjöfum hennar.

Í grunninn er hönnun og frágangur húsnæðisins að Ármúla 4 vandaður og endingargóður eins og fram kemur í húslýsingu. Við aðlögun húsnæðisins að þörfum leigutaka hafa aðilar leitast við að nýta sem mest þau verðmæti sem fyrir eru í húsnæðinu hvað varðar vegg, loft, raflagnir, pípulagnir, loftræstilagnir, staðsetning votkjarna, og annað sem getur reynst kostnaðarsamt að breyta með nýju og breyttu innra skipulagi.

Rafmagnstenglum verður fjölgað á starfstöðvum eftir þörfum. Grunnlýsing í húsinu verður endurnýjuð með LED lömpum og verða rofar endurskoðaðir með breyttu fyrirkomulagi. Neyðarljós verða yfirfarin og út/exit ljósum bætt við. Fjarskiptalagnir hafa nýlega verið endurnýjaðar í Cat 5e og er það talið uppfylla kröfum m.v. fyrirhugaða starfsemi. Víruð aðgangsstýringu verður bætt við á útihurðir og hreyfiskynjurum verður bætt við á jarðhæð fyrir innbrotakerfi.

Húsinu verður skipt upp í brunahólf og flóttastiga bætt við á suðurhlíð. Stiginn mun fara frá 3.hæð niður á jarðhæð svo hægt verði að flýja út í garð. Gert er ráð fyrir öruggu svæði fyrir hreyfihamlaða úti á nýjum flóttastiga og inni í stigahúsi. Handboðum verður fjölgað og staðsetningar á bjöllum verða endurskoðaðar m.t.t. breytts innra skipulags.

Ofnar í húsinu er með sjálfvirkum hitastýrðum ofnlökum. Hreinlætislagir verða yfirfarnar og lagaðar eftir þörfum. Búnaður í loftræsiklefa verður yfirfarin og lagaður ásamt öðrum pípulögnum. Gert er ráð fyrir náttúrulegri loftræsingu á 2. og 3. hæð en vélrænni loftræsingu verður bætt við í viðtalsrymum á jarðhæð þar sem gerð er krafa um aukin loftgæði.

Veggir verða aðlagaðir eftir nýjum aðaluppdráttum frá JeES. Þeir veggir sem ekki uppfylla hljóðkröfur verða endurbættir til að mæta auknum hljóðkröfum. Núverandi loftaplötur verða teknar niður og sett verður upp kerfisloft með hljóðdeyfiplötum. Gardínur verða settar á vegg við opnar vinnustöðvar til hljóðdempunar og val efnis verður í samráði við BR. Í matsal verður bætt við veggstubb til að loka fellivegg við glugga til að minnka hljóðleiðni milli rýma. JeES gerir tillögur til að að nýju yfirborði (filma,lökkun) á fellivegg.



Í kjallara verður gólf og hluti veggja málað með epoxy þar sem starfsmenn geta geymt hjól.

2 Gæði hússins

Frávik frá húslýsingu eru almennt í lágmarki og snerta ekki kröfur um gæði eins og þeim er lýst þar. Gerð er grein fyrir öllum nýjum rýmum og frávikum í þessari skilalýsingu. Breytingar og skilgreiningar eru í kafla 2.1.

2.1 Innri frágangur

2.1.1 Hljóðvist, lýsing og brunavarnir

Engin frávik.

2.1.2 Gólf

Á skrifstofum, fundarherbergjum, göngum, kaffistofu og skrifstofum er gert ráð fyrir teppaflísum. Á salernum, móttöku og anddyri er gert ráð fyrir flísum eða vinyldúkflísum. Gólf í tæknirýmum verður málað. Í rýmislýsingu, kafla 3, hér á eftir er val á gólfefnum skilgreint nánar.

2.1.3 Loft

Gert er ráð fyrir kerfislofti í öllum rýmum nema í tæknirýmum og geymslum, þar verður opið upp í loft. Í rýmislýsingu, kafla 3, hér á eftir er loftum lýst nánar á hverju svæði fyrir sig.

2.1.4 Veggir

Reynt verður að notast við núverandi vegg í húsinu. Veggir á skrifstofum sem þarfnast aukinna hljóðvistar verða endurnýjaðir til að uppfylla hljóðkröfur. Núverandi veggir á salernum, tæknirýmum og geymslum haldast óbreyttir.

2.1.5 Innihurðir

Gert er ráð fyrir því að nýta þær innihurðir sem hægt er, en nýjar hurðir eru skv. rýmislýsingu

2.1.6 Útihurðir

Gert er ráð fyrir að núverandi útihurðir verði óbreyttar.

2.1.7 Innréttingar

Fastar innréttingar verða vandaðar og endingargóðar en án íburðar. Leigutaka er skylt á leigutíma að yfirborðsmeðhöndla innréttingar á viðurkenndan hátt ef þess er krafist vegna efnisvals leigutaka. Í móttökunni verður afgreiðsluborð og aðgangsstýrð hurð inn á skrifstofusvæði. Innréttingar í rýmum er nánar lýst í rýmislýsingu hér á eftir.

2.1.8 Gluggatjöld

Engin frávik

2.1.9 Opnanleg fög

Engin frávik

2.2 Lagnir og kerfi

2.2.1 Pípulagnir

Núverandi ofnakerfi verður notað. Vatnsúðakerfi er ekki í húsinu.

2.2.2 Loftræsikerfi

Vélrænni loftræsingu verður bætt við í viðtalsrýmum á jarðhæð. Gert er ráð fyrir náttúrulegri loftun á efri hæðum. Úr lokuðum rýmum s.s. salernum og geymslum er útsog.

2.2.3 Raflagnir

Engin frávik

2.2.4 Fjarskiptalagnir

Nýlega hefur verið skipt um fjarskiptalagnir í húsinu.

2.2.5 Öryggiskerfi

Engin frávik

2.3 Frágangur utanhúss

Engin frávik

3 Rýmislýsingar

Eftirfarandi rýmum er lýst nánar og sýna meðal annars frávik frá húslýsingu sem að ofan greinir. Uppgefnar stærðir eru nettóflatarmál.

3.1 Ármúli 4 – Barnavernd Reykjavíkur

1.hæð

Rými (rýmisnr.)	Stærð (nettó m ²)	Lýsing	Innréttingar	Gólfefni	Veggir	Loft	Annað
Biðrymi (1-01)	37,5	Skv. Húslýsingu	Móttökuborð	Flísar/vinyl dúkflísar	Skv. Húslýsingu	Kerfisloft	
Gangur (1-02)	3	Skv. Húslýsingu		Flísar/vinyl dúkflísar	Skv. Húslýsingu	Kerfisloft	
Salerni (1-03)	9,7	Skv. Húslýsingu		Flísar/vinyl dúkflísar	Skv. Húslýsingu	Kerfisloft	
Kaffi/prent (1-04)	9	Skv. Húslýsingu		Teppaflísar	Skv. Húslýsingu	Kerfisloft	
Ræsting (1-05)	4,2	Skv. Húslýsingu		Málað gólf	Skv. Húslýsingu	Málað loft	
Gangur (1-06)	11	Skv. Húslýsingu		Teppaflísar	Skv. Húslýsingu	Kerfisloft	
Fundarherbergi (1-07)	16,8	Skv. Húslýsingu		Teppaflísar	Skv. Húslýsingu	Kerfisloft	Auknar hljóðkröfur, vélræn loftræsing. Tengill fyrir sjónvarp.
Fundarherbergi (1-08)	17	Skv. Húslýsingu		Teppaflísar	Skv. Húslýsingu	Kerfisloft	Auknar hljóðkröfur, vélræn loftræsing. Tengill fyrir sjónvarp
Fundarherbergi (1-09)	25	Skv. Húslýsingu		Teppaflísar	Skv. Húslýsingu	Kerfisloft	Auknar hljóðkröfur, vélræn loftræsing. Tengill fyrir sjónvarp

ml
gn

Viðtalsherbergi (1-10)	9,8	Skv. Húslýsingu		Teppaflísar	Skv. Húslýsingu	Kerfisloft	Auknar hljóðkröfur, vélræn loftræsing. Tengill fyrir sjónvarp
Viðtalsherbergi (1-11)	9,2	Skv. Húslýsingu		Teppaflísar	Skv. Húslýsingu	Kerfisloft	Auknar hljóðkröfur, vélræn loftræsing. Tengill fyrir sjónvarp
Fundarherbergi (1-12)	28,7	Skv. Húslýsingu		Teppaflísar	Skv. Húslýsingu	Opið loft	Auknar hljóðkröfur, vélræn loftræsing. Tengill fyrir sjónvarp
Símaklefi (1-13)	1,5	Skv. Húslýsingu		Teppaflísar	Skv. Húslýsingu	Kerfisloft	
Gangur (1-14)	4	Skv. Húslýsingu		Flísar/ vinyldúkflísar	Skv. Húslýsingu	Kerfisloft	
VS (1-15)	3,9	Skv. Húslýsingu	Salernisinnrétting	Flísar/ vinyldúkflísar	Skv. Húslýsingu	Kerfisloft	
Gangur (1-16)	25,8	Skv. Húslýsingu		Teppaflísar	Skv. Húslýsingu	Kerfisloft	
Vinnuaðstaða (1-17)	17,6	Skv. Húslýsingu		Teppaflísar	Skv. Húslýsingu	Kerfisloft	
Skrifstofa (1-18)	12,9	Skv. Húslýsingu		Teppaflísar	Skv. Húslýsingu	Kerfisloft	
Skjalageymsla (1-19)	26,9	Skv. Húslýsingu		Teppaflísar	Skv. Húslýsingu	Kerfisloft	
Stigagangur (1-20)		Skv. Húslýsingu		Teppi	Skv. Húslýsingu	Málað loft	
Gangur (1-21)	1,5	Skv. Húslýsingu		Flísar/ vinyldúkflísar	Skv. Húslýsingu	Kerfisloft	
VS(1-22)	1,9	Skv. Húslýsingu	Salernisinnrétting	Flísar/ vinyldúkflísar	Skv. Húslýsingu	Kerfisloft	
Lyfta (1-23)	4,2	Skv. Húslýsingu		Lyftuklefi	Skv. Húslýsingu	Lyftuklefi	
Pallur (1-24)	9,4	Skv. Húslýsingu		Málað gólf	Skv. Húslýsingu	Opið loft	

Salur (1-25)	109,2	Skv. Húslýsingu		Flotað gólf	Skv. Húslýsingu	Opið loft	Kaffikrókur með vaski
Gangur (1-26)	5,2	Skv. Húslýsingu		Flotað gólf	Skv. Húslýsingu	Kerfisloft	
VS (1-27)	5,4	Skv. Húslýsingu		Flotað gólf	Skv. Húslýsingu	Kerfisloft	
VS (1-26)	1,8	Skv. Húslýsingu		Flotað gólf	Skv. Húslýsingu	Kerfisloft	

2.hæð

Rými (rýmisnr.)	Stærð (nettó m ²)	Lýsing	Innréttingar	Gólfefni	Veggir	Loft	Annað
Eldhús (2-01)	19,1	Skv. Húslýsingu	Eldhúsinnrétting	Parket	Skv. Húslýsingu	Kerfisloft	Lítill þvottavél, helluborð, háfur, ofn, handlaug og vaskur, tengingar fyrir búnað sem leigutaki útvegar
Matsalur (2-02)	65,6	Skv. Húslýsingu		Parket	Skv. Húslýsingu	Kerfisloft	Tengill fyrir skjá, skjávarpa og tjald
Fundarherbergi (2-03)	16	Skv. Húslýsingu		Parket	Skv. Húslýsingu	Kerfisloft	Felliveggir
Fundarherbergi (2-04)	31	Skv. Húslýsingu		Parket	Skv. Húslýsingu	Kerfisloft	Felliveggir
Setustofa (2-05)	27,2	Skv. Húslýsingu		Teppaflísar	Skv. Húslýsingu	Kerfisloft	
Símaklefi (2-06)	4,7	Skv. Húslýsingu		Teppaflísar	Skv. Húslýsingu	Kerfisloft	
Tæknirými (2-07)	8	Skv. Húslýsingu		Málað gólf	Skv. Húslýsingu	Málað loft	

Gangur (2-08)	29,2	Skv. Húslýsingu		Teppaflisar	Skv. Húslýsingu	Kerfisloft	
Vinnuaðstaða (2-09)	23,7	Skv. Húslýsingu		Teppaflisar	Skv. Húslýsingu	Kerfisloft	
Vinnuaðstaða (2-10)	15,6	Skv. Húslýsingu		Teppaflisar	Skv. Húslýsingu	Kerfisloft	
Skrifstofa (2-11)	15,6	Skv. Húslýsingu		Teppaflisar	Skv. Húslýsingu	Kerfisloft	
Vinnuaðstaða (2-12)	15,7	Skv. Húslýsingu		Teppaflisar	Skv. Húslýsingu	Kerfisloft	
Skrifstofa (2-13)	15,5	Skv. Húslýsingu		Teppaflisar	Skv. Húslýsingu	Kerfisloft	
Vinnuaðstaða (2-14)	23,8	Skv. Húslýsingu		Teppaflisar	Skv. Húslýsingu	Kerfisloft	
Símaherbergi (2-15)	2,6	Skv. Húslýsingu		Teppaflisar	Skv. Húslýsingu	Kerfisloft	
Vinnuaðstaða (2-16)	36	Skv. Húslýsingu		Teppaflisar	Skv. Húslýsingu	Kerfisloft	
Gangur (2-17)	16,8	Skv. Húslýsingu		Teppaflisar	Skv. Húslýsingu	Kerfisloft	
Vinnuaðstaða (2-18)	28	Skv. Húslýsingu		Teppaflisar	Skv. Húslýsingu	Kerfisloft	
Vinnuaðstaða (2-19)	21,4	Skv. Húslýsingu		Teppaflisar	Skv. Húslýsingu	Kerfisloft	
Fundarherbergi (2-20)	14	Skv. Húslýsingu		Teppaflisar	Skv. Húslýsingu	Kerfisloft	Tengill fyrir skjá
Skrifstofa (2-21)	14,2	Skv. Húslýsingu		Teppaflisar	Skv. Húslýsingu	Kerfisloft	Tengill fyrir skjá
Kaffi/prent (2-22)	9,7	Skv. Húslýsingu	Kaffiinnrétting	Teppaflisar	Skv. Húslýsingu	Kerfisloft	

Stigagangur (2-23)		Skv. Húslýsingu		Teppi	Skv. Húslýsingu	Málað loft	
Lyfta (2-24)	4,5	Skv. Húslýsingu		Lyftugólf	Skv. Húslýsingu	Lyftuklefi	
Gangur (2-25)	3,4	Skv. Húslýsingu		Flísar/ vinyldúkflísar	Skv. Húslýsingu	Kerfisloft	
VS (2-26)	2	Skv. Húslýsingu	Salernisinnrétting	Flísar/ vinyldúkflísar	Skv. Húslýsingu	Kerfisloft	
VS (2-27)	1,9	Skv. Húslýsingu	Salernisinnrétting	Flísar/ vinyldúkflísar	Skv. Húslýsingu	Kerfisloft	
VS (2-28)	6,2	Skv. Húslýsingu	Salernisinnrétting	Flísar/ vinyldúkflísar	Skv. Húslýsingu	Kerfisloft	Sturta

3.hæð

Rými (rýmisnr.)	Stærð (nettó m ²)	Lýsing	Innréttingar	Gólfefni	Veggir	Loft	Annað
Gangur (3-01)	28,9	Skv. Húslýsingu		Teppaflísar	Skv. Húslýsingu	Kerfisloft	
Vinnuaðstaða (3-02)	24,8	Skv. Húslýsingu		Teppaflísar	Skv. Húslýsingu	Kerfisloft	
Vinnuaðstaða (3-03)	15,6	Skv. Húslýsingu		Teppaflísar	Skv. Húslýsingu	Kerfisloft	
Skrifstofa (3-04)	15,7	Skv. Húslýsingu		Teppaflísar	Skv. Húslýsingu	Kerfisloft	
Vinnuaðstaða (3-05)	15,8	Skv. Húslýsingu		Teppaflísar	Skv. Húslýsingu	Kerfisloft	
Skrifstofa (3-06)	15,6	Skv. Húslýsingu		Teppaflísar	Skv. Húslýsingu	Kerfisloft	
Vinnuaðstaða (3-07)	23,8	Skv. Húslýsingu		Teppaflísar	Skv. Húslýsingu	Kerfisloft	
Vinnuaðstaða (3-08)	31,6	Skv. Húslýsingu		Teppaflísar	Skv. Húslýsingu	Kerfisloft	
Símaklefi (3-09)	3,3	Skv. Húslýsingu		Teppaflísar	Skv. Húslýsingu	Kerfisloft	
Símaklefi (3-10)	3,3	Skv. Húslýsingu		Teppaflísar	Skv. Húslýsingu	Kerfisloft	
Gangur (3-11)	15	Skv. Húslýsingu		Teppaflísar	Skv. Húslýsingu	Kerfisloft	
Vinnuaðstaða (3-12)	37,8	Skv. Húslýsingu		Teppaflísar	Skv. Húslýsingu	Kerfisloft	Tengill fyrir skjá
Vinnuaðstaða (3-13)	14,8	Skv. Húslýsingu		Teppaflísar	Skv. Húslýsingu	Kerfisloft	



Fundarherbergi (3-14)	8,9	Skv. Húslýsingu		Teppaflísar	Skv. Húslýsingu	Kerfisloft	Tengill fyrir skjá
Skrifstofa (3-15)	14	Skv. Húslýsingu		Teppaflísar	Skv. Húslýsingu	Kerfisloft	Tengill fyrir skjá
Vinnuaðstaða (3-16)	20,9	Skv. Húslýsingu		Teppaflísar	Skv. Húslýsingu	Kerfisloft	
Kaffi/prent (3-17)	9,2	Skv. Húslýsingu		Teppaflísar	Skv. Húslýsingu	Kerfisloft	
Fundarherbergi (3-18)	18,2	Skv. Húslýsingu		Teppaflísar	Skv. Húslýsingu	Kerfisloft	Tengill fyrir skjá
Stigagangur (3-19)		Skv. Húslýsingu		Teppi	Skv. Húslýsingu	Málað loft	
Lyfta (3-20)	3	Skv. Húslýsingu		Lyftugólf	Skv. Húslýsingu	Lyftuklefi	
Gangur (3-21)	2,2	Skv. Húslýsingu		Flísar/ vinyldúkflísar	Skv. Húslýsingu	Kerfisloft	
VS (3-22)	2,7	Skv. Húslýsingu		Flísar/ vinyldúkflísar	Skv. Húslýsingu	Kerfisloft	
VS (3-23)	5,8	Skv. Húslýsingu		Flísar/ vinyldúkflísar	Skv. Húslýsingu	Kerfisloft	
Ræsting (3-24)	3,5	Skv. Húslýsingu		Málað gólf	Skv. Húslýsingu	Málað loft	



3.2 Búnaður og innréttingar sem leigutaki útvegar

Í eftirfarandi töflu er tekinn saman búnaður og innréttingar sem leigutaki leggur til, leigutaki leggur til allan lausan búnað. Búnaðurinn er í eigu stofnunarinnar og getur fjarlægt hann í lok leigutímans að hluta eða að öllu leyti en verður þá að ganga frá húsnæðinu þannig að ekki verði lýti á því né innréttingum leigusala.

Rými	Búnaður / kerfi / innréttingar	Annað
Fundarherbergi	Skjáiir, tjald, fjarfundarbúnaður og annar laus búnaður	
Móttaka/biðstofa	Upplýsingaskjáiir og annar laus búnaður	
Kaffistofa	Ískápar, örbylgjuofn og annar laus búnaður,	
Prent	Prentarar, jaðartæki og annar laus búnaður	
Skjalageymsla	Skjalaskápur og annar laus búnaður	

Heiti	Yfirferð	Eftirlitsaðili	Þjónustusamningur	Greiðandi þjónustusamnings	Greiðandi viðhalds	Greiðandi reksturs	Skýringar
3 Kerfi							
3.1 Reglubundið eftirlit og viðhald							
3.1.1 Loftræstikerfi	Árlegt	Þjónusutaðili	Já	Leigusali	Leigusali	Leigusali	Leigusali sér um viðhald og viðgerðir. Leigusali annast rekstur svo sem reglulegt eftirlit með loftræstisamstæðum, síuskipti o.þ.h.
3.1.2 Brunaviðvörðunarkerfi	Árlegt	Þjónustuaðili	Já	Leigusali	Leigutaki / Leigusali	Leigusali	Leigusali sér um viðhald og viðgerðir. Leigusali annast rekstur á brunaviðvörðunarkerfi og greiðir fyrir vöktun þess. Leigutaki sinnir minniháttar viðhaldi sbr. gr. 3.5.6 í húslýsingu.
3.1.3 Neyðar- og út/exit ljós	Árlegt	Þjónustuaðili	Já	Leigusali	Leigutaki / Leigusali	Leigusali	Leigusali sér um viðhald og viðgerðir. Leigusali annast rekstur á neyðar- og út/exit ljósum. Leigutaki sinnir smálegu viðhaldi svo sem endurnýjun pera og/eða batteri
3.1.4 Handslökkvitæki og brunaslöngur	Árlegt	Þjónustuaðili	Já	Leigusali	Leigusali	Leigusali	Leigusali annast árlega skoðun á handslökkvitækjum og brunaslöngum. Leigusali greiðir fyrir endurnýjun slökkvitækja, viðhald og viðgerðir.
3.2 Hlaupandi viðhald							
3.2.1 Aðgang- og öryggiskerfi	Dagleg umgengni leigutaka / Árlega	Leigutaki	Já	Leigutaki	Leigutaki / Leigusali	Leigusali	Leigutaki greiðir þjónustusamning um vöktun. Leigusali sinnir viðhaldi og rekstri. Leigutaki sinnir minniháttar viðhaldi sbr. gr. 3.5.6 í húslýsingu.
3.2.2 Myndavélakerfi	Dagleg umgengni leigutaka / Árlega	Leigutaki	Já	Leigutaki	Leigutaki / Leigusali	Leigusali	Leigutaki greiðir þjónustusamning um vöktun. Leigusali sinnir viðhaldi og rekstri.
3.2.3 Almenn raflagnakerfi	Dagleg umgengni leigutaka / Árlega	Leigutaki / Leigusali	Nei	-	Leigutaki / Leigusali	Leigutaki / Leigusali	Leigusali sér um viðhald og viðgerðir. Leigutaki sinnir almennu eftirliti á kerfinu með daglegri notkunn þess og tilkynnir leigusala ef vart er um bilanir.
3.2.4 Ofnakerfi	Dagleg umgengni leigutaka / Árlega	Leigutaki / Leigusali	Nei	-	Leigutaki / Leigusali	Leigutaki / Leigusali	Leigusali sér um viðhald og viðgerðir. Leigutaki sinnir almennu eftirliti á kerfinu með daglegri notkunn þess og tilkynnir leigusala ef vart er um bilanir.
3.2.5 Neysluvatnskerfi	Dagleg umgengni leigutaka / Árlega	Leigutaki / Leigusali	Nei	-	Leigutaki / Leigusali	Leigutaki / Leigusali	Leigusali sér um viðhald og viðgerðir. Leigutaki sinnir almennu eftirliti á kerfinu með daglegri notkunn þess og tilkynnir leigusala ef vart er um bilanir.
3.2.6 Hreinlæstistæki	Dagleg umgengni leigutaka / Árlega	Leigutaki / Leigusali	Nei	-	Leigutaki / Leigusali	Leigutaki / Leigusali	Leigusali sér um viðhald og viðgerðir. Leigutaki sér um rekstur og sinnir minniháttar viðhaldi.
3.2.7 Tölvu og netkerfi	Dagleg umgengni leigutaka / Árlega	Leigutaki	Nei	-	Leigutaki / Leigusali	Leigutaki	Leigusali sér um viðhald og viðgerðir. Leigutaki sér um rekstur og sinnir minniháttar viðhaldi.

Ármúli 4 - Barnavernd Reykjavíkur
Viðhaldsáætlun Regins

Heiti	Yfirferð	Eftirlitsaðili	Þjónustusamningur	Greiðandi þjónustusamnings	Greiðandi viðhalds	Greiðandi reksturs	Skýringar
1 Ytra birði húss							
1.1 Reglubundið eftirlit og viðhald							
1.1.1 Pak	Árlegt	Leigusali	Nei	-	Leigusali	-	Eftirlitsaðili leigusala sinnir árlegu yfirferð á eigninni og viðhaldi.
1.1.2 Frágangur þaks, meðfram þakkanti, lofttúðum, útsogsblásurum o.fl.	Árlegt	Leigusali	Nei	-	Leigusali	-	Eftirlitsaðili leigusala sinnir árlegu yfirferð á eigninni og viðhaldi.
1.1.3 Utanhúsklæðning, flastningar og þéttingar	Árlegt	Leigusali	Nei	-	Leigusali	-	Eftirlitsaðili leigusala sinnir árlegu yfirferð á eigninni og viðhaldi.
1.1.4 Niðurföll og þakrennur	Árlegt	Leigusali	Nei	-	Leigusali	-	Eftirlitsaðili leigusala sinnir árlegu yfirferð á eigninni og viðhaldi. Leigutaki ber að hreinsa úr þakrennum og losa stíflur úr niðurföllum ef slíkt ber við á leigutíma.
1.1.5 Útihurðir	Árlegt	Leigusali	Nei	-	Leigusali	-	Eftirlitsaðili leigusala sinnir árlegu yfirferð á eigninni og viðhaldi. Leigutaki sinnir viðhaldi á læsingum og stillingu hurðapumpa.
1.1.6 Gluggar	Árlegt	Leigusali	Nei	-	Leigusali	-	Eftirlitsaðili leigusala sinnir árlegu yfirferð á eigninni og viðhaldi. Leigutaki sinnir smálegu viðhaldi svo sem að smyrja lamir.
1.2 Hlaupandi viðhald							
1.2.1 Almenn eftirlit með skel húseignar	Dagleg umgengni leigutaka	Leigutaki	Nei	-	Leigusali/Leigutaki	-	Leigusali framkvæmir árlega úttekt á viðhaldsþörf hússins. Leigutaki ber að tilkynna leigusala um skemmdir, leka, o.s.fr. á húseigninni verði hann var við þær. Leigutaki sinnir minniháttar viðhaldi sbr. gr. 3.5.6 í húslýsingu
2 Innra byrði							
2.1 Reglubundið eftirlit og viðhald							
2.1.1 Árleg skoðun innra birðis	Árlegt	Leigusali	Nei	-	Leigusali	-	Árlega verður gerð yfirferð á innra birði hússins. Leigusali sinnir viðhaldi. Leigutaki sinnir smálegu viðhaldi sbr. gr. 3.5.6 í húslýsingu
2.2 Hlaupandi viðhald							
2.2.1 Almenn eftirlit með innra birði húseignar	Dagleg umgengni leigutaka	Leigutaki	Nei	-	Leigusali/Leigutaki	-	Árlega verður gerð yfirferð á innra birði hússins. Leigutaki sinnir almennu eftirliti með daglegum rekstri og tilkynnir leigusala ef vart er um skemmdir og bilanir. Leigusali sinnir viðhaldi. Leigutaki sinnir minniháttar viðhaldi sbr. gr. 3.5.6 í húslýsingu

Handwritten signatures and initials in blue and green ink.

Málefni: **Loftræsing - Ármúli 4, Barnavernd**

Á jarðhæð verða 6 viðtalsrými sem ætluð eru fyrir viðtöl við þjónustuþega. Gert er ráð fyrir vélrænni loftræsingum úr þeim herbergjum. Á efri hæðum hússins er lagt upp með náttúrulegri loftræsingum frá opnanlegum fögum í samblandi við vélræna loftræsingum.

Aðgerðaplan:

- Búnaður í loftræsiklefa verður uppfærður.
- Innblásturstokkar verða bættir á hæðir til að uppfylla kröfur byggingareglugerðar.
- Núverandi loftræsisamstæður verða yfirfarnar og lagaðar.
- Útblásarar verða yfirfarnir.
- Útsog verður bætt við ný lokuð rými.
- Bruna og reyklokur í stökkum verða yfirfarnar og endurnýjaðar eftir þörfum.
- Innblástursristar í stigahúsi verða yfirfarnar og lagaðar eftir þörfum.
- Opnanleg fög verða sett á glugga í fjölnotaherbergjum á suðurhlíð

Aðgerðaáætlun

9.8.2021

Höfundur: Simon Pétur Pálsson



FYLGISKJAL E

Almennt

Aðgerðaráætlun þessi byggir á ástandsskoðun á Ármúla 4 (vísað til sem „hins leigða“), dags. 19. maí 2021, sem unnin var af EFLU að beiðni leigusala.

Leigusali hefur samið við EFLU um ráðgjöf og eftirlit með viðhaldsaðgerðum hins leigða á verktíma. Á verktíma mun EFLA veita leigusala ráðgjöf er varðar viðgerðir, viðhald og endurbætur á hinu leigða. Áætlaður verktími er 4-6 mánuðir og miðast við undirritun leigusamnings aðila. Aðilar hafa sammælt um að EFLA staðfesti með nýrri úttekt (ástandsskoðun) í lok verktíma að úrbótum samkvæmt áðurnefndri ástandsskoðun sé lokið. Afhending hins leigða fer fram þegar ný ástandsskoðun hefur verið samþykkt af báðum aðilum. Ný ástandsskoðun verður fylgiskjal F og skoðast sem órjúfanlegur hluti leigusamnings aðila.

Hér að neðan eru tilgreindir verkþættir sem leigusali hyggst ráðast í og mun EFLA veita ráðgjöf og sjá um eftirlit með framkvæmdum á verktíma. Upptalning verkþátta er ekki tæmandi þar sem framkvæma þarf nánari skoðanir á einstaka byggingarhlutum áður en endanlegur listi liggur fyrir. Samkvæmt ástandsskoðun EFLU frá maí 2021 er nauðsynlegt að ráðast í eftirfarandi viðhaldsframkvæmdir og endurbætur á hinu leigða:

- Gluggum á suður, austur og vestur hlið verður skipt út. Þéttingar glugga í fjöldskyldurými verða yfirfarnar og lagaðar ef þörf er á.
- Samhliða gluggaskiptum verða útveggir skoðaðir m.t.t raka og lagaðir ef þörf er á. Uppbygging útveggja verður skoðuð að innanverðu og skilgreind nánar í samstarfi við EFLU. Í framhaldi af þessu verður ráðist í lagfæringar skv ráðgjöf frá EFLU.
- Teppir og korkur verður fjarlægð af gólfum. Gólfplata verður rakamæld og hreinsuð eftir þörfum. Nýjar teppaflísar verða lagðar að loknum viðgerðum.
- Rakavarnarlag í þaki verður yfirfarið og lagfært ef þörf er á. Loftun í þaki verður skoðuð og metin í samráði við EFLU. Klárað verður að endurnýja asfalt pappa á lágbyggingu (matsalur) ásamt því að yfirfara pappa á hábyggingu sem verður endurnýjað ef þörf er á.
- Ástand norður hliðar er almennt gott. Norðurhlið og austurhlið verða endurskoðaðar árið 2024.
- Létt uppbygging undir gluggum verður skoðuð og metin á verktíma. Viðeigandi viðhaldsaðgerðir verða metnar í samráði við EFLU og lagaðar í framhaldi.

1.hæð

- Suðurhlið.
 - Skipt verður út gluggum, sprunguviðgerðir og hlið klædd.
- Vesturhlið.
 - Skipt verður út gluggum
- Fjölskyldurými.
 - Yfirfara gluggakerfi, laga þéttingar og bæta við ofnum hjá gluggum á vestur hlið.

2.hæð

- Matsalur.
 - Opnunarbúnaður verður lagaður/skiptur út. Rakavarnarlag verður yfirfarið og lagað. Gluggar verða yfirfarnir og málaðir eftir þörfum.
- Vesturhlið.
 - Skipt verður út gluggum
- Suðurhlið.
 - Skipt verður út gluggum, sprunguviðgerðir og hlið klædd.

3.hæð

- Vesturhlið.
 - Skipt verður út gluggum
- Suðurhlið.
 - Skipt verður út gluggum , sprunguviðgerðir og hlið klædd.

