



GARÐABÆR



VEITUR



HS VEITUR



GAGNAVEITA  
REYKJAVÍKUR



**ÁLFTANES, MIÐSVÆÐI**  
**Svæði 1 – Breiðamýri**  
**Gatnagerð og lagnir**  
**Eftirlit**

**Útboðs- og verklýsing**  
**Mars 2020**

**ÁLFTANES, MIÐSVÆÐI**  
**Svæði 1 – Breiðamýri**  
**Gatnagerð og lagnir**  
**Eftirlit**

Verkkaupar:

**Garðabær**

Garðatorgi 7, 210 Garðabæ

Sími: 525 8500

**Veitur ohf.**

Bæjarhálsi 1 - 110 Reykjavík

Sími: 516 6000

**HS Veitur hf.**

Bæjarhrauni 14, 220 Hafnarfirði

Sími: 422 5200

**Míla ehf.**

Stórhöfða 22-30, 110 Reykjavík

Sími: 585 6000

**Gagnaveita Reykjavíkur ehf.**

Bæjarhálsi 1, 110 Reykjavík

Sími: 516 7777

Umsjón verrkaupa

**Garðabær**

Garðatorgi 7, 210 Garðabæ

Sími: 525 8500

Eysteinn Haraldsson

Útboðsgögn

**Verkís hf.**

Ofanleiti 2, 103 Reykjavík

Sími: 422 8000

Sigurður Grétar Sigmarsson

**EFNISYFIRLIT**

<b>0. ÚTBODSLÝSING - VERKSKILMÁLAR .....</b>	<b>1</b>
0.1 YFIRLIT .....	1
0.1.1 Útboð .....	1
0.1.2 Útboðsform – útboðsyfirlit .....	2
0.1.3 Kröfur til bjóðenda .....	2
0.1.4 Lauslegt yfirlit yfir eftirlitsverkið .....	4
0.1.5 Kynningarfundur – Vettvangsskoðun .....	4
0.1.6 Verksamningur – Verkáætlun .....	4
0.1.7 Framkvæmdatími – verklok .....	5
0.2 UPPLÝSINGAR UM VERKKAUPA, RÁÐGJAFAR OG UMSJÓN .....	5
0.2.1 Verkkaupi .....	5
0.2.2 Ráðgjafar .....	6
0.2.3 Umsjón verkkaupa .....	6
0.2.4 Verkefnavefur .....	6
0.3 ÚTBODSGÖGN, REGLUGERÐIR OG STAÐLAR .....	6
0.3.1 Útboðsgögn .....	6
0.3.2 Skýringar á útboðsgögnum .....	7
0.3.3 Uppdrættir og lýsingar .....	7
0.3.4 Reglugerðir og leiðbeiningar .....	7
0.3.5 Undireftirlitsaðilar .....	8
0.4 TILBOÐ .....	8
0.4.1 Gerð og frágangur tilboðs .....	8
0.4.2 Fylgigögn með tilboði .....	9
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 á tilboðum .....	10
0.4.7 Þóknun fyrir gerð tilboðs .....	11
0.5 GREIÐSLUR, VERÐLAGSGRUNDVÖLLUR .....	11
0.5.1 Ýmis gjöld og kostnaður sem verkkaupi greiðir (eftir því sem við á) .....	11
0.5.2 Framlag verkkaupa .....	11
0.5.3 Breytingar á eftirlitsverkinu .....	11
0.5.4 Frestir – Tafabætur (dagsektir) .....	12
0.5.5 Greiðslur og reikningsskil .....	12
0.5.6 Verðlagsgrundvöllur .....	13
0.5.7 Fyrirframgreiðsla .....	13
0.5.8 Magnbreytingar .....	13
0.6 ÁBYRGÐIR, TRYGGINGAR OG ÁGREININGSMÁL .....	13

0.6.1	Ábyrgð, tryggingar og lögboðin gjöld.....	13
0.6.2	Starfsábyrgðartrygging.....	13
0.6.3	Veðsetningar – Eignarréttarfyrrvarar.....	13
0.6.4	Misræmi í gögnum.....	14
0.6.5	Ágreiningsmál.....	14
0.7	VINNUSTAÐUR.....	14
0.7.1	Athafnasvæði og vinnuástaða.....	14
0.7.2	Húsnæði fyrir starfsmenn, teikningar og efni.....	14
0.7.3	Ljós, hiti, akstur, vélar og fleira.....	14
0.7.4	Umhirða á vinnustað.....	14
0.7.5	Öryggi á vinnustað.....	14
0.7.6	Ýmis sérákvæði vegna vinnu fyrir Veitur.....	14
0.7.7	Ýmis sérákvæði vegna vinnu fyrir HS Veitur.....	15
0.7.8	Sérákvæði vegna vinnu við fjarskiptalagnir GR.....	15
0.7.9	Sérákvæði vegna vinnu við fjarskiptalagnir Mílu.....	15
0.8	FRÁGANGUR OG GÆÐI EFTIRLITSVERKS.....	15
0.9	TEIKNINGASKRÁ.....	15
0.10	FYLGISKIÖL.....	15
0.10.1	Form verktryggingar.....	15
0.10.2	Verkmappa.....	15
0.10.3	Gögn á útboðsvef Garðabæjar.....	15
0.10.3.1	Útboðsgögn eftirlitsverks.....	15
0.10.3.2	Útboðsgögn útboðsverks.....	15
0.10.3.3	Gögn á vef Veitna.....	16
<b>1.</b>	<b>VERKLÝSING-EFTIRLIT.....</b>	<b>17</b>
1.1	ALMENNT.....	17
1.1.1	Stutt yfirlit yfir eftirlitsverkið.....	17
1.1.2	Eftirlitskerfi.....	17
1.1.3	Fyrirliggjandi gögn - Samvinna við veitufyrirtæki.....	18
1.1.4	Verksvið.....	18
1.1.5	Samskipti.....	19
1.1.6	Skýrslur, upplýsingar, skjöl.....	19
	Umsjón verkkaupa.....	20
1.2	VERKEFNI EFTIRLITSADILA.....	21
1.2.1	Ástaða eftirlitsaðila á vinnusvæði.....	21
1.2.2	Athugun gagna.....	21
1.2.3	Rýni verkþátta.....	21
1.2.4	Daglegt eftirlit.....	22
1.2.5	Faglegt eftirlit.....	23

1.2.6	Verkfundir/umsjónarfundir .....	23
1.2.7	Framvinda verks .....	24
1.2.8	Auka- og viðbótarverk verktaka - breytingar á útboðsverki.....	24
1.2.9	Útboðsgögn; breytingar leiðréttingar og geymsla gagna.....	25
1.2.10	Rannsóknir-efnisvottun.....	25
1.2.11	Mælingar.....	25
1.2.12	Eftirlit með kostnaði verktaka.....	26
1.2.13	Öryggi á vinnustað.....	26
1.2.14	Fornminjar og náttúruvætti .....	27
1.2.15	Skoðun og skráning.....	27
1.2.16	Merking vinnusvæðis.....	27
1.2.17	Eftirlit með áspunga .....	27
1.3	VERKLOK .....	27
1.3.1	Lokadagsetningar.....	28
1.3.2	Úttektir og afhending útboðsverks.....	28
1.3.3	Lokaskýrsla/Reyndarteikningar.....	28
1.3.4	Vegmerkingar.....	28
1.3.5	Ágreiningsmál.....	28
1.3.6	Ábyrgðarúttekt á útboðsverki.....	29
<b>2.</b>	<b>TILBOÐSBÓK .....</b>	<b>30</b>
2.1	TÆKNILEGT TILBOÐ.....	30
2.1.1	Verktilhögun.....	30
2.1.2	Starfslið .....	31
2.1.3	Fyrirtæki .....	32
2.1.4	Fylgigögn – Viðbótargögn.....	33
2.2	VERÐTILBOÐ.....	34
2.2.1	Tilboðsblað.....	34
2.2.2	Tilboðsskrá .....	35

## 0. ÚTBOÐSLÝSING - VERKSKILMÁLAR

### 0.1 YFIRLIT

#### 0.1.1 ÚTBOÐ

*Garðabær, HS-Veitur hf., Veitur ohf., Míla ehf. og Gagnaveita Reykjavíkur ehf. (GR) óska eftir tilboðum í verkið:*

**Álftanes, Miðsvæði  
Svæði 1 - Breiðamýri  
Gatnagerð og lagnir  
Eftirlit**

Eftirlitsverkið skal vinna samkvæmt útboðs- og verklýsingu þessari, ásamt þeim gögnum sem þar er vísað til.

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

#### Orðaskýringar:

Verkkaupi:	Sá sem lætur vinna verk, með eða án útboðs.
Fulltrúi verkkaupa:	Umboðsmaður verkkaupa og sérstakur fulltrúi hans, sem hefur yfirumsjón með því að eftirlitsaðili og verktaki uppfylli allar samningsskyldur við verkkaupa.
Verktaki:	Framkvæmdaraðili útboðsverks, sem tekur að sér að vinna verk samkvæmt verksamningi fyrir verkkaupa, með eða án útboðs.
Eftirlitsaðili:	Sá aðili sem verkkaupi felur að sjá um að verktaki uppfylli allar skyldur varðandi verksamning og önnur samningsgögn, í umboði og undir stjórn fulltrúa verkkaupa.
Eftirlitsverk:	Það verk sem eftirlitsaðili tekur að sér samkvæmt útboðs- og verklýsingu þessari.
Útboðsverk:	Það verk sem eftirlitsaðili tekur að sér að hafa eftirlit með samkvæmt útboðs- og verklýsingu þessari.
Þjóðandi:	Sá sem gerir tilboð í eftirlit með framkvæmdum.
Verkefnisstjóri eftirlits:	Sérstakur fulltrúi eftirlitsaðila sem er í forsvari gagnvart verkkaupa, ráðgjöfum, verktökum og opinberum aðilum.
Ráðgjafi:	Allir hönnuðir útboðsverksins, þ.e. þeir sem veita tækniráðgjöf og ýmsa þjónustu vegna bygginga- og mannvirkjagerðar, þ.m.t. störf arkitekta, verk- og tæknifræðinga, byggingafræðinga og annarra sérfræðinga.

### 0.1.2 ÚTBOÐSFORM – ÚTBOÐSYFIRLIT

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

#### ÚTBOÐSYFIRLIT

• Kynningarfundur	Á ekki við	Sjá nánar gr. 0.1.5
• Fyrirspurnatíma lýkur	31. mars 2020	Sjá nánar gr. 0.3.2
• Svarfrestur rennur út	2. apríl 2020	Sjá nánar gr. 0.3.2
• Opnunartími tilboða	7. apríl kl. 10:00	Sjá nánar gr. 0.4.5
• Upphaf framkvæmdatíma	Við töku tilboðs	Sjá nánar gr. 0.1.7
• Lok útboðsverks	15. ágúst 2020	Sjá nánar gr. 0.1.7
• Lok eftirlitssamnings	1. nóvember 2020	Sjá nánar gr. 0.1.7
• Kröfur til bjóðenda	Sérstakar kröfur gerðar um hæfni og reynslu bjóðanda	Sjá nánar gr. 0.1.3
• Tafabætur	Á ekki við	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:	Skila á fylgigögnum með tilboði	Sjá nánar gr. 0.4.2
• Opnunarstaður tilboða	Verkís, Ofanleiti 2 103 Reykjavík.	Sjá nánar gr. 0.4.5

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

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

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

### 0.1.3 KRÖFUR TIL BJÓÐENDA

#### A. Kröfur um hæfni og reynslu:

##### Verkefnisstjóri.

Gerð er krafa um að verkefnisstjóri hafi a.m.k. 7 ára almenna starfsreynslu sem verkfræðingur eða tæknifræðingur og að hann hafi haft umsjón með a.m.k. tveimur sambærilegum útboðsverkum að umfangi 100 mkr. eða meira.

Gera skal skilmerkilega grein fyrir áunninni reynslu í starfsferilslýsingu eða öðrum fylgigögnum tilboðs. Upplýsinga sem er krafist:

- Tilvísun í fyrri verk og áunna reynslu.
- Starfsferilskrá sem verkefnisstjóri.

**Eftirlitsmaður.**

Miða skal við að bjóðandi hafi til ráðstöfunar a.m.k. einn mann, í eftirliti með jarðvinnu, lagnavinnu og yfirborðsfrágangi. Einungis skal nefna þá sem eiga að vinna að eftirlitsverkinu. Gerð er krafa um sérfræðikunnáttu og reynslu við lagnavinnu, malbikun, hellulögn og frágangsvinnu.

Gerð er krafa um að eftirlitsmaður hafi a.m.k. 5 ára almenna starfsreynslu sem verkfræðingur eða tæknifræðingur og að hann hafi annast eftirlit með a.m.k. einu sambærilegu útboðsverki að umfangi 100 mkr. eða meira.

Gera skal skilmerkilega grein fyrir áunninni reynslu í starfsferilslýsingu eða öðrum fylgigögnum tilboðs. Upplýsinga sem er krafist:

- Tilvísun í fyrri verk og áunna reynslu.
- Starfsferilsskrá.

**Mælingamaður.**

Gerð er krafa um að mælingamaður hafi a.m.k. 3 ára almenna starfsreynslu sem mælingamaður og að hann hafi annast mælingar við a.m.k. eitt sambærilegt útboðsverk. Eftirlitsmaður I eða II getur einnig verið mælingamaður ef hann uppfyllir kröfur um starfsreynslu sem mælingamaður.

Gera skal skilmerkilega grein fyrir áunninni reynslu í starfsferilslýsingu eða öðrum fylgigögnum tilboðs. Upplýsinga sem er krafist:

- Tilvísun í fyrri verk og áunna reynslu.
- Starfsferilsskrá.

Verkefnastjóri, eftirlitsmaður og mælingamaður má vera einn og sami maðurinn.

**Fyrirtæki.**

Hafi bjóðandi vottað gæðakerfi samkvæmt ISO 9001 er hann talinn hæfur. Hafi bjóðandi ekki vottað gæðakerfi, heldur eigið skilgreint kerfi, er hann talinn hæfur, að því tilskyldu um sé að ræða gæðakerfi sem bjóðandi hefur notað. Tilgreina skal tvö verkefni sem unnin hafa verið eftir gæðakerfinu ásamt staðfestingu á notkun þess. Ef ekkert gæðakerfi er fyrir hendi eða upplýsingar vantar er viðkomandi bjóðandi ekki hæfur.

Hafi fyrirtækið verið ábyrgt fyrir eftirliti með sambærilegu útboðsverki að upphæð 100 mkr. eða meira telst það hæft. Hafi fyrirtækið ekki verið ábyrgt fyrir eftirliti með neinu sambærilegu útboðsverki að upphæð 100 mkr. eða stærra telst það ekki hæft.

**B. Krafa um eigið fé:**

Gerð er krafa um að eigið fé bjóðanda sé jákvætt. Ef ársreikningur bjóðanda sýnir að eigið fé ná 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 álita sem viðsemjendur skulu, sé þess óskað, láta í té innan viku eftirtaldar upplýsingar. Verði dráttur á afhendingu umbeðinna upplýsinga áskilur verkkaupi sér rétt til að líta svo á að bjóðandi hafi fallið frá tilboðinu. Farið verður með þessar upplýsingar í samræmi við ákvæði upplýsingalaga, ef þær eru þess eðlis.

- 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 EFTIRLITSVERKIÐ**

Eftirlitsverkið felst í því að hafa eftirlit með öllum framkvæmdum fyrir Garðabæ, HS-Veitur hf., Veitur ohf., Mílu ehf. og Gagnaveitu Reykjavíkur ehf. (GR) vegna gatnagerðar og lagnavinnu á svæði 1- Breiðumýri á miðsvæði Álftanes í Garðabæ.

Í útboðsverkinu er um að ræða gatna- og stígagerð, bílastæði, lagnavinnu og ofanvatnsrásir vegna uppbyggingar á nýju íbúðahverfi í Breiðumýri á Álftanesi. Verktakinn skal einnig annast alla vinnu við lagnir veitufyrirtækja á svæðinu. Verktaki skal grafa fyrir götum, stéttum, bílastæðum, holræsum, ofanvatnsrásum og lögnum, leggja fráveitu, fylla undir og yfir fráveitu og fylla í götur, stéttar og bílastæði. Verktaki skal einnig annast alla vinnu, bæði jarðvinnu og lagnavinnu, vegna heitavatns-, vatns-, fjarskipta- og rafmagnslagna, leggja ídráttarrör, heitavatns-, vatns-, fjarskipta- og rafmagnslagnir og reisa ljósastólpa og tengiskápa. Undanskildar eru tengingar HS Veitna í götuskápum og samtengingar strengja sem starfsmenn HS Veitna annast.

Eftirlitsverkið skal vinna samkvæmt meðfylgjandi útboðs- og verklýsingu auk verksamninga og annarra fylgigagna samnings um ofangreint útboðsverk.

Eftirlitsaðili skal annast eftirlit og innmælingar fyrir verkkaupa í samræmi við kröfur Garðabæjar, Veitna, HS Veitna, GR og Mílu.

#### **0.1.5 KYNNINGARFUNDUR – VETTVANGSSKOÐUN**

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

#### **0.1.6 VERKSAMNINGUR – VERKÁÆTLUN**

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

Verkkaupi og eftirlitsaðili skulu gera með sér skriflegan samning um framkvæmd eftirlitsverksins. Eftirlitsaðili skal fyrir fram gera áætlun um eftirlit og umfang þess í hverjum mánuði á grundvelli verkáætlana og umfangi verkframkvæmda verktaka. Áður en vinna hefst í mánuðinum skulu

upplýsingar liggja fyrir frá eftirlitsaðila um mannafla, greiðsluáætlun og um störf verkefnisstjóra eftirlitsaðila fyrir þann mánuð. Ofangreind gögn skal leggja fram til samþykktar hjá fulltrúa verkkaupa í upphafi hvers mánaðar.

Fulltrúar veitufyrirtækja munu hafa faglegt eftirlit með lagningu veitulagna á samningstíma. Gangi eftirlitsverk ekki nógu vel fram, miðað við samþykktá verkáætlun, eða þyki fulltrúa verkkaupa eftirlitsaðili ekki rækja skyldur sínar s.s. varðandi faglegt eftirlit, skil á gögnum o.s.frv., þá er eftirlitsaðila skylt að bæta þar úr, fjölga starfsmönnum eða grípa til annarra nauðsynlegra ráðstafana.

### 0.1.7 FRAMKVÆMDATÍMI – VERKLOK

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

Framkvæmdum skal vera að fullu lokið eigi síðar en getið er í grein “0.1.2 Útboðsform – útboðsyfirlit”. Verkinu telst ekki lokið af hálfu verktaka fyrr en hann hefur staðið að fullu við skuldbindingar sínar samkvæmt útboðsgögnum. Þá skal aðstaða verktaka hafa verið fjarlægð og vinnusvæðið hreinsað að fullu.

1. Eftirlitsaðili skal skila lokaskýrslu um útboðsverkið, sjá nánar grein 1.3.3, *Lokaskýrsla/Reyndarteikningar*, innan tveggja mánaða frá því að lokauppgjör útboðsverksins hefur farið fram og verktaki hefur skilað inn lokareikningi.
2. Eftirlitsaðili skal annast ábyrgðarúttekt fyrir útboðsverkið, áður en ábyrgðartími rennur út. Greitt verður fyrir ábyrgðarúttekt samkvæmt tímagjaldi skv. grein 2.2.2, *Tilboðsskrá*.

Verkinu telst ekki lokið af hálfu eftirlitsaðila fyrr en hann hefur staðið að fullu við skuldbindingar sínar samkvæmt útboðsgögnum.

Framkvæmdum skal vera að fullu lokið eigi síðar en getið er í grein „0.1.2 Útboðsform – Útboðsyfirlit”.

## 0.2 UPPLÝSINGAR UM VERKKAUPA, RÁÐGJAFI OG UMSJÓN

### 0.2.1 VERKKAUPI

**Verkkaupar:**

Garðabær, kt. 570169-6109  
Garðatorgi 7, 210 Garðabæ.

HS Veitur hf., kt. 431208-0590  
Bæjarhrauni 14, 220 Hafnarfirði

Veitur ohf., kt. 501213-1870  
Bæjarhálsi 1, 110 Reykjavík

Gagnaveita Reykjavíkur ehf., kt. 691206-3780  
Bæjarhálsi 1, 110 Reykjavík

Míla ehf., kt. 460207-1690  
Stórhöfði 22-30, 110 Reykjavík

Framkvæmdastjórn og eftirlit:

Bæjarverkfræðingurinn í Garðabæ.  
Framkvæmdadeild HS-Veitna.  
Veitur ohf.  
Míla ehf., Grunnkerfi.  
Ljósleiðaradeild Gagnaveitu Reykjavíkur

## 0.2.2 RÁÐGJAFAR

Útboðsgögn,  
gatnahönnun, fráveita,  
ofanvatnslausnir,  
vatnsveita, hitaveita og  
götulýsing

Verkís hf.  
Ofanleiti 2, 103 Reykjaík  
Sími: 422-8000

Rafmagn:

HS VEITUR hf.  
Bæjarhrauni 14, 220 Hafnafirði

Síma- og fjarskiptalagnir:

Míla ehf.  
Stórhöfða 22-30, 110 Reykjavík  
Sími: 585 6000

Síma- og fjarskiptalagnir:

Gagnaveita Reykjavíkur ehf.  
Bæjarhálsi 1, 110 Reykjavík

## 0.2.3 UMSJÓN VERKKAUPA

Verkkaupi skipar umsjónarmann með eftirlitsverkinu, hér eftir nefndur fulltrúi verkkaupa. Hann mun annast dagleg samskipti við eftirlitsaðila. Eftirlitsaðili skal í einu og öllu framkvæma eftirlitsverkið í samráði við fulltrúa verkkaupa. Fulltrúa verkkaupa til aðstoðar verða fulltrúar frá Bæjarverkfræðingnum í Garðabæ, Veitum, HS Veitum, Gagnaveitu Reykjavíkur og Mílu.

Vinna eftirlitsaðila kemur ekki í stað opinbers eftirlits.

## 0.2.4 VERKEFNAVEFUR

*Á ekki við í þessu verki.*

## 0.3 ÚTBOÐSGÖGN, REGLUGERÐIR OG STAÐLAR

### 0.3.1 ÚTBOÐSGÖGN

Til útboðsgagna vegna eftirlitsverks þessa teljast neðangreind gögn:

- Útboðs- og verklýsing þessi ásamt tilboðsbók, dagsett í mars 2020.
- Íslenskir staðlar ÍST 30 og ÍST 35, gildandi útgáfur við opnun tilboða.
- Aðrir staðlar (nýjasta útgáfa) og gögn sem vísað er til í ofantöldum gögnum.

- d) Útboðsgögn vegna útboðsverksins – **Álftanes, miðsvæði, Svæði 1 – Breiðamýri, gatnagerð og lagnir – Útboðs- og verklýsing.**
- Útboðs- og verklýsing og tilboðsbók dagsett í mars 2020
  - Útboðsteikningar
- e) Gögn Veitna ohf. á slóðunum:  
[www.or.is/fjarmal/utbod#page-7200](http://www.or.is/fjarmal/utbod#page-7200) og <https://www.veitur.is/fyrir-radgjafa>

### 0.3.2 SKÝRINGAR Á ÚTBOÐSGÖGNUM

Óski bjóðandi eftir nánari upplýsingum eða frekari skýringum á útboðsgögnum eða hann verður var við ósamræmi í þeim, sem getur haft áhrif á tilboðsfjárhæðina, skal hann þá senda Verkis hf. skriflega fyrirspurn með hæfilegum fyrirvara miðað við eðli fyrirspurnar eða í síðasta lagi fyrir lok tilgreinds fyrirspurnarfrests, sjá lið 0.1.2.

Fyrirspurnin skal merkt: “Heiti verks” og send með tölvupósti á netfangið [verkis@verkis.is](mailto:verkis@verkis.is).

Fyrirspurnir og svör við þeim verða send öllum sem sótt hafa útboðsgögn eigi síðar en þann dag sem getið er um í lið „0.1.2 Útboðsform – útboðsyfirlit “. Fyrirspurnir og svör við þeim verða hluti af útboðsgögnunum.

### 0.3.3 UPPDRÆTTIR OG LÝSINGAR

Sjá kafla 0.10.3.1.

### 0.3.4 REGLUGERÐIR OG LEIÐBEININGAR

Eftirlitsaðili skal sjálfur útvega sér gildandi lög, reglugerðir og leiðbeiningar sem gilda um framkvæmd eftirlits eftir því sem við á, svo sem:

- Skipulagslög og skipulagsreglugerðir.
- Lög um mannvirki nr. 160/2010 og byggingarreglugerð.
- Lög um skipan opinberra framkvæmda, nr. 84/2001.
- Reglugerð um skipulag opinberra framkvæmda, nr. 715/2001.
- Lög um opinber innkaup, nr. 120/2016.
- Reglugerð um opinber innkaup á evrópska efnahagssvæðinu.
- Lög um framkvæmd útboða, nr. 65/1993 með áorðnum breytingum.
- Reglugerð um brunavarnir og brunamál.
- Reglugerð um raforkuvirki.
- Reglur um holræsagerð.
- Reglugerð um hollustuhætti nr 941/2002.
- Meðferð jarðstrengja, reglur og leiðbeiningar.
- Reglur vatnsveitna og hitaveitna.
- Lögreglusamþykktir.
- Reglur Vinnueftirlits ríkisins.
- Reglugerð um hávaða, nr. 724/2008.
- Reglugerð um sprengiefni og forefni til sprengiefnagerðar, nr. 510/2018.
- Reglur Löggildingarstofu.
- Rb-leiðbeiningarblöð og sérrit.

- Reglugerð um Orkuveitu Reykjavíkur.
- Reglugerð fyrir Hitaveitu Suðurnesja (HS Veitur hf) nr. 214/1997
- Reglur Mílu ehf, Reglur 005, útgefnar af Landssíma Íslands hf, 3. útg. 15. des.1998 um „Jarðvinnuframkvæmdir“.
- Reglur um vinnusvæðamerkingar, Merkingar vinnusvæða og Teikningar gefnar út af Vegagerðinni og Reykjavíkurborg. Hægt er að nálgast ritin á heimasíðu Vegagerðarinnar: <http://www.vegagerdin.is/upplýsingar-og-utgafa/leidbeiningar-og-stadlar/vinnusvaedamerkingar/>

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

Ef einhverjar samþykki eru ekki fyrir hendi í Garðabæ skulu tilvarandi samþykktir fyrir Reykjavík gilda. Fara skal eftir nýjustu útgáfu hverju sinni.

Eftirlitsaðili skal í einu og öllu fara eftir þeim lögum og reglugerðum sem útboðsverkið fellur undir og tryggja gæði eigin vinnu með eftirlitskerfi sbr. grein 1.1.2, *Eftirlitskerfi*.

### 0.3.5 UNDIRVERTAKA

Ákvæði um undirverktaka eru í kafla 3.2 í ÍST 30 og í 77. grein laga nr. 120/2016 að því er varðar bann við gerviverktöku.

## 0.4 TILBOÐ

### 0.4.1 GERÐ OG FRÁGANGUR TILBOÐS

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

**Sökum aðstæðna í þjóðfélaginu vegna Covid-19 skulu bjóðendur skila tilboði sínu á rafrænu formi. Þá verður ekki boðið upp á að opnað tilboðin að viðstöddum bjóðendum heldur verður opnunarfundargerð send út á alla bjóðendur að opnuninni lokinni.**

Bjóðendur skili inn tilboðsblaði og tilboðsskrá í tölvupósti á netfangið: [verkis@verkis.is](mailto:verkis@verkis.is). Tilboðsblað skal vera dagsett og undirritað af bjóðanda.

Gögn skulu innihalda tæknilegt tilboð, samkvæmt grein 2.1, *Tæknilegt tilboð*, og verðtilboð samkvæmt grein 2.2, *Verðtilboð*. Utan á umslag skal koma fram nafn útboðs og bjóðanda.

Bjóðendur skulu fylla út tilboðsbók sem fylgir útboðsgögnum þessum. Fylla skal út tilboðsblað og öll önnur eyðublöð tilboðsbókarinnar eins og texti segir til um. Sé tilboðsbók ekki að fullu útfyllt áskilur verkkaupi sér rétt til að hafna tilboði. Tilboð skulu vera undirritað af aðila sem hefur heimild til að skuldbinda fyrirtæki bjóðanda. Þá skal fylgja tilboði þau fylgigögn sem nefnd eru í grein 0.4.2, *Fylgigögn með tilboði*.

Innifalið í tilboði skal vera allur kostnaður eftirlitsaðila, svo sem launakostnaður, akstur, allt efni, tæki, sími og tölvubúnaður, skrifstofuáhöld ef með þarf, ljós og orka, flutningur manna og tækja, yfirstjórn eftirlitsaðila, lögboðnar tryggingar, opinber gjöld, ágóði o.s.frv.

Bjóðandi skal fylla út alla framangreinda liði til fulls. Í tæknilegu tilboði skulu ekki koma fram neinar fjárhagslegar upplýsingar.

Ef margföldunar- og/eða samlagningarskekkjur finnast í tilboði, skal gera viðeigandi leiðréttingar á niðurstöðutölum tilboðs þar sem einingarverð verða látin gilda. Inn í tilboð skal reikna virðisaukaskatt samkvæmt reglum sem um hann gilda á hverjum tíma. Öll verð í tilboði skulu vera með virðisaukaskatti.

## 0.4.2 FYLGIGÖGN MEÐ TILBOÐI

Bjóðendur skulu skila inn undirrituðu tilboðsblaði, sem og útfylltri tilboðsskrá í tölvupósti, sjá grein „0.4.1 Gerð og frágangur tilboðs“.

Því til viðbótar skal skila inn eftirtöldum fylgigögnum með tilboðinu:

- Skipurit fyrir eftirlitsverkið.
- Hvaða búnaður og aðstaða verður notað við rannsóknir, mælingar og úttektir.
- Lýsing á eftirlitskerfi, þar sem fram komi skipulag og aðferðir við eftirlit.
- Hvernig staðið er að gagnaskráningu og skjalavörslu.
- Starfsmenn við eftirlit, reynsla þeirra og menntun.
- Lýsing á gæðastjórnunarkerfi bjóðanda, sbr. grein 2.4.7 í ÍST 30.
- Starfsábyrgðartryggingar.
- Reynsla fyrirtækisins af svipuðum eftirlitsverkum.
- Staðfesting frá viðkomandi yfirvöldum um að bjóðandi sé í skilum með opinber gjöld.
- Staðfestingu frá lífeyrissjóði / lífeyrissjóðum um að bjóðandi sé í skilum með eigin lífeyrissjóðsiðgjöld og/eða lífeyrissjóðsiðgjöld vegna starfsmanna.

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

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

Sé verkkaupa 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. Bú fyrirtækis er undir gjaldþrotaskiptum eða félagi hefur verið slitið, það hefur fengið heimild til nauðasamninga eða greiðslustöðvunar eða er í annarri sambærilegri stöðu.
2. Óskað hefur verið 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 verkkaupa 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 AUÐKENNI TILBOÐS

Undirrituðu tilboðsblaði og rafrænni tilboðsskrá og öðrum fylgigögnum skal skilað í tölvupósti á tölvupóstfangið: [verkis@verkis.is](mailto:verkis@verkis.is). Tölvupóstur skal merktur með „Álftanes-Breiðamýri, gatnagerð og lagnir, eftirlit - TILBOÐ“ í efnislínu (e. subject).

### 0.4.4 TILBOÐSTRYGGING - GILDISTÍMI TILBOÐS

Ekki verður krafist tilboðstryggingar af hendi bjóðanda.

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

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

### 0.4.5 OPNUN TILBOÐA

Tilboð skulu hafa borist í tölvupósti á tölvupóstfangið: [verkis@verkis.is](mailto:verkis@verkis.is) eigi síðar en á þeim tíma sem getið er um í grein „0.1.2 Útboðsform – útboðsyfirlit“ og verða þau opnuð þar í samræmi við ákvæði greinar 2.5 í ÍST 30.

Á opnunarfundum verða lesin upp nöfn bjóðenda, tilboðsfjárhæð og skráð í fundargerð opnunarfundar. Fundargerðin verður send öllum bjóðendum eftir opnun tilboða. **Sökum samkomubanns geta bjóðendur ekki verið viðstaddir opnun tilboða.**

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 Á TILBOÐUM

Ákvæði um val á tilboði eru í grein 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 Gerð og frágangur tilboðs“ 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 hagkvæmasta boði eða hafna öllum tilboðum. Hagkvæmasta tilboð er það boð sem er lægst að fjárhæð eða það boð sem fullnægir þörfum verkkaupa best samkvæmt þeim forsendum sem settar hafa verið fram í útboðsgögnum.

Við meðferð og mat á tilboðum metur verkkaupi hvort bjóðandi uppfyllir þær kröfur sem settar eru fram í grein „0.1.3 Kröfur til bjóðenda“.

### 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 Stjórnunarkostnaður verkkaupa
- 02 Mælingargjöld
- 03 Úttektargjöld
- 04 Skipulagsgjald
- 05 Brunabótamatsgjald
- 06 Uppdrættir og útboðsgögn

### 0.5.2 FRAMLAG VERKKAUPA

Eftirlitsaðili fær til eigin afnota og án endurgjalds uppdrætti ráðgjafa, sérteikningar, útboðs- og verklýsingar. Sama gildir um breytingar á gögnum og viðbótargögn.

Eftirlitsaðili fær afhenta tölvugrunna af útboðsverkinu, þ.e. cad skrár af svæðinu með frágangi og grunna fyrir allar veitur. Hyggist eftirlitsaðili nota tölvugrunn verkkaupa, skal hann bera hann saman við teikningar, og staðfesta að hann sé í samræmi við þær, eða tilkynna verkkaupa um villur í honum eða á teikningum. Verkkaupi ber ekki ábyrgð á villum sem kunna að vera í tölvugrunninum.

### 0.5.3 BREYTINGAR Á EFTIRLITSVERKINU

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 eftirlitsaðila, 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, grein 3.6. Verði samkomulag um að eftirlitsaðili vinni aukaverk eða viðbótarverk í tímavinnu skal nota taxta sem eftirlitsaðili býður í tilboði sínu. Þessa vinnu skal taka með í áætlun eftirlitsaðila fyrir mánuðinn sem þessi verk vinnast í og skulu þeir tímar samþykjast fyrirfram af fulltrúa verkkaupa.

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

Verkkaupi hefur rétt til að breyta eða fella niður hluta af eftirlitsverkinu á meðan á framkvæmd þess stendur yfir. Eftirlitsaðili á rétt á sérstakri greiðslu vegna aukins kostnaðar, sem af breytingunni leiðir og skal sú krafa byggð á verðlagi samnings og skal hún koma fram áður en framkvæmd breytingar hefst. Leiði breyting til lækkaðs kostnaðar, getur verkkaupi á sama máta krafist lækkunar á samningsfjárhæð, enda sé sú krafa gerð þegar í stað og á sama grundvelli og áður er lýst um



aukinn kostnað. Aðilar skulu semja um þá hækkun eða lækkun samningsfjárhæðar, sem leiðir af kröfum verkkaupa um breytingar, áður en vinna við verkliðinn hefst.

Ef um breytingar er að ræða, sem samið er um að eftirlitsaðili vinni í tímavinnu, skal hann tilkynna verkkaupa hvenær eftirlitsverkið verður unnið og af hverjum. Hann skal ennfremur framvísa yfirliti fyrir slíka vinnu eftir atvikum, þar sem skilmerkilega er tilgreint, hvaða eftirlitsverk hafa verið unnin og skv. hvaða töxtum, ásamt sundurliðuðum efniskostnaði ef um efnisnotkun er að ræða. Vinnulistar starfsmanna fylgi slíkum reikningum. Slíkir tímavinnureikningar skulu greiddir á mánaðar fresti. Vinnuseðlar vegna aukaverka og viðbótarverka skulu áritaðir og samþykktir af fulltrúa verkkaupa.

#### 0.5.4 FRESTIR – TAFABÆTUR (DAGSEKTIR)

Á ekki við.

#### 0.5.5 GREIÐSLUR OG REIKNINGSSKIL

Greiðslur á verktíma miðast við verkframlag eftirlitsaðila samkvæmt tímagjaldi, samkvæmt eftirfarandi reglum.

1. Í upphafi hvers mánaðar eftirlitsverksins mun fulltrúi verkkaupa ákveða, í samráði við umsjónarmann eftirlitsaðila, áætlaðan fjölda klukkustunda í komandi mánuði, vegna allra þátta verksins.
2. Með öllum tímafærslum skulu fylgja góðar skýringar, ásamt stuðningi frá tímaskráningu eftirlitsaðila samkvæmt grein 1.2.4, *Daglegt eftirlit*.

Reikninga fyrir eftirlitsþóknun skal leggja fram mánaðarlega í byrjun hvers mánaðar. Reikninga skal senda til fulltrúa verkkaupa til yfirferðar, samþykktar og afgreiðslu.

Við gerð reikninga skal fylgja með yfirlit yfir heildarstöðu verksins við hverja reikningsútskrift. Fyrir aukaverk skal gera sérstaka reikninga. Með öllum reikningum skal fylgja vinnuskýrsla viðkomandi starfsmanna.

Reikningar skulu skráðir á:

Garðabær, kt. 570169-6109  
Garðatorgi 7,  
210 Garðabæ

HS VEITUR hf. (skipt eftir verkþáttum), kt. 431208-0590  
Bæjarhrauni 14,  
220 Hafnarfirði

Veitur ohf., (skipt eftir verkþáttum), kt. 501213-1870  
Bæjarhálsi 1,  
110 REYKJAVÍK

Gagnaveita Reykjavíkur ehf., kt. 691206-3780  
Bæjarhálsi 1,  
110 REYKJAVÍK

Míla ehf., kt. 460207-1690

Stórhöfða 22-30, reikningur sendist í Ármúla 25  
110 Reykjavík

Eftirlitsaðili skal skipta reikningum fyrir eftirlitsverkið eftir hlutfallstölum um sameiginlegan kostnað allra verkkaupa við verkframkvæmdina, sbr. samkomulag aðila þar um.

Á hverjum reikningi til verkkaupa skal koma fram heiti verks og verkbeiðnanúmer, eftir því sem við á, sem eftirlitsaðili fær uppgengið í upphafi verks.

Verkkaupar áskilja 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 eftirlitsaðili í skuld við verkkaupa á meðan á verki stendur, áskilja Garðabær, Veitur ohf, HS Veitur hf., Gagnaveita Reykjavíkur ehf. og Míla ehf. sem verkkaupar, sér rétt til þess að ráðstafa greiðslum fyrir verk þetta til greiðslu skulda verktaka við verkkaupa.

### **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 eftirlitsverki.

### **0.5.8 MAGNBREYTINGAR**

Á ekki við.

## **0.6 ÁBYRGÐIR, TRYGGINGAR OG ÁGREININGSMÁL**

### **0.6.1 ÁBYRGÐ, TRYGGINGAR OG LÖGBOÐIN GJÖLD**

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

Hvenær sem er á framkvæmdatíma eftirlitsverksins getur verkkaupi krafist gagna til staðfestingar því, að lögboðin gjöld, svo sem staðgreiðsla skatta, tryggingagjöld, virðisaukaskattur, lífeyrissjóðsgjöld o.s.frv. séu í skilum. Eftirlitsaðili skal afhenda verkkaupa afrit af skírteinum fyrir þeim tryggingum, sem hann greiðir fyrir vegna eftirlitsverksins á hverjum tíma, ásamt með staðfestingu á greiðslu iðgjalda af þessum tryggingum.

### **0.6.2 STARFSÁBYRGÐARTRYGGING**

Eftirlitsaðili skal hafa gildandi starfsábyrgðartryggingu vegna fjárhagstjóns sem leitt getur af gáleysi í starfi hans. Tryggingarfjárhæð skal vera a.m.k. 50 mkr. Hann skal afhenda fulltrúa verkkaupa afrit af skírteinum fyrir þeim starfsábyrgðartryggingum, sem hann hefur vegna eftirlitsverksins á hverjum tíma.

Verkkaupi leggur ekki fram sérstaka tryggingu vegna þessa samnings.

### **0.6.3 VEÐSETNINGAR – EIGNARRÉTTARFYRIRVARAR**

Á ekki við.

#### 0.6.4 MISRÆMI Í GÖGNUM

Á ekki við.

#### 0.6.5 ÁGREININGSMÁL

Rísi ágreiningur milli verkkaupa og eftirlitsaðila um eftirlitsverk það, sem lýsing þessi fjallar um, skal honum vísað til Héraðsdóms Reykjaness. 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 eftirlitsaðila og verkkaupa um skilning á útboðsgögnum skal eftirlitsaðila þó eigi að síður framkvæma eftirlitsverkið skv. fyrirmælum verkkaupa sbr. grein 6.3 ÍST 30. Rísi ágreiningur um mál þetta skal honum skotið til Héraðsdóms Reykjaness.

### 0.7 VINNUSTAÐUR

#### 0.7.1 ATHAFNASVÆÐI OG VINNUAÐSTAÐA

Athafnasvæði eftirlitsaðila verður inni á vinnusvæði verktaka við útboðsverkið eins og það er/verður sýnt á teikningum ráðgjafa í útboðsgögnum fyrir verkið.

#### 0.7.2 HÚSNÆÐI FYRIR STARFSMENN, TEIKNINGAR OG EFNI

Í húsnæði verktaka á verkstað verður aðstaða til að geyma teikningar og halda verkfundi.

Eftirlitsaðili skal sjálfur sjá sér fyrir húsnæði fyrir aðstöðu sína og búnað á verkstað, ef hann telur þörf á því.

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

Eftirlitsaðili skal, nema annað komi fram í grein „0.5.2 Framlag verkkaupa“, leggja til og kosta öll áhöld, tæki og verkfæri, sem til þarf við eftirlitið, enn fremur allan flutning á mönnum og tækjum.

#### 0.7.4 UMHIRÐA Á VINNUSTAÐ

Umhirða og umgengni eftirlitsaðila á vinnusvæði og í vinnuskúrum verktaka skal ávallt vera góð. Um almenna umgengni og umhirðu á vinnustað vísast að öðru leyti til kafla 4.2 í ÍST 30.

#### 0.7.5 ÖRYGGI Á VINNUSTAÐ

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

Eftirlitsaðili skal fylgja öllum reglum um öryggi á vinnustað til hins ýtrasta,

Einnig er vísað á LBS-020 Öryggismál í sameiginlegum útboðsverkum og Öryggishandbók vegna framkvæmda USK.

#### 0.7.6 ÝMIS SÉRÁKVÆÐI VEGNA VINNU FYRIR VEITUR

Þjóðandi skal gera ráð fyrir að þurfa að sækja m.a. eftirfarandi námskeið hjá Veitum:

- Almenn tækninám hjá Proment eða sambærilegum – um 6 klst, greiðist af þjóðanda.

- Sérstakt öryggisnámskeið Veitna – um 1-2 klst. Veitur halda námskeiðið en bjóðandi greiðir tímann við að sitja námskeiðið.
- Umhverfisvitund – um 1 klst.

Innmælingar fyrir Veitur skal gera í samræmi við leiðbeiningar LAV-115 Innmælingar.

Öryggisúttektir EBV-745 skal framkvæma fyrir hvern verkfund.

Hlutverk bjóðanda fyrir Veitur fylgir leiðbeiningum VRV-710, sjá <https://www.veitur.is/fyrir-radgjafa>

### **0.7.7 ÝMIS SÉRÁKVÆÐI VEGNA VINNU FYRIR HS VEITUR**

*Á ekki við í þessu verki.*

### **0.7.8 SÉRÁKVÆÐI VEGNA VINNU VIÐ FJARSKIPTALAGNIR GR**

*Á ekki við í þessu verki.*

### **0.7.9 SÉRÁKVÆÐI VEGNA VINNU VIÐ FJARSKIPTALAGNIR MÍLU**

*Á ekki við í þessu verki.*

## **0.8 FRÁGANGUR OG GÆÐI EFTIRLITSVERKS**

*Á ekki við í þessu verki.*

## **0.9 TEIKNINGASKRÁ**

*Á ekki við í þessu verki.*

## **0.10 FYLGISKJÖL**

### **0.10.1 FORM VERKTRYGGINGAR**

*Á ekki við í þessu verki.*

### **0.10.2 VERKMAPPAN**

Sjá grein 1.1.2, Eftirlitskerfi.

### **0.10.3 GÖGN Á ÚTBOÐSVEF GARÐABÆJAR**

#### **0.10.3.1 Útboðsgögn eftirlitsverks**

- Útboðs- og verklýsing
- Tilboðsbók

#### **0.10.3.2 Útboðsgögn útboðsverks**

- Útboðs- og verklýsing, tilboðsbók
- Tilboðsskrá
- Útboðsteikningar

- Viðauki 1 – Svör við fyrirspurnum

### **0.10.3.3 Gögn á vef Veitna**

Eftirlitsaðili skal kynna sér öll fylgiskjöl útboðsverka Veitna á slóðinni

[www.or.is/fjarmal/utbod#page-7200](http://www.or.is/fjarmal/utbod#page-7200)

## 1. VERKLÝSING-EFTIRLIT

### 1.1 ALMENNT

#### 1.1.1 STUTT YFIRLIT YFIR EFTIRLITSVERKIÐ

Verkefni eftirlitsaðila er að hafa eftirlit með útboðsverkinu Álftanes, miðsvæði, Svæði 1 - Breiðamýri, gatnagerð og lagnir.

Eftirlitsaðili skal koma fram fyrir hönd verkkaupa við framkvæmd verksamnings í heild eða hluta, svo sem útboðs- og verklýsing þessi segir til um.

#### 1.1.2 EFTIRLITSKERFI

Eftirlitsaðili skal skilgreina eftirlitskerfi og búa til verkferla í eftirlitsverkinu. Eftirlitskerfi skal samanstanda af þremur meginþáttum:

- a. Eftirlitsaðili skal haga eftirliti í samræmi við kröfur sem settar eru fram hjá verkkaupum, sjá greinar „0.10.3 Gögn á útboðsvef Garðabæjar“ og „0.10.3.3 Gögn á vef Veitna“.
- b. Verkkaupi gerir þá kröfu til eftirlitsaðila að hann komi sér upp og fylgi ákveðnu eftirlitskerfi. Eftirlitskerfi þarf að ná yfir alla þætti eftirlitsverksins og þarf jafnframt að vakta virkni á innra gæðakerfi verktaka. Markmið með eftirlitskerfi er að allar aðgerðir séu kerfisbundnar, skjalfestar og auðraktar. Samræmi eftirlitkerfisins við útboðsverkið skal tryggt með því að vísa til einstakra gagna kerfisins í hverjum verkþætti.

Eftirfarandi lýsing á eftirlitskerfi eru lágmarkskröfur sem gerðar eru til slíks kerfis. Bjóðandi skal skila inn með tilboði sínu greinargóðri lýsingu á því kerfi sem hann ætlar að nota. Fyrir undirskrift verksamnings skal eftirlitsaðili leggja fram drög að eftirlitskerfinu til samþykktar hjá fulltrúa verkkaupa.

- c. Handbók eftirlits. Handbók eftirlitsaðila skal grundvalla á kröfum ISO 9001 staðalsins, þar sem m.a. komi fram skjalfestar vinnulýsingar og verklagsreglur, skýr ábyrgðarskipting, m.a. skipurit eftirlitsaðila og verkkaupa, helstu upplýsingar um eftirlitsaðila, verkkaupa og verktaka, stýring frábrigða og úrbóta. Handbók skal leggja fyrir fulltrúa verkkaupa til samþykktar í upphafi eftirlitsverks.

Gögn sem eftirlitsaðili leggur til við uppbyggingu á eftirlitskerfi, skulu hafa beina tilvísun í samningsgögn verktaka. Þau skulu ennfremur byggð á eftirlitsáætlun eftirlitsaðila, þannig að fram komi:

1. Hvaða atriðum hefur eftirlitsaðili eftirlit með.
2. Hvar eru niðurstöður eftirlitsverksins skráðar.
3. Hvaða aðferðum er beitt við eftirlit.
4. Hvar skrár, skjöl og önnur gögn eru vistuð og hvernig.
5. Nöfn ábyrgðarmanna.
6. Skipurit fyrir heildarstjórnunarkerfi, þ.e. skilgreining á boðleiðum milli verkkaupa, ráðgjafa, eftirlitsaðila, verktaka og opinberra aðila auk annarra er að útboðsverkinu koma.
7. Eftirlitsáætlun sem byggð er á kröfum samningsgagna.

8. Samskiptalisti fyrir eftirlitsverkið, þar sem fram koma helstu upplýsingar um þá aðila sem vinna við útboðsverkið, þ.e. heiti, fyrirtæki, símanúmer og netfang.
9. Efnislisti fyrir allt efni sem notað er í útboðsverkinu, þar sem fram komi efnisgerð, hvar það er keypt, ábyrgð, ásamt tilvísun í rannsóknir og/eða efnisvottorð.

Eftirlitsaðili skal enn fremur skilgreina eftirfarandi verklagsreglur (hvar, hvenær og hver) og vinnulýsingar (hvernig) í samræmi við ISO 9001, sem hann skal nota:

- a. Verklagsreglu fyrir stýringu skjala og skráa, þ.e. skjöl eftirlitsaðilans s.s. verklagsreglur fyrir einstaka verkþætti, úttektarblöð, vinnulýsingar, skýrslur, rannsóknir, mælingar o.s.frv.
- b. Verklagsreglur fyrir póst inn og póst út, þ.e. bréf, minnisblöð og tölvupósta.
- c. Verklagsreglu fyrir móttöku, dreifingu og vistun nýrra teikninga/vinnuteikninga.
- d. Verklagsreglu fyrir innmælingar og skil þeirra gagna.
- e. Vinnulýsingu fyrir útgáfu beiðna vegna efnisúttekta.
- f. Vinnulýsingu fyrir yfirferð reikninga.
- g. Vinnulýsingu fyrir meðhöndlun frávíka/galla.
- h. Vinnulýsingu fyrir umsjón aukaverka og útgáfu verkbeiðna.
- i. Vinnulýsingu fyrir meðhöndlun á kröfugerðum verktaka.
- j. Vinnulýsingu fyrir nýja greiðsluliði.
- k. Vinnulýsingu fyrir breytingar á samningsgögnum/viðbótarsamninga.
- l. Vinnulýsingu fyrir eftirlit með einstökum verkþáttum.
- m. Vinnulýsingu fyrir verkþáttarýni.

### 1.1.3 FYRIRLIGGJANDI GÖGN - SAMVINNA VIÐ VEITUFYRIRTÆKI

Eftirlitsaðili skal annast eftirlit fyrir Veitur, HS Veitur, Gagnaveitu Reykjavíkur og Mílu. Eftirlitsaðili skal kappkosta að hafa gott samráð við fulltrúa verkkaupa og fulltrúa frá Veitum, HS Veitum, GR og Mílu, sem verða viðstaddir úttektir og sinna munu tilfallandi eftirliti (fageftirlit) með útboðsverki og eftirlitsverki, hver á sínu sviði.

Eftirlitsaðili skal mæla inn allar lagnir Garðabæjar, Veitna, HS Veitna, Gagnaveitu Reykjavíkur og Mílu, þ.e. legu allra lagna, öll horn, brunna, niðurföll, loka, heimæðartengingar, heimæðaenda, ídráttarröraenda o.s.frv, sjá einnig kafla 1.2.11 Mælingar.

### 1.1.4 VERKSVIÐ

Eftirlitsverkið nær yfir mörg verksvið og gerð er krafa um að starfsmenn eftirlitsaðila hafi víðtæka reynslu í sambærilegum eftirlitsverkum.

Eftirlitsaðili skal koma fram fyrir hönd verkkaupa gagnvart verktaka um allt sem lýtur að framkvæmd verksamnings. Hann skal sjá um að verk séu unnin samkvæmt áætlunum, bæði tæknilega og framkvæmdalega innan fjárhagsramma útboðsverksins. Hann skal einnig leggja sig fram um að halda árekstrarlausu og góðu sambandi milli verkkaupa og verktaka. Ef fleiri en einn verktaki vinnur að sama verki, skal eftirlitsaðili sjá um að þeir samræmi sín verk.

Eftirlitsaðili skal hafa eftirlit með verkinu Álftanes, miðsvæði, Svæði 1 - Breiðamýri, gatnagerð og lagnir en hann skal einnig gera ráð fyrir því að aðrir verktakar vinni við framkvæmdir á svæðinu á sama tíma svo sem við jarðvinnu vegna húsbygginga og lagnavinnu.

Eftirlitsaðili skal sjá um að áætlunum, ákvæðum samninga, samþykktum o.fl. sé framfylgt meðan framkvæmdir á útboðsverki standa yfir. Hann skal stjórna daglegu eftirliti, taka ákvarðanir út frá niðurstöðum rannsókna og fylgjast með verkgangi miðað við samþykta framkvæmdaáætlun.

Eftirlitsaðili skal fylgjast með framkvæmd útboðsverksins samkvæmt samþykktu eftirlitskerfi, án þess að ganga inn á verksvið ráðgjafa, verktaka, eða fulltrúa verkkaupa. Hann skal sjá um að gerðir séu skriflegir viðbótarsamningar milli verkkaupa og verktaka og leggja þá fyrir fulltrúa verkkaupa til samþykktar.

Komi fram tillaga eða óskir frá verktaka eða öðrum aðilum um breytingar á hönnun eða öðru sem útboðsverkið varðar, skal eftirlitsaðili leggja slíkt fyrir fulltrúa verkkaupa, sem felur síðan eftirlitsaðila að annast samskipti við viðkomandi aðila, ef til breytinga kemur.

Eftirlitsaðili skal sjá um alla skjalastýringu eftirlitsverksins og skal haga á skipulegan hátt öllum gögnum sem varða sérhvert verkefni, senda afrit af bréfum og öðrum gögnum, eins og samkomulag verður um við fulltrúa verkkaupa.

### 1.1.5 SAMSKIPTI

Eftirlitsaðili skal annast samskipti við fulltrúa verkkaupa, ráðgjafa, verktaka, stofnanir, sveitarfélög og einstaklinga eftir því sem við á hverju sinni. Eftirlitsaðili skal sjá um að boða ráðgjafa á verkfundi í samráði við fulltrúa verkkaupa.

Sérfundir skal halda í samráði við fulltrúa verkkaupa og ef hann óskar. Eftirlitsaðili skal boða alla sérfundir í samráði við fulltrúa verkkaupa.

Eftirlitsaðili skal sjá um öll nauðsynleg samskipti við yfirvöld í samræmi við útboðs- og verklýsingu þessa.

### 1.1.6 SKÝRSLUR, UPPLÝSINGAR, SKJÖL

Eftirlitsaðili skal gera allar almennar og nauðsynlegar skýrslur um framvindu útboðsverks og skilagrein í lok útboðsverks. Eftirlitsaðili skal sjá um að allar upplýsingar sem einhverju skipta, berist til verkkaupa, ráðgjafa og annarra sem málið varða, án tafar.

Gögnum skal skila á pappír og tölvutæku formi eftir eðli og ástæðum hverju sinni og miða við nýjustu útgáfu eftirtalinna forrita:

Microsoft Windows

Word

Excel

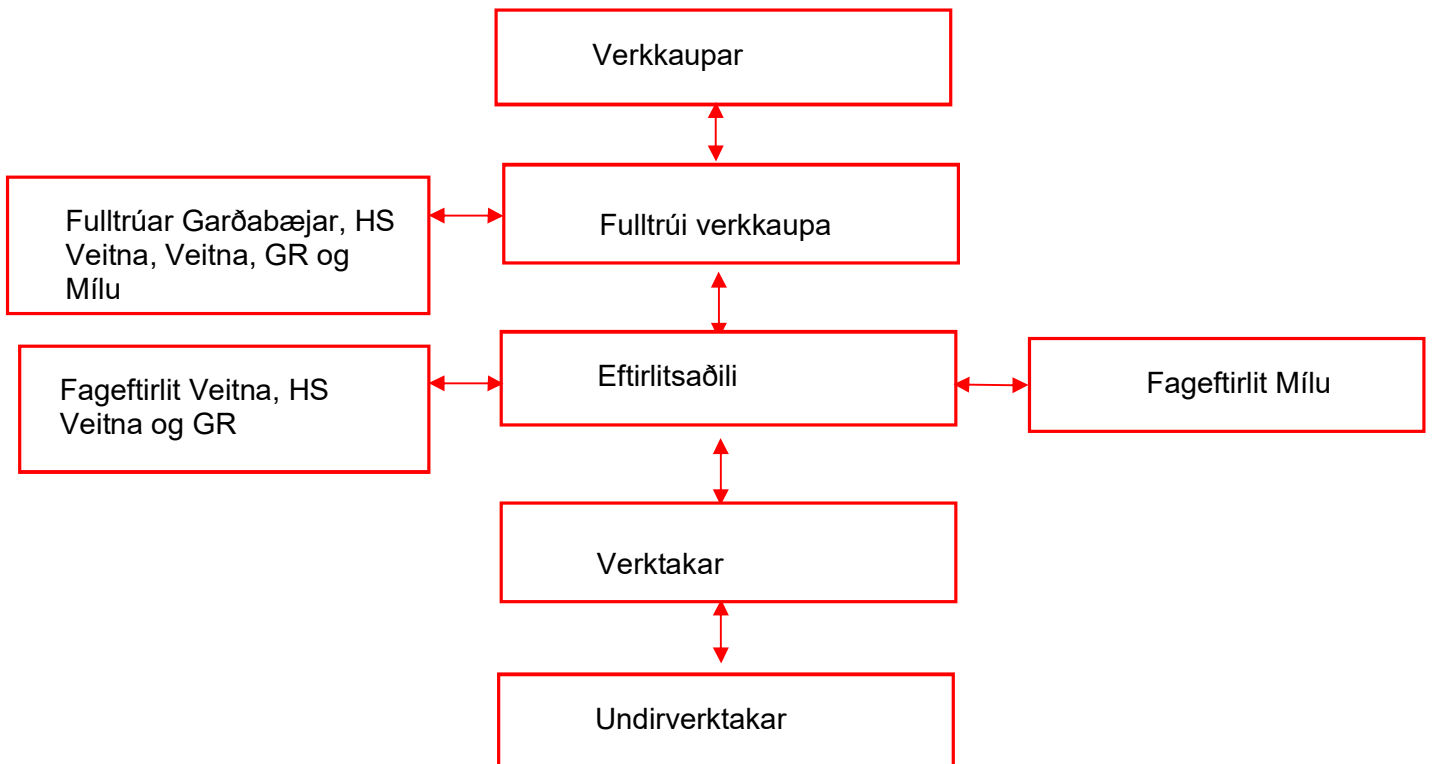
Autocad

MS Project.



## UMSJÓN VERKKAUPA

Á skipuritinu hér að neðan er sett fram stjórnunarleg staða og samskiptaleiðir milli eftirlitsaðila, verkkaupa og verktaka.



Verkkaupi skipar sérstakan fulltrúa verkkaupa. Fulltrúi verkkaupa sér um öll samskipti milli verkkaupa og eftirlitsaðila. Fulltrúa verkkaupa til aðstoðar verða fulltrúar frá Veitum, Gagnaveitu Reykjavíkur og Mílu sem verða viðstaddir úttektir og munu einnig sinna fageftirliti með útboðsverki og eftirlitsverki. Ef fulltrúi verkkaupa er fjarverandi tilnefni hann staðgengil sinn.

Fulltrúi verkkaupa sér um öll samskipti við verkkaupa og kemur á gagnkvæmu upplýsingastreymi við alla aðila sem samninginn varðar.

Fulltrúi verkkaupa sér um að fylgjast með framvindu samninga milli verkkaupa og eftirlitsaðila, án þess að ganga inn á verksvið eftirlitsaðila, nema um annað sé samið milli allra aðila eftirlitsverksins. Hann sér um og ákveður hvaða upplýsingar um útboðsverkið fara til fjölmiðla.

Fulltrúi verkkaupa, fulltrúar Garðabæjar, Veitna, HS Veitna, Gagnaveitu Reykjavíkur og Mílu og eftirlitsaðili skulu halda bókaða fundi mánaðarlega þar sem eftirlitsaðili gerir grein fyrir framvindu, verk-gæðum og öðru því sem getur haft áhrif á framgang útboðsverksins, sjá grein 1.2.6, *Verkfundir/umsjónarfundir/samráðsfundir*.

## 1.2 VERKEFNI EFTIRLITSAÐILA

### 1.2.1 AÐSTAÐA EFTIRLITSAÐILA Á VINNUSVÆÐI

Sjá grein 0.7, *Vinnustaður*.

### 1.2.2 ATHUGUN GAGNA

Í upphafi verks skal eftirlitsaðili yfirfara öll gögn vegna útboðsverksins, m.a. teikningar, verksamninga, verklýsingar, útboðgögn og annað sem útboðsverkið varðar. Enn fremur skal hann kynna sér ákvæði verksamnings og þá m.t.t. uppgjörsmála, meðhöndlunar viðbótarverka, breytinga á teikningum, verðbótaákvæða, upphaf framkvæmda, verklok o.s.frv. Eftirlitsaðili skal áður en framkvæmdir hefjast einnig kynna sér kröfur sem gerðar eru um framkvæmd einstakra verkþátta og verkhluta og síðan reglulega meðan á framkvæmdum stendur og þar til lokaúttekt hefur farið fram. Eftirlitsaðili skal sjá til þess að allir sem koma að framkvæmd útboðsverksins kynni sér vel þessi gögn og að aðilar hafi sameiginlegan skilning á þeim. Eftirlitsaðili skal skila skriflegum niðurstöðum á athugun gagna til fulltrúa verkkaupa.

Eftirlitsaðili skal hafa yfirumsjón með lokun vinnusvæðisins og aðgangsstýringu inn og út af því þó að hinir ýmsu verktakar muni hafa umsjón með þessu á meðan þeir eru á svæðinu.

Eftirlitsaðili skal útbúa eftirlitsáætlun vegna verksins í samráði við verkkaupa. Þar komi fram hvað skal gera, hvernig, hvenær, hvaða kröfur skal uppfylla og hver ber ábyrgð á viðkomandi verkþætti.

Í þeim tilfellum þar sem fram hefur farið umhverfismat vegna útboðsverksins skal eftirlitsaðili kynna sér það.

Öll hönnunargögn, nýjustu teikningar ásamt samningsgögnum, viðeigandi leiðbeiningum og stöðlum skulu ávallt vera tiltæk á skrifstofu eftirlitsaðila. Eftirlitsaðili skal sjá til þess að unnið sé eftir teikningum sem hafa verið samþykktar af viðkomandi yfirvöldum.

Ef í ljós kemur ósamræmi milli gagna útboðsverksins, t.d. milli verklýsinga og teikninga, skal eftirlitsaðili koma viðkomandi athugasemd til fulltrúa verkkaupa, sem sér um að gögn séu samræmd.

### 1.2.3 RÝNI VERKÞÁTTA

Eftirlitsaðili skal halda minnst einn fund með verktaka og ráðgjöfum þar sem farið er yfir teikningar og verklýsingu (verkþáttarýni). Við stærri útboðsverk er ástæða til þess að þessir aðilar rýni sameiginlega alla helstu verkþætti.

Áður en sá fundur hefst skal eftirlitsaðili fara ítarlega yfir hvern verkþátt, teikningar og verklýsingar og önnur nauðsynleg gögn. Ábendingar og athugasemdir um útfærslur skulu bókaðar. Lögð skal áhersla á að finna og leysa þá þætti sem valdið geta göllum í útfærslu og framkvæmd.

Eftirlitsaðili skal undirbúa og stýra verkþáttarýni. Verkþáttarýni fer þannig fram að a.m.k. tveimur vikum áður en viðkomandi verkþáttur hefst, er haldinn fundur með yfirstjórnanda verktaka, ábyrgðaraðila hvers verkþátta, ásamt ráðgjöfum verkkaupa ef með þarf. Eftirlitsaðili skal stýra fundum, bóka það sem fram kemur á fundunum og senda fundarmönnum afrit af fundargerðum.

Meginmarkmið verkþáttarýni eru að:

- Tryggja rétta útfærslu á verkþættinum frá upphafi.
- Tryggja að öll nýjustu gögn sem varða málið liggja fyrir svo sem samþykktir, teikningar, réttar verklýsingar, efnis- og búnaðarlýsingar o.s.frv.

- Tryggja að skilningur verktaka, hönnuða og eftirlitsaðila sé sá sami á öllum þáttum verkþáttarins.
- Tryggja lágmarkskostnað miðað við gerðar kröfur um gæði.

#### 1.2.4 DAGLEGT EFTIRLIT

Eftirlitsaðili skal fylgjast með dagskýrslum verktaka, yfirfara þær og sjá til að verktaki skili þeim inn reglulega. Í þeim skulu koma fram upplýsingar um veðurfar, helstu verkþætti sem unnið er að, fjölda manna og tækja í vinnu hjá verktaka. Eftirlitsaðili skal fylgjast með verkframvindu og bera saman við verkáætlun verktaka. Hann skal fylgjast með því að verktaki hafi á hverjum tíma nægileg aðföng til að framkvæma útboðsverkið samkvæmt verkáætlunum og miðað við þær lokadagsetningar sem samningar kveða á um. Ef í ljós kemur að verktaki vinnur útboðsverkið á annan hátt, en gert er ráð fyrir í upphaflegri áætlun hans, eða að verkhraði er annar, skal eftirlitsaðili sjá til þess að verktaki leggi fram nýja verkáætlun til samþykktar hjá fulltrúa verkkaupa og geri viðeigandi ráðstafanir til úrbóta ef með þarf.

Hluti af daglegu starfi eftirlitsaðila er m.a. að:

- Sinna daglegu eftirliti.
- Fylgjast með því að gæði útboðsverksins séu í samræmi við kröfur útboðsgagna og samninga fyrir verkið.
- Sjá um að ákvæðum samninga, samþykktra áætlana o.fl. sem varðar eðlilega framkvæmd útboðsverks sé framfylgt meðan á framkvæmdum stendur.
- Undirbúa, þegar við á, viðauka við verksamninga og annast breytingar á tæknilegum og fjárhagslegum ákvæðum verksamninga í samráði við fulltrúa verkkaupa.
- Mæta daglega á verkstað þegar verkframkvæmd er í gangi.
- Sinna eftirliti með öryggismálum og gera öryggisúttektir, sbr. grein 0.7.6 í útboðsgögnum jarðvinnuverks.
- Hafa umsjón með öllu verksvæðinu þ.e. innan girðingar, þ.m.t. lokun svæðisins að nóttu til o.þ.h.
- Mæla inn lagnir allra veitufyrirtækja.
- Fylgjast með og skrá alla helstu þætti við framkvæmd eftirprófana, svo sem þrýstipróf, suðupróf o.s.frv. og sjá um nauðsynlegar aðgerðir sem leiða af niðurstöðum prófana.
- Yfirfara magntölur og reikninga verktaka. Gera reglulega áætlun um mánaðarlegar greiðslur verkkaupa til verktaka, vegna verksamninga og annars kostnaðar á framkvæmdatímanum.
- Hafa eftirlit með að vinnuteikningar og önnur viðkomandi gögn berist tímanlega á verkstað og að verktaki sé alltaf að vinna með nýjustu útgáfu.
- Sjá um að breytingar á útboðsverkinu séu færðar inn á vinnuteikningar og viðkomandi gögn séu leiðrétt svo að verköggn þau sem fylgt hefur verið sýni óyggjandi hvernig útboðsverkið var unnið.
- Sjá um uppgjör verkáfanga og útboðsverks í heild. Fylgjast með og greina kostnað við einstaka verkliði og verkhluta og að hann sé í samræmi við samninga þar um.
- Sannreyna og skjalfesta að verktaki láti gera allar þær úttektir sem bundnar eru í lögum eða reglugerðum um úttektir hjá opinberum aðilum.
- Taka myndir (á stafrænu formi) sem skýra framvindu útboðsverksins.

- Sjá um skráningu og samantekt á reynslu úr útboðsverkinu (skilagreinar).
- Ganga úr skugga um að verktaki hafi viðurkennda hæfni sbr. kröfur í útboðsgögnum, s.s. suðupróf, jarðlagnatækninámskeið o.fl. áður en viðkomandi hefur störf.
- Sjá um samskipti við hagsmunaaðila og aðra verktaka á svæðinu (í samráði við fulltrúa verkkaupa).
- Sinna eftirliti með öryggismálum og vinnusvæðamerkingum.
- Gera allt annað er lýtur að eðlilegu eftirliti með framkvæmd verksamninga þótt ekki sé talið hér að framan.

### 1.2.5 FAGLEGT EFTIRLIT

Eftirlitsaðili skal gera eftirlitskerfi fyrir eftirlitsverkið (sjá nánar grein 1.1.2, *Eftirlitskerfi*) og leggja fram, til samþykktar hjá fulltrúa verkkaupa, þar sem fram kemur hvernig hann hyggst fylgjast með verk-gæðum hjá verktaka og hvaða rannsóknir skal framkvæma.

Helstu verkþættir sem eftirlitsaðili skal sjá um:

- Fylgjast með því að verktaki skili inn þeim gögnum sem krafist er skv. verklýsingu (prófunarskýrslum, áhættugreiningu, verkbók og dagskýrslum) og ganga úr skugga um að niðurstöður mælinga og rannsókna uppfylli lágmarkskröfur sem gerðar eru í verk- og efnislýsingum útboðsverksins.
- Meta niðurstöður mælinga og rannsókna.
- Vekja athygli verktaka, fulltrúa verkkaupa og ráðgjafa á athyglisverðum niðurstöðum prófana, sem kynnu að hafa áhrif á gæði og framgang útboðsverksins.
- Sjá til þess að öll vinna og allt efni sem verktaki leggur til útboðsverksins sé í samræmi við kröfur útboðsgagna fyrir verkið. Sama gildir um efni sem verkkaupi leggur til.
- Fylgjast með því að gæði útboðsverksins séu í samræmi við fyrirskrifaðar kröfur og samninga.

Verkkaupi leggur sérstaka áherslu á að eftirlitsaðili hafi ávallt góða yfirsýn yfir útboðsverkið, með það í huga að sjá fyrir hugsanleg vandamál sem geta komið upp í útboðsverkinu til þess að hægt sé að taka tímanlega á þeim og tryggja þannig sem bestan framgang í útboðsverkinu.

### 1.2.6 VERKFUNDIR/UMSJÓNARFUNDIR

Á verkfundum í útboðsverkinu koma saman fulltrúar frá verkkaupa, Veitum, HS Veitum, Gagnaveitu Reykjavíkur, Mílu, eftirlitsaðila, verktaka og öðrum aðilum sem til hans eru boðaðir til að ræða þau mál sem varða samninga og framkvæmd útboðsverksins. Verkfundi skal halda hálfsmánaðarlega.

Fyrsti verkfundur er haldinn þegar samningur er kominn á milli verktaka og verkkaupa.

Verkefnisstjóri eftirlitsaðila skal stýra verkfundi, sjá um að fundargerð sé rituð og senda afrit af fundargerð til allra fundarmanna innan 4 daga til yfirlestrar. Fundargerðin skal síðan yfirfarin og undirrituð á næsta verkfundi. Eftirlitsaðili skal undirbúa verkfundi þannig að hver fundur geti gengið fyrir sig án ónaúðsynlegra tafa.

Verkfundir skulu vera tölusettir. Í haus fundargerðar skal koma fram: Logo verkkaupa, heiti útboðsverks, verknúmer, fundarstaður, dagsetning, númer verkfundar og hverjir sátu fundinn. Dagskrárliðir verkfunda skulu hafa fast númer, þannig að hægt sé að rekja á auðveldan hátt framgang og afgreiðslu hvers máls. Inn á verkfundargerð skal merkja dagskrárliði sem ræddir eru á hverjum verkfundi, með viðkomandi númeri og heiti.

Í verkfundargerðir skal skrá öll mál sem rædd eru og varða útboðsverkið og skulu viðbótarsamningar, orðsendingar, greinargerðir og önnur skjöl sem máli skipta og ekki eru skrifuð óbreytt í fundargerðina fylgja henni, greinilega merkt sem fylgiskjöl.

Verkfundargerðir með fylgiblöðum skulu mynda heildstætt yfirlit yfir útboðsverkið þannig að ekki þurfi að leita annars staðar en í verkfundagerðum til öflunar upplýsinga um útboðsverkið.

Fulltrúar verkkaupa og veitufyrirtækja mæta á verkfundi eftir þörfum.

Halda skal umsjónarfundi mánaðarlega með fulltrúa verkkaupa, fulltrúum Garðabæjar, Veitna, HS Veitna, Gagnaveitu Reykjavíkur og Mílu. Á fundunum skal eftirlitsaðili gera grein fyrir framvindu, verk-gæðum og öðru því sem getur haft áhrif á framgang útboðsverksins. Dagskrá umsjónarfunda skal vera skv. neðangreindu:

- 01 Síðasta fundargerð
- 02 Verkáætlun/verklök/tafir
- 03 Eftirlit með verk-gæðum
- 04 Verkfundir
- 05 Merkingar vinnusvæðis/umferðarskipulag
- 06 Útboðsgögn/breytingar
- 07 Aukaverk
- 08 Kröfur
- 09 Kostnaður og magntaka
- 10 Öryggismál
- 11 Önnur mál

Verkefnisstjóri eftirlitsaðila skal stýra umsjónarfundi, sjá um að fundargerð sé rituð og senda afrit af fundargerð til allra innan viku. Í fundargerðir skal skrá öll mál sem rædd eru og varða eftirlits- og útboðsverkið.

### 1.2.7 FRAMVINDA VERKS

Halda ber til haga á skipulegan hátt öllum gögnum sem varða eftirlitsverkið og útboðsverkið og senda afrit af bréfum og öðrum gögnum, eins og samkomulag verður um, til fulltrúa verkkaupa og annarra er málið varðar. Eftirlitsaðili skal gera skýrslur um framvindu útboðsverksins í samráði við fulltrúa verkkaupa. Skýrslur þessar skal senda fulltrúa verkkaupa og ráðgjöfum strax og þær liggja fyrir.

### 1.2.8 AUKA- OG VIÐBÓTARVERK VERKTAKA - BREYTINGAR Á ÚTBOÐSVERKI

Öll aukaverk, svo og meiri háttar breytingar á útboðsverki eða verkliðum, skal bera undir fulltrúa verkkaupa til samþykktar og gera um það skriflegt samkomulag eða viðbótarsamning. Áður en aukaverk er unnið skal eftirlitsaðili gera skriflega verkbeiðni til verktaka um tilhögun verks og uppgjors, dagsett og undirritað af eftirlitsaðila og fulltrúa verktaka. Hvert aukaverk skal númerað og þess getið í næstu verkfundargerð.

Eftirlitsaðili skal sjá til þess að gögnum sé breytt, strax eftir að samþykki allra aðila liggur fyrir, og að ný samþykkt gögn séu afhent þeim. Eftirlitsaðila ber að færa allar breytingar á áætlunum, verklýsingum og teikningum inn í sín gögn, eftir að þær hafa verið samþykktar.

Viðbótarsamningum skulu fylgja eftir því sem við á teikningar og/eða verklýsing á fullunnu verki og skal eftirlitsaðili skrá hvaða breytingar eru frá upphaflegum áætlunum, teikningum og verklýsingum. Enn fremur skal koma fram í samningi greiðslumáti, verð, forsendur fyrir breytingum og önnur atriði er máli skipta varðandi framkvæmd og greiðslu verks. Viðbótarsamningar skulu samþykktir af fulltrúa verkkaupa og skráðir í næstu verkfundargerð.

Geyma skal eitt eintak upprunalegra gagna. Eftirlitsaðili skal samþykkja skriflega móttöku teikninga og annarra gagna frá ráðgjafa og sjá um afhendingu þeirra til verktaka gegn kvittun fyrir móttöku.

### 1.2.9 ÚTBOÐSGÖGN; BREYTINGAR LEIÐRÉTTINGAR OG GEYMSLA GAGNA

Ef ósamræmi er í gögnum, eða gögn vantar, þá skal eftirlitsaðili senda fyrirspurn til fulltrúa verkkaupa, sem síðan sér um að réttir aðilar fái upplýsingar um málið og kemur nýjum gögnum eða teikningum til eftirlitsaðila. Eftirlitsaðili skal sjá um að allar breytingar á áætlunum, útboðsgögnum, verklýsingum og teikningum séu samþykktar af hönnuðum og ef með þarf, af viðkomandi yfirvöldum eða veitufyrirtækjum. Eftirlitsaðili skal árita öll gögn við móttöku.

Allar fyrirspurnir til ráðgjafa útboðsverksins skulu fara til fulltrúa verkkaupa. Allar breytingar frá teikningum og verklýsingum skal samþykkja, bæði hjá verkkaupa og ráðgjafa.

Eftirlitsaðili skal sjá til þess að verktaki og samstarfsmenn hans hafi ávallt rétt gögn og teikningar undir höndum og að farið sé eftir þeim. Þá skal eftirlitsaðili hafa leiðrétt eintak af teikningaskrá, teikningum og öðrum gögnum á skrifstofu sinni. Öllum gögnum skal safnað saman og þau skilmerkilega skráð, bæði skriflega og á tölvutæku formi og skulu þau geymd á skrifstofu eftirlitsaðila meðan unnið er við viðkomandi verkþætti, en síðan skal afhenda þau verkkaupa. Geyma skal eitt eintak af upprunalegum gögnum. Gögnin verða síðan notuð við frágang reyndarteikninga og annarra gagna.

### 1.2.10 RANNSÓKNIR-EFNISVOTTUN

Eftirlitsaðili skal sjá um að verktaki leggi fram sýnishorn og prófanir af efnum eins og krafist er í verklýsingu verktaka, það tímanlega að ekki verði töf á framkvæmdum verktaka. Einnig skal hann sjá um að verktaki leggi fram sýnishorn af vinnu og prófunum á efni, vegna rannsókna sem gerðar eru að beiðni verkkaupa.

Eftirlitsaðili skal tryggja að allt efni sem notað er til útboðsverksins sé í samræmi við kröfur sem gerðar eru í útboðsgögnum verktaka. Hann skal enn fremur sannreyna að efni uppfylli fyrir skrifaða staðla og reglugerðir í útboðsgögnum og kalla eftir nauðsynlegum upplýsingum um viðkomandi efni frá verktaka, þ.m.t. uppruna-, gæða- og framleiðslu vottorðun eftir því sem útboðsgögn kveða á um.

Eftirlitsaðili skal skrá niðurstöður á samanburði og aðrar athuganir sem gerðar eru á efni á sérstök eyðublöð, undirrita þau og senda verktaka þegar ljóst er að það uppfyllir tilskyldar kröfur. Gerð er krafa um að rannsóknarniðurstöður séu nýjar eða nýlegar.

Ef efni uppfyllir ekki tilskyldar kröfur, þá skal eftirlitsaðili senda strax allar upplýsingar til verktaka og sjá um að tilskyldar úrbætur séu gerðar af hálfu verktaka.

### 1.2.11 MÆLINGAR

Eftirlitsaðili skal annast allar nauðsynlegar mælingar til að sannreyna staðsetningar bæði í plani og hæð eins og nánar er kveðið á um í verklýsingu. Eftirlitsaðili skal afla sér upplýsinga um fastmerki og hæðarmerki á svæðinu hjá tækni- og umhverfissviði Garðabæjar.

Eftirlitsaðili skal mæla inn allar lagnir, Garðabæjar, Veitna, HS Veitna, Gagnaveitu Reykjavíkur og Mílu þ.e. legu allra lagna, öll horn, alla enda, alla tengipunkta, brunna, niðurföll, loka, heimæðartengingar, heimæðaenda, ídráttarröraenda o.s.frv. eins og fram kemur í LAV-115. Innmælingum lagna skal skila til verkkaupa.

### 1.2.12 EFTIRLIT MEÐ KOSTNAÐI VERKTAKA

Reikningar frá verktaka eru lagðir inn til eftirlitsaðila til yfirferðar og samþykktar, hálfmánaðarlega eftir framvindu útboðsverksins. Eftirlitsaðili skal yfirfara og sannreyna allar magntölur, yfirfara greiðslustöðu hvers verkliðar í tilboðsskrá og heildarstöðu samninga og árita uppgjör hvers verkliðar til staðfestingar á að kostnaður sé í samræmi við verksamning. Reikningum skal skila árituðum til fulltrúa verkkaupa eigi síðar en 4 dögum frá móttöku þeirra. Allar breytingar á útboðsverki sem leiða til breytinga á kostnaði skal bera undir fulltrúa verkkaupa um leið og þær koma upp.

Með hverjum reikningi verktaka skal fylgja yfirlit. Þar skal koma fram áætlun um heildarkostnað hjá verktaka í verklok, þ.e. sá kostnaður sem er til lækkunar eða hækkunar á útboðsverki, ásamt áætluðum kostnaði við aukaverk.

Eftirlitsaðili skal sjá til þess að allir reikningar verktaka séu sundurliðaðir á milli allra verkkaupa, samkvæmt tilboðsskrá og með réttum verkbeiðna- og verkþáttanúmerum.

Vakin er athygli á því að um marga gjaldastrengi er að ræða og sundurliðun og utanumhald reikninga þannig nokkur vinna.

Við hvert uppgjör skal gerð bráðabirgðaúttekt á verkstöðu og þegar verkþætti er lokið skal magnuppgjör fyrir hann fara fram.

Öllum meiri háttar breytingum á útboðsverki og aukaverkum skal fylgja viðbótarsamningur, eða verkbeiðni árituð af eftirlitsaðila eftir að samþykki verkkaupa liggur fyrir. Á verkbeiðni komi einnig fram einingarverð hvers verkþáttar, eða heildarverð, ef það liggur fyrir.

Í lok útboðsverks skal eftirlitsaðili vinna fjárhagslegt uppgjör á útboðsverkinu, þ.e. taka saman allan kostnað sem fellur á útboðsverkið hjá verktaka og eftirlitsaðila, og ganga frá því í skilagrein.

### 1.2.13 ÖRYGGI Á VINNUSTAÐ

Eftirlitsaðili skal sjá til þess að verktaki hafi nauðsynlegan öryggisbúnað fyrir alla á svæðinu ávallt tiltækan og noti hann þegar það á við, í samræmi við útboðs- og verklýsingu útboðsverks.

Eftirlitsaðili er fulltrúi verkkaupa varðandi öryggismál á vinnusvæðinu.

Eftirlitsaðili skal sjá til þess að verktaki skili af sér, í upphafi verks (innan 14 daga frá fyrsta verkfundi), umhverfis-, öryggis- og heilbrigðisáætlun í samræmi við bækling Vinnueftirlitsins um Öryggis- og heilbrigðisáætlun fyrir byggingarvinnustaði útg. júní 2002.

Veitur afhendir eftirlitsaðila stöðluð eyðublöð og gátlista sem varða sérkröfur Veitna. Við eftirlit og úttektir skal fylla út þessi eyðublöð og vista í gæðamöppu. Eftirlitsaðili skal enn fremur skila afritum til umjónarmanns verkkaupa eftir því sem hann óskar.

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 reglna 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.

Halda skal sérstakan öryggisfund með verktaka fyrir fyrsta verkfund.

#### **1.2.14 FORNMINJAR OG NÁTTÚRUVÆTTI**

Ef mannvirki eru á friðlýstum svæðum eða í nágrenni við fornminjar eða náttúruminjar, er þess getið í gögnum útboðsverks. Eftirlitsaðili skal kynna sér náið þær reglur sem gilda um umgengni á eða við slíka staði.

Ekki er vitað til þess að fornminjar séu á vinnusvæðinu.

Hugsanlegt er að við framkvæmd útboðsverks rekist menn á fornminjar, sem ekki er getið í útboðsgögnum. Eftirlitsaðila ber að þekkja þær reglugerðir, sem gilda um meðferð slíkra funda og hafa þá samband við rétta aðila.

#### **1.2.15 SKOÐUN OG SKRÁNING**

Áður en framkvæmdir hefjast við einstaka verkþætti er vettvangskönnun mjög mikilvæg til að gera sér grein fyrir afstöðu fyrirhugaðra mannvirkja til lóðarmarka og annarra mannvirkja. Ef fyrirhugaðar eru sprengingar, niðurrekstur eða önnur vinna, sem getur orsakað titring, skriðuhættu eða sig, er nauðsynlegt að rannsaka nærliggjandi hús og önnur mannvirki. Eftirlitsaðila ber að sjá um þessa rannsókn.

Viðstaddir slíka rannsókn ættu að vera þjálfaðir menn frá verktaka og verkkaupa ásamt landeigendum. Ef vatnsból eru í nágrenninu skal rannsaka þau sérstaklega. Sama á við um mengaðan jarðveg. Við vettvangskönnun skal taka ljósmyndir (eða nota myndband) og skrá aðstæður sem síðar geta haft þýðingu vegna hugsanlegra skaðabótamála. Að lokinni vettvangskönnun skal eftirlitsaðili skrifa skýrslu, sem send er verkkaupa og verktaka.

Landeigendum skal tilkynnt um vettvangskönnun með fyrirvara. Kanna skal alla vegi, stéttar og stíga áður en framkvæmdir hefjast. Viðstaddir slíka úttekt skulu vera fulltrúar verktaka, verkkaupa og eigenda. Eftirlitsaðili skal skrifa skýrslu um ástand vega, stétta og stíga áður en vinna hefst. Slík skýrsla skal undirrituð og afhent öllum viðkomandi aðilum.

Sú könnun og skráning, sem getið er um hér að framan er til að tryggja hagsmuni verkkaupa. Eftirlitsaðila ber að gera verktaka grein fyrir að hann verði sjálfur að hafa frumkvæði að könnun og skráningu til að tryggja sína eigin hagsmuni.

#### **1.2.16 MERKING VINNUSVÆÐIS**

Eftirlitsaðila ber að sjá til þess að sem minnstar tafir verði á umferð. Ef hann tekur eftir að merking á vinnusvæði er ekki í samræmi við samning og leiðbeiningar um slíka merkingu skal hann benda verktaka á það. Sinni verktaki ekki þeim ábendingum skal eftirlitsaðili láta ganga frá merkingum á kostnað verktaka. Eftirlitsaðili skal framkvæma sérstakar úttektir á merkingum verktaka samkvæmt fylgiskjölum EBD-043-01 og EBD-044-01 frá USK.

#### **1.2.17 EFTIRLIT MEÐ ÁSPUNGA**

Almennar reglur um þungatakmarkanir vega gilda á framkvæmdatíma útboðsverksins.

Eftirlitsaðili skal fylgjast með áspunga ökutækja verktaka og gera athugasemdir ef áspungi er of mikill. Ef athugasemdir hans eru ekki teknar til greina skal hann stöðva útboðsverk. Reynist nauðsynlegt að heimila þyngri farartæki en almennar reglur kveða á um á vegum með almennri umferð, skal eftirlitsaðili sjá til þess að það sé tilkynnt til verkkaupa.

### **1.3 VERKLOK**



### 1.3.1 LOKADAGSETNINGAR

Fari verktaki fram á framlengingu verktíma, ber eftirlitsaðila að kynna fulltrúa verkkaupa það tafarlaust og svo fljótt sem kostur er gera honum grein fyrir afstöðu sinni til slíkrar beiðni. Ef í samningi eru ákvæði um dagsektir, þá er það hlutverk eftirlitsaðila að framfylgja þeim ákvæðum. Ef verktaki fer fram á framlengingu, skal svara þeirri beiðni eins fljótt og unnt er (innan 7 daga) skriflega og geta í svari til verktaka ef um er að ræða ný tímamörk.

### 1.3.2 ÚTTEKTIR OG AFHENDING ÚTBOÐSVERKS

Þegar verktaki tilkynnir skriflega að hann hafi lokið útboðsverkinu í samræmi við samning skal boða til úttektar. Eftirlitsaðili skal, í samráði við fulltrúa verkkaupa, ákveða hverjir boðaðir eru til úttektar af hálfu verkkaupa. Eftirlitsaðili skal áður en úttekt fer fram yfirfara rannsóknarniðurstöður og framkvæma úttektarmælingar. Þeir sem að úttektinni standa skulu fara yfir allt vinnusvæðið og kanna allan frágang og samræmi við teikningar og útboðsgögn. Eftirlitsaðili skal gera grein fyrir helstu breytingum sem gerðar hafa verið frá útboðsgögnum ef öllum aðilum úttektar eru þær ekki ljósar. Að lokaúttekt lokinni telst verktaki hafa skilað útboðsverki í hendur verkkaupa nema í ljós hafi komið gallar, eða fullnægjandi gögn liggja ekki fyrir.

Ganga skal frá úttektargerð á sérstöku eyðublaði og skal úttektargerðin undirrituð af eftirlitsaðila, fulltrúa verktaka og fulltrúa verkkaupa.

Eftirlitsaðili skal boða verktaka og fulltrúa verkkaupa til ábyrgðarúttektar.

### 1.3.3 LOKASKÝRSLA/REYNDARTEIKNINGAR

Þegar lokaúttekt hefur farið fram og útboðsverkinu er endanlega lokið, þá skal eftirlitsaðili ganga frá lokaskýrslu (skilagrein) samkvæmt kröfum verkkaupa. Eftirlitsaðili skal skila verkkaupa skilagrein um útboðsverkið innan tveggja mánaða frá lokauppgjöri á útboðsverkinu.

Í skilagrein skal gerð grein fyrir framvindu útboðsverks miðað við áætlun og gæðum miðað við kröfur. Geta skal vankanta á útboðslýsingu eða hönnunargögnum. Gera skal grein fyrir breytingum sem orðið hafa á útboðsverkinu varðandi magn og kostnað og skýra frá ástæðum þess að magn og kostnaður hefur breyst. Taka skal saman yfirlit þar sem tilboðs- og raunverð hvers verkþáttar kemur fram. Einnig skal eftirlitsaðili skila inn athugasemdum við gildandi teikningar ef breytingar hafa orðið á útfærslum, legu lagna að öðrum breytingum sem gerðar hafa verið á verktímanum. Eftirlitsaðili skili þessum athugasemdum til hönnuða sem skila reyndarteikningum fyrir útboðsverkið samkvæmt kröfum verkkaupa.

Fundargerðir verkfunda, afrit af lokareikningi og úttektargerðir skulu vera fylgiskjöl með skilagrein.

### 1.3.4 VEGMERKINGAR

Áður en gata er opnuð fyrir umferð ber eftirlitsaðila að sjá um að merkingar séu í samræmi við gildandi reglur. Einnig að gatnamót, fláar o.fl. sé frágengið á viðunandi hátt. Sérstaklega mikilvægt er að bráðabirgðatengingar séu vel merktar í samræmi við reglur.

### 1.3.5 ÁGREININGSMÁL

Ef á verktíma koma upp ágreiningsmál milli verktaka og verkkaupa, sem ekki leysast á verktímanum, skal eftirlitsaðili vera verkkaupa til ráðgjafar við lausn þeirra eftir nánara samkomulagi þar um.

Komi upp ágreiningur milli verkkaupanna, t.d. um hver skuli greiða kostnað eða um útfærslu einhverra verkþátta, skal eftirlitsaðili úrskurða, til bráðabirgða, um hvernig skuli með farið. Verkkaupar geta vísað slíkum ágreiningi til gerðardóms eða almennra dómstóla.

### 1.3.6 ÁBYRGÐARÚTTEKT Á ÚTBOÐSVERKI

Eftirlitsaðili skal fara yfir útboðsverkið áður en ábyrgðartími rennur út og athuga hvort gallar hafa komið fram sem rekja megi til vanefnda verktaka. Sérstaklega skal athugað hvort óeðlilegt slit hefur komið fram.

Ef gera þarf úrbætur skal eftirlitsaðili hafa samband við verktaka og hefja viðræður um þær.

Þegar eftirlitsaðili er þess fullviss að útboðsverkið er án galla skulu hann og fulltrúi verkkaupa árita ábyrgðarúttekt. Eftirlitsaðili skal senda ábyrgðarúttekt til verkkaupa og verktaka.

## 2. TILBOÐSBÓK

### 2.1 TÆKNILEGT TILBOÐ

#### 2.1.1 VERKTILHÖGUN

Hér skal bjóðandi skilgreina hvernig hann ætlar að standa að stjórn verkefnisins og tryggja fagleg gæði.

Skipurit bjóðanda fyrir verkefnið.

Sjá fylgiskjal nr. ....

Hvaða búnaður og aðstaða verða notuð við rannsóknir, mælingar og úttektir.

Sjá fylgiskjal nr. ....

Hvernig staðið verður að gerð eftirlitskerfis fyrir verkefnið.

Sjá fylgiskjal nr. ....

Hvernig staðið verður að gagnaskráningu og skjalavörslu.

Sjá fylgiskjal nr. ....

### 2.1.2 STARFSLIÐ

Leggja skal fram starfsferilslýsingar þeirra sem boðnir eru til starfa í verkinu. Þar er um að ræða einn verkefnisstjóra eftirlits, tvo eftirlitsmenn og mælingamann. Einungis skal nefna þá sem eiga að vinna að verkefninu.

Koma skulu fram upplýsingar um menntun, starfsaldur, almenna reynslu, stöðu í fyrirtæki og helstu verkefni á liðnum árum. Leggja skal áherslu á upplýsingar sem bjóðandi telur styðja boð hans til þessa verks og þess hlutverks sem starfsmanni er ætlað í verkefninu.

Bjóðandi skal hér skrá upplýsingar um reynslu og hæfni starfsmanna sinna.

#### Verkefnisstjóri eftirlits:

Nafn: .....

Menntun: .....

Staða: .....

Tilvísun í fyrri verk. Sjá fylgiskjal nr. ....

Starfsferilskrá sem verkefnisstjóri. Sjá fylgiskjal nr. ....

Almenn starfsreynsla \_\_\_\_ ár. Sjá fylgiskjal nr. ....

Starfsreynsla við svipuð verk \_\_\_\_ ár. Sjá fylgiskjal nr. ....

Verk stærri en 100 mkr. \_\_\_\_ stk. Sjá fylgiskjal nr. ....

#### Eftirlitsmenn:

Nafn: .....

Menntun: .....

Staða: .....

Tilvísun í fyrri verk. Sjá fylgiskjal nr. ....

Starfsferilskrá. Sjá fylgiskjal nr. ....

Almenn starfsreynsla \_\_\_\_ ár. Sjá fylgiskjal nr. ....

Starfsreynsla við svipuð verk \_\_\_\_ ár. Sjá fylgiskjal nr. ....

Verk stærri en 100 mkr. \_\_\_\_ stk. Sjá fylgiskjal nr. ....

**Mælingamaður:**

Nafn: .....

Menntun: .....

Staða: .....

Tilvísun í fyrri verk. Sjá fylgiskjal nr. ....

Starfsferilskrá. Sjá fylgiskjal nr. ....

Almenn starfsreynsla \_\_\_\_ ár. Sjá fylgiskjal nr. ....

Starfsreynsla við svipuð verk \_\_\_\_ ár. Sjá fylgiskjal nr. ....

**2.1.3 FYRIRTÆKI**

Hér skal bjóðandi gera grein fyrir því gæðakerfi sem hann hefur.

Gæðakerfi samkvæmt ISO 9001. Sjá fylgiskjal nr. ....

Gæðakerfi bjóðanda. Sjá fylgiskjal nr. ....

Starfsábyrgðartrygging bjóðanda. Sjá fylgiskjal nr. ....

Hér skal bjóðandi gera grein fyrir fyrri verkum fyrirtækisins.

Verk stærri en 100 mkr. \_\_\_\_ stk. Sjá fylgiskjal nr. ....



## 2.2 VERÐTILBOÐ

### 2.2.1 TILBOÐSBLAÐ

Undirritaður gerir hér með tilboð í eftirlitsverkið:

**Álftanes, miðsvæði, Svæði 1 - Breiðamýri, gatnagerð og lagnir – Eftirlit**

Tilboðið er gert samkvæmt útboðs- og verklýsingum, dagsettum í mars 2020.

Tilboðsupphæð samtals með VSK kr.: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(Tilboðsupphæð í bókstöfum)

Undirritaður hefur kynnt sér rækilega útboðsgögn þessi.

Heildartilboðsupphæð innifelur allt sem til eftirlitsverksins þarf til þess að ljúka því í samræmi við útboðsgögn, þar með talinn virðisaukaskatt.

Tilboðinu fylgja greinargóðar upplýsingar um starfsmenn og tæki, sem bjóðandi hyggst nota við eftirlitsverkið.

Staður, dags. \_\_\_\_\_ 2020

\_\_\_\_\_  
Nafn fyrirtækis

\_\_\_\_\_  
Kennitala

\_\_\_\_\_  
Heimilisfang

\_\_\_\_\_  
Símar / boðtæki

\_\_\_\_\_  
Póstnúmer, staður (pósthólf)

\_\_\_\_\_  
Bréfsími

\_\_\_\_\_  
Undirskrift

\_\_\_\_\_  
Netfang

### 2.2.2 TILBOÐSSKRÁ

Þjóðandi skal fylla í tilboðsskrá tímagjald viðkomandi starfsmanna. Kostnaður við notkun á tölum, mælitækjum, bifreiðum, húsnæði og öllu öðru, sem þarf til að rækja eftirlitsverkið, skal vera innifalið í tímagjaldi. Öll verð skulu innifela virðisaukaskatt.

#### Starfsmenn

Verkefnisstjóri eftirlits	150	klst. á kr.	_____	= kr.	_____
Eftirlitsmaður	450	klst. á kr.	_____	= kr.	_____
Mælingamaður	100	klst. á kr.	_____	= kr.	_____

**2.2.2** Samtals flutt á tilboðsblað

**Kr.** \_\_\_\_\_