



ÚTBOÐS- OG VERKLÝSING  
TILBOÐSBLAÐ  
TILBOÐSSKRÁ



**Götulýsing – Útskipting á lömpum 2022**



Útboð 15452

Mars 2022

**EFNISYFIRLIT**

<b>0</b>	<b>ÚTBOÐS- OG SAMNINGSSKILMÁLAR.....</b>	<b>0-1</b>
0.1	YFIRLIT .....	0-1
0.1.1	Útboð .....	0-1
0.1.2	Útboðsform - Útboðsyfirlit .....	0-1
0.1.3	Kröfur til bjóðenda.....	0-2
0.1.4	Lauslegt yfirlit yfir verkið .....	0-3
0.1.5	Kynningarfundur – Vettvangsskoðun.....	0-3
0.1.6	Verksamningur – Verkáætlun .....	0-3
0.1.7	Framkvæmdatími – verklok .....	0-4
0.2	UPPLÝSINGAR UM VERKKAUPA, RÁÐGJAFI OG EFTIRLIT .....	0-4
0.2.1	Verkkaupi.....	0-4
0.2.2	Ráðgjafi.....	0-4
0.2.3	Eftirlit verkkaupa .....	0-4
0.2.4	Verkefnavefur USK.....	0-5
0.3	ÚTBOÐSGÖGN – LÖG – REGLUGERÐIR – STAÐLAR.....	0-5
0.3.1	Útboðsgögn .....	0-5
0.3.2	Skýringar á útboðsgögnum.....	0-5
0.3.3	Uppdrættir og lýsingar .....	0-5
0.3.4	Reglugerðir og leiðbeiningar.....	0-6
0.3.5	Undirverktakar .....	0-6
0.4	TILBOÐ.....	0-6
0.4.1	Gerð og frágangur tilboðs.....	0-6
0.4.2	Fylgigögn með tilboði.....	0-7
0.4.3	Auðkenni tilboðs .....	0-8
0.4.4	Tilboðstrygging – Gildistími tilboðs .....	0-8
0.4.5	Opnun tilboða .....	0-8
0.4.6	Meðferð og mat tilboða .....	0-9
0.4.7	Þóknun fyrir gerð tilboðs.....	0-9
0.5	GREIÐSLUR – VERÐLAGSGRUNDVÖLLUR.....	0-9
0.5.1	Ýmis gjöld og kostnaður sem verkkaupi greiðir.....	0-9
0.5.2	Framlag verkkaupa.....	0-9
0.5.3	Breytingar á verkinu (viðbótarverk) – aukaverk.....	0-10
0.5.4	Frestir – Tafabætur (dagsektir).....	0-10
0.5.5	Greiðslur, magntölur og reikningsskil .....	0-10
0.5.6	Verðlagsgrundvöllur.....	0-11
0.5.7	Fyrirframgreiðsla.....	0-11
0.5.8	Magnbreytingar.....	0-11
0.6	ÁBYRGÐIR – TRYGGINGAR – ÁGREININGSMÁL .....	0-12

0.6.1	Ábyrgð, tryggingar og lögboðin gjöld .....	0-12
0.6.2	Framkvæmdatrygging – verktrygging .....	0-12
0.6.3	Veðsetningar – Eignarréttarfyrirvarar .....	0-12
0.6.4	Misræmi í gögnum .....	0-12
0.6.5	Ágreiningsmál .....	0-12
0.7	VINNUSTAÐUR .....	0-13
0.7.1	Athafnasvæði og vinnuástaða .....	0-13
0.7.2	Húsnæði fyrir starfsmenn, teikningar og efni .....	0-13
0.7.3	Ljós, hiti, akstur, vélar og fleira .....	0-13
0.7.4	Umhirða á vinnustað .....	0-13
0.7.5	Öryggi á vinnustað .....	0-13
0.8	FRÁGANGUR OG GÆÐI VERKS .....	0-14
0.8.1	Verkstjórn verktaka, dagbók og verkfundir .....	0-14
0.8.2	Gæði verksins .....	0-14
0.8.3	Efnisval og vinnuáferðir .....	0-14
0.8.4	Málsetningar og mælingar .....	0-15
0.8.5	Sýnishorn og prófanir .....	0-15
0.8.6	Samskipti við yfirvöld .....	0-15
0.8.7	Verklokaúttekt .....	0-15
0.9.1	Fylgiskjöl frá USK .....	0-16
0.9.2	Fylgiskjöl úr rekstrarhandbók OR: .....	0-17
<b>1</b>	<b>VERKLÝSING .....</b>	<b>1-1</b>
1.1	INNGANGUR .....	1-1
1.1.0	Almennt .....	1-1
1.1.1	Aðkoma verktaka að vinnusvæði .....	1-1
1.1.2	Þrengingar og lokun gatna og stíga .....	1-1
1.1.3	Tilkynningaskylda .....	1-1
1.1.4	Tillit til húseigenda og mannvirkja .....	1-1
1.1.5	Vinnutími .....	1-2
1.1.6	Tæki og búnaður sem verktaki leggur til .....	1-2
1.1.7	Verkstjórn og umsjón .....	1-2
1.1.8	Athafnasvæði verktaka og vinnusvæði .....	1-2
1.1.9	Húsnæði fyrir starfsmenn og efni .....	1-2
1.1.10	Ljós, hiti, akstur, vélar og fleira .....	1-2
1.1.11	Umhirða á vinnustað .....	1-2
1.1.12	Öryggi á vinnustað .....	1-3
1.1.13	Kröfur um þjálfun verktaka í öryggis, heilsu- og umhverfismálum .....	1-3
1.1.14	Öryggisúttektir .....	1-4
1.1.15	Umferðarmerkingar, tafir á umferð .....	1-6

1.2	GAGNAGRUNNAR .....	1-6
1.3	NÍÐURTEKT OG UPPSETNING LAMPA .....	1-6
1.4	ÁRMAR STAURA .....	1-7
1.5	VARBÚNAÐUR Í STAURUM .....	1-7
1.6	VIÐHALDSSKRÁNINGAR.....	1-7
1.7	TÍMAGJALD .....	1-7
1.8	KÖRFUBÍLL .....	1-7
1.9	ÖRYGGISBÍLL.....	1-8
1.10	MERKINGAR Á VINNUSVÆÐUM.....	1-8
<b>2</b>	<b>TILBOÐSBLAÐ.....</b>	<b>2-1</b>
<b>3</b>	<b>TILBOÐSSKRÁ .....</b>	<b>3-2</b>

## 0 ÚTBOÐS- OG SAMNINGSSKILMÁLAR

### 0.1 YFIRLIT

#### 0.1.1 ÚTBOÐ

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

### Götulýsing – Útskipting á lömpum 2021.

Verkið skal framkvæma í samræmi við útboðsgögn eins og þeim er lýst í grein 0.3.1, Útboðsgögn.

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

#### 0.1.2 ÚTBOÐSFORM - ÚTBOÐSYFIRLIT

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

#### ÚTBOÐSYFIRLIT

- |                          |   |                     |
|--------------------------|---|---------------------|
| • Kynningarfundur        | <i>Ekki haldinn</i>   | Sjá nánar gr. 0.1.5 |
| • Fyrirspurnatíma lýkur  | <i>Þriðjudag, 12. apríl, 2022</i>   | Sjá nánar gr. 0.3.2 |
| • Svarfrestur rennur út  | <i>Fimmtudag, 14. apríl 2022</i>  | Sjá nánar gr. 0.3.2 |
| • Opnunartími tilboða    | <i>Þriðjudagur, 19. apríl, kl. 10:00</i>  | Sjá nánar gr. 0.4.5 |
| • Upphaf framkvæmdatíma  | Við töku tilboðs  | Sjá nánar gr. 0.1.7 |
| • Lok framkvæmdatíma     | <i>31. desember 2022</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              | kr. 50.000,-/dag  | Sjá nánar gr. 0.5.4 |
| • Verðlagsgrundvöllur    | Verkið verðbætist ekki  | Sjá nánar gr. 0.5.6 |
| • Frávikstilboð          | Eru ekki heimiluð   | Sjá nánar gr. 0.4.1 |
| • Fylgigögn með tilboði: | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Tilboðsblað</li> <li>2. Tilboðsskrá</li> <li>3. Staðfesting frá viðkomandi yfirvöldum um að bjóðandi sé í skilum með opinber gjöld.</li> <li>4. Staðfestingu frá lífeyrissjóði / lífeyrissjóðum um að bjóðandi sé í skilum með eigin lífeyrissjóðsiðgjöld og/eða lífeyrissjóðsiðgjöld vegna starfsmanna.</li> <li>5. Lýsing á gæðakerfi bjóðanda</li> </ol> | Sjá nánar gr. 0.4.2 |
| • Opnunarstaður tilboða  | Innkaupaskrifstofa Reykjavíkurborgar, Borgartúni 12 -14. 105 Reykjavík  | Sjá nánar gr. 0.4.5 |

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

Lögð er rík áhersla á að bjóðendur skili inn umbeðnum gögnum með tilboðum sínum. Geri þeir það ekki, getur tilboðum þeirra verið vísað frá.

Farið verður með allar framlagðar upplýsingar í samræmi við ákvæði upplýsingalaga.

### 0.1.3 KRÖFUR TIL BJÓÐENDA

#### A. Kröfur um hæfni og reynslu:

Bjóðandi skal vera löggiltur rafverktaki og hafa lokið á sl. 5 árum við a.m.k. eitt sambærilegt verk fyrir verkkaupa eða annan aðila. Með sambærilegu verki er átt við almennt viðhald rafkerfa og að umfang þjónustunnar fyrir viðskiptavin/vini bjóðanda hafi að lágmarki verið 1.000 klst og að reynsla af veittri þjónustu hafi verið jákvæð.

Meðalársvelta fyrirtækis bjóðanda síðastliðin 3 ár skal að lágmarki hafa verið sem nemur 50% af tilboði bjóðanda án virðisaukaskatts í þetta verk.

Bjóðandi verður að geta sýnt fram á að hann uppfylli skilyrði kafla 0.8.2 í útboðsskilmálum þessum og gerð er krafa um að bjóðandi sé löggiltur rafverktaki.

Bjóðandi skal vinna samkvæmt skilgreindu gæðastjórnunarkerfi og skulu stjórnendur hafa unnið með gæðastjórnunarkerfi í að minnsta kosti einu verki.

Bjóðandi skal vinna samkvæmt skilgreindri öryggis- og heilbrigðisáætlun.

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:

Gerð er krafa um að eigið fé bjóðanda sé jákvætt. Ef ársreikningur bjóðanda sýnir að eigið fé nái ekki þessari kröfu er verkkaupa þó heimilt að taka til greina upplýsingar í formi árshlutareiknings árituðum af löggiltum endurskoðanda eða yfirlýsingu löggilts endurskoðanda byggðri á upplýsingum um efnahag bjóðanda, um að eigið fé bjóðandans sé jákvætt á tilboðsdegi.

#### 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 öldungis sams konar rekstrareining, með sömu eða nær sömu eigendur (eða skyldmenni eða tengdafólk fyrri eigenda), í sömu eða nær sömu atvinnustarfsemi, á sama markaði en með nýja kennitölu.

#### D. Aðrar upplýsingar:

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

- Síðast gerðum endurskoðuðum ársreikningi, árituðum án fyrirvara um rekstrarhæfi félags af löggiltum endurskoðanda. Sé síðasti ársreikningur ekki endurskoðaður af löggiltum endurskoðanda eða hann sýnir neikvæða eiginfjárstöðu er heimilt að leggja fram yfirlýsingu án fyrirvara um jákvæða eiginfjárstöðu frá löggiltum endurskoðanda. Slík yfirlýsing skal miða við stöðu bjóðanda eigi fyrr en viku fyrir opnunardagsetningu tilboða.
- Yfirlýsingu frá banka / tryggingarfélagi, um að bjóðandi muni fá verktryggingu vegna verksins, án skilyrða.
- Ef um hlutafélag er að ræða er óskað eftir útskrift um hlutafélagið úr hlutafélagaskrá.

**0.1.4 LAUSLEGT YFIRLIT YFIR VERKIÐ**

Útboðið varðar útskiptingu lampa á staurum í stíga- og gatnalýsingarkerfi Reykjavíkurborgar auk uppfærslu á varbúnaði í staurum þar sem það á við.

Starfssvæðið er innan sveitarfélags Reykjavíkurborgar að meðtöldu Kjalarnesi.

Verktaki fær afhenta lampa með fortengdum strengjum sem ná niður að tengiopi staura, arma á staura þegar það á við en verktaki þarf að útvega varbúnað í staurum eftir því sem við á.

Útskiptin munu eiga sér stað víðsvegar um borgina en þau verða skipulögð þannig að ekki þurfi að ferðast á milli borgarhverfa á sama degi og skal verktaki gera ráð fyrir því í tilboði sínu.

Verk þetta skal vinna skv. útboðs- og verklýsingu þessari og öðrum fylgigögnum, sjá m.a. gr. 0.3.1, Útboðsgögn.

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

**Lögð er áhersla á að allar magntölur eru áætlaðar (sjá nánar grein 0.5.5) og geta breyst. Helstu magntölur útboðsins eru:**

Niðurtekt/uppsetning lampa	4.000 stk.
Varbúnaður í staura	2.000 stk

Vaktin er sérstök athygli á því að umhverfis- og skipulagssviðs Reykjavíkurborgar (USK) er með vottað umhverfisstjórnunarkerfi í samræmi við ISO 14001 og því er óskað eftir að þjónustuaðilar og verktakar fari eftir þeim reglum sem sviðið hefur sett fyrir þá sem vinna verk í þágu sviðsins eða á vegum þess.

**0.1.5 KYNNINGARFUNDUR – VETTVANGSSKOÐUN**

Kynningarfundur eða vettvangsskoðun verður ekki haldinn með bjóðendum.

**0.1.6 VERKSAMNINGUR – VERKÁÆTLUN**

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

Gera skal skriflegan samning um verkið.

Áður en verksamningur er undirritaður skal verktaki leggja fram *verkáætlun* (tíma-, greiðslu- og mannaflaáætlun) um verkið í heild, sbr. grein 3.3.1 í ÍST 30 ásamt því að leggja fram verktryggingu og verkmöppu gæðakerfis fyrir verkið. Verkáætlunin skal vera ítarleg og sýna bundna leið verksins (*Critical Path Method*). Verktaki skal undirrita tíma- og mannaflaáætlun og undirverktakar sem koma að meginhluta verksins skulu einnig staðfesta hana. Verkáætlun þessi verður hluti verksamnings.

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

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

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

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

Samþykki á nýrri verkáætlun, sem fer fram yfir umsaminn skiladag, þýðir ekki að verkkaupi falli frá rétti sínum til tafabóta, sbr. kafla 0.5.4, Frestir – Tafabætur.

### 0.1.7 FRAMKVÆMDATÍMI – VERKLOK

Framkvæmdatími hefst þegar verkkaupi hefur með formlegum hætti tekið tilboði verktaka.

Framkvæmdum 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.

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

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

## 0.2 UPPLÝSINGAR UM VERKKAUPA, RÁÐGJAFI OG EFTIRLIT

### 0.2.1 VERKKAUPI

#### Verkkaupi:

Umhverfis- og skipulagssvið Reykjavíkurborgar - kt. 570480-0149

Borgartúni 12 -14, 105 Reykjavík

Sími: 411 1111

#### Umsjón og eftirlit:

Umhverfis- og skipulagssvið Reykjavíkurborgar - kt. 570480-0149

Borgartúni 12 -14, 105 Reykjavík

Sími: 411 1111

### 0.2.2 RÁÐGJAFI

#### Útboðs og verklýsing:

Liska ehf.

Ármúla 24, 108 Reykjavík

s. 416 0600

### 0.2.3 EFTIRLIT VERKKAUPA

Eftirlit verkkaupa er á vegum Umhverfis- og skipulagssviðs Reykjavíkurborgar (USK). Verkkaupi ræður eftirlitsaðila með verkinu sem annast mun daglega umsjón og eftirlit með vinnustaðnum.

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

Vinnutími eftirlitsmanns USK er frá 8:00 til 18:00 virka daga. Ekki er reiknað með vinnu eftirlitsmanna utan þess tíma nema í undantekningartilvikum.

Eftirlitsaðili skal eiga greiðan og óhindraðan aðgang að öllu, sem máli skiptir um efnisval og vinnu við verk þetta, hvort sem er á vinnustað eða annars staðar þar sem unnið er að verkinu.



Eftirlitsaðili mun leggja sérstaka áherslu á svonefndar virkni- og viðtökuprófanir tækniherfa (e: commissioning), en þeim er nánar lýst í grein 0.8.7 Verklókaúttekt.

#### 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

Til útboðsgagna vegna verks þessa teljast:

- a) Útboðsgögn þessi nr 15452 dags. mars 2022.
- b) Tilboðsblað og tilboðsskrá
- c) Íslenskur staðall ÍST-30, 6. útgáfa 2012.
- d) Aðrir staðlar og gögn sem vísað er til í ofantöldum gögnum.

#### 0.3.2 SKÝRINGAR Á ÚTBOÐSGÖGNUM

Óski bjóðandi eftir nánari upplýsingum eða frekari skýringum á útboðsgögnum eða verði hann var við ósamræmi í gögnunum sem haft getur áhrif á tilboðsfjárhæð, skal hann senda Innkaupaskrifstofu Reykjavíkurborgar skriflega fyrirspurn með hæfilegum fyrirvara miðað við eðli fyrirspurnar eða í síðasta lagi fyrir þann frest sem getið er um í kafla 0.1.2, 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 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 breytt á framkvæmdatíma vegna breytinga sem verkkaupi hefur beðið um, eða ný gögn gefin út, verða þau afhent verktaka og ber verkkaupi þá kostnað af prentun þeirra gagna. Í tilboði bjóðanda skal vera innfalið, innan eðlilegra marka, endurgjald fyrir móttöku, meðhöndlun og rýni nýrra lýsinga.

### 0.3.4 REGLUGERÐIR OG LEIÐBEININGAR

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

- Skipulagslög og skipulagsreglugerðir.
- Lög um mannvirki nr. 160/2010 og byggingarreglugerð.
- Lög um skipan opinberra framkvæmda, nr. 84/2001.
- Reglugerð um skipulag opinberra framkvæmda, nr. 715/2001
- Lög um opinber innkaup, nr. 120/2016.
- Reglugerð um opinber innkaup á evrópska efnahagssvæðinu.
- Lög um framkvæmd útboða, nr. 65/1993 með áorðnum breytingum.
- Reglugerð um raforkuvirki.
- Heilbrigðisreglugerð.
- Meðferð jarðstrengja, reglur og leiðbeiningar.
- Lögreglusamþykktir.
- Reglur Vinnueftirlits ríkisins.
- Reglur Húsnæðis- og mannvirkjastofu.
- Reglur um vinnusvæðamerkingar, Merkingar vinnusvæða og Teikningar gefnar út af Vegagerðinni og Reykjavíkurborg. Hægt er að nálgast ritin á heimasíðu Reykjavíkurborgar: [www.reykjavik.is/vinnustadamerkingar](http://www.reykjavik.is/vinnustadamerkingar)
- Öryggishandbók USK vegna framkvæmda, sjá kafla 0.10.5.

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

### 0.3.5 UNDIRVERKTAKAR

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

## 0.4 TILBOÐ

### 0.4.1 GERÐ OG FRÁGANGUR TILBOÐS

Innkaupaskrifstofa Reykjavíkurborgar mælir með að bjóðendur kynni sér útboðsvef Reykjavíkurborgar og undirbúi afhendingu fyrirspurna og skil á tilboðum með góðum fyrirvara. Innkaupadeild getur ekki tryggt að bjóðendur fái aðstoð við notkun á útboðsvef. Innkaupadeild mun leitast við að aðstoða bjóðendur við notkun á útboðsvef enda berist ósk þar um með hæfilegum fyrirvara eða eigi síðar en tveim virkum dögum fyrir viðkomandi tímafrest.

#### A Tilboð

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

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

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

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

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

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

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

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

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

## B Aukaverk

Komi til aukaverka á framkvæmdatímanum, en aukaverk er skilgreint í grein 1.2.5 í ÍST 30, fer verkkaupi fram á að bjóðendur geri tilboð í áætlaðan fjölda útseldra tíma, tækja og mannafla.

## C Frávikstilboð

Ekki er heimilt með frávikstilboði að gera tilboð í aðra tilhögun verksins en þá sem lýst er í útboðsgögnunum. Hafi bjóðendur hins vegar áhuga á að bjóða annað efni, tilhögun verks eða útfærslur en útboðsgögn skilgreina er þeim heimilt á fyrirspurnartíma útboðsins að senda inn óskir þess efnis og mun verkkaupi taka afstöðu til þessara óska. Fallist verkkaupi á breytingar á efni, tilhögun verks eða útfærslum mun hann gefa út viðauka við útboðsgögnin þar sem slíkar breytingar eru skýrðar og öllum bjóðendum gefinn kostur á að bjóða í slíka valkosti á jafnréttisgrundvelli.

### 0.4.2 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:

- Lýsing á gæðastjórnunarkerfi bjóðanda, sbr. grein 2.4.7 í ÍST 30.
- Staðfestingu frá viðkomandi yfirvöldum um að bjóðandi sé í skilum með opinber gjöld.
- Staðfestingu frá lífeyrissjóði / lífeyrissjóðum um að bjóðandi sé í skilum með eigin lífeyrissjóðsiðgjöld og/eða lífeyrissjóðsiðgjöld vegna starfsmanna.
- Staðfesting á að bjóðandi reki löggilt rafverktakafyrirtæki.

**Staðfesting er sýnir fram á að bjóðandi sé í skilum skal vera dagsett innan 30 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.

Einnig skal skila:

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

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

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

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

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

#### **0.4.3 AUKENNI 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 uppgjafinn tilboðsfrestur er útrunninn.**

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

#### **0.4.4 TILBOÐSTRYGGING – GILDISTÍMI TILBOÐS**

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

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

Verkkaupi fer ekki fram á tilboðstryggingu.

#### **0.4.5 OPNUN TILBOÐA**

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

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

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

#### 0.4.6 MEÐFERÐ OG MAT TILBOÐA

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

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

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

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

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

Við meðferð og mat á tilboðum metur verkkaupi hvort bjóðandi uppfyllir þær kröfur sem settar eru fram í kafla 0.1.3.

#### 0.4.7 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 Kostnað við hönnun og rekstur gagnagrunna
- 09 Eftirlit og stjórnunarkostnað verkkaupa
- 10 Gjöld starfsmanna Veitna vegna vinnu í dreifistöðvum við rof á kerfi

#### 0.5.2 FRAMLAG VERKKAUPA

Verkkaupi leggur til alla lampa með fortengdum streng niður að tengiopi og arma og festingar á staura þegar það á við.

Ítarleg verkáætlun verktaka í byrjun verks um afhendingartíma efnis er bindandi fyrir verkkaupa, þannig að þess verður ekki krafist að hann afhendi efni fyrr en þar kemur fram. Óski verktaki að fá efni fyrr, skal hann tilkynna eftirlitsmanni verkkaupa það, sem skal samstundis koma viðkomandi ósk um flýtingu á efnisafgreiðslu til verkkaupa.

Raskist verkáætlun af ástæðum sem verkkaupa verður ekki um kennt og sem ekki var reiknað með í samþykktari verkáætlun, er afhendingartími efnis og tímasetning vinnuframlags verkkaupa ekki lengur bindandi fyrir verkkaupa. Efnið er á ábyrgð verktaka strax við móttöku þess. Verktaki skal fá beiðni hjá verkeftirliti og kvitta fyrir móttöku alls efnis frá verkkaupa.

Við móttöku á efni skal verktaki kvitta fyrir móttöku efnisins, að það sé gallalaust og í samræmi við pöntun. Efnið er á ábyrgð verktaka strax við móttöku þess. Við skil á efni skal sá sem efninu skilar fá kvittun frá verkkaupa um að varan sé óskemmd. Verkkaupi tekur ekki á móti skemmdum vörum.

Efni verður afhent frá birgðastöð Reykjavíkurborgar að Stórhöfða og verktakinn sér um flutning á efninu af verkstað.

Verkkaupi leggur ekkert annað til verksins utan þess sem fram kemur í þessari grein og grein 0.5.1.

### 0.5.3 BREYTINGAR Á VERKINU (VIÐBÓTARVERK) – AUKAVERK

Orðskýringar:

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

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

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

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

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

Álag verktaka fyrir umsjón með aðkeyptu efni og þjónustu, sem verktaki hefur milligöngu um að láta vinna eða kaupa fyrir verkkaupa, vegna viðbótar- eða aukaverka, skal vera 10%. Er það álag fyrir efniskaup, móttöku, meðhöndlun, geymslu, stjórnun, ágóða o.s.frv. Álag greiðist ekki á það tímagjald sem verktaki býður í tilboði sínu skv. lið **B** í kafla 0.4.1.

### 0.5.4 FRESTIR – TAFABÆTUR (DAGSEKTIR)

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

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

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

### 0.5.5 GREIÐSLUR, MAGNTÖLUR OG REIKNINGSSKIL

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

Með hverjum reikningi skal verktaki skila yfirliti yfir greiðslustöðu hvers greiðsluliðar í tilboðsskrá og heildargreiðslustöðu samnings. Þetta yfirlit skal sett upp í samráði við eftirlitsmann verkkaupa og við reikningagerð skal haft samráð við hann um mat á greiðsluhlutfalli til að fyrirbyggja að leiðréttingar tefji reikninga. Greiðsla á 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 Borgarbókhalds,

Borgartúni 12-14,

105 REYKJAVÍK.

Á hverjum reikningi til verkkaupa skal koma fram heiti verks, útboðsnúmer 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.

#### **0.5.6 VERÐLAGSGRUNDVÖLLUR**

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

#### **0.5.7 FYRIRFRAMGREIÐSLA**

Verkkaupi innir ekki af hendi fyrirframgreiðslu í þessu verki.

#### **0.5.8 MAGNBREYTINGAR**

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

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 samningsverkið sé meira en 20 % hærra eða lægri en heildarsamningsupphæð. 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.

Í einingarverðum tilboðs skal innifalinn allur kostnaður við alla þá verkþætti sem þarf til þess að fullgera verkið eins og fram kemur í útboðs- og verklýsingu og á teikningum.

Allar mælingar til uppgjors 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. Enn fremur ber hann ábyrgð á því tjóni eða slysum sem hann kann að valda verkkaupa eða þriðja aðila meðan á framkvæmdum stendur. Verktaki skal leggja fram skírteini um frjálsa ábyrgðartryggingu fyrir tjóni sem hann kann að valda verkkaupa eða þriðja aðila. Alla galla, sem fram kunna að koma á verkinu og um er að kenna slæmum frágangi eða efni, skal verktaki bæta að fullu, 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 FRAMKVÆMDATRYGGING – VERKTRYGGING

Á ekki við.

### 0.6.3 VEÐSETNINGAR – EIGNARRÉTTARFYRIRVARAR

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

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

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

### 0.6.4 MISRÆMI Í GÖGNUM

Komi fram villur í útboðsgögnum er verktaki eftir sem áður bundinn af tilboði sínu, sbr. Kafla 3.4 í ÍST 30:2012.

### 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. gr.6.3 IST 30. Rísi ágreiningur um mál þetta skal honum skotið til Héraðsdóms Reykjavíkur.



## 0.7 VINNUSTAÐUR

### 0.7.1 ATHAFNASVÆÐI OG VINNUAÐSTAÐA

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

### 0.7.2 HÚSNÆÐI FYRIR STARFSMENN, TEIKNINGAR OG EFNI

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 leggja til og kosta öll áhöld og vélar sem þarf til að framkvæma verkið og ennfremur allan flutning á mönnum 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, vinnuskúrum og á lóðum sé ávallt góð og skal verktaki fara eftir fyrirmælum eftirlitsmanns þar að lútandi. Um almenna umgengni og umhirðu á vinnustað vísast að öðru leyti til kafla 4.2 í ÍST 30.

Við verkframkvæmdir skal verktaki í einu og öllu fara að lögum og eftir reglugerðum sem varða umhverfismál. Úrgangur sem verður til vegna framkvæmda skal flokkaður og falinn viðurkenndum aðila með gilt starfsleyfi til förgunar. Ílátum og afgangum sem geta innihaldið eitrefni, hættuleg efni (merkingarskyld efni) eða spilliefni skal fargað skv. viðurkenndum reglum, sjá reglugerð um spilliefni nr. 806/1999 og reglugerð um meðhöndlun úrgangs nr. 737/2003. Forðast ber að land, vatn, sjór, loft og lífríki verði fyrir skemmdum eða mengun við framkvæmdir. Afmarka skal skýrt viðkvæm svæði eins og jarðmyndanir og gróður sem ekki skal raska, með t.d. flaggalínum og léttum girðingum á meðan framkvæmdir standa yfir og hætta er á að þeim verði raskað. Eftir því sem við á skal taka upp gróður á svæði sem gert er ráð fyrir að raska og nýta strax í frágang eða varðveita til síðari nota í frágang t.d. á fláum og skeringum. Græða skal upp raskað land í samráði við verkkaupa og taka mið af staðargróðri. Frágangur í verklok skal samþykktur af umsjónarmanni verkkaupa. Sé það ekki gert er verkkaupa heimilt að halda eftir greiðslu þar til frágangi á umhverfi er lokið og vinnusvæðið hefur verið hreinsað. Verktaki skal bregðast við öllum umhverfisóhöppum í samræmi við gildandi lög og reglugerðir og annast skráningu og tilkynningaskyldu. Öll umhverfisóhöpp sem verða vegna vinnu fyrir verkkaupa skal tilkynna eftirlitsmanni verksins.

### 0.7.5 ÖRYGGI Á VINNUSTAÐ

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

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

Verktaki skal fylgja öllum reglum um öryggi á vinnustað til hins ýtrasta, bæði hvað snertir vinnuvélar og aðbúnað. Hann skal einnig viðhafa brunavarnir og reglur um meðferð eldfimra efna, sem viðhlítandi teljast að dómi umsjónarmanna og skv. skilmálum váttryggingar. Reglum og leiðbeiningum um meðferð lagna frá 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. Hér er slóð á [Handbók USK](#)

## 0.8 FRÁGANGUR OG GÆÐI VERKS

### 0.8.1 VERKSTJÓRN VERKTAKA, DAGBÓK OG VERKFUNDIR

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

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

### 0.8.2 GÆÐI VERKSINS

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

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

Forsvarsmenn verksins skulu hafa þá reynslu sem með þarf við framkvæmd þess, og full réttindi þar sem þeirra er þörf. Fagvinna skal unnin af fagmönnum og skal verktaki skila inn afritum af skirteinum 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 vinna samkvæmt gæðakerfi sambærilegu við ÍST EN ISO 9001:2000 eða yfirstjórnandi verks hafa sótt námskeið í gæðastjórnun við verklegar framkvæmdir (sbr. námskeið sem Samtök iðnaðarins standa að) og vinna eftir þeim leiðbeiningum og eyðublöðum sem þar eru sett fram.

Verkkaupi gerir þá kröfu til verktaka að hann útbúi “verkmöppu gæðakerfis”, sem tekur á innra eftirliti og sjái til þess að undirverktakar sem hann hyggst ráða til verksins vinni samkvæmt þeirri verkmöppu.

Verktaki skal leggja fram grunn að verkmöppu gæðakerfis fyrir undirritun verksamnings. Grundvallarkröfur sem verkkaupi gerir til verkmöppunnar eru settar fram í kafla **Error! Reference source not found.** Verkmappa, í útboðs- og samningsskilmálum þessum.

### 0.8.3 EFNISVAL OG VINNUAÐFERÐIR

Bjóðandi skal miða tilboð sitt við þá efnis- og vinnuliði sem útboðsgögn gera ráð fyrir. Á framkvæmdatíma er verktaka heimilt, að höfðu samráði við eftirlitsaðila, að bjóða annað efni og aðra vinnutilhögun en útboðsgögn kveða á um og skal hann þá leggja fram upplýsingar um efni, vinnu og verð sbr. grein 4.3 í ÍST 30. Verkkaupi gerir samanburð á frávikum með tilliti til verðs og gæðamismunar og hefur ákvörðunarrétt um hvaða efni og aðferðir verða endanlega

valin. Allan kostnað sem til fellur vegna samanburðar á öðru efni eða vinnuaðferðum skal verktaki greiða óháð samþykki eða synjun verkkaupa.

#### **0.8.4 MÁLSETNINGAR OG MÆLINGAR**

Á ekki við.

#### **0.8.5 SÝNISHORN OG PRÓFANIR**

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

Nánari ákvæði um þessi atriði er að finna í verklýsingu.

#### **0.8.6 SAMSKIPTI VIÐ YFIRVÖLD**

Verktaki skal afhenda verkkaupa afrit af öllum samskiptum hans við yfirvöld sem tengjast verkinu. Ekki má sækja um undanþágu frá gildandi lögum eða reglugerðum án undangengins skriflegs samþykkis verkkaupa.

#### **0.8.7 VERKLOKAÚTTEKT**

Ef í verkinu eru þættir sem krefjast sérstakrar úttekta opinberra aðila, t.d. skoðunarstofu, rafveitu, Húsnæðis- og mannvirkjastofnunar, Heilbrigðiseftirlits ríkisins eða Eldvarnareftirlits skulu þessir aðilar hafa verið boðaðir til sérstakra úttekta (einn eða fleiri saman) ásamt fulltrúum verktaka og verkkaupa, áður en formleg úttekt verkkaupa fer fram. Komi fram athugasemdir frá þessum fulltrúum opinberra stofnana, geta þeir sjálfir ákveðið hvort önnur úttekt að þeim sjálfum viðstöddum skuli fara fram.

### 0.9.1 FYLGISKJÖL FRÁ USK

Skjöl í Rekstrarhandbók USK á slóðinni: [Handbók USK](#)

#### Reglur vegna umhverfismála

- Bréf frá skrifstofustjóra til þjónustuaðila
- Umhverisstefna USK
- LB-17 Umhverfisstjórnun á umhverfis- og skipulagssviði - Leiðbeiningar fyrir verktaka og þjónustuaðila

#### Öryggishandbók vegna framkvæmda

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

#### 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-034 Umferðarstýringar mælipunktur DEMO – Autocad skrá
- EBD-035 Umferðarstýringar punktar DEMO – Autocad skrá
- EBD-036 Umferðarstýringar lagnir DEMO – Autocad skrá
- 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 9. útg. 24.02.2012
- LBD-033 Merkingar vinnusvæða – Teikningar – 7. útgáfa nóvember 2011
- EBD-048 Kostnaðaráætlunareyðublað vegna vinnustaðamerkinga

**0.9.2 FYLGISKJÖL ÚR REKSTRARHANDBÓK OR:**

- EBE-207 Verkblað verktaka
- EBQ-040 Mat á frammistöðu verktaka
- EBE-330 Öryggisreglur verktaka og Orkuveitu Reykjavíkur
- LAC-300 Meðferð veitulagna
- LAC-320 Öryggisreglur fyrir verktaka Orkuveitu Reykjavíkur
- LAC-335 Staðalsnið fráveitu
- LAH-045 Innmælingar
- LAQ-310 Öryggishandbók Orkuveitu Reykjavíkur
- STE-015 Gæðastefna Orkuveitu Reykjavíkur
- STE-030 Umhverfisstefna Orkuveitu Reykjavíkur
- VLE-055 Verkeftirlit

# 1 VERKLÝSING

## 1.1 INNGANGUR

### 1.1.0 ALMENNT

Verkið skal framkvæma í samræmi við útboðs- og verklýsingu þessa.

Öll vinna og allur frágangur skal vera fyrsta flokks og uppfylla kröfur. Verktaki skal, þar sem við á, hlíta kröfum og reglum Veitna ohf varðandi frágang og meðferð á rafstrengjum.

Vinna, efni og frágangur allur skal fullnægja kröfum Húsnæðis- og mannvirkjastofnunar varðandi neysluveitur.

Í einingaverðum skal innifalinn kostnaður við alla vinnu og annað sem þarf til þess að fullgera verkið sama hvað nafni nefnist. Ekki verður greitt sérstaklega fyrir aðstöðusköpun, rekstur vinnusvæðis o.þ.h. heldur skal sá kostnaður innifalinn í einingaverðum tilboðsins..

### 1.1.1 AÐKOMA VERKTAKA AÐ VINNUSVÆÐI

Verktaki tekur við þeim verkstöðum sem útboð þetta nær til í núverandi ástandi.

Ef nauðsynlegt reynist að aka um núverandi stíga til að komast að verkstað verður verktaki að reikna með því að takmarka þurfi þyngd ökutækja sem notuð eru í samráði við eftirlitsmann þannig að þau valdi ekki skemmdum á núverandi gönguleiðum og öðrum mannvirkjum. Verktaki er ábyrgur fyrir öllum skemmdum á núverandi stígum sem kunna að verða vegna framkvæmda hans.

Verktaka eru settar þröngar skorður varðandi athafnasvæði á einstökum verkstöðum, þar sem um fullbyggð íbúðarhverfi er að jafnaði að ræða og ekki er gert ráð fyrir að götum sé lokað fyrir umferð meðan á framkvæmdum stendur.

### 1.1.2 ÞRENGINGAR OG LOKUN GATNA OG STÍGA

Ef þrengja þarf götu vegna framkvæmda skal slíkt gert skv. gr. **Error! Reference source not found.**, Merkingar. Sama á við ef nauðsynlegt reynist að loka götum. Þess skal gætt að haga lokun gatna þannig að íbúar eigi alltaf akfæra aðkomuleið að heimilum sínum og starfsemi fyrirtækja verði fyrir sem minnstri röskun.

Þess skal gætt að gangandi og hjólandi vegfarendur eigi greiða og örugga leið fram hjá vinnusvæðum ef þau liggja að gangstígum, en ef slíkt er ekki mögulegt skal vísa á hjáleið eða afmarka sérstaka göngu-/hjólaleið meðfram vinnusvæði skv. gr. **Error! Reference source not found.**

### 1.1.3 TILKYNNINGASKYLDA

Ef líkur eru á að framkvæmdir geti tafið eða stöðvað umferð um götur skal verktaki tilkynna slökkviliði um framkvæmdir svo og almenningsvögnum ef um leið þeirra er að ræða.

### 1.1.4 TILLIT TIL HÚSEIGENDA OG MANNVIRKJA

Verktaki skal taka fyllsta tillit til húseigenda og þeirra mannvirkja, sem liggja nærri framkvæmdum. Þar sem frágengnar lóðir liggja að verkstöðum skal þess vandlega gætt að valda ekki tjóni á lóðunum, gróðri, tröppum eða girðingum umhverfis þær.

Reynt skal eins og kostur er að stytta þann tíma, þar sem þrengja þarf aðkomu að bifreiðastæðum eða bílskúrum.

### 1.1.5 VINNUTÍMI

Í íbúðargötum er óheimilt að hefja vinnu fyrr en kl. 7<sup>30</sup> að morgni og einnig að vinna á sunnudögum og eftir kl 22<sup>00</sup> að kvöldi, nema brýna nauðsyn beri til og með samþykki eftirlitsmanns.

### 1.1.6 TÆKI OG BÚNAÐUR SEM VERKTAKI LEGGUR TIL

Til verksins skal nota sérútbúin vélknúin tæki, þ.e. körfubíl og önnur tæki sem henta þykir. Tækin skulu vera vel útlítandi, hrein frá degi til dags, ávallt í góðu ástandi og hljóðlát.

### 1.1.7 VERKSTJÓRN OG UMSJÓN

Verktaki skal hafa reynda verkstjórnendur og tæknimenn við alla framkvæmd verksins þ.m.t. löggildan rafverktaka sem ber faglega ábyrgð á öllu er viðkemur raflögnum. Heimilt er að nota lærlinga undir handleiðslu reyndra rafvirkja en þó að hámarki einn með hverjum rafvirkja hverju sinni.

Kostnað við verkstjórn, tæknilega umsjón og yfirstjórn skal verktaki innifela í einingarverðum tilboðs.

### 1.1.8 ATHAFNASVÆÐI VERKTAKA OG VINNUSVÆÐI

Verktaki skal sjá til þess að ekki stafi hætta af athafnasvæði og vinnusvæði, samanber grein 0.7.5 um öryggisráðstafanir. Varðandi umgengni og umhirðu á vinnustað vísast til greinar 0.7.3 Geri umsjónarmaður athugasemdir við öryggismál á athafnasvæði eða vinnusvæði skal verktaki fara eftir tilmælum eftirlitsmanns.

### 1.1.9 HÚSNÆÐI FYRIR STARFSMENN OG EFNI

Verktaki skal, nema annað sé tekið fram í verklýsingu, leggja til allt nauðsynlegt húsnæði fyrir starfsmenn sína og til geymslu á efni, allt eins og lýst er nánar í verklýsingu.

### 1.1.10 LJÓS, HITI, AKSTUR, VÉLAR OG FLEIRA

Verktaki skal leggja til og kosta öll áhöld og vélar sem þarf til að framkvæma verkið, ennfremur allan flutning á mönnum og efni.

### 1.1.11 UMHIRÐA Á VINNUSTAÐ

Verktaki skal ávallt sjá um að allir efnisafgangar séu fjarlægðir jafnóðum. Verktaki skal sjá svo um að umhirða á vinnustað sé ávallt góð og skal hann fara eftir fyrirmælum eftirlitsaðila þar að lútandi. Um almenna umgengni og samvinnu á vinnustað vísast að öðru leyti til kafla 4.2 í ÍST-30:2012.

Við verkframkvæmdir skal verktaki í einu og öllu fara að lögum og eftir reglugerðum sem varða umhverfismál. Úrgangur sem verður til vegna framkvæmda skal flokkaður og falinn viðurkenndum aðila með gilt starfsleyfi til förgunar. Ílátum og afgangum sem geta innihaldið eitrefni, hættuleg efni (merkingarskyld efni) eða spilliefni skal fargað skv. viðurkenndum reglum, sjá reglugerð um spilliefni nr. 806/1999 og reglugerð um meðhöndlun úrgangs nr. 737/2003. Forðast ber að land, vatn, sjór, loft og lífríki verði fyrir skemmdum eða mengun við framkvæmdir. Afmarka skal skýrt viðkvæm svæði eins og jarðmyndanir og gróður sem ekki skal raska, með t.d. flaggalínnum og léttum girðingum á meðan framkvæmdir standa yfir og hætta er á að þeim verði raskað. Eftir því sem við á skal taka upp gróður á svæði sem gert er ráð fyrir að raska og nýta strax í frágang eða varðveita til síðari nota í frágang t.d. á fláum og skeringum. Græða skal upp raskað land í samráði við verkkaupa og taka mið af staðargróðri. Frágangur í verklok skal samþykktur af umsjónarmanni verkkaupa. Sé það ekki gert er verkkaupa heimilt að halda eftir greiðslu þar til frágangi á umhverfi er lokið og vinnusvæðið hefur verið hreinsað. Verktaki skal bregðast við öllum umhverfisóhöppum í samræmi við gildandi lög og reglugerðir og annast skráningu og tilkynningaskyldu. Öll umhverfisóhöpp sem verða vegna vinnu fyrir verkkaupa skal tilkynna eftirlitsmanni verksins.

### 1.1.12 ÖRYGGI Á VINNUSTAÐ

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

Verktaki er alltaf ábyrgur fyrir öryggi starfsmanna sinna þrátt fyrir yfirumsjón fulltrúa verkkaupa. Verktaki skal gæta ýtrustu varúðar við framkvæmd verksins og hafa samráð við umsjónarmann verks um allar varúðarráðstafanir eftir því sem við á m.a. vegna gangandi og akandi umferðar við athafnasvæði. Verktaka ber að fara eftir teikningum ásamt því sem fram kemur í verklýsingu um girðingar og merkingar. Mikilvægt er að afmarka vinnusvæðið þannig að almenningur hafi ekki aðgang né stafi hætta af vinnusvæðinu. Verktaki sér um að varúðarráðstöfunum þeim sem taldar eru nauðsynlegar, sé framfylgt í tæka tíð og til hins ýtrasta.

Það er í höndum verktaka að lágmarka hættu af vinnusvæði og framkvæmdum.

Verktaki skal sitja öryggisfund í upphafi verks með verkkaupa þar sem m.a. verður farið yfir úttektarblað sjá kafla um öryggisúttektir hér að neðan. Verkkaupi getur kallað eftir auka öryggisfundum eftir þörfum. Verktaka ber að sjá til þess að undirverktakar hans þekki og fari að þeim kröfum, sem settar eru fram í öryggisreglum verkkaupa.

Verktaki skal tryggja að allir þættir sem fram koma undir kafla 0.7.5 nái einnig til undirverktaka sem hann hefur ráðið til verksins. Verktaki skal útvega þeim gögn og sjá til þess að undirverktakar hljóti sömu fræðslu og standist umhverfis og öryggiskröfur verkkaupa eins og um hans eigin starfsmenn væri að ræða.

Eftirtaldir starfsmenn verkkaupa hafa heimild til að stöðva vinnu vegna hættulegs atviks/aðstæðna telji þeir hættu stafa af því; starfsmenn öryggismála, umsjónarmaður verkkaupa og fageftirlitsmenn. Aðrir starfsmenn verkkaupa hafa rétt til að koma með athugasemdir er varða öryggi fólks vegna verks telji þeir þörf á.

Verkkaupi gerir kröfu um að farið sé að lögum Vinnueftirlits ríkisins um aðbúnað, hollustuhætti og öryggi á vinnustöðum (nr. 46/1980) og reglum 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 reglna er sú skylda lögð á aðalverktaka að gegna þeim skyldum sem um ræðir í 1.-3. tl. 3. gr. í reglunum, 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.

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

Áður en verkið hefst þurfa allir starfsmenn sem vinna við verkið að lesa hættumatið yfir og staðfesta með undirskrift. Hættumatið skal uppfæra ef breytingar verða á verkinu sem gefa tilefni til þess.

Verktaka ber að skila inn sértæku verkefnamiðuðu hættumati fyrir undirritun samnings.

Við brot á þeim öryggisreglum sem settar eru fram í þessum útboðsgögnum áskilur verkkaupi sér rétt til að vísa starfsmanni/starfsmönnum sem brotlegir eru af vinnusvæðinu og /eða fresta greiðslum þar til bætt hefur verið úr þeim öryggisatriðum sem áfátt er. Ef verktaki hlítir ekki aðvörunum getur verkkaupi sagt upp samningi þeirra á milli.

### 1.1.13 KRÖFUR UM ÞJÁLFUN VERKTAKA Í ÖRYGGIS, HEILSU- OG UMHVERFISMÁLUM

Samkvæmt lögum nr. 46/1980 um aðbúnað, hollustuhætti og öryggi á vinnustöðum skal atvinnurekandi sjá til þess að starfsmenn fái nauðsynlega kennslu og þjálfun í að framkvæma störf sín.



**1.1.14 ÖRYGGISÚTTEKTIR**

Öryggisúttektir eru gerðar af verkkaupa á milli verkfunda. Úttektin er framkvæmd af verkefnisstjóra, fageftirlitsmanni, umsjónarmanni eða öryggisstjóra verkkaupa. Í listanum hér að neðan eru tilgreind þau atriði sem tekin verða fyrir í úttektum.

Öryggisúttektareyðublað

**Flokkur 1:**

Nr. atriða	Atriðalisti	Staða (í lagi/ekki í lagi)	Athugasemd
<b>1.1</b>	<b>Persónuhlífar</b>		
1.1.1	Hjálmar		
1.1.2	Öryggisskór/öryggisstígvél		
1.1.3	Sýnileikafatnaður		

<b>1.2</b>	<b>Vinnuumhverfi</b>		
1.2.1	Aðgengi og afmörkun svæða <ul style="list-style-type: none"> <li>- Skilti og merkingar</li> <li>- Girðingar</li> <li>- Keilur og flaggalínur</li> </ul>		

<b>1.3</b>	<b>Öryggisbúnaður</b>		
1.3.1	Slökkvitæki		
1.3.2	Sjúkrakassi / skyndihjálpar búnaður		
1.3.3	Hættumat verks		

**Flokkur 2:**

Nr. atriða	Atriðalisti	Á við verkefnið	Staða (í lagi/ekki í lagi)	Athugasemd
<b>2.1</b>	<b>Persónuhlífar</b>			
2.1.1	Hlífðargleraugu og/eða andlitshlífar			
2.1.2	Heyrnahlífar			
2.1.3	Öndunargrímur			
2.1.4	Fallvarnarbúnaður/öryggislínur			
2.1.5	Hanskar			
2.1.6	Gasmælar (súrefni, brennisteinsvetni)			

<b>2.2</b>	<b>Vinnuumhverfi</b>			
2.2.1	Lýsing			
2.2.2	Umgengni			
2.2.3	Aðstaða fyrir starfsmenn			
2.2.4	Skurðir, holur, grunnar			
2.2.5	Umferð			
2.2.6	Gönguleiðir / göngubrýr			
2.2.7	Handrið			

<b>2.3</b>	<b>Öryggisbúnaður</b>			
2.3.1	Björgunaráætlun			

<b>2.4</b>	<b>Varasöm og hættuleg efni</b>			
2.4.1	Geymsla			
2.4.2	Notkun			
2.4.3	Leiðbeiningar/öryggisblöð			

<b>2.5</b>	<b>Tæki, stigar, vinnupallar o.fl.</b>			
2.5.1	Híflingabúnaður			
2.5.2	Vinnuvélar			
2.5.3	Áhöld og verkfæri			
2.5.4	Stigar og tröppur			
2.5.5	Vinnupallar/göngubrýr			

<b>2.6</b>	<b>Annað</b>			
2.6.1	Réttindi/leyfi			
2.6.2	Verklag starfsmanna			
2.6.3	Samskipti og samráð			

## Útskýringar

### Flokkar:

Flokkur 1. Stendur fyrir þau öryggisatriði sem tekin eru út í öllum verkefnum.

Flokkur 2. Stendur fyrir öryggisatriði sem eru verkefnatengd. Atriði sem eiga við í viðkomandi verkefni eru merkt sérstaklega í reit „Á við verkefnið“.

**Staða:**

Ef einhver starfsmanna uppfyllir ekki þau skilyrði sem nefnd eru hér að neðan þá fær sá liður stöðuna „ekki í lagi“

Ef staðan er ekki í lagi þá verða að fylgja athugasemdir t.d. 9/10 með hjálm s.s. einn ekki með hjálm. Þetta hjálpar verktaka að bæta sig milli úttekta.

**Á við verkefnið:**

Merkt er við þá liði sem eiga við í hverju verkefni fyrir sig.

**1.1.15 UMFERÐARMERKINGAR, TAFIR Á UMFERÐ**

Verktaki skal sjá um að setja upp og kosta öll þau umferðarmerki og yfirborðsmerkingar sem þörf verður talin á að nota á götum innan vinnusvæðisins, skv. ritinu Reglur um vinnusvæðamerkingar 16. útg. mars 2020 .

[https://www.vegagerdin.is/vefur2.nsf/Files/Reglur um vinnusvæðing 16 utg mars 2020/\\$file/Reglur%20um%20vinnusv%C3%A6%C3%B0amerkingar%2016.%20%C3%BAtg%C3%A1fa%20mars%202020.pdf](https://www.vegagerdin.is/vefur2.nsf/Files/Reglur%20um%20vinnusv%C3%A6%C3%B0amerkingar%2016.%20%C3%BAtg%C3%A1fa%20mars%202020.pdf)

Verktaki skal kappkosta að haga framkvæmdum þannig að umferð verði fyrir eins lítilli truflun og kostur er. Ef útlit er fyrir að framkvæmdir geti valdið umferðartruflunum, tafið umferð lögreglu, sjúkrabíla, almenningsvagna eða slökkviliðs skal verktaki tilkynna viðkomandi umsjónarmanni um mögulegar truflanir og haga vinnu sinni í samráði við hann.

Bjóðendur skulu sjálfir útvega og kynna sér þau lög, reglugerðir og leiðbeiningar sem við eiga hverju sinni. Það er algjörlega á ábyrgð verktaka að uppfylla kröfur útboðs- og verklýsingar með tilliti til öryggisráðstafana.

**1.2 GAGNAGRUNNAR**

Verkkaupi notar hugbúnað frá landupplýsingarkerfi Reykjavíkurborgar (LUKR) til að halda utan um gagnagrunna og útvegar gögn fyrir verktaka varðandi framkvæmd verks.

Verktaki skal verða sér út um spjaldtölvu með GSM korti og GPS staðsetningarbúnaði og gera ráð fyrir að öll gögn verði afhent á rafrænu formi þar sem koma fram upplýsingar um uppsetningarstaði og viðeigandi tegundir lampa sem hann kvittar fyrir að lokinni uppsetningu. Þar skal einnig skrá upplýsingar um varbúnað, skemmdir á staurum og annað sem gagnast verkkaupa við viðhald gatnalýsingarkerfisins.

Verktaki skal verða sér út um kennslu á hugbúnaðinum þannig að hann verði fær um að nota hann að því marki sem heimilt er, skrá breytingar á búnaði og færa inn nýjar upplýsingar.

Mælieining: heild.

**1.3 NIÐURTEKT OG UPSETNING LAMPA**

Undir niðurtekt lampa fellur aftenging á lampa í tengiopi staur og niðurtekt.

Lömpum, perum og streng frá lampa að tengiopi skal skilað til verkkaupa í gám á Stórhöfða sem ýmist sér um að farga þeim eða geymir þá til síðari nota.

Undir uppsetningu lampa fellur öll vinna við uppsetningu hans á ljósastaur og tengingar í tengiopi á staur. Verkkaupi leggur til alla lampa og koma þeir tilbúnir með streng sem nær niður að tengiopi staur. Koma skal lampa fyrir á staur og festa hann í samræmi við leiðbeiningar framleiðanda. Við uppsetningu lampa skal þess sérstaklega gætt að farið sé eftir fyrirmælum framleiðanda um herslu á boltum. Stillingar á halla lampans skulu vera í samræmi við lýsingarútreikninga framleiðanda lampanna og mun verkkaupi gefa þær upp.

Gæta skal að öryggi við vinnu við uppsetningu á ljósbúnaði og nota viðurkenndan búnað við vinnu s.s. körfubíl og öryggisbúnað en gera má ráð fyrir að þyngd lampa sé á bilinu 4-10 kg.

Um leið og vinna við þennan verklið fer fram skal verktaki sjónskoða staur og ef hann verður var við skemmdir á honum eða tæringu skal hann taka mynd af því og færa hana inn í gagnagrunn/skráningarkerfi LUKR. Öll vinna skal skráð á númer/heiti staura þegar um niðurtekt og uppsetningu lampa er að ræða, og færð inn í skráningarkerfi LUKR.

Innifalið í verkþættinum er körfubíll.

Mælieining: stk.

#### **1.4 ARMAR STAURA**

Á ákveðnum svæðum þarf að koma fyrir tilbúnum armi ofan á staura eftir að búið er að taka niður lampa og áður en nýr lampi er settur upp. Verkkaupi leggur til arma sem eru 400mm langir og koma beint ofan á staur með sex stoppskrúfum.

Öll vinna skal skráð á númer/heiti staura þegar armar eru settir á staura og færð inn í skráningarkerfi LUKR.

Mælieining: stk.

#### **1.5 VARBÚNAÐUR Í STAURUM**

Verkþátturinn innifelur útskiptingu á varbúnaði í staurum þegar það á við í samráði við eftirlitsmann verkkaupa. Verktaki leggur til nýjan varbúnað sem uppfyllir kröfur Húsnæðis- og mannvirkjastofnunar.

Uppgjör miðast við að fjarlægja eldri varbúnað, farga honum og útvega og koma fyrir nýjum varbúnaði. Ef þessi verkþáttur er unninn án þess að skipt sé um lampa á sama tíma þá skal endurtenging á lampa vera innifalin í einingarverði.

Öll vinna skal skráð á númer/heiti staura þegar skipt er um varbúnað í staurum og færð inn í skráningarkerfi LUKR.

Mælieining: stk.

#### **1.6 VIÐHALDSSKRÁNINGAR**

Ef ekki reynist hægt að skipta um lampa á staur s.s. vegna skemmda á honum, ef strengir í tengiopi hafa sigið svo mikið að ekki er hægt að komast að varbúnaði eða ef toppar/armar eru ekki af réttri stærð skal taka mynd af því og skrá ástæður í LUKR.

Mælieining: stk.

#### **1.7 TÍMAGJALD**

Verkþátturinn innifelur gjald fyrir tímavinnu þegar um er að ræða vinnu sem flokkast ekki undir aðra verkþætti s.s. námskeið á vegum verkkaupa og/eða vinna sem honum er falin af umsjónarmanni verkkaupa og tilheyrir verki þessu s.s. útskipting arma á staurum, stytting arma, útskipting staura, framlenging strengja og fleira. Semja skal um alla slíka vinnu fyrirfram og gefa skal út verkbeiðni í hvert skipti.

Mælieining: klst.

#### **1.8 KÖRFUBÍLL**

Verkþátturinn innifelur leigu á og flokkast ekki undir aðra verkþætti þar sem þörf er á körfubíll.

Uppgjör miðast tímafjöldi óháð kílómetrum.

Mælieining: klst.

## 1.9 ÖRYGGISBÍLL.

Verkþátturinn innifelur leigu á öryggisbíl til að verja körfubíl þegar verið er að vinna í staurum á þeim stöðum þar sem þörf er á því.

Uppgjör miðast daggjald óháð kílómetrum.

Mælieining: daggjald

## 1.10 MERKINGAR Á VINNUSVÆÐUM

Verkþátturinn innifelur allan kostnað við efni og vinnu við umsjón, eftirlit, uppsetningu og niðurtekt merkingarbúnaðar á vinnusvæðum í samræmi við fyrirmæli og öryggisáætlun verktaka.

Allur ljósabúnaður skal vera í samræmi við ÍST EN 12352:2006.

Ljósstyrkur viðvörunarljósa skal vera meiri í dagsbirtu en í myrkri og skulu þau búin ljósnema sem skiptir á milli lágmarks- og hámarksgilda (min/max) í samræmi við flokkunarkröfur í töflu 1 í ÍST EN 12352:2006.

Hratt gul blikkandi ljós skal vera í flokki L3.

Gul blikkandi ljós skulu vera í flokki L6 eða L8L fyrir vegi þar sem ÁDU <2000 en í flokki L8L fyrir ÁDU >2000. Þó skulu ljósin vera í flokki L9L fyrir upplýstar stofn- og tengibrautir í þéttbýli.

Viðvörunarljós á lokunarbúnaði skal vera í flokki L3, L6, L8L, L8M, L8H, L9L, L9M eða L9H.

Viðvörunarljósum sem komið er fyrir á merkjavögnum skulu vera í flokki L1 (sveipljós), L8L, L8M, L8H, L9L, L9M eða L9H.

Viðvörunarljósum, sem komið er fyrir efst á sérútbúnum farartækjum sem notuð eru við vinnu á akbraut eða við vinnu á vegabrún, skulu vera í flokki L8M, L8H, L9L, L9M eða L9H.

Samtengd stefnuvirk ljós (hlaupandi ljós) skulu vera í flokki L8M eða L8H.

Ljósörvar skulu gefa frá sér gult ljós og vera í flokki L8M fyrir vegi þar sem ÁDU <2000 en í flokki L8M eða L8H fyrir ÁDU >2000. Þó skulu ljósin vera í flokki L9L eða L9M fyrir upplýstar stofn- og tengibrautir í þéttbýli þar sem ÁDU <2000 en í flokki L9M eða L9H fyrir ÁDU >2000.

Endurskinsflíkur fyrir starfsmenn skulu uppfylla kröfur samkvæmt flokki 3 í ÍST EN ISO 20471:2013.

Vel sýnileg vinnuföt skulu uppfylla kröfur samkvæmt flokki 2 í ÍST EN ISO 20471:2013.

Verktaki skal sjá um að vegmerkingar og útbúnaður virki að fullu, jafnvel þótt skyggni sé lélegt, í myrkri við breytilegt veðurfar og utan hefðbundins vinnutíma. Hann skal yfirfara og halda við vegmerkingum og útbúnaði á reglubundinn hátt.

Verktaki skal tilnefna aðila sem unnt er að ná í ef skemmdir eða röskun verður á vinnusvæðamerkingum á þeim tíma sem vinna liggur niðri.

Verkkaupi áskilur sér rétt til að stöðva verkið ef reglum um öryggi og merkingar er ekki fylgt.

Ef aðstæður á vinnustað eða framkvæmd verksins er ekki í fullu samræmi við það sem kemur fram á staðfestri áætlun ber verktaka að fella áætlunina að þeim aðstæðum sem eru fyrir hendi og tilkynna um breytingar til viðkomandi eftirlitsaðila til staðfestingar.

Nota skal gul viðvörunarljós á farartæki þegar það er við framkvæmdir á vegi eða í sambærilegu verkefni eða myndar hindrun fyrir umferð eða skapar henni hættu með stöðu sinni á vegi eða af þeim verkefnum sem tækið er notað við.

Sérbúin tæki sem notuð eru við vinnu á akbraut eða við vegarbrún, skulu vera með þverslá (K32.11) sem spanna breidd þeirra, ásamt stefnuör/ljósör og upplýsingamerki um hlutverk

tækis. Stafir á upplýsingamerki skulu vera a.m.k. 140 mm háir. Tvö gul viðvörunarljós skulu vera efst á tæki. Um aðrar merkingar aftan á tæki gilda sömu reglur og fyrir merkjavagna.

Bifreiðir/tæki sem notuð eru við tímabundna vinnu á vegi, skulu búin búnaði sem krafist er fyrir sérbúin tæki.

Uppgjör er heild hverju sinni fyrir merkingu vinnusvæðis og skal merking vinnusvæða ákveðin hverju sinni í samráði við umsjónarmann verkkaupa með viðeigandi verkbeiðni.

Mælieining: heild.

## 2 TILBOÐSBLAÐ

Undirritaður gerir hér með tilboð í verkið:

# Götulýsing – Útskipting á lömpum 2022

Tilboðið er gert samkvæmt útboðsgögnum þessum dagsettum í mars 2022.

Tilboðsfjárhæð með VSK, kr. \_\_\_\_\_

Eru frávik eða fyrirvari með tilboðum? Já \_\_\_\_\_ Nei \_\_\_\_\_ Tilvísun \_\_\_\_\_

### Yfirlýsing:

*Bjóðandi mun tryggja að allir starfsmenn sem koma munu að verkinu, hvort sem er sem starfsmenn bjóðanda eða undirverktaka, fái laun og starfskjör í samræmi við gildandi kjarasamninga hverju sinni og aðstæður þeirra séu í samræmi við löggjöf á sviði vinnuverndar. Hvenær sem er á samningstíma mun bjóðandi geta sýnt verkkaupa fram á að öll réttindi og skyldur gagnvart þessum starfsmönnum séu uppfyllt. Bjóðandi samþykkir að ef hann getur ekki framvísað gögnum eða sýnt eftirlitsmanni verksins fram á að samningsskyldur séu uppfylltar innan 5 daga frá því ósk um slíkt er borin fram af verkkaupa getur verkkaupi rift verksamningi án frekari fyrirvara eða ákveðið að beita dagsektum sem nemur 0,1% af 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. \_\_\_\_\_ 2022

\_\_\_\_\_  
Nafn fyrirtækis

\_\_\_\_\_  
Kennitala

\_\_\_\_\_  
Heimilisfang, póstnr.

\_\_\_\_\_  
Sími / GSM

\_\_\_\_\_  
Undirskrift

\_\_\_\_\_  
Netfang

### 3 TILBOÐSSKRÁ

Sjá excel skrá til útfyllingar. Öll verð skulu vera með virðisaukaskatti.

Útskipting lampa - Tilboðsskrá					
Liður Nr.	Heiti verkþáttar	Eining	Samtals magn	Einingaverð	Samtals krónur
1.2	Gagnagrunnar	heild	1		0
1.3	Niðurtekt og uppsetning lampa (verkkaupi útvegar lampa)	stk	4.000		0
1.4	Armar á staura (verkkaupi útvegar arma)	stk	900		0
1.5.1	Varbox með varnarbúnaði fyrir lampa og tilheyrandi	stk	1.500		0
1.5.2	Varbox með varnarbúnaði fyrir lampa og tengil og tilheyrandi	stk	100		0
1.5.3	Güro tengi og 1.000V hlíf	stk	500		0
1.6	Viðhaldsskráningar	stk	250		0
1.7.1	Tímagjald verkstjóra	klst	100		0
1.7.2	Tímagjald rafvirkja	klst	200		0
1.7.3	Tímagjald lærlings	klst	100		0
1.8	Körfubíll	klst	100		0
1.9	Öryggisbíll	dagar	15		0
1.10	Merkingar á vinnusvæðum	heild	10		0
			<b>Samtals flutt á tilboðsblað:</b>		<b>0</b>