

#Verkheiti#

Útboð nr. **xxx**

#mánuður ártal#

EFNISYFIRLIT

EFNISYFIRLIT	2
0. ÚTBODSLÝSING – VERKSKILMÁLAR	5
FYLGISKJÖL MED ÚTBODSLÝSINGU:	5
0.1 YFIRLIT	5
0.1.1 ÚTBOÐ	5
BREYTILEGT: A EÐA B.....	5
0.1.2 ÚTBOÐSFORM.....	5
0.1.3 UPPLÝSINGAR UM BJÓÐENDUR	6
0.1.4 LAUSLEGT YFIRLIT YFIR VERKIÐ	6
0.1.5 KYNNINGARFUNDUR – VETTVANGSSKOÐUN.....	6
0.1.6 VERKSAMNINGUR – VERKÁÆTLUN	6
0.1.7 FRAMKVÆMDATÍMI – VERKLOK	6
0.2 UPPLÝSINGAR UM VERKKAUPA, RÁÐGJAFAR OG EFTIRLIT.....	7
0.2.1 VERKKAUPI	7
0.2.2 RÁÐGJAFAR.....	7
0.2.3 EFTIRLIT VERKKAUPA.....	7
0.3 ÚTBODSGÖGN – REGLUGERÐIR – STAÐLAR	8
0.3.1 ÚTBODSGÖGN.....	8
0.3.2 SKÝRINGAR Á ÚTBODSGÖGNUM.....	8
0.3.3 UPPDRÆTTIR OG LÝSINGAR.....	8
0.3.4 REGLUGERÐIR OG LEIÐBEININGAR	8
0.3.5 UNDIRVERKTAKAR.....	9
0.3.6 FRÁVIK FRÁ STÖDLUM	9
0.4 TILBOÐ.....	9
0.4.1 GERÐ OG FRÁGANGUR TILBOÐS	9
0.4.2 FYLGIGÖGN MED TILBOÐI	10
0.4.3 AUÐKENNI TILBOÐS	10
0.4.4 TILBOÐSTRYGGING – GILDISTÍMI TILBOÐS	10
0.4.5 OPNUN TILBOÐA	10
0.4.6 MEÐFERÐ OG MAT TILBOÐA	11
0.4.7 ÞÓKNUN FYRIR GERÐ TILBOÐS	11
0.5 GREIÐSLUR – VERÐLAGSGRUNDVÖLLUR.....	11

0.5.1	ÝMIS GJÖLD OG KOSTNAÐUR SEM VERKKAUPI GREIÐIR	11
0.5.2	FRAMLAG VERKKAUPA	12
0.5.3	BREYTINGAR Á VERKINU – AUKAVERK	13
0.5.4	FRESTIR – TAFABÆTUR (DAGSEKTIR)	14
0.5.5	GREIÐSLUR, MAGNTÖLUR OG REIKNINGSSKIL	14
0.5.6	VERÐLAGSGRUNDVÖLLUR	15
0.6	ÁBYRGÐIR – TRYGGINGAR – ÁGREININGSMÁL	15
0.6.1	ÁBYRGÐ, TRYGGINGAR OG LÖGBODIN GJÖLD	15
0.6.2	FRAMKVÆMDATRYGGING – VERKTRYGGING	16
0.6.3	ÓSAMRÆMI Í GÖGNUM	16
0.6.4	ÁGREININGSMÁL	16
0.7	VINNUSTAÐUR	16
0.7.1	ATHAFNASVÆÐI OG VINNUAÐSTADA	16
0.7.2	HÚSNÆÐI FYRIR STARFSMENN, TEIKNINGAR OG EFNI	17
0.7.3	LJÓS, HITI, AKSTUR, VÉLAR OG FLEIRA	17
0.7.4	UMGENGNI Á VINNUSTAÐ	17
0.7.5	ÖRYGGI Á VINNUSTAÐ	17
0.7.6	RÉTTINDI, SKÍRTEINI OG TRYGGINGAR	17
0.7.7	VIÐBRÖGÐ VIÐ BROTUM Á ÖRYGGISREGLUM	18
0.7.8	ÝMIS ÁKVÆÐI	18
0.7.8.1	ALMENNT	18
0.7.8.2	UMHVERFISMÁL	18
0.7.8.3	JARÐVINNA	18
0.7.8.4	VINNA VIÐ RAFVEITU	18
0.7.8.5	VINNA VIÐ HITAVEITU	18
0.7.8.6	VINNA VIÐ VATNSVEITU	19
0.7.8.7	VINNA VIÐ FRÁVEITU	19
0.7.8.8	VINNA VIÐ GAGNAVEITU	19
0.7.8.9	VINNA Á VATNSVERNDARSVÆÐUM	19
0.7.8.10	VINNA VIÐ NÝJAR VIRKJANIR	19
0.8	FRÁGANGUR OG GÆÐI VERKS	19
0.8.1	VERKSTJÓRN VERKTAKA, DAGBÓK OG VERKFUNDIR	19
0.8.2	GÆÐI VERKSINS	20
0.8.3	EFNISVAL OG VINNUAÐFERÐIR	21
0.8.4	MÁLSETNINGAR OG MÆLINGAR	21
0.8.5	SÝNISHORN OG PRÓFANIR	22
0.8.6	ÚTTEKT	22

0.8.7 MEISTARASKIPTI.....	23
0.9 TEIKNINGASKRÁ.....	23
0.10 REGLUR OG REGLUGERÐIR SEM VITNAÐ ER TIL Í ÚTBODSLÝSINGU.....	23
0.11 FYLGISKJÖL.....	24
0.11.1 EYÐUBLAÐ FYRIR FRAMKVÆMDATRYGGINGU	24
0.11.2 EYÐUBLAÐ FYRIR VERKSAMNING.....	25
0.11.3 SKJÖL ÚR GÆÐAHANDBÓK ORKUVEITUNNAR.....	27
0.11.3.1 Kaup á verkframkvæmdum og þjónustu (VRF-450)	27
0.11.3.2 Öryggisreglur fyrir verktaka Orkuveitunnar (LAQ-320).....	28
0.11.3.3 Öryggisreglur verktaka og Orkuveitunnar (EBQ-330).....	34
0.11.3.4 Gæðastefna Orkuveitu Reykjavíkur (STE-015).....	35
0.11.3.5 Umhverfisstefna Orkuveitu Reykjavíkur (STE-030).....	36
0.11.3.6 Upplýsingaöryggisstefna Orkuveitu Reykjavíkur (STE-050).....	37
0.11.3.7 Mat á frammistöðu verktaka Orkuveitunnar (EBQ-040).....	38
ALMENNAR UPPLÝSINGAR	38
FRAMMISTÖÐUMAT VERKTAKA	38
0.11.4 EYÐUBLAÐ FYRIR FRÁVEITUEFNI	39
0.11.5 TILBODSBLAÐ.....	40
0.11.6 TILBODSSKRÁ.....	41

0. ÚTBOÐSLÝSING – VERKSKILMÁLAR

Fylgiskjöl með útbodslýsingu:

- Eyðublað fyrir framkvæmdatryggingu.
- Eyðublað fyrir verksamning.
- Skjöl úr gæðakerfi Orkuveitunnar
- Tilboðsblað.
- Tilboðsskrá

0.1 YFIRLIT

0.1.1 Útboð

Orkuveita Reykjavíkur óskar eftir tilboðum í verkið: *#(Dæmi: Endurnýjun lagna í.....) #*. í samræmi við útbodsgögn þessi.

Innifalið í tilboði skal vera allt það sem til þarf til að ljúka verkinu eins og það er skilgreint í útbodsgögnum þessum. Tilboð skal gera í meðfylgjandi tilboðsbók/skrá og fylla út öll eyðublöð í þeim.

Breytilegt: A eða B.

A:

Tilboð skal miða við gildandi byggingarvísitölu *# mánuður/ár#*

B:

Tilboð skal miða við föst einingaverð. Engar verðbætur verða greiddar á samningstímanum.

0.1.2 Útboddsform

#(Fyrir opið útboð) #

Hér er um opið útboð að ræða og er það því almennt útboð eins og lýst er í lögum um framkvæmd útboða nr. [65/1993](#) og í ÍST 30 gr. 2.2. Í útboðum á evrópska efnahagssvæðinu gildir tilskipun nr. 2004/17 EB og reglugerð nr. [755/2007](#).

#(Fyrir lokað útboð) #

Hér er um lokað útboð að ræða eins og lýst er í lögum um framkvæmd útboða nr. [65/1993](#) og í ÍST 30 gr. 2.2. Í útboðum á evrópska efnahagssvæðinu gildir tilskipun nr. 2004/17 EB og reglugerð nr. [755/2007](#).

#(Fyrir samningskaup) #

Hér er um samningskaup að ræða eins og lýst er í útboðum á evrópska efnahagssvæðinu. Þar gildir tilskipun nr. 2004/17 EB og reglugerð nr. [755/2007](#).

Eftirtöldum aðilum er gefinn kostur á að taka þátt í þessu útboði:

#(Fylla inn nöfn) #

#(Fyrirtæki, Heimili, Póstnúmer) #

#(Fyrirtæki, Heimili, Póstnúmer) #

0.1.3 Upplýsingar um bjóðendur

Verkkaupi áskilur sér rétt til að kanna skil bjóðenda og undirverktaka þeirra á lögbundnum gjöldum o. fl. Verkkaupa er heimilt að vísa frá tilboði aðila sem ekki stenst mat verkkaupa á fjárhagsstöðu og skilum á lögbundnum gjöldum.

Verktakar þurfa að standast eða hafa staðist verktakamat Orkuveitunnar, sjá EBQ-040.

#(Hægt er að bæta við fleiri grunnkröfum t.a.m. um veltu og eigið fé.)#

0.1.4 Lauslegt yfirlit yfir verkið

Verk þetta skal vinna skv. teikningum og verklýsingum frá *#(Lausleg lýsing samin af hönnuðum verksins. Lýsing þessi skal sett þannig fram að bjóðandi geti við lestur hennar áttað sig á eðli og umfangi verksins. Nefna skal helstu verkþætti og hæstu magntölur.)#*.

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

Verktaki skal skila verkinu til verkkaupa í samræmi við ákvæði útboðsgagna.

0.1.5 Kynningarfundur – Vettvangsskoðun

Hér skal þess getið hvort fyrirhugað er að halda kynningarfund eða efna til vettvangsskoðunar áður en tilboð eru opnuð og tilgreina tímasetningu ef það á við.

0.1.6 Verksamningur – Verkáætlun

Áður en verk er hafið skal verktaki gera sundurliðaða verkáætlun um verkið í heild og skal þessi verkáætlun vera hluti verksamnings. Í áætluninni skal koma fram mannafla- og tækjapörf á hverjum tíma. Verktaki skal jafnan gera sitt ytrasta til þess að fylgja verkáætluninni og tilkynna jafnóðum ef út af bregður og af hvaða orsökum. Gangi verkið ekki nógu vel ber verktaka að fjölga starfsmönnum og tækjum eða grípa til annarra ráðstafana, svo að áfangar verði tilbúnir á réttum tíma. Ef verkáætlun raskast verulega af orsökum sem verkkaupi ber ekki ábyrgð á er honum heimilt að halda eftir greiðslum þar til ný samþykkt verkáætlun liggur fyrir.

Samþykkt á nýrri verkáætlun, sem fer fram yfir umsaminn skiladag, þýðir ekki að verkkaupi falli frá rétti til tafabóta, sjá lið 0.5.4.

0.1.7 Framkvæmdatími – verklok

Verkinu skal skila fullbúnu eigi síðar en *#(dagsetning)#* og *einstökum verkþáttum sem hér segir: #(dagsetningar)#*.

Óheimilt er að hefja verk nema verktaki sýni fram á að störf hafi verið áhættugreind skv. vinnuverndarlögum nr. 46/1980, 65 gr. Einnig þarf að liggja fyrir verktrygging og verkáætlun sem er samþykkt af verkaupa.

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

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

Verkinu telst ekki lokið af hálfu verktaka fyrr en hann hefur staðið við skuldbindingar sínar samkvæmt verksamningi. Þá skal allur búnaður verktaka hafa verið fjarlægður og vinnuvæðið hreinsað. Greiðsla lokareiknings er háð því að verkinu sé lokið af hálfu verktaka.

0.2 UPPLÝSINGAR UM VERKKAUPA, RÁÐGJAFANA OG EFTIRLIT

0.2.1 Verkkaupi

Verkkaupi: Orkuveita Reykjavíkur kt. 551298-3029
Bæjarhálsi 1, 110 Reykjavík
Sími: 516 6000
Fax: 516 6308
Netfang: utbod@or.is
Vefsíða: www.or.is/utbod

Framkvæmdastjórn og eftirlit: *#(Fylla inn t.a.m. Orkuveita Reykjavíkur)#*

0.2.2 Ráðgjafar

Ráðgjafar:

#(Fylla inn nöfn og kennitölu fyrirtækja)#

Arkitektar: Fyrirtæki, _____ kt. _____ - _____

Burðarþol og lagnir: Fyrirtæki, _____ kt. _____ - _____

Raflagnir: Fyrirtæki, _____ kt. _____ - _____

Fráveita: Fyrirtæki, _____ kt. _____ - _____

Gagnaveita: Fyrirtæki, _____ kt. _____ - _____

Hitaveita: Fyrirtæki, _____ kt. _____ - _____

Rafveita: Fyrirtæki, _____ kt. _____ - _____

Vatnsveita: Fyrirtæki, _____ kt. _____ - _____

0.2.3 Eftirlit verkkaupa

Verkkaupi tilnefnir umsjónarmann með verkinu, sem annast daglegt eftirlit á vinnustaðnum. Honum til aðstoðar verða fulltrúar þeirra aðila sem unnið er fyrir. Verktaki skal í einu og öllu framkvæma verkið í samráði við umsjónarmenn. Umsjónarmenn skulu 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.

Ef verktaki er í vafa um einstök atriði verksins, efnisval eða annað sem við kemur verkefninu, skal hann tafarlaust leita úrskurðar umsjónarmanns.

Ef um ósamræmi milli uppdráttar og lýsinga er að ræða skal verktaki tafarlaust tilkynna umsjónarmanni það til úrskurðar. Eftirlit verkkaupa kemur ekki í stað opinbers eftirlits.

0.3 ÚTBOÐSGÖGN – REGLUGERÐIR – STAÐLAR

0.3.1 Útboðsgögn

Til útboðsgagna vegna verks þessa teljast neðangreind gögn:

- a) Útboðs- og verklýsing þessi nr. *#(númer)#*, dags. í *#(dagsetning)#*.
- b) Tilboðsbók dags. _____.
- c) Teikningar skv. meðfylgjandi teikningaskrá.
- d) Íslenskur staðall ÍST-30, 5. útgáfa 01.09.2003.
- e) Aðrir staðlar og gögn sem vísað er til í verklýsingum eða á teikningum.

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

Athygli er vakin á því að öll notkun útboðsgagna í öðrum tilgangi en þeim að bjóða í eða framkvæma þetta verk er óheimil.

0.3.2 Skýringar á útboðsgögnum

Óski bjóðandi eftir frekari upplýsingum og/eða skýringum á útboðsgögnum, eða ef hann verður var við ósamræmi í útboðsgögnum, skal hann senda verkkaupa skriflega fyrirspurn eigi síðar en 7 sólarhringum fyrir opnunardag tilboðs. Fyrirspurnir og samhljóða svarbréf verða send öllum sem sótt hafa útboðsgögn. Fyrirspurnir og svör við þeim verða hluti af útboðsgögnunum.

0.3.3 Uppdrættir og lýsingar

Verktaki fær til afnota uppdrætti hönnuða og sérteikningar. Þessari útboðslýsingu fylgja verklýsingar hönnuða. Lýsingar þessar gilda allar jafnt í útboði og ber að líta á þær sem eina heild. Verktaki skal sjá um að undirverktakar kynni sér öll útboðsgögn áður en tilboð er gert og meðan á verki stendur. Verktakinn skal á sama hátt kynna sér þau útboðsgögn sem hann afhendir undirverktökum.

Verktaki fær afhent 3 sett af útboðs- og verklýsingu og teikningasettum endurgjaldslaust. Sama gildir um breytt gögn og viðbótargögn. Ef hann telur sig þurfa fleiri sett skal hann greiða fyrir ljósritun þeirra.

0.3.4 Reglugerðir og leiðbeiningar

Fara skal eftir gildandi lögum og reglugerðum um framkvæmd þessa eftir því sem við á, auk eftirtalinna regla og leiðbeininga:

Reglur Orkuveitu Reykjavíkur t.d. “Meðferð jarðstrengja, reglur og leiðbeiningar”
Öryggishandbók Orkuveitu Reykjavíkur. Sjá: <http://www.or.is/media/files/LAQ-310.pdf>

Reglur Símans hf. Reglur 005, útgefnar af Landssíma Íslands hf., 3. útg. 15. des. 1998 eða nýrri um "Jarðvinnuframkvæmdir"
Merkingar vinnusvæða, útg. 2004 af Vegagerðinni, Reykjavíkurborg og Lögreglunni

0.3.5 Undirverktakar

Verktaka er óheimilt án samþykkis verkkaupa að láta þriðja aðila ganga inn í tilboð sitt og vinna verkið allt eða hluta þess í sinn stað. Hins vegar er verktaka heimilt að afla undirtilboða í einstaka hluta verksins. Undirverktakar eru þá ábyrgir gagnvart aðalverktaka, en aðalverktaki ber ábyrgð á tjóni sem undirverktakar kunna að valda og ber ábyrgð á öllum hlutum verksins gagnvart verkkaupa. Öll ákvæði útboðslýsingar gilda jafnt um undirverktaka sem aðalverktaka.

Bjóðandi skal tilgreina í tilboði sínu nöfn undirverktaka og iðnmeistara.

Verktaka og undirverktaka er óheimilt að gera samning um undirverktöku við einstaka starfsmenn eða starfshópa í þeim tilvikum þar sem um ráðningarsamband er að ræða og það á við samkvæmt venju og eðli máls. Aðalverktaki skal fá samþykki verkkaupa fyrir öllum undirverktökum sem hann ræður til verksins.

0.3.6 Frávik frá stöðlum

Sjá kafla 0.3.1.

0.4 TILBOÐ

0.4.1 Gerð og frágangur tilboðs

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

Sé um frávikstilboð að ræða skal þess þá getið greinilega á tilboðsblaði.

Bjóðendur skulu fylla út tilboðsbók/skrá, sem er hluti af útboðsgögnum þessum. Fylla skal út tilboðsbók/skrá og önnur eyðublað tilboðsbókarinnar eins og texti segir til um. Sé tilboðsbók/skrá ekki að fullu útfyllt áskilur verkkaupi sér rétt til að hafna tilboði. Bjóðendur skulu í tilboði sínu reikna með þeim magntölum, sem tilgreindar eru í tilboðsbók/skrá.

Í þeim tilfellum sem tilboðsbók/skrá að hluta eða í heild, er einnig afhent á disklingi gildir eftirfarandi: "Disklingur sem fylgir gögnum þessum inniheldur gögn sem ætluð eru til hagræðis fyrir bjóðendur. Verkkaupi tekur ekki ábyrgð á innihaldi disklingsins og er bjóðendum bent á að bera innihald disklings og tilboðsbókar/skráar vandlega saman. Ef bjóðendur verða varir við misræmi ber þeim að tilkynna það verkkaupa og gildir þá prentaða tilboðsbókin/skráin".

Í lýsingu hvers verkþáttar er sérstaklega gerð grein fyrir greiðsluskilmálum og 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 samkvæmt öðrum forsendum. Telji bjóðandi t.d. efnisþörf 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 einingaverð viðkomandi verkliðs.

Í hverjum einstökum lið skal vera innifalinn allur kostnaður verktaka af viðkomandi verklið, svo sem allt efni, vinna, vélar og tæki, ljós og orka, flutningur manna og tækja, yfirstjórn verktaka, lögboðnar

tryggingar, opinber gjöld, ágóði o.s.frv. Tilboðsupphæð er fundin sem summa margfelda magntalna og viðeigandi einingaverða. Ef margföldunar og/eða samlagningarskekkjur finnast í útfylltri tilboðsskrá skal gera viðeigandi leiðréttingar á niðurstöðutölum tilboðs. Aðeins einingaverð eru bindandi.

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

Útfyllt tilboðsskrá er trúnaðarmál milli verkkaupa og bjóðanda.

0.4.2 Fylgigögn með tilboði

Með tilboði sínu skal verktaki leggja fram eftirfarandi upplýsingar:

- *Nöfn helstu stjórnenda verksins og starfsreynsla þeirra í sambærilegum verkum.*
- *Nafn tæknilegs yfirstjórnanda verksins, menntun hans og starfsreynsla.*
- *Listi yfir helstu tæki sem verktaki hyggst nota við verkið.*
- *Listi yfir sambærileg verk sem verktaki hefur unnið á síðustu 3 árum.*
- *Upplýsingar um efni sem verktaki leggur til auk upplýsinga um efnissala.*
- *Listi yfir undirverktaka*

Verkkaupi metur tilboð bjóðanda m.a. af ofangreindum upplýsingum og eru þær bindandi fyrir þann verktaka sem samið verður við og honum óheimilt að víkja frá þeim án samþykkis verkkaupa.

0.4.3 Auðkenni tilboðs

Tilboðum skal skilað til Innkaupastjórnunar Orkuveitu Reykjavíkur, Bæjarhálsi 1, 110 Reykjavík í lokuðu umslagi greinilega merktu bjóðanda, ásamt viðkomandi útboði.

#(Dæmi: Endurnýjun lagna í)

Útboð nr.)#

TILBOÐ

Bjóðandi: Jón Jónsson ehf.

Hverfisgötu 2000

101 Reykjavík

0.4.4 Tilboðstrygging – Gildistími tilboðs

Hér skal þess getið hvort krafist er tilboðstryggingar af hendi bjóðenda

Gildistími tilboða eru #4# vikur.

0.4.5 Opnun tilboða

Tilboð skulu berast til Innkaupastjórnunar Orkuveitu Reykjavíkur, Bæjarhálsi 1, 110 Reykjavík eigi síðar en *#(setja inn dagsetningu og tímasetningu)#* og verða þau þá opnuð þar að viðstöddum þeim bjóðendum er þess óska..

Þau tilboð sem berast eftir að skilafrestur er liðinn verða ekki opnuð. Þó verða þau tilboð opnuð sem borist hafa með tölvupósti eða símbréfi á opnunarstað tilboða áður en skilafrestur er runnin út, enda hafi gögn, sem fylgja eiga tilboði, verið póstlögð með ábyrgðarsendingu a.m.k. degi áður en opnun tilboða fer fram.

0.4.6 Meðferð og mat tilboða

#Hægt er að velja á milli eftirfarandi aðferða:

- a. Verð gildir 100%*
- b. Í minni útboðum (kostnaðaráætlun innan við 15 Mkr): Auk verðs má taka tillit til gæða, reynslu o.fl. atriða.*
- c. Í stærri útboðum: Verð og hæfni bjóðenda vegin saman. Tveggja umslaga opnun (hæfni metin fyrst, verð skoðuð síðar) Verkaupa er heimilt að setja lágmarkseinkunn og hafna bjóðendum sem ekki ná henni.*

Dæmi:

#Eftirtalin atriði verða höfð til hliðsjónar við mat á tilboðum í opnum útboðum::

- Verð x%*
- Reynsla verktaka af sambærilegum verkum x%*
- Tæknileg þekking verktaka x%*
- Tækjakostur verktaka x%*
- Reynsla lykilstarfsmanna, sem munu stjórna verkinu x%*
- Reynsla af fyrri viðskiptum verkkaupa við verktaka x%*

Þau atriði sem notuð við samanburð á tilboðum skulu vera mælanleg og lýsa skal ýtarlega hvernig þeim verði beitt.#

0.4.7 Þóknun fyrir gerð tilboðs

Hér skal þess getið hvort greitt sé fyrir tilboðsgerð eða ekki. (kafli með 11pkt letri endar)

0.5 GREIÐSLUR – VERÐLAGSGRUNDVÖLLUR

0.5.1 Ýmis gjöld og kostnaður sem verkkaupi greiðir

(Eftir því sem við á)

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

0.5.2 Framlag verkkaupa

Ítarleg verkáætlun verktaka í byrjun verks um afhendingartíma efnis er bindandi fyrir verkkaupa, þannig að þess verður ekki krafist að hann afhendi efni fyrir en þar kemur fram. Óski verkataki að fá efni fyrir, skal hann tilkynna umsjónarmanni 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 samþykkttri 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 og kvitta fyrir móttöku alls efnis frá verkkaupa.

Verkkaupi leggur til eftirfarandi efni:

Rafveitu-, hitaveitu- vatnsveitu- og fráveitulagnir:

Efni er afhent frá Vöruhóтели Eimskips í skála 4 við Sundahöfn, nema spindilframlengingar sem verða afhentar á verkstaði Framkvæmdasviðs OR að Bæjarhálsi 1, norðurhús. Vöruhóтелиð kemur efninu á flutningatæki, en verktakinn sér um flutning á efninu frá Vöruhótelinu á verkstað og affermingu þar.

Umsjónarmaður viðkomandi verks eða fageftirlitsmaður, ef ekki er umsjónarmaður með verkinu, pantar efnið og Eimskip tekur það til fyrir verktaka. Ef efni er pantað fyrir hádegi verður afhending efnis fyrir hádegi næsta virka dag frá Vöruhótelinu. Ef efni er pantað eftir hádegi verður afhending efnis síðdegis næsta virka vinnudag frá Vöruhótelinu.

Eimskip tekur efni til fyrir ofangreindan tíma og lætur afrit af vörupöntuninni fylgja vörunni og skal verktaki geyma þessi afrit.

Verktaki skal sækja efnið innan 3 daga frá pöntun. Ef efnið er ekki sótt innan 3 daga verður það skráð inn á lager aftur og skal verktakinn þá greiða kostnað vegna innskráningarinnar. Verktaki fær afrit af vörupöntuninni við afhendingu og skal hann yfirfara hvort rétt efni sé afgreitt og hvort það sé í lagi. Verktaka er ekki heimilt að taka hluta af pöntun.

Í lok verksins skal verktaki skila inn efnisafgöngum til Vöruhóteles Eimskips ásamt afriti af vörupöntunum að höfðu samráði við fageftirlitsmann OR. Starfsmenn Eimskips yfirfara ástand efnis og magn og skrá efnið inn á Vöruhóтелиð.

Afhending efnis er háð opnunartíma hótelesins sem er 8:00 – 16:00 virka daga. Ekki er hægt að reikna með afhendingu efnis á laugardögum. Efnið verður afhent eftir því sem verkinu miðar áfram og er ekki gert ráð fyrir að verktaki geymi þetta efni á vinnustað, nema hann hafi til þess hæfar geymslur að mati fageftirlitsmanns. Allt efni sem OR leggur til, annað en pípur og ídráttarrör, skal verktakinn geyma í lokaðri geymslu að loknum hverjum vinnudegi. Efnið er á ábyrgð verktaka strax eftir móttöku þess.

Verktaki fær afhent eftirfarandi efni:

Rafveita

- **Jarðstrengir:** $4 \times 10 \text{ mm}^2$, $4 \times 25 \text{ mm}^2$, $4 \times 150 \text{ mm}^2$ og $4 \times 240 \text{ mm}^2$ lágspennustrengir ásamt $3 \times 240 \text{ mm}^2$ háspennustreng eru afgreiddir á keflum. Á hverju kefli eru um 500 m af jarðstreng og hámarksstærð á keflum er 2600 mm í þvermál og 1200 mm á breidd og hámarksþyngd á kefli með streng er um 3500 kg.
- **Jarðvír:** Með dreifistrengjum milli skápa er lagður 25 mm^2 óeinangraður jarðvír og með háspennustrengjum er lagður 50 mm^2 óeinangraður jarðvír. Jarðvír er afhentur á rúllu.
- **Ídráttarrör:** Í skurði eru lögð 63mm og 110 mm PVC rör og eru þau afgreidd í 10 m lengdum. Rör sem fara í heimitaugaskurði eru 50 mm PEH rör og eru afhent í upprúlluðum 50 metra lengjum.

- **Tengiskápar:** Þrjár gerðir af skápum eru notaðar: CDC-420, CDC-440 og CDC-460. Eru skáparnir 1200 mm á hæð, 200 mm á þykkt, 350, 600 og 850 mm á breidd og um 34, 47 og 59 kg á þyngd.
- **Annað:** Götuljósastólpar, aðvörunarborðar og strenghlífar.

Hitaveita. (færa efst á næstu síðu)

- Einangraðar stálpípur (beinar) í plastkápu $\varnothing 50$ mm og víðari í um 12 m lengdum og grennri pípur í um 6 m lengdum.
- Einangraðar beygjur, festur og téstykki í plastkápu ásamt samsetningarhólkum og þéttimúffum á plastkápu.
- Einangraðir lokar í jörð ásamt undirlagshellu, plaströri og steypujárnsloki á plaströr.
- Endaþéttingar og krumpslöngur.
- Kúlulokar, þanar, suðubeygjur og annað pípuefni í brunna.
- Frauðplötur á beygjur og greiningar.
- Aðvörunarborðar í skurði.

Annar verktaki á vegum OR mun annast einangrun á samskeytum plasteinangraðra hitaveitupípna og frágang á samskeytum plastkápu með tækjum sem hann leggur til.

Verktaki skal tilkynna umsjónarmanni með a.m.k. þriggja daga fyrirvara þegar ganga þarf frá samskeytum hitaveitupípna.

Vatnsveita

- Vatnsrör
- Brunahanar
- Spindlar, spindilframlengingar
- Stopphanalok, undirlagshellur, lokar, tengistykki, boltar, pakkningar.
- Hlífðarrör, hlífðarplast og aðvörunarborðar.

Fráveita:

Brunnlok, brunnkarmar og niðurfallahólkar með rist. Afgangsefni sem ekki er notað skal skila að verki loknu að höfðu samráði við umsjónarmann verksins.

0.5.3 Breytingar á verkinu – aukaverk

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

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

Verktaki má engin aukaverk vinna nema samkvæmt skýlausum fyrirmælum verkkaupa. Allar yfirlýsingar um breytingar skulu vera skriflegar, svo og kröfugerð og samningar. Greiðslur fyrir aukaverk skulu fylgja einingaverðum tilboðsverksins að svo miklu leyti sem hægt er að koma því við.

Ef um aukaverk er að ræða, sem samið er um að verktaki vinni í tímavinnu, skal hann tilkynna verkkaupa hvenær verkið verður unnið og af hverjum. Hann skal ennfremur framvísa yfirliti fyrir slíka aukavinnu fyrir hverja vinnuviku, eða daglega eftir atvikum, þar sem skilmerkilega er tilgreint, hvaða verk hafa verið unnin og skv. hvaða töxtum, ásamt sundurliðun efniskostnaðar ef um efnisnotkun er að ræða. Vinnulistar starfsmanna fylgi slíkum reikningum. Slíkir tímavinnureikningar skulu greiddir með framvindureikningum á tveggja vikna fresti. Vinnuseðlar vegna aukaverka skulu áritaðir og samþykktir af umsjónarmanni verkkaupa.

0.5.4 Frestir – Tafabætur (dagsektir)

Verktaki skal ljúka öllu verki sínu og einstökum verkþáttum þess á tilskildum tíma samkvæmt grein 0.1.7. Ef seinkun verður á verkinu og verktaki á ekki rétt á framlengingu á verk tíma skal hann greiða verkkaupa tafabætur (dagsektir) er nema *#(Dæmi; kr. XXXX. Til viðmiðunar má nota 0,15-0,30% af kostnaðaráætlun háð því hve mikilvægt það er að verki sé skilað á réttum tíma)#* fyrir hvern almanaksdag sem það dregst að verkinu eða einstökum þáttum sé að fullu lokið. Verkkaupa er heimilt að halda eftir af hverjum reikningi fyrir áföllnum tafabótum. Þótt verkkaupi haldi ekki eftir af reikningum fyrir áföllnum tafabótum er hann í fullum rétti að innheimta þær við gerð lokareiknings.

Hyggist verkkaupi beita ákvæðum um dagsektir (tafabætur) ber honum að tilkynna verktaka þá ákvörðun skriflega og tafarlaust, t.d. með bókun í verkfundargerð. Í tilkynningunni skal koma fram frá hvaða degi dagsektum verður beitt ásamt því sem tilgreina skal það verk eða þann verkþátt sem í vanskilum er.

Í fundargerðum verkfunda skal gera ítarlega grein fyrir öllum breytingum á verkáætlunum verktaka. Samþykki verkkaupa á verkáætlun sem leiðir til seinkunar á skiladögum verksins eða einstökum áföngum þess jafngildir ekki framlengingu á verk tíma án dagsekta (tafabóta).

Samþykki verkkaupi framlengingu á verk tíma verksins eða einstakra hluta þess skal þess sérstaklega getið í viðkomandi fundargerð.

0.5.5 Greiðslur, magntölur og reikningsskil

Verktaki skal gera reikning fyrir sammingsverkið hálfsmánaðarlega. Reikningur og skilagrein ásamt fylgiskjölum skulu vera í einriti og skulu þau afhent umsjónarmanni verksins til samþykktar. Samþykktir reikningar verða síðan greiddir innan tveggja vikna.

Meta skal í hundraðshlutum hversu miklu sé lokið af hverjum greiðslulið tilboðs við hverja reikningsútskrift. Með hverjum reikningi skal verktaki skila yfirliti yfir greiðslustöðu hvers greiðsluliðar í tilboðsskrá og heildargreiðslustöðu sammings. Áður en reikningur er gerður skal haft samband við umsjónarmann verksins um mat greiðsluhlutfalls til að fyrirbyggja að leiðréttingar tefji reikninga. Leiðrétting á reikningi getur þýtt minnst vikutöf á greiðslu til verktaka.

Ef verktaki hefur ekki skrifað undir verksamning er heimilt að fresta greiðslu reiknings þar til verksamningur hefur verið undirritaður af honum.

Sammingsaðilar geta ekki sett fram kröfur vegna breytinga á magntölum nema frávik frá áætluðum magntölum leiði til þess að heildargreiðsla fyrir sammingsverkið án verðbóta sé meira en 20% hærri eða lægri en heildarsammingsupphæð. Þó eiga sammingsaðilar rétt á breytingu á skiladegi ef magn verkliðar á

bundinni leið verkáætlunar breytist, enda sýni þeir fram á að heildarframvinda verksins sé háð viðkomandi verklið, sbr. lið 0.1.7.

Heimilt er með samþykki verkkaupa að annar hver reikningur sé áætlunarreikningur.

0.5.6 Verðlagsgrundvöllur

Breytilegt: A eða B.

A:
Samningsbundnar greiðslur hækka eða lækka hlutfallslega með hækkun eða lækkun byggingarvísitölu Hagstofu Íslands. Miða skal við að vísitalan haldist óbreytt milli gildistökudaga sem er fyrsti dagur hvers mánaðar. Einstakir verkþættir í tilboðsskrá verða verðbættir miðað við gildandi vísitölu þegar verkþátturinn er framkvæmdur. Grunnvísitala samnings er áðurnefnd vísitala, sjá kafla 0.1.1.

B:
Tilboð skal miða við föst einingaverð eða heildarverð. Engar verðbætur verða greiddar á samningstímanum.

0.6 ÁBYRGÐIR – TRYGGINGAR – ÁGREININGSMÁL

0.6.1 Ábyrgð, tryggingar og lögboðin gjöld

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

Verktaki ber sjálfur ábyrgð á því tjóni, sem hann kann að verða fyrir við framkvæmd verksins. Ennfremur ber hann ábyrgð á því tjóni eða slysum sem hann kann að valda verkkaupa eða þriðja aðila meðan á framkvæmdum stendur. Verktaki skal leggja fram skírteini um frjálsa ábyrgðartryggingu fyrir tjóni sem hann kann að valda verkkaupa eða þriðja aðila. Alla galla, sem fram kunna að koma á verkinu og um er að kenna slæmum frágangi eða efni, skal verktaki bæta að fullu, enda setji hann fyrir því þá tryggingu sem verkkaupi tekur gilda (verktrygging/-ábyrgð). Þrátt fyrir eftirlit verkkaupa, ber verktaki fulla ábyrgð á efni og vinnu.

Meðan á framkvæmd verksins stendur og þar til lokaúttekt hefur farið fram skal verktaki að 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. Váttryggingar skulu nema 450.000 x viðmiðunarvísitölu tilboðs.

0.6.2 Framkvæmdatrygging – verktrygging

Til tryggingar því að verktaki efni skyldur sínar vegna verkefnis þessa afhendir hann verkkaupa bankatryggingu að upphæð 15% samningsfjárhæðarinnar, eða aðra tryggingu sem verkkaupi metur jafngilda. Verktaka er óheimilt að hefja framkvæmdir fyrr en hann hefur lagt fram verktryggingu.

Trygging þessi skal standa þar til lokaúttekt hefur farið fram, en þá skal hún lækkuð í 5% af samningsfjárhæðinni og skal sú trygging standa í tólf mánuði frá lokaúttektardegi.

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

Skilmálar ofangreindrar tryggingar skulu þannig orðaðir, að verkkaupi geti innleyst hana án undangengins dómsúrskurðar og greiðsla geti farið fram innan 14 daga frá því hennar er krafist. Að öðru leyti skal orðalag tryggingar háð samþykki verkkaupa, sbr. eyðublað fyrir verktryggingu.

Verkkaupi leggur ekki fram sérstaka tryggingu vegna verksins.

0.6.3 Ósamræmi í gögnum

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

Ef um ósamræmi milli uppdráttar og lýsinga er að ræða skal verktaki tafarlaust tilkynna verkkaupa það til úrskurðar.

0.6.4 Ágreiningsmál

Rísi ágreiningur milli verkkaupa og verktaka um verk það sem útboðslýsing þessi fjallar um skal honum vísað til Héraðsdóms Reykjavíkur.

Verði ágreiningur milli verktaka og verkkaupa um skilning á útboðsgögnum skal verktaki þó eigi að síður framkvæma verkið skv. fyrirmælum verkkaupa sbr. IST 30 gr.32. Rísi ágreiningur um mál þetta skal honum skotið til Héraðsdóms Reykjavíkur.

0.7 VINNUSTAÐUR

0.7.1 Athafnasvæði og vinnustaða

Verktaki fær til umráða vinnusvæði eins og lýst er í verklýsingu og með þeim skilmálum sem henni fylgja.

Verktaki skal sjá til þess að ekki stafi hætta af vinnusvæðinu, sjá einnig kafla 0.7.5 um öryggisráðstafanir. Varðandi umgengni og umhirðu á vinnustað er vísað til kafla 0.7.4.

0.7.2 Húsnæði fyrir starfsmenn, teikningar og efni

Verktaki leggur til allt nauðsynlegt húsnæði, s.s. vinnubúðir (reglugerð nr. [941/2002](#)) og flytjanlegt starfsmannahúsnæði (regla nr. [547/1996](#)), fyrir starfsmenn sína og til geymslu á efni, allt eins og lýst er nánar í verklýsingu. Einnig hentugt og nægjanlegt húsrými fyrir uppdrætti og verkfundahöld sem verkstjórar og umsjónarmenn eigi greiðan aðgang að.

0.7.3 Ljós, hiti, akstur, vélar og fleira

Verktaki skal leggja til og kosta öll áhöld, vélar, vinnupalla, keyrslubrautir, verkfæri, ljós, hita og orku sem til þarf við framkvæmd verksins, ennfremur allan flutning á mönnum, tækjum og efni.

0.7.4 Umgengni á vinnustað

Verktaki skal ávallt sjá um að allir efnisafgangar séu fjarlægðir jafnóðum. Verktaki skal sjá svo um að umhirða á vinnustað, í vinnuskúrum og á lóðum sé ávallt góð og skal verktaki fara eftir fyrirmælum umsjónarmanna þar að lútandi. Um almenna umgengni og umhirðu á vinnustað vísast að öðru leyti til ÍST 30: 2003 kafla 18. Í lok verks skal verktaki skilja snyrtilega við vinnustað. Sé það ekki gert er verkkaupa heimilt að halda eftir greiðslu þar til vinnusvæðið hefur verið hreinsað.

0.7.5 Öryggi á vinnustað

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

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

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

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

0.7.6 Réttindi, skírteini og tryggingar

Verktaki skal skila inn afritum af skírteinum um réttindi starfsmanna, skoðunarskírteinum vinnuvéla og tryggingavottorðum óski verkkaupi þess. Séu komnir þrír mánuðir eða meira fram yfir lokadagsetningu

næstu skoðunar vinnuvélar áskilur verkkaupi sér rétt til að banna notkun hennar þar til skoðun hefur farið fram og notkunarheimild framlengd.

0.7.7 Viðbrögð við brotum á öryggisreglum

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.

0.7.8 Ýmis ákvæði

0.7.8.1 Almenn

Verktaki skal fara að öryggisreglum Orkuveitu Reykjavíkur, sem settar eru fram í öryggishandbók ([LAQ-310](#)), og í öryggisreglum verktaka OR ([LAQ-320](#)), þar sem þær eiga við og ganga lengra en viðeigandi lög og reglugerðir. Verktaki skal gera ráð fyrir að þurfa að sitja öryggisfund í upphafi verks og jafnvel mánaðarlega ef þörf krefur að mati verkkaupa. Verktaka ber að sjá til þess að undirverktakar hans þekki og fari að þeim kröfum, sem settar eru fram í öryggisreglum Orkuveitunnar. Verktaki staðfestir á þar til gerðu eyðublaði ([EBQ-330](#)) að hann og/eða öryggisfulltrúar hans hafi fengið öryggisreglur Orkuveitunnar ([LAQ-310](#)) og ([LAQ-320](#)) og kynnt sér þær.

0.7.8.2 Umhverfismál

Við verkframkvæmdir skal verktaki í einu og öllu fara að lögum og eftir reglugerðum sem varða umhverfismál og vinna í samræmi við umhverfisstefnu Orkuveitunnar, [STE-030](#). 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 reglugerðir nr. [806/1999](#) um spilliefni og [737/2003](#) um meðhöndlun úrgangs. Forðast ber að land, vatn, sjór, loft og lífríki verði fyrir skemmdum eða mengun við framkvæmdir. Frágangur í verklok skal vera viðhlítandi að mati verkkaupa. Sé það ekki gert er verkkaupa heimilt að halda eftir greiðslu þar til 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 Orkuveituna skal tilkynna henni eða fulltrúa hennar.

0.7.8.3 Jarðvinna

Ófaglærður starfsmaður sem hefur umsjón með jarðvinnu vegna jarðstrengja, hitaveitulagna, vatnsveitulagna, fráveitulagna eða ídráttaróra fyrir jarðstrengi eða ljósleiðara verður að hafa sótt jarðlagnatækninámskeið.

0.7.8.4 Vinna við rafveitu

Við lagningu jarðstrengja skal verkið vera í umsjá og á ábyrgð löggilts rafverktaka.

0.7.8.5 Vinna við hitaveitu

Suðumenn sem vinna við hitaveitupípur skulu hafa hæfnisvottorð í pípusuðu. Hæfnisvottorðin skulu vera á íslensku, ensku eða á norðurlandamáli. Þar sem frágangur samskeyta er hluti verks í útboði skal starfsmaður verktaka hafa tilskilin leyfi og/eða reynslu í frágangi samskeyta. Starfsmenn sem vinna við hitaveitulagnir skulu hafa pípulagningaréttindi eða geta sýnt fram á færni, sem verkkaupi tekur gilda, við

að leggja hitaveitulagnir. Verkstjórnandi og að minnsta kosti helmingur starfsmanna sem koma að verkinu þurfa að geta sýnt fram á a.m.k. eins árs reynslu af sambærilegum verkum.

0.7.8.6 Vinna við vatnsveitu

Starfsmenn sem sjá um lagnavinnu verða að hafa lokið jarðlagnatækninámskeiði eða vera með pípulagningaréttindi. Ef starfsmaður er með pípulagningaréttindi skal hann einnig hafa lokið námskeiði um HACCP hreinlæti við lagnavinnu. Verktaki skal fylgja hreinlætisáætlun OR á eyðublaði EBE-205. Varðandi lagningu plaströra vísast til leiðbeininga Reykjalundar og Sets. Sá sem sér um plastsuður skal hafa hæfnisvottorð. Slík vottorð gefur Orkuveitan út að undangengnu námskeiði. Nánari upplýsingar gefur starfsmannahald Orkuveitunnar.

0.7.8.7 Vinna við fráveitu

Starfsmenn sem sjá um lagnavinnu verða að hafa lokið jarðlagnatækninámskeiði. Starfsmenn sem vinna við fráveitulagnir skulu geta sýnt fram á færni, sem verkkaupi tekur gilda, við að leggja fráveitulagnir. Verkstjórnandi og að minnsta kosti helmingur starfsmanna sem koma að verkinu þurfa að geta sýnt fram á a.m.k. eins árs reynslu af sambærilegum verkum.

0.7.8.8 Vinna við gagnaveitu

Verktaki sem annast ídrátt og tengingar ljósleiðara þarf að hafa yfir að ráða nauðsynlegum tækjabúnaði og hafa góða þekkingu á ljósleiðurum sem verkkaupi telur næga, t.d. með því að hafa sótt námsleið í meðhöndlun ljósleiðara.

0.7.8.9 Vinna á vatnsverndarsvæðum

Sé unnið á vatnsverndarsvæðum skal verktaki fylgja öryggisreglum Orkuveitunnar um viðbrögð við óhappi ([LAA-125](#)). Verktaki sem vinnur á vatnsverndarsvæði Orkuveitunnar staðfestir á þar til gerðu eyðublaði ([EBQ-330](#)), að hann og/eða öryggisfulltrúar hans hafi undir höndum öryggisreglur fyrir verktaka sem eiga erindi inn á vatnsverndarsvæði Reykjavíkur og nágrennis ([LAA-125](#)) og kynnt sér þær.

0.7.8.10 Vinna við nýjar virkjanir

Við virkjanaframkvæmdir skal verktaki leggja fram umhverfisáætlun. Þar skal koma fram m.a. áætlun um meðferð og förgun úrgangs og spilliefna, áætlun um viðbrögð við óhöppum og tilhögun frárennslis. Við virkjanaframkvæmdir er gerð sú krafa að verktaki hafi umhverfisstjórnunarkerfi samkvæmt IST EN ISO 14001:1996 eða samsvarandi.

0.8 FRÁGANGUR OG GÆÐI VERKS

0.8.1 Verkstjórn verktaka, dagbók og verkfundir

Verktaki skal tilkynna verkkaupa hver verður yfirstjórnandi verksins. Yfirstjórn verksins á vinnustað skal vera, eftir eðli verksins, í höndum byggingarverkfræðings, tæknifræðings eða byggingastjóra sem verkkaupi samþykkir. Hann skal hafa sér til aðstoðar yfirverkstjóra og skal annar hvor þeirra ávallt vera á vinnustað, þannig að umsjónarmaður geti snúið sér til þeirra hvenær sem er.

Telji verkkaupi verkstjórn óviðunandi á einhvern hátt, getur hann krafist þess að skipt verði um mann eða menn. Mönnum þeim, er óhæfir reynast til starfa eða koma á annan hátt þannig fram, að ástæða sé til umkvörtunar, skal vikið af vinnustað ef verkkaupi krefst þess. Verktaka ber að sjá um að góð regla ríki á vinnustað.

Verkstjóri, með reynslu af sambærilegum verkum, sem verkkaupi viðurkennir, skal hafa verkstjórn með höndum. Verkstjóri skal frá upphafi kynna sér vandlega alla uppdrætti og verklýsingar. Verkstjórinn skal hafa á hendi alla daglega verkstjórn og fylgja því eftir að öll verk séu rétt og faglega unnin og samkvæmt uppdráttum og verklýsingum. Yfirstjórnandi verktaka skal gera ráð fyrir að þurfa að mæta á verkfundi sem haldnir eru reglulega, yfirleitt á tveggja vikna fresti, meðan á verkinu stendur. Yfirstjórnanda verktaka er þó heimilt að láta verkstjóra mæta fyrir sig á verkfundi. Verktaki sér um að þeir sem verkkaupi óskar eftir að mæti á þessa fundi séu boðaðir, en verkstjórinn skal í öllum tilfellum mæta á verkfundina. Verkkaupi eða fulltrúi hans annast ritun verkfundargerða. Leita skal samþykkis verkkaupa á verkstjórnendum og tæknilegum ráðgjöfum.

Verktaki skal halda dagbók um verkið. Í hana skal skrá verkefni hvers dags, mannafla skv. starfsgreinum, tæki, veðurfar og annað sem þýðingu hefur fyrir framgang verksins. Einnig skal verktaki skrá þar fyrirspurnir sínar og ábendingar til umsjónarmanns og umsjónarmaður útskýringar sínar. Getur hvor aðili um sig óskað undirritunar hins til staðfestingar á því að þessi skilaboð hafi komist til skila. Dagbókina skal færa í þríriti. Umsjónarmaður skal fá frumrit dagbókarblaða og kvitta fyrir móttöku þeirra. Verktaki heldur 1. afriti en 2. afrit skal vera í bókinni á vinnustað.

0.8.2 Gæði verksins

Öll vinna og allt efni til verksins skal vera í samræmi við kröfur útboðsgagna. 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.

Af hálfu verkkaupa verður fylgst gaumgæfilega með að allt efni fullnægi gerðum kröfum samkvæmt verklýsingu.

Ef eitthvert einstakt verk er illa af hendi leyst, eða efni sem notað hefur verið reynist gallað, að dómi verkkaupa, getur umsjónarmaður hvenær sem er krafist þess að verkið verði unnið að nýju á kostnað verktaka, þótt ekki sé komið að úttekt á verkinu. Sé verk það illa unnin eða önnur atriði ófullnægjandi skv. verktakamati (sjá fylgiskjöl, EBQ-040) getur verktaki átt á hættu að þjónustu hans verði hafnað þ.e. verktaki fellur af lista yfir samþykkt verktaka. Þá er verktaka ekki heimilt að taka að sér verkefni fyrir verkaupa í minnst sex mánuði. Að þeim tíma liðnum getur verktaki óskað eftir nýju mati og þarf þá að skila inn umsögnum úr þeim verkum sem unnin hafa verið frá því verktaki féll af lista.

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

Þegar tilboðsverð verka er yfir 125 Mkr. skal verktaki vinna eftir skilgreindu gæðastjórnunarkerfi þar sem allar aðgerðir eru kerfisbundnar og rekjanlegar. Ekki eru gerðar kröfur að gæðakerfið sé vottað.

Gæðastjórnunarkerfið skal uppfylla eftirfarandi grundvallarkröfur:

1. **Lýsing á innra stjórnkerfi verktaka.** Skilgreina skal hlutverk ábyrgð og einstakra starfsmanna og þær boðleiðir sem gilda munu í verkefninu.
2. **Lýsing á framkvæmd verkþátta.** Verktaki skal skila inn lýsingu á framkvæmd verkþátta og framleiðslu efnis til samþykkt verkkaupa
3. **Uppruna- og gæðavottorð.** Verktaki skal framvísa fullgildum uppruna- og gæðavottorðum með öllu efni, er hann hyggst nota, til samþykktar hjá verkkaupa.
4. **Eftirlitsáætlun.** Verktaki skal gera áætlun þar sem tilgreind eru öll þau atriði sem innra eftirlit er haft með. Áætlunin skal byggð á kröfum samnings.

Verkmappa:

Verktaki skal gera verkmöppu sem inniheldur skipurit, þ.m.t. nöfn allra yfirmanna og undirverktaka, ásamt verksviði þeirra og reynslu og upplýsingar um alla þá þætti sem prófa skal og mæla í verkinu, hvernig prófanir og mælingar fara fram, hvenær og hverjir framkvæma þær. Gildir það fyrir prófanir og mælingar á verkstað jafnt sem prófanir á rannsóknarstofu. Allar niðurstöður prófana skulu færðar í verkmöppuna. Verkmöppu skal leggja fram eigi síðar en 28 dögum eftir undirskrift verksamnings.

- Umsjónarmaður verkkaupa getur hvenær sem er á verktímanum óskað eftir afritum úr verkmöppunni, en verktaki skal láta hann hafa niðurstöður allra mælinga og prófana jafnóðum og þær liggja fyrir.
- Verkkaupi áskilur sér rétt til þess að hann eða fulltrúi hans geri úttekt á virkni gæðastjórnunarkerfis verktaka hvenær sem er á verktímanum
- Verktaki fær ekki sérstaka greiðslu fyrir gerð verkmöppunnar sem verður eign verkkaupa í verklok, heldur skal hann reikna með öllum kostnaði sem af þessu hlýst í einingarverðum sínum.

Verktaki skal geta gert grein fyrir verklagi sínu varðandi:

- Skjalastýringu
- Móttöku og sendingu pósts
- Móttöku og dreifingu teikninga
- Móttöku efnis
- Meðhöndlun frávika og úrbóta
- Auka- og viðbótarverk
- Nýja greiðsluliði
- Innra eftirlit með einstökum verkþáttum
- Verkþáttarýni

Tilboði verktaka er ekki tekið nema hann hafi staðist verktakamat Orkuveitunnar. Verktakamat fer fram skv. [VRF-450](#). Nýskráðir verktakar eru samþykktir með undanþágu eða hafnað á grundvelli sambærilegra verka fyrir aðra verkkaupa, sjá grein 0.4.6, en aðrir eru metnir út frá árangri þeirra í fyrri verkum fyrir fyrirtækið.

0.8.3 Efnisval og vinnuáferðir

Í tilboði sínu skal bjóðandi miða verð sitt við verð á þeim efnis- og vinnuliðum, sem teikningar og útboðsgögn gera ráð fyrir. Heimilt er að bjóða annað efni og aðra vinnutilhögun en útboðsgögn kveða á um, þ.e. frávikstilboð, og skal þá leggja fram allar upplýsingar um efni, vinnu og verð.

Verkkaupi gerir samanburð á frávikum með tilliti til verðs og gæðamismunar og hefur ákvörðunarrétt um hvaða efni og áferðir verða endanlega valin. Komi fram óskir frá bjóðanda um slíkt frávik frá útboði við opnun tilboðs, verða þau tilfelli rannsökuð sérstaklega eftir á, óháð aðaltilboðinu.

Leiði slíkt frávik af sér breytingu hönnunar þá kostar verktaki þá breytingu sjálfur og gildir slíkt einnig verði um hliðstæð frávik á framkvæmdatíma að ræða.

0.8.4 Málsetningar og mælingar

Verði verktaki var við málskekkjur skal hann tilkynna það verkkaupa án tafar til þess að þær verði leiðréttar.

0.8.5 Sýnishorn og prófanir

Verktaka er skylt að leggja fram sýnishorn af efni, skv. beiðni umsjónarmanns, það tímanlega að eigi valdi töfum á framkvæmdum. Einnig er honum skylt að gera sýnishorn af vinnu og prófanir á efni að beiðni verkkaupa.

Nánari ákvæði um þessi atriði er að finna í verklýsingu.

0.8.6 Úttekt

Verkinu telst ekki lokið af hálfu verktaka fyrir en lokaúttekt hefur farið fram.

Úttekt skal fara þannig fram að verktaki tilkynnir verkkaupa í lok verksins og með minnst viku fyrirvara, hvenær úttekt getur farið fram. Fer þá umsjónarmaður ásamt fulltrúa verktaka yfir vinnusvæðið og komi umsjónarmaður auga á eitthvað, sem vangert er eða þarf úrbóta við, skal verktaki ljúka því fyrir úttektardag. Þá yfirfara fulltrúar verkkaupa verkið endanlega. Ef eitthvað er þá vangert að þeirra dómi, ákveður verkkaupi hvort verktaka er gefinn nýr frestur til að ljúka því sem vangert er, eða hvort það skuli metið til verðs, af fulltrúum verkkaupa, og dregið frá sammingsupphæðinni. Verktaki er ábyrgur fyrir duldu göllum eða öðru, sem ekki kemur í ljós við lokaúttekt á verkinu. Ábyrgð þessi varir á meðan bankatrygging stendur.

Úttekt skal fara fram í þremur áföngum.

- a) Forúttekt/yfirferð
- b) Lokaúttekt
- c) Ábyrgðarúttekt

a) *Forúttekt/yfirferð:*

1. Forúttekt þar sem fulltrúar verktaka (auk undirverktaka þar sem við á) og verkkaupa yfirfara allt verkið. Telji verkkaupi að eitthvað sé vangert eða að úrbóta sé þörf, skal hann að lokinni forúttekt án tafar afhenda verktakanum orðsendingu (úrbótalista) um öll helstu atriði sem lagfæra þarf. Verkkaupa er heimilt að bæta við á úrbótalistann fram að því að vottorð um lokaúttekt er gefið út.
2. Ef í verkinu eru þættir sem krefjast sérstakrar úttektar opinberra aðila, t.d. bygginga-fulltrúans í Reykjavík, Orkuveitu Reykjavíkur, Rafmagnseftirlits ríkisins eða Eldvarnareftirlits Reykjavíkur, skal boða til sérstakra úttekta með þessum aðilum (einum eða fleiri saman) ásamt fulltrúum verktaka og verkkaupa. Komi fram athugasemdir frá þessum fulltrúum opinberra stofnana geta þeir ákveðið hvort önnur úttekt að þeim viðstöddum skuli fara fram.

b) *Lokaúttekt*

Við lokaúttekt skulu verktaki ásamt fulltrúum verkkaupa yfirfara allt verkið og staðfesta eftirfarandi:

1. Að verktaki hafi lokið öllu verki sínu í samræmi við verksamning.
2. Að fullnægjandi niðurstöður allra fyrirskrifaðra prófana liggi fyrir.
3. Að fullnægjandi gögnum með öllu efni sem notað var við framkvæmdina og krafist var gagna um hafi verið skilað. Einnig að ábyrgðarskírteinum fyrir allt efni sem ábyrgð er tekin á hafi verið skilað.

4. Að fyrir liggi úttekt eins og krafist er frá þeim opinberu aðilum sem hlut eiga að máli, sbr. 53. gr. byggingarreglugerðar.
5. Að verkkaupa hafi verið afhentar allar upplýsingar um breytingar á útfærslum miðað við teikningar og áður höfðu verið samþykktar, svo sem um legu lagna o.fl.

Hafi atriði 1-5 hér að ofan verið staðfest sem fullafgreidd við lokaúttektina skal verkkaupi gefa út án tafar vottorð um lokaúttekt, lokaúttektargerð, og telst hann þá hafa tekið við verkinu frá lokaúttektardegi að telja og hefist þar með ábyrgðartími verksins.

Sé hinsvegar eitthvað vangert eða ekki í samræmi við verklýsingar eða teikningar, ákveður verkkaupi hvort verktaka er gefinn nýr frestur til að ljúka því sem vangert er, eða hvort það skuli metið til verðs af fulltrúum verkkaupa sem dregst þá frá sammingsupphæðinni.

Verktaki fær hins vegar eðlilegan frest til þess að ljúka þeim verkum, sem talin eru ófullnægjandi við úttekt þessa, og fær þau þá greidd eftir fyrrgreindu mati þegar staðfesting fulltrúa verkkaupa er fengin fyrir að hann hafi lokið viðkomandi verki.

Duldir gallar eða annað, sem kann að yfirsjáast við úttekt, en verktaki er ábyrgur fyrir, skal heyra undir ákvæði IST 30 eða lýsingar um ábyrgð verktaka eftir að verkinu er lokið.

c) **Ábyrgðarúttekt**

Komi gallar á verkinu í ljós á ábyrgðartímanum, sem verkkaupi telur að verktaki eigi að bæta úr, skal verktaki lagfæra þá samkvæmt fyrirmælum verkkaupa.

Í lok ábyrgðartímans, sem er 1 ár, skal verkkaupi ásamt fulltrúum verktaka yfirfara allt verkið og gefa út ábyrgðarúttektargerð.

0.8.7 Meistaraskipti

#Notað þegar við á.#

Verktaki fær til starfa iðnmeistara þar sem skylt er og skulu þeir fallast á meistaraskipti, þegar að loknu verki sínu samkvæmt þessu útboði, ef þess verður óskað af verkkaupa. Áritun meistara á nauðsynleg eyðublöð varðandi þetta verk hjá byggingafulltrúa veitir honum ekki rétti til starfa við annað en þetta útboð nær til.

0.9 TEIKNINGASKRÁ

Eftirtaldar teikningar fylgja útboði þessu.

#(Hönnuðir fylli út)#

0.10 REGLUR OG REGLUGERÐIR SEM VITNAÐ ER TIL Í ÚTBODSLÝSINGU

806/1999	Reglugerð um spilliefni
737/2003	Reglugerð um meðhöndlun úrgangs
941/2002	Reglugerð um hollustuhætti
547/1996	Reglur um aðbúnað, hollustuhætti og öryggisráðstafanir á byggingavinnustöðum og við aðra tímabundna mannvirkjagerð

0.11 FYLGISKJÖL

0.11.1 Eyðublað fyrir framkvæmdatryggingu

Undirritaður lýsir því hér með yfir að hann ábyrgist Orkuveitu Reykjavíkur sem verkkaupa greiðslu á allt að kr _____,- _____,-^{00/100}, þ.e. _____% af samningsfjárhæð, sem tryggingu fyrir því, að (nafn verktaka) _____ kt. _____, inni í einu og öllu af hendi samningsskyldur sínar sem verktaki við verkið “ _____”, skv. útboðsgögnum og verksamningi.

Trygging þessi skal standa óbreytt þar til lokaúttekt hefur farið fram (síðasti verkhluti), en þá skal hún lækkuð í 5% af samningsfjárhæðinni, þ.e. kr _____. Skal sú trygging standa í tólf mánuði frá lokaúttektardegi, þ.e. á ábyrgðartíma verksins, enda hafi verktaki bætt úr öllum göllum á verkinu, sem í ljós eru komnir og hann ber ábyrgð á. Óheimilt er að lækka eða fella niður þessa verktryggingu nema til komi skrifleg heimild þar að lútandi frá verkkaupa.

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

Dags. _____

undirskrift og stimpill

Vitundarvottar:

0.11.2 Eyðublað fyrir verksamning

Orkuveita Reykjavíkur, kt. 551298-3029, sem verkkaupi og hins vegar, #, *Heiti verktaka, kt. og heimilisfang* “#”, hér eftir í samningi þessum nefndur verktaki, gera með sér svohljóðandi

Verksamning

#, *Heiti samnings* “#

1. gr.

Samningsverkið.

#, *Lausleg lýsing (gr.0.1.4)* “#

Verkefnið er nánar skilgreint í útboðsgögnum útgefnum af Orkuveitu Reykjavíkur, fyrir verkið, #, *Heiti verks*, “#, dags.....

Verkefnið nær til alls efnis, flutninga og vinnu sem þarf til að ljúka verkinu að fullu og öllu nema þess efnis og þeirrar vinnu, sem sérstaklega eru undanskilin í útboðsgögnum.

Verk þetta skal vinna samkvæmt eftirtöldum gögnum:

- *Útboðs- og verklýsingu*, dags.
- *Tilboðsskrá*, tilboðseyðublaði undirrituðu af verktaka dags.
- *Íslenskum staðli*, ÍST 30, 5. útgáfu, 01.09.2003 eða nýrri.
- *Teikningum* skv. meðfylgjandi teikningaskrá.
- *Öðrum stöðlum og gögnum*, sem vísað er til í verklýsingu og/eða á teikningum.
- *Verktryggingu*, útgefni af: #” *Heiti banka/tryggingafélags*”#
- *Verkátun verktaka*, sbr. gr. 0.1.6 í útboðslýsingu.

Auk þess skal verktaki vinna eftir gögnum útgefnum á verk tíma í samræmi við verkátun verktaka og verða þau þá hluti af samningi þessum.

Verktaka er óheimilt að láta þriðja aðila vinna samningsverkið eða hluta þess án samþykkis verkkaupa. Samþykki verkkaupa leysir verktaka ekki undan ábyrgð á verkum undirverktaka sinna.

Verktaka er óheimilt að veðsetja með nokkrum hætti verk þetta eða efni þess.

: #” *Telja upp undirverktaka og verkefni þeirra*”#

2. gr.

Greiðslur og greiðslufyrirkomulag.

Fyrir framangreint verk ber verkkaupa að greiða verktaka samkvæmt tilboði hans dags., **kr.**⁰⁰/₁₀₀ með þeim breytingum sem samningsgögn kunna að kveða á um.

Samningsverðið samkvæmt framangreindu innir verkkaupi af hendi í samræmi við gr. 0.5.5 GREIÐSLUR, MAGNTÖLUR OG REIKNINGSSKIL í útboðs- og verklýsingu. Engar verðbætur verða greiddar á samningstímanum.

3. gr.

Verktími og févíti.

Verktaki skal ljúka öllu verki sínu á tilskildum tíma samkvæmt gr. 0.1.6. VERKSAMNINGUR – VERKÁÆTLUN, og gr. 0.1.7. FRAMKVÆMDATÍMI – VERKLOK í útboðs- og verklýsingu.

Verkinu skal skila eigi síðar en

Dragist lok verksins fram yfir skiladag, skal verktaki greiða verkkaupa tafabætur (dagsektir) fyrir hvern almanaksdag sem það dregst að verkinu sé að fullu lokið, samkvæmt gr. 0.5.4. FRESTIR – TAFABÆTUR (Dagsektir) í útboðs- og verklýsingu.

Tafabætur eru ákveðnar þannig:

Tímamörk verkloka kr á hvern almanaksdag.

Telji verktaki sig eiga rétt á framlengingu skilafrests skal hann strax skýra frá því og leggja fram gögn um réttmæti framlengingarinnar.

Verkinu telst ekki lokið af hálfu verktaka fyrir en hann hefur staðið að fullu við skuldbindingar sínar.

4. gr.

Verktrygging.

Til tryggingar því að verktaki standi við allar skuldbindingar sínar við verkkaupa vegna verkefnis þessa afhendir hann verkkaupa, eigi síðar en við undirritun verksamnings, bankatryggingu eða tryggingu frá viðurkenndu tryggingarfélagi, sem nemur **15%** af samningsverði eða **kr.** ⁰⁰/₁₀₀.

Trygging þessi skal standa þar til lokaúttekt hefur farið fram, en þá skal hún lækkuð í **5%** af samningsfjárhæð eða í **kr.** ⁰⁰/₁₀₀, og skal sú trygging standa í tólf mánuði frá lokaúttektardegi og þar til ábyrgðarúttektargerð hefur verið gerð sbr. gr. 0.8.6 c-lið í útboðsgögnum.

Sjá nánar ákvæði í grein 0.6.2. FRAMKVÆMDATRYGGING – VERKTRYGGING í útboðs- og verklýsingu.

5. gr.

Ýmis ákvæði.

Af samningi þessum eru gerð tvö samhljóða frumrit, sitt handa hvorum aðila. Fylgiskjöl með samningnum, sem eru hluti hans, eru talin upp í 1. gr. samnings þessa.

Rísi mál vegna samnings þessa skal það rekið fyrir Héraðsdómi Reykjavíkur.

Reykjavík, /

Verkkaupi:

Verktaki:

F.h. Orkuveitu Reykjavíkur

F.h.

Vitundarvottar:

0.11.3 Skjöl úr gæðahandbók Orkuveitunnar

0.11.3.1 Kaup á verkframkvæmdum og þjónustu ([VRF-450](#))

Verktökum eru gefnar einkunnir eftir frammistöðu fyrir frágang, samskipti, umgengni, hreinlæti, öryggi o.fl., sjá [EBQ-040](#). Einkunnirnar eru 1 (mjög lélegt), 2 (lélegt), 3 (sæmilegt), 4 (gott) og 5 (mjög gott). Fái verktaki einkunnina 1 (mjög lélegt) í einhvern af liðunum ellefu er litið svo á að verktakinn hafi ekki uppfyllt kröfur og fellur þar með út af listanum yfir samþykktu verktaka. Fái verktaki 2 (lélegt) í einkunn af einhverjum liðanna ellefu fær verktakinn samþykki með undanþágu. Fái verktaki 2 (lélegt) í einkunn í þremur eða fleiri liðum er litið svo á að verktaki uppfylli ekki kröfur Orkuveitunnar og fellur því af listanum yfir samþykktu verktaka.

Samantakt á mati á einkunnum:

Ósamþykktur verktaki:	Ef ein eða fleiri einkunnir gefa 1 (mjög lélegt). Ef þrjár eða fleiri einkunnir gefa 2 (lélegt).
Metinn með undanþágu:	Ef ein eða tvær einkunnir gefa 2 (lélegt).

0.11.3.2 Öryggisreglur fyrir verktaka Orkuveitunnar ([LAO-320](#))

1. Inngangur

Eitt af markmiðum Orkuveitu Reykjavíkur er að gera fyrirtækið að öruggum, slysalausum vinnustað þar sem öryggi starfsmanna er haft að leiðarljósi.

Reglur þessar gilda fyrir verktaka og undirverktaka þeirra sem vinna fyrir Orkuveitu Reykjavíkur. Orkuveitan leggur ríka áherslu á öryggismál og ætlast til þess að verktakar fari að þeim lögum og reglum sem varða öryggi og heilbrigði á vinnustað (lög nr. [46/1980](#), um aðbúnað, hollustuhætti og öryggi á vinnustað og lög nr. [68/2003](#) um breytingar á lögum nr. [46/1980](#)) og öðrum þeim lögum og reglum sem gilda um framkvæmdir á vinnustað. Jafnframt skulu verktakar fara eftir reglum þeim sem fyrirtækið hefur sett fram í þessu skjali og upplýsa starfsmenn sína og undirverktaka um þær.

Með þessum öryggisreglum er leitast við að skýra þær kröfur sem Orkuveitan gerir *umfram* þau lög og reglur sem gilda um öryggismál. Reglurnar eru því ekki tæmandi fyrir ábyrgð og skyldur verktaka og færir jafnframt ekki ábyrgð öryggismála frá verktaka yfir á Orkuveituna.

2. Almenn

Verk sem unnin eru af verktaka fyrir Orkuveituna eru alltaf undir stjórn *umsjónarmanns verks* (s.s. *verkefnisstjóri, verkstjóri eða staðarverkfræðingur*) sem valinn er af verkkaupa. Umsjónarmaður verks sér um að koma kröfum Orkuveitunnar varðandi heilbrigðis- og öryggismál ([LAE-030](#)) til verktaka ásamt því að fylgja eftir athugasemdum til verktaka. Komi upp tilvik þar sem verktaki er uppvís að broti á heilbrigðis- og öryggisreglum skal umsjónarmaður tilkynna það til Gæða-, umhverfis- og vinnuöryggismála.

Umsjónarmaður verks tilkynnir tafarlaust brot á öryggisreglum til Gæða-, umhverfis- og vinnuöryggismála og sendir verktaka skriflega aðvörun. Ef verktaki hlítir ekki aðvöruninni getur Orkuveitan sagt upp samningi þeirra á milli.

Verktaki skal fara að reglum um heilbrigðis- og öryggisstarfsemi innan fyrirtækja ([77/1982](#)) varðandi skipan öryggisvarða og öryggistrúnaðarmanna. Öryggisvörður verktaka skal vera samskiptaaðili og tengiliður við umsjónarmann verks á sviði öryggismála á meðan á verki stendur. Tilnefningar skulu fara fram í upphafi verks og skal upplýsingum þar að lútandi ásamt starfsmannafjölda komið til umsjónarmanns verksins og Vinnueftirlitsins.

Sé um fleiri en einn verktaka að ræða í verki sér Orkuveitan um að skipa samræmingaraðila öryggis- og heilbrigðisráðstafana. Samræmingaraðilinn getur verið umsjónarmaður verks eða fulltrúi verktaka.

Verktaka ber að tilkynna atburði sem geta valdið hættu til umsjónarmanns verks og grípa til ráðstafana til þess að forðast slys og tjón.

Verktaka ber að halda yfirlit yfir öll slys, hættutilvik og tjón á vélum og búnaði og skila til umsjónarmanns verks. Þá skal tilkynna slys til Vinnueftirlitsins, Neytendastofu, ef um rafmagnsslys er að ræða, og lögreglu eins skjótt og auðið er, eða innan sólarhrings. Upplýsa skal umsjónarmann verks strax um öll tilkynningarskyld slys.

Verktaki er ábyrgur fyrir öllum tækjum, vélum og verkfærum í hans eigu og skal sjá til þess að ástand þeirra uppfylli ákvæði í lögum og reglum. Ef verktaki fær lánað tæki hjá Orkuveitunni ber honum að ábyrgjast tækið eins og væri það hans eigið.

Verktaka er óheimill aðgangur að þeim svæðum sem ekki eru viðkomandi verkinu. Börnum er bannaður aðgangur að öllum vinnusvæðum.

Reykingar eru bannaðar í húsnæði Orkuveitunnar nema í sérstökum reykhverbergjum.

Öll neysla áfengis og vímuefna er stranglega bönnuð.

Öllum þeim sem eru undir áhrifum áfengis eða vímuefna er óheimill aðgangur að húsnæði, bifreiðum og vinnusvæðum Orkuveitunnar.

Vinnusvæði skulu afmörkuð og óviðkomandi umferð um þau hindruð eins og kostur er. Þar sem unnið er í eða við umferð skal merkt í samræmi við reglur um merkingar vinnusvæða frá Vegagerð ríkisins, Reykjavíkurborg og Lögreglu (síðustu útg.).

3. Persónuhlífar

Verktaki skal sjá til þess að starfsmenn hans noti ávallt viðeigandi persónuhlífar.

- **Heyrnarhlífar.** Heyrnahlífar skulu ávallt notaðar þar sem hávaði er mikill (sbr. kröfur Vinnueftirlits).
- **Vinnufatnaður.** Starfsmenn skulu klæðast fatnaði eða öryggisvestum sem uppfyllir sýnileikastaðla og í viðeigandi tilvikum, fatnaði sem hlífir starfsmanni við bruna og öðrum óhöppum.
- **Öndunargrímur.** Nota skal viðeigandi öndunargrímur við notkun leysiefna og annarra efna sem geta gefið frá sér hættulegar gufur.
- **Öryggisólar og líflínur.** Ávallt skal nota öryggisólar og líflínur þar sem hættu er á falli.
- **Öryggisgleraugu og andlitshlífar.** Nota skal öryggisgleraugu og andlitshlífar við vinnu þar sem hættu er á augnskaða eða þar sem vélar og tæki geta gefið frá sér efnisagnir og flísar.
- **Öryggishjálmar.** Skyld er að nota öryggishjálma við allar verklegar framkvæmdir.
- **Öryggisskór.** Starfsmenn skulu ávallt klæðast öryggisskóm við verklegar framkvæmdir.

4. Stjórnun farartækja

Stjórnendur farartækja og vinnuvéla skulu hafa til þess gilt ökuskírteini og/eða skírteini sem gefin eru út af Vinnueftirlitinu. Ítrustu varúðar skal gætt við stjórnun farartækja. Æskilegt er að ökumaður njóti tilsagnar aðstoðarmanns við að bakka stórum farartækjum eða fullvissi sig um að enginn standi fyrir aftan bílinn. Verktaki ber ábyrgð á því að stjórn tæki og öryggisbúnaður farartækja sé í lagi og að farmur sé tryggilega festur.

Þegar farartæki er yfirgefið skulu ljós þess slökkt, lykklar teknir úr og almennt skilið við eins og reglur segja til um. Skilja skal við lyftara þannig að gafflar séu í lægstu stöðu. Farþegaflutningar með farartækjum eða vinnuvélum er bannaður nema sérstakt sæti sé ætlað fyrir farþega.

Öll ökutæki skulu búin ljósum og öðru því sem ætlast er til af ökutæki sem notað er við akstur í umferð.

Stranglega bannað er að lyfta fólki upp með tækjum sem ekki eru viðurkennd til þeirra nota af Vinnueftirlitinu.

5. Skyndihjálp

Á verkstað skal vera til staðar starfsmaður sem sótt hefur námskeið í skyndihjálp og veit hvernig bregðast á við neyðartilfellum. Verktaki skal sjá til þess að viðeigandi búnaður til neyðarhjalpar sé til staðar, s.s. sjúkrakassi.

Hringja skal í Neyðarlínuna í síma **112** ef upp kemur neyðartilvik eða slys. Í slíkum tilvikum skal eftirfarandi forgangs röð fylgt:

- Tryggja öryggi á vettvangi
- Veita neyðarhjálp
- Tilkynna atburðinn
- Veita almenna skyndihjálp

Þegar hringt er í Neyðarlínuna skal tala rólega og skýrt, gefa nákvæma staðsetningu, símanúmer og nafn, lýsa atvikinu, tilgreina fjölda slasaðra og ástand.

6. Eldvarnir

6.1 Geymsla á byggingarefni

Röð og regla skal vera á vinnustað. Brennanlegt efni skal ekki vera nær byggingum en 12 m. Ef um mikið magn er að ræða þarf fjarlægðin að vera meiri. Rusl og brennanlegt efni sem ekki er í notkun skal færa burt af vinnusvæðinu. Það efni sem þarf að vera á vinnusvæði vegna framkvæmdanna skal staðsetja svo að slökkvilið eigi greiðan aðgang um svæðið.

6.2 Eldfim efni og gastegundir.

Gæta skal ítrustu varúðar við notkun og meðferð eldfimra vökva og gastegunda og skal notkun vera í samræmi við öryggisleiðbeiningar. Efnin skulu geymd á tryggum stað þegar þau eru ekki í notkun.

Ekki er leyfilegt að brenna efni á byggingarstað.

6.3 Lýsing á vinnustað

Sérstaklega skal hugað að staðsetningu ljósabúnaðar og þess gætt að hann valdi ekki ofhitnun og íkveikju. Þar sem mikið ryk, spónn o.s.frv. er til staðar skulu lampar vera með öryggisgleri þannig að pera sé ekki óvarin.

6.4 Umgengni og eftirlit með suðuvinnu

Fjarlægja skal allt brennanlegt efni þar sem suðuvinna fer fram. Verja skal brennanlega hluti sem ekki er hægt að fjarlægja. Ganga skal úr skugga um að ekki sé hætta á íkveikju eftir að suðu er lokið. Eftirlit með suðustað skal vera í eina klukkustund eftir að suðuvinnu lýkur.

Ástæða er til að meðhöndla gas- og súrefniskúta af fyllsta öryggi. Aukabirgðir skulu geymdar á öruggan hátt, fjarri verkstað.

6.5 Slökkvitæki

Slökkvitæki skal vera til staðar þar sem hætta er talin á bruna og skal aðgengi vera gott. Taka skal mið af tegund brennanlegs efnis við val á slökkvitæki. Æskilegt er slökkvitæki sé staðsett innan 25 metra frá verkstað.

7. Vinna við rafmagn

Ávallt skal sýna aðgát við vinnu nálægt spennuhafa hlutum eða hlutum sem möguleiki er á að hafi spennu.

Öll vinna við rafbúnað skal vera á ábyrgð löggilts rafiðnaðarmanns. Rafmagnsverktakar skulu starfa samkvæmt löggiltu öryggisstjórnunarkerfi.

Sérstaka varúð skal hafa við slitna og bilaða jarðstrengi, þar til fullvíst er að þeir séu spennulausir og jarðbundnir.

Allar tengingar við rafveitu Orkuveitunnar skulu unnar í fullri samvinnu við Kerfisstjórn. Nota skal straumhanska eftir því sem við á þegar hætta er á snertingu við spennuhafa hluti.

8. Vinna við heitt vatn

Sérstök aðgát skal höfð við vinnu í nágrenni heitavatnslagna og gufu. Verktakar skulu klæðast gúmmístígvelum og uppháum hönskum þar sem hætta er á bruna af heitu vatni.

Ávallt skal ganga úr skugga um að heitt vatn hafi ekki safnast fyrir í botni brunna eða öðrum lægðum áður en vinna hefst. Beina skal heitu vatni ofan í niðurfall við uppðælingu úr brunnum.

Óheimilt er að víkja af vettvangi ef heitt vatn rennur óvarið.

9. Híflingar

Stroffur, keðjur, kranavírar, lásar og kranar/búnaður sem notaðir eru til híflingar skulu vera gæðavottaðir og styrkur þeirra í samræmi við þyngd byrðarinnar sem á að hífa. Stroffur og keðjur skulu vera í fullkomnu lagi. Gæta skal vandlega að staðsetningu annarra starfsmanna þegar verið er að hífa. Byrði skal aldrei hífð yfir starfsmenn og stjórnandi híflingar skal staðsettur í öruggri fjarlægð. Híflingarbúnaður skal vera í fullkomnu lagi og ástandsskoðaður af Vinnueftirlitinu. Aldrei má skilja við hangandi byrðar í krana. Verktaki ber ábyrgð á því að jafnvægisfætur séu í lagi og að þeir séu notaðir á réttan máta, á réttu undirlagi.

10. Lokuð rými

Starfsmenn skulu alltaf vera tveir saman þegar unnið er í lokuðu rými. Nota skal súrefnismæli áður en farið er ofan í brunna eða önnur lokuð rými þar sem hætta er á súrefnisskortri.

11. Brennisteinsvetni (H₂S)

Brennisteinsvetni getur safnast fyrir í kjöllum og lægðum og valdið dauða ef styrkur þess er mikill. Það er einkum að finna á háhitasvæðum.

Nota skal H₂S viðvörðunarmæla við vinnu við borholur og í borholukjöllum. Starfsmenn skulu alltaf vera tveir saman þegar hætta er á brennisteinsvetni og skal flóttatæki alltaf haft meðferðis.

Verktakar skulu uppfærða starfsmenn sína um hættur af brennisteinsvetni og hvetja til árvekni.

12. Skurðgröftur

Flái skurða skal hafður með hliðsjón af dýpt skurðarins og aðstæðum hverju sinni. Þar sem ekki er mögulegt að hafa fláa skal nota stoðir, þéttriðið net eða annað sem varnar hruni úr skurðarveggjum. Sömu ráðstafanir skulu hafðar við þegar grafið er nálægt umferðargötum, veggjum eða þar sem þungir hlutir hvíla á skurðarbakka. Jarðveg má ekki leggja innan metra frá skurðarbakka. Í skurðum sem eru yfir 1,5 m á dýpt skulu starfsmenn ávallt vera undir eftirliti annars starfsmanns. Ekki skal grafa í námunda við jarðstrengi án samráðs við umsjónarmann verks .

13. Varasöm efni

Verktakar skulu eiga og kynna sér öryggisleiðbeiningar varasamra efna fyrir notkun. Verklag og notkun persónuhlífa skal vera í samræmi við upplýsingar í leiðbeiningum. Verktaki skal fullvissa sig um að starfsmenn hans séu upplýstir um mögulega hættu af efnanotkun.

Áður en vinna hefst við asbest skal leggja verkáætlun fyrir Vinnueftirlit ríkisins til samþykktar. Aðeins þeir sem sótt hafa námskeið á vegum Vinnueftirlits ríkisins eða sem Vinnueftirlitið hefur samþykkt mega vinna við asbest.

Varasöm efni skulu geymd í lokuðum hirslum. Verktakar skulu upplýsa umsjónarmann verks um þau varasömu efni sem þeir hyggjast nota en leitast við að nota skaðminni efni þar sem þess er kostur.

14. Frágangur

Ganga skal snyrtilega frá framkvæmdasvæði í verklok og skilti eða hindranir fjarlægðar þannig að slys geti ekki hlotist af. Verktaki skal skila inn yfirliti um óhöpp, slys og hættutilvik til umsjónarmanns verks sem kemur því áfram til Gæða-, umhverfis- og vinnuöryggismála.

15. Vinna við ljósleiðara

Þegar unnið er við mælingu ljósleiðara skal tryggt að ljósbúnaður sé ekki í sambandi við þá lögn sem mæld er. Merkja skal þá lögn sem unnið er við.

Aldrei skal horfa beint inn í ljósleiðaraenda.

Gæta skal ýtrustu varúðar þegar unnið er við ljósleiðara þar sem örþunnur glerþráðurinn getur auðveldlega stungist undir húð og mögulega borist með blóðrás um líkamann.

Setja skal afklippur í þar til gerð ílát (lokað plastílát) og þeim fargað sem spilliefni.

Þegar vinnu við ljósleiðara á tengistað er lokið ber að ryksuga vinnusvæði vandlega.

Þegar unnið er við loftpressu skal tryggt að slöngur og tengi séu gerðar fyrir þann þrýsting sem unnið er við. Tryggt skal eins og kostur er að ekki komi sláttur á slöngu sem rofnar.

Aldrei má skilja ljósleiðaraenda eftir opinn. Loka skal boxum (tengibox, netaðgangstæki) þar sem ljósleiðari endar og merkja boxin vandlega. Ef skilja þarf við ótengdan enda af einhverjum ástæðum skal setja hlíf yfir endann.

16. Rýming svæða eða mannvirkja

Verktaki við vinnu í eða við mannvirki OR skal í upphafi verks kynna sér rýmingarleiðir og söfnunarsvæði viðkomandi mannvirkis eða svæðis.

Þegar gefið er merki um rýmingu vegna eldsvoða eða annarar hættu hljóma brunabjöllur eða sírenur. Þá ber starfsmönnum verktaka að rýma viðkomandi mannvirki eða svæði tafarlaust. Eftir rýmingu skal öryggisfulltrúi verktaka hafa samband við viðkomandi umsjónarmann OR sem heimilar inngöngu í mannvirki og framhald vinnu.

Náttúruhamfarir á Hengilssvæði: Verði starfsmaður verktaka var við jarðskjálfta eða eldgos á vinnusvæðinu ber honum að hafa samband við vakthafandi vélfræðing eða rafvirkja og hlíta fyrir mælum

hans varðandi viðbrögð, svo sem rýmingu svæðis og framhald vinnu. Einnig skal hann hafa samband við viðkomandi umsjónarmann OR.

17. Dæmi um boð- og viðvörðunarskilti



0.11.3.3 Öryggisreglur verktaka og Orkuveitunnar ([EBO-330](#))

Verktaki: _____
Verkheiti/verkefnisnúmer: _____
Umsjónarmaður verks: _____

Undirritaðir hafa móttekið og kynnt sér öryggisreglur fyrir verktaka Orkuveitu Reykjavíkur ([LAQ-310](#) og [LAQ-320](#)).

Undirskriftir fyrir hönd verktaka:

Verktaki/ábyrgðaraðili verktaka: _____

Öryggisvörður: _____

Öryggistrúnaðarmaður: _____

Dags: _____

-- o --

Varðar vinnu á vatnsverndarsvæðum OR:

Undirritaður hefur móttekið og kynnt sér viðbrögð við óhappi á vatnsverndarsvæðum ([LAA-125](#)).

Undirskrift fyrir hönd verktaka:

Verktaki/ábyrgðaraðili verktaka: _____

Skilist til öryggisstjóra.

0.11.3.4 Gæðastefna Orkuveitu Reykjavíkur ([STE-015](#))

Orkuveitan leggur höfuðáherslu á gæði þeirrar vöru og þjónustu sem fyrirtækið innir af hendi. Fyrirtækið hefur gæði, áreiðanleika og arðsemi að leiðarljósi til að tryggja árangursríkt starf.

Orkuveitan gerir sér grein fyrir mikilvægi þess að vernda auðlindir þjóðarinnar og tryggja eins og kostur er sjálfbæra nýtingu þeirra.

Starfrækt er gæðaráð sem samhafir og stjórnar aðgerðum á sviði gæðamála. Áhersla er lögð á að starfsmenn þekki og tileinki sér gæðastefnu fyrirtækisins.

Stefna Orkuveitu Reykjavíkur er:

- Að vera traust og ábyrgt fyrirtæki, sem veitir viðskiptavinum sínum aðgang að nægri orku og vatni með fullnægjandi gæðum og afhendingaöryggi.
- Að veita viðskiptavinum sínum hraða, sveigjanlega og hagkvæma þjónustu.
- Að uppfylla kröfur um hollustu, öryggi og umhverfi.
- Að vinna eftir ströngum reglum við kaup og notkun á vörum og þjónustu.
- Að á virkjunarsvæðum og öðrum viðkvæmum svæðum séu að öðru jöfnu ekki notuð efni eða verklag sem rýrt gæti gæði auðlindanna.
- Að fara að kröfum staðalsins ISO 9001 og bæta stöðugt virkni gæðastjórnunarkerfisins.

0.11.3.5 Umhverfisstefna Orkuveitu Reykjavíkur ([STE-030](#))

Orkuveita Reykjavíkur hefur einsett sér að vera í fararbroddi í góðri umgengni við umhverfið og hefur ákveðið að umhverfisstjórnun sé eitt af forgangsverkefnum fyrirtækisins.

Orkuveita Reykjavíkur leggur sérstaka áherslu á eftirtalda þætti:

- Að taka tillit til umhverfismála í allri starfsemi sinni og stuðla þannig að betra umhverfi.
- Að vera leiðandi á markaði í sölu umhverfisvænna afurða og veita þjónustu sem skilar viðskiptavinum hagkvæmustu lausnum sem völ er á hverju sinni.
- Að hafa að leiðarljósi að nýta auðlindirnar með eins litlum umhverfisáhrifum og kostur er.
- Að vinna markvisst að aukinni notkun vistvænnar orku, ekki síst þar sem eldsneyti er brennt í dag.
- Að þjálfa starfsfólk til þess að vinna að umhverfismálum og ástunda góða umgengni í störfum sínum og til þess að takast á við óvænta atburði.
- Að setja sér mælanleg markmið í umhverfismálum.
- Að fylgja öllum stjórnvaldskröfum sem gerðar eru varðandi umhverfismál og öðrum kröfum sem fyrirtækið hefur samþykkt að uppfylla.
- Að fara að kröfum staðalsins ISO 14001 og bæta stöðugt virkni umhverfisstjórnunarkerfisins.
- Að vinna í náninni samvinnu við viðskiptavini og þjónustuaðila um að þeir uppfylli umhverfismarkmið Orkuveitu Reykjavíkur.

0.11.3.6 Upplýsingaöryggisstefna Orkuveitu Reykjavíkur ([STE-050](#))

Umfang

Stjórnkerfi upplýsingaöryggis hjá Orkuveitu Reykjavíkur (OR) nær til innri starfsemi fyrirtækisins og allrar þjónustu sem Orkuveita Reykjavíkur veitir viðskiptavinum. Stjórnkerfið nær einnig til allra kerfa, hug- og vélbúnaðar í eigu Orkuveitu Reykjavíkur sem eru í starfsstöðvum fyrirtækisins.

Stefna

Orkuveita Reykjavíkur fylgir eftirfarandi öryggisstefnu:

- OR skuldbindur sig til að hámarka öryggi upplýsinga í vörslu OR m.t.t. leyndar, réttleika og tiltækileika. Stjórnun upplýsingaöryggis er hluti af rekstrarkerfi.
- OR fylgir lögum, reglum og leiðbeiningum um stjórnun upplýsingaöryggis sem eru grundvöllur skipulags og viðhalds ráðstafana sem standa vörð um leynd, réttleika og tiltækileika gagna og upplýsingakerfa.
- Stefna OR í öryggismálum er bindandi fyrir alla starfsmenn OR og nær til allra sem veita OR þjónustu.
- Allir starfsmenn, verktakar og þjónustuaðilar OR eru skuldbundnir til að vernda gögn og upplýsingakerfi gegn óheimilum aðgangi, notkun, breytingum, uppljóstrun, eyðileggingu, tapi eða flutningi.
- OR stuðlar að virkri öryggisvitund starfsmanna, þjónustuaðila, viðskiptavina og gesta.
- OR stuðlar að öllum þáttum þessarar stefnu sé framfylgt með ráðstöfunum í samræmi við störf og ábyrgð viðkomandi einstaklinga.
- OR framkvæmir áhættugreiningar til þess að ákveða hvort frekari aðgerða sé þörf.
- OR fylgir ISO 27001 sem er grundvöllur skipulags og viðhaldsaðgerða sem standa vörð um leynd, réttleika og tiltækileika gagna og upplýsingakerfa. OR endurskoðar þessa stefnu eins og tilefni er til.

Stefnu OR í upplýsingaöryggismálum er nánar lýst í Rekstrarhandbók OR.

0.11.3.7 Mat á frammistöðu verktaka Orkuveitunnar ([EBO-040](#))

Almennar upplýsingar

Flokkar:

Nafn verktak og kt.:
Heiti verks (þjónusta verktaka):
Yfirstjórnandi:
Verkstjóri:

Upplýsingar um gæði hjá verktaka

Hvaða tryggingu veitir verktaki fyrir gæðum?

Frammistöðumat verktaka

Nánari skýringar

Sjá nánari upplýsingar í VRF-450	Stig
1. Verk unnin í samræmi við kröfur	<input type="checkbox"/>
2. Frágangur og umgengni á meðan / í lok verks	<input type="checkbox"/>
3. Samskipti við verktaka	<input type="checkbox"/>
4. Verklok: Standast umsamin verklok?	<input type="checkbox"/>
5. Hreinlæti: Uppfylling krafna (varðar kalt vatn)	<input type="checkbox"/>
6. Umhverfismál: Fylgir stefnu OR	<input type="checkbox"/>
7. Öryggismál: Fylgir kröfum OR	<input type="checkbox"/>
8. Umgengni um efni afgreidd af OR	<input type="checkbox"/>
9. Stjórnunarleg frammistaða	<input type="checkbox"/>
10. Fjárhagslegt verklag	<input type="checkbox"/>
11. Annað, hvað:	<input type="checkbox"/>

Stig: Mjög lélegt: 1 Lélegt: 2 Sæmilegt: 3 Gott: 4 Mjög gott: 5 Á ekki við: “ ”

Niðurstaða mats á verktaka

Fullnaðarsamþykkt: <input type="checkbox"/>	Hafnað: <input type="checkbox"/>	Með undanþágu: <input type="checkbox"/>	Nýskráning: <input type="checkbox"/>	Dags.: _____
Samþykkjendur: _____				

Athugasemdir:

0.11.4 Eyðublað fyrir fráveituefni

Þjóðanda er skylt að fylla út þetta eyðublað og leggja fram með tilboði sínu. Uppgefnar upplýsingar eru bindandi.

Verktaki hyggst nota: Steinrör Plaströr

Tegund efnis: _____

Framleiðandi: _____

Hannað efni	Efni skv. tilboði	Stærð Innanmál/utanmál
Pípur st. 800mm	_____	_____
Pípur st. 500mm	_____	_____
Pípur st. 400mm	_____	_____
Pípur st. 300mm	_____	_____
Pípur st. 250mm	_____	_____
Pípur st. 150mm	_____	_____
Brunnbotn 600-800mm	_____	_____
Brunnbotn 250-500mm	_____	_____
Brunnhringir	_____	_____
Brunnkeila	_____	_____
Niðurföll 250mm	_____	_____

Tilgreina skal bæði innanmál og utanmál efnis.

0.11.5 Tilboðsblað

Til Orkuveitu Reykjavíkur, Bæjarhálsi 1 110, Reykjavík.

Undirritaður gerir hér með *Orkuveitu Reykjavíkur* tilboð í #„*Heiti verksins*“# í samræmi við meðfylgjandi útboðs- og verklýsingu:

**NB: Sundurliðun tilboðs á sérstöku safnblaði, þegar það á við.
#Flutt af safnblaði:#**

Heildartilboðsfjárhæð: (ÍSK) _____ með virðisaukaskatti

Eru frávík eða fyrirvarar með tilboðinu? já ___ nei ___ Tilvísun: _____

Nokkur sérákvæði útboðslýsingar:

- Verklök :
- Verkábygð :
- Geymslufé :
- Virðisaukaskattur : Innifalinn í tilboði
- Verðbótaþáttur : [Byggingavísitala](#) / [Fast verð](#)
- Opnun tilboða : Tími, vikudagur, mánaðardagur, mánuður, ár (í þessari röð)

Staður og dags. _____

Nafn fyrirtækis

Kennitala

Heimilisfang

Símar/boðtæki

Póstnr., staður (pósthólf)

Bréfsími

Undirskrift

Netfang

0.11.6 Tilboðsskrá