

Umhverfis- og skipulagssjónusta

HÖNNUN OG RÁÐGJÖF FYRIR HJÚKRUNARHEIMILI SÓLVANGI

ÚTBODSLÝSING HÖNNUNARFORSENDUR VERKTLIHÖGUN VERKEFNISINS HÚSRÝMISÁÆTLUN, STARFSEMI- OG RÝMISLÝSINGAR TILBODSBLAÐ

Nóvember 2015

1 ÚTBODSLÝSING Efnisyfirlit.

1.1	ÚTBODSSKILMÁLAR
1.1.1	Útbod
1.1.2	Útbodsform
1.1.3	Yfirlit yfir verkefnið, verkð, stærðir og tímasetningar
1.1.4	Verkefnum verðkaupa – hönnunartættum ráðgjafa
1.1.5	Kosnaðarviðmið – Kosnaðartættar – Kosnaðargjafi
1.2	ÚTBODSGÖGN – LÖG – REGLUGERÐIR – STAÐLAR
1.2.1	Áfending útbodsgagna
1.2.2	Útbodsgögn
1.2.3	Skýrnir og útbodsgögnum
1.2.4	Lög – Reglugerðir – Leiðbeiningar – Staðlar
1.3	TILBOD
1.3.1	Fedagangur tilbods
1.3.2	Audiðkari tilbods
1.3.3	Gildistími tilbods
1.3.4	Móttaka tilboda – Opnum verðtilboda
1.3.5	Mæðend og mat á tilbodum
1.3.5.1	Hönnunarsjóti
1.3.5.2	Fagstjórn
1.3.5.3	Rýrnar
1.3.6	Þókun fyrir gerð tilbods
1.4	GREIÐSLUR – VERÐLAGSGRUNDVÖLLUR – Breytingar á verkefninu – TAFABÆTTUR
1.4.1	Greiðslur
1.4.2	Verðlagsgrundvöllur
1.4.3	Ýmis gjöld og kosnaður
1.4.4	Breytingar á verkefninu
1.4.5	Tilbætur – Dagsektir
1.5	ÁBYRGÐIR – TRYGGINGAR – VERÐSETNINGAR – ÁGREININGSMÁL
1.5.1	Ábyrgð
1.5.2	Tryggingar
1.5.3	Verðsetningar – Eignaréttur
1.6	FRÁGANGUR OG GAÐI VERKS
1.6.1	Afhending hönnunargagna
1.6.2	Gæði verkefnisins
1.6.3	Samskipti við yfirvöld
1.6.4	Rýnir og tæknir
2.	HÖNNUNARFORSENDUR
2.0	ALMENTNT
2.1	HÖNNUN HÚSNÆÐIS
2.1.1	Húsnæðisáætlun, starfsemi- og rýmslýsingar
2.1.1.1	Almenn atvöð
2.1.2	Lausnir og hönnun
2.1.3	Tilbod
2.2	HÚSNÆÐI
2.2.1	Almenn atvöð
2.2.2	Stærð og staðsetning
2.2.3	Ytra og innra umhverfi
2.3	STARFSEMI- OG RÝMISLÝSINGAR
2.3.1	Almenn atvöð
2.3.2	Efnisakningarmál
2.3.3	Sannleikagæði rými
2.3.4	Stærðir og innvið einingu
2.3.5	Ástæða stafróðs í hverri einingu
2.3.6	Sérstakar einingar fyrir heilavlaða aldræða
2.3.7	Anddyr, móttaka
2.3.8	Þjónusta, starfsemi og stærðir utan heimiliseneingar – staðbundnar aðstæður
2.3.9	Hönnunarforsendur og hönnunarkvæði

- 2.4 LANDSLAGSARKITEKTAR
2.4.1 Hönnuarketfir
2.4.1.1 Almenn atriði
2.4.1.2 Frágangur löðar

3. VERKTLIHÖGUN VERKEFNISINS

- 3.1 HÖNNUN OG RÁÐGJÖF VEGNA BYGGINGA
3.1.1 Forðunum
3.1.1.1 Þjónusta ráðgjafa
3.1.1.2 Framlag verkaupa
3.1.2 Fullnaðarhönnun
3.1.2.1 Þjónusta ráðgjafa
3.1.2.2 Framlag verkaupa
3.1.3 Ráðgjöf á byggingartíma
3.1.3.1 Þjónusta ráðgjafa
3.1.4 Stærðsýsing hönnuðstjóra

3.2 HÖNNUN OG RÁÐGJÖF LANDSLAGSARKITEKTA

- 3.2.1 Forðunum
3.2.1.1 Þjónusta ráðgjafa
3.2.1.2 Framlag verkaupa
3.2.2 Fullnaðarhönnun
3.2.2.1 Þjónusta ráðgjafa
3.2.2.2 Framlag verkaupa
3.2.3 Ráðgjöf á byggingartíma
3.2.3.1 Þjónusta ráðgjafa
3.2.4 Stærðsýsing hönnuðstjóra

4. FYLGIGÖGN MEB TILBODI ÞJÓÐANDA

- 4.1 VERKTLIHÖGUN
4.2 REYNSLA HÖNNUNARSTJÓRA RÁÐGJAFNA
4.3 REYNSLA FAGSTJÓRA
4.4 REYNSLA RÝNA
4.5 REYNSLA HELSTU HÖNNUNDA
4.6 GÆÐAKERFI

TLBOBSLAÐ

DEILISKIPULAGSUPPDRAUTTUR OG SKIPULAGSSKULMÁLAR

HÆÐAR- OG MÆLIBLÖÐ

HJÚKRUNARHEIMILI VÞ SÓLVANG, VERK- OG TÍMÁÆTLUN
ABALUPPDRAÆTTIR SÓLVANGUR HJÚKRUNARHEIMILI

- 1
1.1
1.1.1

ÚTBODSLÝSING
ÚTBODSSKULMÁLAR
ÚTBOD

Umhverfis- og skipulagsþjónusta hér eftir nefnt verkkandi, fyrirningar byggingu Hjúkrunarheimilis Sólvangs í Hafnarfirði.
Verkkandi óskar hér með eftir verðtilboðum í hönnun og ráðgjöf vegna Sólvang, einnig nefnt verkefnið í útbodsgögnum þessum.
Í útbodsgögnum þessum er verktíðræðingin nefnd verkið.
Þeir aðilar sem skila inn tilboðum í verkefnið eru hér eftir nefndir þjóðendur.
Verkkandi gerir ráð fyrir að a.m.k. eitt fyrirtæki (þ.e. fyrirtæki arkitektar/hönnuðar) muni standa að hvegu tilboði þjóðenda verkefnið í heild sinni. Ef fleiri en eitt fyrirtæki stendur að tilboði er ábyrgð fyrirtækja óskipt gæðgætt verkaupa í fyrirhuguðum ráðgjafarsamningi.
Sá þjóðandi sem verkkandi gerir ráðgjafarsamning við, er hér eftir nefndur ráðgjafi.

1.1.2

ÚTBODSFORM

Hér er um opið tilboð að ræða.

Þjóðendur skulu gefa verðtilboð í "Hönnun og ráðgjöf fyrir Hjúkrunarheimili Sólvang" í samræmi við útbodsgögn þessi.

A grundveili niðurstöðunanna úr útbodinu verður valinn hærfasti þjóðandinn, að því tilskýldi að kröfur samræmt grein "1.4.5 Mæðferð og mat á tilboðum" séu uppfylltar.

Útbodsgögn verða afhent frá og með 2. desember 2015. Opnun verðtilboða sjá grein "1.4.4 Móttaka tilboða og opnun verðtilboða".

A grundveili matsniðurskanna mun verkkandi gera ráðgjafarsamning við þann þjóðanda, sem verður með hægðræðasta tilboðið.

Áætlað er að ráðgjafarsamningur verði kominn á eigi síður en 15. febrúar 2016.

- 1.1.3
YFIRLIT YFIR VERKEFNIÐ, VERKIB, STÆRÐIR OG TÍMASETNINGAR

Verkkandi hefur ákveðið að byggja nýtt Hjúkrunarheimili - Sólvangi, fyrir allt að 60 rým. Einnig eiga ráðgjafar að gera ráð fyrir að allt að 20 hjúkrunarymi til viðbótar verði í niverandi hjúkrunarheimili á annari og þriðju hæð þess húss. Ráðgjafar eiga að gefa verð í þann hluta, en ekki hefur verið ákveðið að sé hönnun verði hluti af verkefni.

Nýtt hjúkrunarheimili er áætlað brúttó um 3.900 m², sjá nánar í húsnæðislýsingu. Lóð Hjúkrunarheimilisins er um 8417 m² og er hjúkrunarheimilið og heilsugæslan með aðkomu frá Sólvangsvegi og Álfaskóli samkvæmt deiliskipulagi. Yfirborðsfagangur löðar nær til allt að 2.500 m², þ.e. aðkomu, bílastæði, gróðusvæði og fl.

Verkefnið felst í allri hönnun og allri ráðgjöf vegna verkefnisins hvegu nafni sem nefnist, í samræmi við útbodsgögn þessi, gildandi lög, reglugerðir og viðutkemma staðla.

Verkkandi mun ráða verkefnisstjóra til verkefnisins og mun þann haldá utan um verkefnið fyrir hönd verkaupa. Jafnframt mun hann sjá um útbod vegna verkefnaðilhatar verkefnisins. Útbodið verður í forðunumarkasunum.

Í útbodsgögnum þessum er gert ráð fyrir að Hönnuðstjóri sé tengiliður við verkaupa og komi frá fyrirtæki ráðgjafa og að arkitektar/hönnuðir og verkefnisstjóri verkaupa sjái um risýringu forðunumarkasýrnanna og útbodsgagna. Ráðgjafi skal gera ráð fyrir að verkið verði búið í allt að fimm áðongum, það er, jarðvína, uppsteypa, á hlsum, innanhústráðungum, löðarfagangum og endurgerð eldra húsnæðis, skal miðað við uppgætar stærðir og dagsetningar. Verk- og títmaætlun vegna verksins er hluti af útbodsgögnum.

1.1.4 VERKÁÆTLUN VERKAUÐA – HÖNNUNARÆTLUN RÁÐGJAFRA

Verkkaupi hefur gert grein fyrir helstu tímasetningum vegna verkefnisins og verksins í grein “1.1.4 Yfirflit yfir verkefnið, verðin, stærðir og tímasetningar” og í fágískaðli Hjúkmarheimili Sólvangar, verk- og tímaætlun.

Ráðgjafi vinnur með byggingarnefnd verkkaupa í forðönnun verksins og skal ráðgjafi gera ráð fyrir alfr að 6 fundum með byggingarnefnd í undirbúningi og forðönnun verksins.

Áður en frá verkseminni er gengið mun verkkaupi leggja fram ítarlega verkáætlun sem mun byggja á uppgjöfum dagsetningum.

Hönnunarsjóri og fagsjórar hans skulu sameiginlega gera ítarlega hönnunaráætlun og skal hún byggð á verkáætlun verkkaupa. Samþykkt hönnunaráætlun verður hluti samningssagna strax og hún liggur fyrir. Ráðgjafi skal hafa vinnu sinni þannig að hönnunaráætlun raskist sem minnst.

Verkkaupi mun láta ráðgjafa í té nauðsynleg gögn og taka nauðsynlegar ákvarðanir það tímanlega að ekki valdi töfum á úrvinnslu verkefnisins.

Ef ráðgjafi telur framlengingu á verk tíma nauðsynlega skal hann þegar í stað og í samráði við Hönnunarsjóra tilkynna það verkefnissjóra verkkaupa og tilgreina ástæðuna. Á sama hátt skal verkkaupi tilkynna ráðgjafa um seinkun og/öðra breytingar á þeim tímamótum sem fram koma í samningi þessum.

Reyndartekningum vegna verkefnisins skal ráðgjafi skila til verkkaupa eins fljótt og frekast er hægt hverju sinni.

1.1.5 KOSTNAÐARVIÐMB - KOSTNAÐARÁÆTLANIR – KOSTNAÐARGÁT

Ráðgjafar skulu miða við að kostnaðarviðmið það er er áætlaður verðtaknaðarhæður húsbýgginga og lóðar í kr. pr. m² þ.m.t. vsk. vegna 60 rýma hjúkmarheimilis, sé ekki hærra en 320.000 krónur miðað við byggingarvísirölu 128.1 stg.

Ástæta er lögð á, að eftir að kostnaðarviðmiði eru ákveðin mun verkkaupi bregja sérhærðasleu áætlunir á þeim og vinna að því að halda þær viðmiðunir í góðri samvinnu við hönnunarsjóra.

Kostnaðaráætlunir ráðgjafa skulu reita byggðar á magnrófum. Ráðgjafi skal valda allar kostnaðarbreytingar og -frávik sem fram koma á hönnunaráætlun, vegna verka sinna og gera verkefnissjóra verkkaupa viðvart um leið og þeirra verður vart.

1.2 ÚTBODSGÖGN – LÖG – REGLUGERÐIR – STAÐLAR

1.2.1 AÐFENDING ÚTBODSGAGNA

Útbodsgögn fast keypt hjá Þjóðustuveri Hafnarjarðarþéjar, að Strandgötu 6-8 frá og með 2. desember 2015.

1.2.2 ÚTBODSGÖGN

Til útbodsgagna vegna verkefnis þessa teljast:

- Útbodsgögn þessi dags. nóvember 2015.
- Fyrirliggjandi deiliskipulag svæðisins og deiliskipulagsskilmálar.
- Hæðar- og mælblað fyrir Sólvang.
- Hjúkmarheimili við Sólvang, verk- og tímaætlun.
- Samningsskilmálar um hönnun og ráðgjöf, ÍST-35, 1. útgáfa 01.03.1992, með þeim frávikum sem eru í þessum gögnum. Stangist ákvræði ÍST-35 á við útbodsgögn skulu ákvræði ÍST-35 vilka.

1.2.3 SKÝRUNGAR Á ÚTBODSGÖGNUM

Óski bjóðandi eftir náðari upplýsingum eða frekari skýringum á útbodsgögnum eða verði hann var við ósáttmæni í útbodsgögnum, sem getur haft áhrif á tilboðsfjárhæð, skal hann senda verkkaupa skriflega fyrirspurn eigi síðar en 4 dögum fyrir opnunardag tilboða.

Fyrirspurnir og samlýðaða svarbréf verða send öllum sem sótt hafa útbodsgögn, eigi síðar en 2 dögum fyrir opnunardag tilboða. Fyrirspurnir og svör við þeim verða hluti útbodsgögnanna.

1.2.4 LÖG – REGLUGERÐIR – LEIÐBEININGAR – STAÐLAR

Ráðgjafi er ábyrgur fyrir að verkefnið sé unnið í samræmi við ákvæði gildandi laga, reglugerða og staðla, sem eiga við verkefni þetta og er bjóðandi er hvarfur til að kynna sér ákvæði þeirra.

1.3 TILBOÐ

1.3.1 FRÁGANGUR TILBOÐS

Tilboð skal skila í tveimur umsögnum.

Ánnað umsлагði skal skila með upplýsingum um Ráðgjafa, þar skal eftirfarandi koma fram:

Bjóðandi skal gera ítarlega grein fyrir hvernig hann ætlar að standa að sjóm verkefnisins og tryggja fagleg gæði þess.

Hver bjóðandi skal gefa upp með tilboði sínu hver verður hönnunarsjóri verkefnisins alls og tengiliður hans við verkefnissjóra verkkaupa. Fyggja skulu ítarlegar upplýsingar um reynslu viðkomandi aðila af samþerliglegum verkefnum.

Hver bjóðandi skal gefa upp með tilboði sínu hverjir verða fagsjórar hinna ýmsu fagsviða, ásamt ítarlegum upplýsingum um reynslu viðkomandi aðila.

Hver bjóðandi skal einnig gefa upp með tilboði sínu hverjir verða rýnar hinna ýmsu fagsviða, ásamt ítarlegum upplýsingum um reynslu viðkomandi aðila.

Hver bjóðandi skal leggja fram með tilboði sínu hvernig ætlunin er að standa að gæðamálum við verkefnið.

Í hinu umsлагnum skal vera tilboðsupplæðun.

Tilboð er aðeins gilt ef verð eru gefin í alla sundurliðun verkþátta á tilboðsblaði og að með því fylgi allar umboðnar upplýsingar samkvæmt ákvæðum útbodsgagna.

Hver bjóðandi skal bjóða í öll ráðgjafasvið verkefnisins í samræmi við tilboðsblað og sundurliðun tilboðs (þ.e. í alla vinnu arkitektar og landslagsarkitektar).

Í tilboði bjóðanda skal vera innifalinn allur ágóði og kostnaður ráðgjafa af verkefnum svo sem: öll yfirsjón, verkefnissjórn, hönnunarsjórn, vinnu fagsjóra og rýna, allur launakostnaður starfsmanna, opinber gjöld, ljósrith, útnrenni telkanna í vinnsluferli, tölvuvinnu, áhnot af hng- og vélbúnaði, landmælingartæki, öll fundarsæta hvefju nafni sem nefnist, ákurstskostnaður innan höfnuborgarsvæðisins (sem er Hafnarfjörður, Álfranes, Garðabær, Kópavogur, Selfjarnarnes, Reykjavík og Mosfellsbær), vírótskakakættur og allt annað sem þarf við útfærslu verkefnisins og til að ljnka því á faglegan og á hlunlægandi hátt.

1.3.2 AÐKKENNI TILBOÐS

Tilboðnum skal skilað í tveimur loknum umsögnum, skulu þau vera þannig merkt:

Umslag 1

Hönnun og ráðgjöf fyrir Hjúkmarheimili

Sólvangi. „Ráðgjafar“

Umslag 2

Hönnun og ráðgjöf fyrir Hjúkmarheimili

Sólvangi. „Verðtilboð“

1.3.3 GILDISTINGU TILBOÐS

Hver bjóðandi er bundin af tilboði sínu í 5 vikur frá því að tilboð eru opnað.

1.3.4 MÓTTAKA TILBOÐA – OPNUN VERÐTILBOÐA

Tilboð skulu berast skrifstofu umhverfis- og skipulagsþjónustu, Norðurtelnu 2, 221 Hafnarfjörðs elgi síðar en þriðjundaginn, 19. janúar 2016 kl. 14:00. „Verðtilboð“ verður opnað viku síðar, þriðjundaginn 26. janúar 2016 á Norðurtelnu 2 kl. 14:00, að viðstöddum þeim bjóðendum sem þess kunna að óska.

1.3.5 MEÐFERÐ OG MAT Á TILBOÐUM

Fyrir umslagjöð mekt „Ráðgjafa“, verður yfirfarið af starfsmönnum umhverfis- og skipulagsþjónustu og þeim ráðgjöfðum sem þurfa þykki. Það verður yfir hvort bjóðendur uppfylli skilgreindar kröfur um hæfni. Það er kröfur til hönnunarstjóra, fagsjóra og tyna. Feri svo að bjóðandi uppfylli ekki umboðnar kröfur um hæfni einstakra starfsmanna verður tilboð hans dæmt ógilt og verður vísað frá. Uppgjöfin nafnalisti yfir starfsmenn, sem eiga að vinna við verkefnið er bindandi fyrir bjóðanda og þarf samþykki verkkaupa fyrir öllum breytingum.

Þeir bjóðendur sem uppfylla kröfur um „Ráðgjafa“ koma til greina sem ráðgjafa verkefnisins.

Verðtilboð mun skera úr um hvaða bjóðandi sé með hagsældasta tilboðið.

Ef samlagningarskækkjur finnast á tilboðs- og sundurliðunartilboðum verða gerðar viðbættar leiðréttingar á niðurstöðutölum tilboðs, en einingarverð eru bindandi fyrir bjóðanda.

Tilboð er aðeins gilt ef verð eru gefin í alla sundurliðun verkþátta á tilboðsblaði og að með því fylgi allar umboðnar upplýsingar samkvæmt ákveðnum útbodsgögnum.

1.3.5.1 HÖNNUNARSTJÓRI

Hönnunarstjóri skal vera fyrir allt verkefnið þ.e. fyrir öll ráðgjafasviðin. Ráðgjafi skal gera grein fyrir reynslu hönnunarstjóra fyrir verkefnið allt. Reynsla sem krafist er:

Meira en 5 ára reynsla af verkefnisstjórn, sem tekur til hönnunar hlíðstæðra mannvirka, það er hafi hannað a.m.k. byggingar í flokki 5 og 6, samkvæmt tímabólum frá Framkvæmdastýslu t.h.sins, gerð er lánmarkskrifa um hönnun á 1000 fermetra hösnæði, þannig að hafa hannað einbýlishús, uppfyllir ekki kröfur.

1.3.5.2 FAGSTJÓRAR

Fagsjórn skal vera fyrir hvert einstakt fagsvið innan hvers ráðgjafasviðs. Gera skal grein fyrir treimur fagsjórnum vegna mannvirkjahönnunar og einum fagsjóra í landslagsarkitektúr.

Reynsla sem krafist er fyrir fagsjóra:

Meira en 5 ára reynsla af fagsjórn viðkomandi fagsviðs.

1.3.5.3 RYNNAR

Rýnni skal a.m.k. vera einn, en heimilt er að hafa tyna fyrir hvert einstakt fagsvið innan hvers ráðgjafasviðs.

Ráðgjafi skal gera grein fyrir reynslu tynna einstakra fagsviða, innan hvers ráðgjafaverksviðs.

Reynsla sem krafist er fyrir tyna:

Meira en 5 ára reynsla sem hönnuður viðkomandi fagsviðs.

1.3.6 ÞÓKNUN FYRIR GERÐ TILBOÐS

Verkkaupi greiðir bjóðendum ekki þóknun fyrir gerð tilboða. Verkkaupi er ekki bundin af tilboðum vegna breytinga á eldri byggingu.

1.4 GREIÐSLUR – VERÐLAGSGRUNDVÖLLUR – BREYTINGAR Á VERKEFNINU – TAFABÆTUR

1.4.1 GREIÐSLUR

Ráðgjafi skal leggja fram reikning i. dag hvers mánaðar, miðað við framvindu verkefnisins. Reikninga frá ráðgjafa skal hönnunarstjóri samþykka með undirskrift sinni, áður en þeir eru sendir verkefnisstjóra verkkaupa. Samþykktir reikningar verða greiddir innan 3ja vikna frá móttöku þeirra. Með reikningum skal fylgja skilgreining og er uppselting hennar háð samþykki verkefnisstjóra verkkaupa.

1.4.2 VERÐLAGSGRUNDVÖLLUR

Upphæð þóknunar skal vera á föstu verðlagi þ.e. hún verður breytist ekki.

1.4.3 ÝMS GJÖLD OG KOSTNAÐUR

Í þóknun skal vera innifalinn allur sá kostnaður sem fylgir því að leysa verkefnið af hendi í samræmi við ákveðið útbodsgögnum.

Óskir verkkaupi eftir því að ráðgjafi leggi út fyrir kostnaði sem ekki er innifalinn í þóknun, þá greiðist sá kostnaður með 10% álagi.

Eftirlitinn kostnaður er utan þóknunar ráðgjafa:

- Þjóföldun útbodsgögna og teikninga fyrir verkkaupa og verkataka eftir að hönnun er lokið.
- Vegna leyfa og vottorða.
- Ákstur- og farseðlakostnaður vegna kynnisferða o.þ.h. sem farnar eru að ósk verkkaupa utan höfnðborgarsvæðisins.
- Eftirlitinn kostnaður er m.a. innifalinn í þóknun ráðgjafa:
- Öll fundarseta með verkkaupa og fulltrúum hans, þar með taldir verkfundir hönnunar, rýnnifundir og kynningafundir með verkkaupa, notendum, ráðum og nefndum Hafnarfjarðarbæjar.
- Hönnunarfundur ráðgjafa og fundir með opinberum aðilum.
- Rýnnifundir með eftirlitsmanni verkkaupa og verkðókum einstakra verkátanga verkefnis.
- Allur áksturkostnaður ráðgjafa innan höfnðborgarsvæðisins, sem tekur yfir Reykjavík, Seljarnarnes, Mosfellsbæ, Kópavog, Garðabæ, Hafnarfjörð, Álfhæns.
- Kostnaður vegna fjölföldunar á teikningum, áætlunum, fundargerðum og þess háttar þar til endanleg útbodsgögn liggja fyrir tilbáin til ljósrinnar.
- Öll notkun á tölvum og hugbúnaði vegna verkefnisins.
- Öll notkun á landmælingatækjum vegna verkefnisins.

1.4.4 BREYTINGAR Á VERKEFNINU

Verði breytingar á verkefninu að ósk verkkaupa, þegar hönnun er lokið, verður greitt fyrir þær breytingar samkvæmt tímagaldi. Verði breyting á verkefninu, eftir að hönnun er lokið, að ósk ráðgjafa, skal hann bera hana upp við verkefnisstjóra verkkaupa sem mefur hvort breyting sé til hagræðingar og/eða sparnaðar og mefur framhaldið.

1.5 TAFABÆTUR - DAGSEKTIR

Ráðgjafi skal hjúka einstökum útbóðsföngnum verkefnisins á tilskildum tíma samkvæmt grein 1.1.4 Yfirrit yfir verkefnið, verkið, stærðir og tímasetningar. Verði tafir á einstökum útbóðsföngnum sem reykja má til vanafríða ráðgjafa getur verkkaup kræftið farlaðota (dagsekt) skv. ÍST-35. Upphæð farlaðóta er kr. 25.000 fyrir hvern almánskudag, sem þóknun hvers einstaks útbóðsfanga dregst fram yfir unsaninn tíma.

1.5 ÁBYRGÐIR - TRYGGINGAR - VÆÐSETNINGAR - ÁGREININGSMÁL

1.5.1 ÁBYRGÐ

Ráðgjafi þer einn óskipta ábyrgð gagnavart verkkaupa á að úrlausn verkefnisins sé unnin í samræmi við ákvæði gildandi laga, reglugerða og staða. Ráðgjafi er skaðabótasýslur gagnavart verkkaupa verði verkkaupi fyrir fjárhagslegu tjóni af völdum tafa sem ráðgjafi þer ábyrgð á.

1.5.2 TRYGGINGAR

Ráðgjafi skal ætíð hafa í gildi starfsábyrgðartyggingar lögleitra hönnuða ákal- og sérupdráttu sbr. Skiptilagslög 123/2010, Mannvirgjalög 160/2010 og Byggingarreglugerð 112/2012, með síðari tíma breytingum og skal það gert fyrir hvert fagsvið og í samráði við verkkaupa.

Verkkaupi lögur ekki íram sérstaka tryggingu vegna verkefnisins.

1.5.3 VÆÐSETNINGAR - EIGNARRETTUR

Ráðgjafa er óheimilt að binda verkkaupa á nokkurn hátt af lánun eða öðrum skuldbindingum sem þeir kunna að taka á sig.

1.6 FRÁGANGUR OG GÆÐI VERKS

1.6.1 AÐFENDING HÖNNUNARGAGNA

Fagsvörar hvers einstaks ráðgjafasviðs skulu skila af sér teikningum, verkýslingum, magnskráum og kosnaðaræðingum í samráði við hönnuðafjöra, sem annast alla samræmingu svo og endanlegan frágang og upprettu forhönnuðasýslnu og útbóðsgagna í samráði við verkefnisfjöra verkkaupa. Öll útbóðsgögn ráðgjafa skulu afhenda verkkaupa á tölvuákn formi, verkýslingar í Word og magnskrár/tílbóðsskrár í Excel. Ráðgjafi skal vinna allar teikningar á mælikvörðunum 1:500, 1:200, 1:100, 1:50, 1:20, 1:10 og 1:5 eftir því sem við á hverju sinni og skulu þær unnar í teiknkerfinu AutoCAD eða sambærilegu teiknkerfi. Hönnuðafjöri mun sjá um alla aðlögun þessara teikninga á vinnustigum.

Samræming og viltuleit í teikningum og öðrum útbóðsgögnum skal gert með kerfisbundnum og skjalfestum hætti skv. gæðaaðlunarkerfi ráðgjafa.

Verkkaupi áskilur sér rétt til að fá allar teikningar á dvög eða pdf snði, ef hann óskar eftir.

Þegar hönnuðafjöri afhendir verkefnissjöra verkkaupa hönnuðargögn, eins og t.d. forhönnuðasýslnu og útbóðsgögn til yfirferðar skal fylgja með til staðfestingur, undirritaðar yfirýsingar fagsfjöra, rýna og hönnuðafjöra um að gögnum hafi verið samræmd og rýnd í samræmi við ákvæði útbóðsgagna.

1.6.2 GÆÐI VERKEFNISINS

Verkkaupi getur þá kröfu til ráðgjafa að hann komi sér upp og fylgi eigin gæðaaðlunarkerfi. Markmið með gæðaaðlunarkerfi er að allar aðgerðir séu kerfisbundnar, skjalfestar og auðkráar.

Eftirfarandi lýsing inniheldur grundvallarkröfur sem gerðar eru til þessa kerfis. Ráðgjafi skal útfæra og aðlaga kerfið að verkefnum. Ekki er gert sú kræfa að bjóðandi skili inn með tílbóðum sínum fullmáðuðum kerfi.

Gæðaaðlunarkerfi skal innihalda eftirfarandi grundvallar kröfur ISO 9001 staðalsins:

- a) skjalfestar verklagsreglur
- b) skýr ábyrgðarskipulag
- c) skráning málustaða
- d) styrking frábregða og útbóta

Gæðaaðlunarkerfi skal innihalda a.m.k. eftirfarandi atriði:

- Lýsing á innra stjórnskrerfi bjóðanda, þ.e. skilgreina þarf hlutverk og ábyrgð einstakra starfsmanna og þær boðleirðir sem gilda munu í verkefnum. Þetta er gert með skýpurri verkefnissins með formlegum starfslýsingum fyrir hvern starfsmann í skýpurritinu.
- Lýsing á heildarstjórnskrerfi, sbr. upplegg verkkaupa í skýpurriti og í verkefnis-handbók. (Skýpurrit)
- Verklagsreglur. Nauðsynlegt er að skilgreina verklagsreglur fyrir eftirfarandi atriði: Styrkingu skjala og skráa, þ.e. skjöl ráðgjafans s.s. verklagsreglur fyrir einstaka verkþætti, útreknaðlög, vinnuýsingar, skýslingar, rannsóknir, mælingar o.s.frv.
- Póst inn og pósti út, þ.e. hef, minniðlög og fók.
- Móttöku, dreifingu og vistun nýrra teikninga/vinnuteikninga.
- Ráðgjafar skulu allir vinna í sama teikniforriti t.d. í AutoCad eða sambærilegu.
- Samræmingu. Gera skal hlutlega grein fyrir því hvernig samræming á hönnun málsmannandi fagsviða er framkvæmd, ábyrgð og undirskriftum til staðfestingur á samræmingu.
- Hönnuðafjöri í samvinnu við aðra hönnuðar ráðgjafa verkkaupa.

1.6.3 SAMSKIPTI VIÐ YFIRVÖLD

Ráðgjafi skal afhenda verkefnissjöra verkkaupa atriði af öllum samskiptum sínum við byggingarvirkvöld og önnur yfirvöld sem tengjast framkvæmdinni. Ekki má sækja um undanþágur frá gildandi lögum eða reglugerðum, án undanengis samþykkis verkkaupa.

Ráðgjafi skal sjá um og ábyrgjast að hönnun verkefnisins hljóti tímanlega samþykki viðkomandi yfirvalda svo ekki komi til tafa á verkfrankvæmdum.

1.6.4 RÝNIFUNDIR OG ÚTTEKTIR

Ráðgjafi skal gera ráð fyrir að vera viðsaddur alla rýnifundi sem eftirlismaður verkkaupa með verkfrankvæmdum boðar til. Á rýnifundum skal ráðgjafi skýra teikningar, verkýslingar og tílbóðsskrár eftir því sem þörf er talin á.

Ráðgjafi skal gera ráð fyrir að vera viðsaddur allar lokatektir að afloknum einstökum verkföngum, sem og ábyrgðartektir vegna þeirra.

2. HÖNNUNARFORSENDUR

2.0

ALMENTN

Öll hönnun, efni og frágangur húsbýgginga og lóðar skal fullnægja gildandi lögum, reglugerðum og stöðlum eftir því sem við á. Þar sem íslenskan stöðlum sleppir skal eftir fongum leita forsgnarr evrópskra forstaða, þó þannig að fulls samræmis sé gætt við íslenskar forsendur.

Í eftirfarandi köflum eru talðar upp þær óskir, sem farið er fram á fyrir hjúkrunarheimili og lög og sem ástæða er til að ítreka sérstaklega. Áð öðru leyti skal miða við góðar og viðurkenndar hönnun- og byggingarvenjur, verkýsingar framfjanda efnis og búnaðar og leiðbeiningar frá opnbærum stofnum. Beiti er á byggingarhlöð frá Rb eða sérrið þeirra.

Aðferðir þær sem hét er lýst, eru leiðbeinandi að því leyti að ráðgjafi má uppfylla þær á annan hátt, ef hann sýnir fram á að samri árangur náist.

2.1 HÖNNUN HÚSNÆÐIS

2.1.1 HÚSRÝMISÁÆTLUN, STARFSEMI- OG RÝMISÝSINGAR

2.1.1.1 ALMENN ATRÖÐ

Tilgangur með húsrýmisáætlun, starfsemi- og rýmisýsingu hjúkrunarheimilisins er að lýsa heitu kröfum sem verkkaupi gerir til þeirra rýma sem mynda húsnæðið. Öll hönnun skal miðast við að koma fyrir á lóðinni allt að 60 rýmum í nýbyggingu og allt að 20 hjúkrunarýmum í eldri byggingu Sólvangs með tilheyrandi lóð. Ráðgjafi skal í samræmi við útbóðsgögn, þar með talið forstöga þessa hanna, bæði hus og lóð. Hjúkrunarheimilis við Sólvang, 220 Háfnartröi, Hjúkrunarheimilið skal á allan hátt hærri þeirri starfsemi sem fram fer á síkri stofnun. Gengið skal út frá viðmiði sem Velferðarðómsneytið hefur gefið út um „Skipulag Hjúkrunarheimila, önnur útgáfa júní 2014“.

Húsnæðið og lóð þess skal vera þannig úr gæði, gert að heimilismenn sem eru í hjólastöð geti aþafnað sig án hjálpar, ef þeir eru þess megnugir. Jafnframt þarf að vera nóg rými fyrir starfsfólk til að veita aðstoð og koma að hjálpartækjum. Tryggt þarf m.a. næga breidd dyra, ganga og sviðgrun til ahafta í einstöckum rýmum. Dvalarými heimilisins þurfa að njóta góðrar dagsóttu og vera vel lofttæst. Herbergi heimilismanna, semstöfur og borðstöfur skulu hjórt og hafa góða glugga.

Þegar byggt er í þágu aldraðra þarf að huga að mismunandi getu heimilismanna til þess að geta þjónað þeim sem best í haðkæmna húsnæði. Geta heimilismanna er mismunandi og breytileg frá degi til dags. Þess vegna er æskilegt að húsnæðinu sé skippt í einingar sem hafa mismunandi getu. Hver eining skal hafa auk herbergja heimilismanna, semstöfu, borðstöfu og aðstöðu fyrir vakt. Einingarnar þurfa að tengjast innbyrðis til að hægt sé að nýta sameiginlega þjónustu og þjóna félagslegum þörfum heimilismanna.

Skóða þarf sérstaklega eldra húsnæðið með tilliti til þeirra 20 hjúkrunarýma sem gera á ráð fyrir að verði þar, gert er ráð fyrir að hjúkrunarými verði a.m.k. á 3. og 4. hæð hússins. Húsnæðið er til staðar og gert er ráð fyrir að hönnuðri skoði það sérstaklega m.t.t. breytinga á innra skipulagi. Einnig skal gera ráð fyrir að nýbyggingun tengist hverri hæð núverandi byggingar.

2.1.2 Lausnir og hönnun

Bygginganeind verkkaupa mun vinna með ráðgjafa við forhönnun hjúkrunarheimilisins. Ráðgjafi skal fyllhanna lóð og húsnæði að forhönnun lokinni og skulu ráðgjafar í einu og öllu fylla lögum, reglugerðum og stöðlum sem við eiga. Að auki skulu aðilar þessir nýta sína sérþekkingu á hönnun hjúkrunarheimilis eins og hér um ræðir.

Við alla hönnun skal haft að leiðarljósi að allt viðhaldi verði sem haðkæmnað.

2.1.3 Tilboð

Almenni gildir að í tilboði fyrir utan verðtilboð skal þjóðandi gera ítarlega grein fyrir ráðgjafahöpi vegna hönnunarinnar. Uppýsingar þátttakanda/þjóðanda skulu vera nægjanlega ítarlegar til að hægt sé að leggja mat á þær.

2.2 Húsnæðið – Nýbygging.

2.2.1 Almenn atriði

Í þessum kafla eru skilgreindar kröfur og óskir verkkaupa til húsnæðisins sem hanna á. Gengið skal út frá viðmiði sem Velferðarðómsneytið hefur gefið út um „Skipulag Hjúkrunarheimila, önnur útgáfa júní 2014“.

Hjúkrunarheimili eru eins og nafnið bendir til heimili fólks sem heilsu sinnar

vegna er ekki lengur fært um að þúa á eigin vegum með viðeigandi stuðningi og þarf á umönnun og hjúkrun að halda. Skipulag hjúkrunarheimilis, þ.e. húsnæðið, staðsetning þess, umhverfi og skipulag á daglegum rekstri, þarf að taka mið af þessu.

Því þarf að leggja áherslu á að skapa aðstæður sem líkjast eins og kostur er húsnæði, skipulagi og aðstæðum á venjulegum einkahæimilum fólks en mæta einu að stóru þörfum þeirra sem hafa skerta getu til ahafta daglegs lífs. Umhverfi, aðstæður og skipulag á hjúkrunarheimili skal byggt á þeirri meginreglu að heimilismönnum sé eins og kostur er gert kleift að taka þátt í sem flestum athöfnum daglegs lífs og að eiga hlut að ákvarðunum sem varða þá sjálfa og þeirra nánasta umhverfi. Lögð skal áhersla á að skapa aðstæður þannig að öllum lífi sem best í heimilinu, jafnt heimilismönnum, starfsmönnum svo og aðstandendum og gestum sem vilja dvelja með heimilismönnum, jafnvel daglangt.

Í stóð stóra stofnana með sjúkrastofnum á fjólmönnum hjúkrunardeildum er gert ráð fyrir litlum einingum fyrir allt að 12 íbúa sem skipvast annars vegar í rúmigt einkarými fyrir hvern og einn (íglíði stuðubóðar) og hins vegar sameiginlegt rými fyrir heimilismenn og starfsfólk viðkomandi einingar, meðal annars með eldunaraðstöðu, borðstöfu og dagsötu.

Litlar einingar og heimilislegt umhverfi eykur náð og samveru heimilismanna og starfsfólks. Hjúkrunarheimili þarf að vera góður, heimilislegur og skapandi vinnustaður fyrir þá sem þar vinna. Mikilvægt er að hönnun, skipulag húsnæðisins og tækjabúnaður tryggir starfsfólkinu góðar vinnuáðstæður í samræmi við lög og reglur um aðbúnað, heilshættu og öryggi á vinnustaðum.

Hugmyndafærði hjúkrunarheimila þarf að taka mið af eftiröðlum þáttum:

- Að þúa heimilismönnum vistlegt heimili þar sem mannréttindi, mannúð og virðing eru í heiði höfð.

- Að skapa heimilismönnum öryggi með viðeigandi félagslegum og heilsufarlegum stuðningi.

- Að veita heimilismönnum alla nauðsynlega hjúkrun, umönnun og læknaishjálp.

- Að styðja og styrkja sjálfsmynd og sjálftræði heimilismanna.

Stuðningur við einstaklinginn skal miða að því að viðhalda getu hans, virkni og færni eins og kostur er með hans eigin þátttöku, hjúkrun, aðhlymninu, þjálfun, læknaishjálpi og hjálpartækjum og aðstoða hann við að takast á við breytta aðstæður.

Um er að ræða forstöga sem lýsir óskum og kröfum um stærð, gert og gæði; helstu þátta sem snerta nánasta umhverfi heimilismanna heimilisins.

2.2.2 Stærð og staðsetning

Stærð byggingarinnar fyrir hjúkrunarheimilið skal vera í samræmi við rýmisþörf fyrir 60 heimilismenn skv. viðmiði sem Velferðarðómsneytið hefur gefið út um „Skipulag Hjúkrunarheimila, önnur útgáfa júní 2014“, með allri nauðsynlegri hlífðþjónustu sem heimilismönnum skal séð fyrir og alment tókast fyrir sambærilegt heimili á hverjum tíma. Vandað skipulag og hönnun ræður miklu um góða nýtingu húsnæðisins og einstakra rýma innan þess. Hér er því ekki sagt nákvæmlega fyrir um stærður rýma í fermetrum en áhersla lögð á notagildið, þ.e. hvað á að rúmast í einstöckum rýmum og hvaða ahahtir eiga

að geta farið þar fram hindunarlaust.

Míðað við þær kröfur sem hér er lýst er almennt úr frá því gengið að umt sé að mæla þeim innan 65 fernetra fyrir hvant hjúkrunaryrmi að hámarki. Ími í þeirri fernetratið er þá einkarými íbúans, sameiginlegt rými íbúa í hverri einingu, stofurými og aðstaða starfsfólks.

Míðað er við að heildarstærð húsnæðisins sé þrjátíu um 3.900 m². svo hægt sé að uppfylla kröfur skv. viðmíði sem Velferðarráðuneytið hefur gefið út um „Skipulag Hjúkrunarheimila, önnur tígúla júní 2014“.

Að öðru leyti er lögð áhersla á að verksemi nýti sérþekkingu sína til að skipuleggja húsnæðið þannig að góð hagkeremi náist í kostnaði við byggingu, reksur og viðhald húsnæðisins.

Verksali skal fyrst og fremst hafa að leiðarljósi að öll rými henni þeirri starfsemi sem þar fer fram og þar fylla ábyrgð á að svo sé. Jafnframt er ráðgjöfin falið að mæla rýmisþörf allra rýma sem þar til að hægt sé að sinna þeirri þjónustu, sem krafist er, með viðeigandi hætti. Einnig þurfa ráðgjafar að mæla rýmisþörf vegna sameiginlegra rýma, ganga, geymslna, tæknirýma, stjórnar sinna og þess háttar.

Staðsetning húsnæðisins skal vera í samræmi við gildandi deiliskipulag, hæðar- og mæliblað þar að litandi. Lög hjúkrunarheimilisins skal skipuleggja þannig að þar sé komið fyrir húsnæði fyrir 60 hjúkrunaryrmi og nýbyggingu og tengingum við núverandi hjúkrunarheimili, við hverja hæð, þannig að nýbyggingin og núverandi hjúkrunarheimili geti verið sem ein rekstrareining. Gert er ráð fyrir að allt að 20 hjúkrunaryrmi megi koma fyrir a.m.k. á 3. og 4. hæð núverandi hjúkrunarheimilis. Gert er ráð fyrir að á fyrstu hæð núverandi hjúkrunarheimilis verði starfsemi tengd öldrunarmálum í Hafnarfirði.

Byggingareitur fyrir nýbyggingu er áhrakaður á hæðar- og mæliblaðum.

2.2.3 Ytra og innra umhverfi

Form og útlit byggingarinnar skal gefa henni léttan og fallegan svip og falla vel að umhverfinu og öðrum byggingum í nágrænninu. Notalegt, heimilislegt og létt yfirbragð skal haft að leiðarljósi við allt skipulag.

Vanda skal til umhverfismótnar við hús og á lög. Lögð er mikil áhersla á góða aðstöðu til útivistar og hreyfingar fyrir heimilismenn með skjólgöðu og fallegu umhverfi á löginni.

Í planlausn er mikilvægt að líta til hagkeremi í rekstri og að deildir fái sem heimilislegastan blæ. Þannig þurfa bjóðendur að hafa haldgóða vitneskju um þá starfsemi sem fram fer á hjúkrunarheimilum og hafa í huga að skipulag deilda og fyrirkomulag umferðar og flutningsleða hefur mikil áhrif á mannaflabörf við umönnun.

Þess þarf einnig að geta að ekki komi til þess að umferð verði skipulögð í gegnum einstakar einingar, heldur þarf að stefna að því að friður og ró ríki inni á einingum og að umferð óviðkomandi sé alls ekki til staðar þar.

Við innra skipulag er lögð áhersla á sveigjanleika og að lítið sé til hagkeremi í rekstri.

Sérstaklega er þetta mikilvægt þar sem þróun öldunarþjónustu er hröð og nauðsynlegt að umt sé að fylgjast henni. Sveigjanleiki til breytinga og aðlögunar er því nauðsynlegur.

Við hönnu hjúkrunarheimilisins skal í öllum atriðum lögð áhersla á eflirafandi þætti sem endurspeglar tiltekna grundvallarsjónarmið er varða

heimili fyrir aldraða og nánar er getið um í umfjollum um hugmyndaræði, hlutverk og markmið heimilisins.

Aðhvergi skal vera gott og greiðfært öllum gangandi og í hjólastöllum. Umt skal vera að aka að útídyrum.

Ingangur og anddyri skal vera þjart og í góðum tengslum við móttöku.

Góð aðkoma skal vera fyrir sjúkrahúsfíðar. Gerð er krafa um að sjúkrahúsfíðar komi ekki að aðalmingangi og að hann verði ekki notaður til sjúkráflutninga nema í neyðartilfallum ef þörf er á því.

Gerð er krafa um að losun sorps og vörunnotaka fari ekki fram um aðalmingang.

Öll rými skulu hjólastöðlafer. Handrúð með öllum gönguleiðum skulu skera sig vel frá veggjum og vera þannig vel greinleg.

Merkingar skulu vera stóra, skýrar og greinilegar. Lögja skal ríka áherslu á hlutverk merkinga við umgang (áttun) gesta og heimilismanna um bygginguna og almennt skal tekið til í til blindra og sjónskerta.

Lögð er sérstök áhersla á að vakt á einingu sé miðsvarðs á henni og þaðan sjást vel yfir ganga og miðrymi hennar. Þjónustuhvergi hverrar einingar skulu vera miðsvarðs. Góð umbyrðis tengsl skulu vera milli þeirra þjónusturýma og herbergja sem þau þjóna.

Innréttingar skulu vera einfaldar og láttlausar.

Litaval skal vera hlýlegt og þjart og mjúkt róandi yfirbragð skal vera ráðandi í umhverfinu. Forðast skal notkun sterkra lita og lífandastærðna þar sem stærkar andstæður í litamefðerð geta valdið truflun og jafnvel óróleika.

Lífandastæður þjóna þó ákveðnum tilgangi við áttun, viðvörnum um misfællur, þrep, þröskulda o.þ.h.

Lýsing skal vera góð á öllum svæðum og geta möguleika á breytileika í vistarverum og sameiginlegum íveruðum við mismunandi aðstæður. Við samspil efnis-, litavals og lýsingar skal forðast speglun þar sem það getur valdið missýn og óróleika.

Hljóðvíst í sameiginlegum vistarverum skal sérstaklega athuga með hljóðn af heyrnarskerðingu og notkun heyrnartækja.

2.3 Starfsemi- og rýmislýsingar

2.3.1 Almenn atriði

Tilgangur með starfsemi- og rýmislýsingu er að lýsa helstu kröfum sem gerðar eru til þeirra meginrýma sem mynda umhverfi heimilismanna á heimilinu. Þá er fjallað um helstu rými sem þar vegna þeirrar starfsemi sem fer fram á heimilinu.

Sérstök áhersla er lögð á að verksemi nýti sérþekkingu sína við að skipuleggja húsnæði heimilisins í samræmi við meginkröfur tíðstöðsgegra um rými heimilismanna og þjónustu við þá, þannig að sem mest hagkeremi náist í byggingarkostnaði, þjónustu, rekstri og viðhaldi.

Heimilið á að rúma allt að 80 heimilismenn sem þar eiga sitt heimili og skal öll þjónusta við þá miðast við það. Gert er ráð fyrir 60 heimilismönnum í nýbyggingunni.

Heimilið skal hafa sérstakan ingang og sérstaka aðkomu með blástæðum.

Ráðgjafar skulu gera ráð fyrir að skipa heimilinu í nokkrar einingar sem mynda umgöfð um heimili þeirra heimilismanna sem búa á viðkomandi

einingu. Ekki skulu þá fleiri heimilismenn en 12 í einingu. Sérhannaðar lokaðar einingar fyrir heilablaða skulu vera skoðaðar sérstaklega. skv.

viðmóðunum er gert ráð fyrir að hver eining rými ekki fleiri en 6-8 hver. Hver eining skal hafa auk rýma heimilismanna, borðstofu, setustofu, eldúskrokk og vaxtastöðu.

Í lýsingunni eru gefnar lágmarkskröfur sem verðkomi kreist vegna hagsmuna heimilismanna og starfsfólks. Áðrar stærðir skal ráðgjafi hanna og ákveða með tilliti til þess að geta veitt eins góða þjónustu og krafist er en jafnframt að hana hafi fullt frumkvæði að því að húsaróð verði hagkræmt og þjón rekstri hans sem best miðað við þær þarfir sem hana á að uppfylla.

Sjá að öðru leiti viðmið sem Velferðarðuneytið hefur gefið út um „Skipulag Hjúkunarheimla, önnur tígúða júní 2014“.

2.3.2 Einstaklingurými

Einkarými hvers íbúa skal vera eitt herbergi og innangengt úr því inn á einkabæðherbergi íbúans. Setkrókur þarf að ríma húsgögn, svo sem litlum sófa, einn til tvo stóla, sófaborð og sjónvarp. Gert skal ráð fyrir að heimilismaður komi með þessi húsgögn en tryggt þarf að vera að þau séu ekki stærri en svo að þau skertí hvorði nauðsynlegar umferðarleiðir starfsfólks né hindri störf þeirra. Í öllum herbergjum skal vera mögulegt að hafa litlum ísskáp og þar skal vera unnt að nota tölvu, síma og sjónvarp. Einnig skal vera læsanleg húsá fyrir persónulega muni íbúans. Herbergið skal hafa glugga, bæði þarf að geta í svefnkróki hvort sem um einn eða fleiri glugga er að ræða. Íbúi þarf að geta horft út um glugga í svefnkróki hvort sem hana er síjandi eða rúmliggjandi.

Kallkerfi skal vera í einkarými hvers íbúa þannig að tryggt sé að hana geti ávallt gert starfsfólki viðvart úr herbergi sínu eða bæðherbergi ef þörf krefur.

Æskilegast er að kallkerfið sé þráðlaust.

Í svefnkróki skal unnt að koma fyrir sjúkrarúmi af venjulegri stærð þannig að starfsfólk komist að því frá báðum hlöðum með nauðsynleg hjálpartæki. Ef aðstæður leyfa er æskilegt að hönnun rýmniss geri einnig mögulegt að staðsetja rúmið með hið að vegg. Sjúkrarúm og nárborð skulu vera hluti af búnaði heimilisins.

Uppi við loft skulu vera festingar fyrir lyftibúnað með rafdrifinni lyftu á braut svo lyfta megi íbúa úr rúmi í hjólastól eða flyta hann inn á bæðherbergi og selja þar niður í réttu stöðu við þau tæki sem þar eru. Í þeim hjúkrunaryrum þar sem þessum búnaði er ekki komið fyrir strax í upphafi skal ganga þannig frá loftum og/öðra veggjum að unnt sé að koma honum fyrir síðar með hluti af fyrirhöfn.

Í bæðherbergi skal vera handlaug, salernisskál sem hægt er að selja upphækkað á og sturtu með sturtþotti móhöfum með halla í gólfplötu. Til að tryggja að vatni flæði ekki inn í herbergið frá stífluðu gólfniðurfalli í sturtu skal tengja handlaug við gólfniðurfalli undir handlaug, sem jafnframt virkar sem öryggisniðurfalli ef niðurfalli í sturtu lokast. Bæðherbergið þarf að vera rúmlegt þannig að góð vinnuástanda sé fyrir tvo starfsmenn til aðstoðar heimilismanni, á salerni eða í sturtu og gert krata um að hægt sé að veita aðstoð á þrjá vegu og að handföng séu beggja vegna salernis.

Breidd dyra í einkarými skal vera næg til þess að unnt sé að flyta íbúa um þær í sjúkrarúmi með gríndum. Dyrægættir eiga að vera án þröskuda. Öll hönnun einkarýmis skal vera þannig að auðvelt sé að ahhafna sig með hvers komar hjálpartæki, svo sem hjólastóla og lyfara. Hönnun skal í einu og öllu taka unið af þörfum íbúa, svo sem hæð handlaunga og spegla á bæðherbergi svo dæmi séu tekið.

2.3.3 Sameiginlegt rými íbúa í hverri einingu

Í sameiginlegu rými hverrar einingar skal vera setustofa og borðstofa með eldunaraðstöðu. Í setustofunni skulu vera stólar og borð sem leyfa að allir íbúar einingarinnar geti setið í sæti samtímis. Einnig skal vera aðstaða fyrir gesti. Í setustofu skal gert ráð fyrir tækni sem auðveldar íbúnum með heyrnatæki að hlusta.

Í setustofu getur meðal annars farið fram örvun, dagleg samvera og jafnvel einstaklings- eða hóþjálfaun.

Borðstofa skal vera það rúm að allir íbúar einingarinnar ásamt starfsfólki geti setið við borð og matast samtímis, jafnvel þótt allir íbúarnir séu í hjólastól.

Heimilt er að mynda alrými úr setustofu og borðstofu með eldunaraðstöðu en leggja þarf áherslu á heimilislegt yfirbragð. Við hönnun slíks rýmis er mikilvægt að hafa hljóðvistarkröfur í huga og séþarft íbúa í þeim efnum. Góðir gluggar þurfa að vera á borðstofu og setustofu sem unnt er að sjá út um hvort sem fólk stendur eða situr.

Í eldunaraðstöðu hverrar einingar skal vera unnt að taka við fullblúnum mat frá miðlægum eldhúsi og sinna einfaldri matargerð fyrir íbúa og starfsmenn einingarinnar. Aðstaðan skal miðast við að íbúar geti fyllgt með eða tekið þátt í matargerð og þakstri.

2.3.4 Stofurými í hverri einingu.

Í hverri einingu skal vera aðstaða fyrir skól með tækjum til sóttreinsunar á bekkjum, floskum og þvottaskálum.

Aðstaða skal vera til þvotta á öllum fatnaði heimilismanna og líni. Heimilt er að sameina skól- og þvottaðstöðu þyki það heutig. Meta þarf út frá aðstæðum hvort þvo á þvotti í hverri einingu, hvort fleiri einingur munu sameinast um þvotta eða hvort sú aðstoð verði fengin frá þvottahúsi utan heimilisins.

Ræstiklefi skal rúma ræstivask og öll nauðsynleg áhöld til ræsinga. Meta þarf út frá aðstæðum hvort ræstiklefi skuli tilheyra hverri einingu eða hvort fleiri einingar geti sameinast um ræstiklefa.

Geymsla skal vera fyrir ýmis konar hjálpartæki og hjúkrunarvörur. Meta þarf út frá aðstæðum hvort geymsla skuli tilheyra hverri einingu eða hvort fleiri einingar geti sameinast um geymslu.

Læst geymsla fyrir lyf íbúanna skal vera í hverri einingu. Heimilt er að hafa slíka geymslu á hennugum stað innan stofurýmis eða í aðstöðu starfsfólks eftir því sem aðstæður leyfa.

Trygðia þarf hvern einingu aðstoðu fyrir sorp. Meta þarf út frá aðstöðum hvort sorpeyrmsla skuli tilheyra hvern einingu eða hvort fleiri einingar geti sameinast um sorpeyrmslu.

Gera þarf ráð fyrir tækniþrymi fyrir nauðsynleg innbók og stjórnbúnað.

2.3.5. Aðstoða starfsfólks í hverri einingu

Í hverri einingu skal vera aðstoða fyrir starfsfólk þar sem gera skal ráð fyrir íhliti fundaráðstöðu fyrir fjóra til fimm fundarmenn, skrifstofuáðstöðu með tölvutengingu og fullhægandi geymslu fyrir trúnaðarskið. Áskilegt er að þessi aðstoða sé í nánum tengslum við sameiginlegt rými heimilismanna. Starfsmenn skulu hafa aðgang að læstunum hrislum fyrir persónulega munni sína. Í hverri einingu skal vera sýrting fyrir starfsfólk.

Trygðia þarf starfsfólki búningaáðstöðu, hvort sem hún er sameiginleg starfsfólki alls heimilisins eða inni á einstökum einingum.

2.3.6 Sérstakar einingar fyrir heilabliða aldraða

Á heimilinu skulu vera tvær sérstakar og séðannaðar lokaðar einingar fyrir aldraða heilabliða. Reikna skal með 8-12 heimilismönnum í hverri slíkt einingu. Leitað skal við að hafa einingarnar í tengslum við lokaðan garð, ef því verður viðkomandi. Um búnað og hönnun skal að öðru leyti taka mið af öðrum herbergjum, en með sérstaka áherslu á áttun og svokallaða „mjiðerapeutiska“ útfærslu á umhverfinu.

2.3.7 Anddyrt, móttaka

Hjúkrunarheimilið skal hafa sjálfstætt aðalanddyrt og skal umferð heimilismanna og gesta í bygginguna vera um það. Frá því skulu vera góð tengsl við ganga að herbergjum heimilismanna. Þar skal vera móttaka þar sem fylgst er með fólki sem kemur inn í húsið og þar eiga gestir að geta fengið upplýsingar um aðsetur heimilismanna o.fl.

Anddyrt skal vera hlylegt og með góðu vindfangi. Allar dyr skulu mótordrifnar með innöppum eða með hreyfiskynjunum.

Sjúkraflutningar, líkflutningar og allir vöndflutningar skulu vera um annan innangang en aðalinnangang. Nauðsynlegt er að góð aðkoma sé við þann innangang og nægilegt pláss fyrir sjúkraflutningamenn að athafna sig.

2.3.8 Þjónusta, starfsemi og stoðrymi utan heimiliseiningar – staðbundnar aðstöður

Á hjúkrunarheimilinum skal vera endurtæfing, sþr. lög um málefni aldraða, nr. 125/1999. Trygðia skal íbúum hjúkrunarheimilis aðgang að endurtæfingu innan hjúkrunarheimilis og skal gert ráð fyrir sérstakt þjálfunaráðstöðu á hjúkrunarheimilinu sem eru með 30 íbúa eða fleiri. Sú þjálfunaráðstoða skal vera innan viðmiða um stærð hvers hjúkrunarheimilis. Ekki er þörf fyrir salerni, baðaðstöðu né biðrymi í sjúkraþjálfun.

Þegar ákveðin er tekin um byggingu hjúkrunarheimilis mætti skoða hvaða aðra þjónustu væri hennig að bjóða upp á í nægð við heimilið, svo sem tannlæknabjónustu, há- og fótisyrtingu. Ef tekin er ákveðin um að aðstoða fyrir þessa þjónustu skuli vera innan veggja hjúkrunarheimilisins skal vakinn athygli á því að rými fyrir slíka aðstöðu er ekki reiknað inn í fyrirmæld viðmið um stærð hvers hjúkrunarýmis.

Samta glóðir um mögulega skrifstofuáðstöðu fyrir stjórnmendur og

skrifstofustarfsfólk en meta þarf í hverju tilviki með tilliti til stærðar og rekstrarformis hvort þörf sé fyrir sérstaka skrifstofu yrifstjórnar á heimilinu eða hvort önnur staðsetning eigi við.

2.3.9 Hönnunarforseundur og hönnunarkröfur

Öll hönnun, efn og frágangur húsbýggingar og lóðar skal fullnægja gildandi lögum, reglugerðum og stöðlum eftir því sem við getur átt. Þar sem íslenskum stöðlum sleppt skal eftir fönngum leita forsgnar og taka mið af ERS/EC stöðlum þó þannig að fulls samræmis sé getti við íslenskar forseundur. Einkum er bent á: Skipulagslög 123/2010, Mannvirðjalsög 160/2010, Byggingarreglugerð 112/2012, með síðari tíma breytingum. Lög um brunavarnt 75/2000, með forðum breytingum. Lög um höllusthætti og mengunavarnt 71/1998 og reglugerð um höllusthætti 941/2002.

2.4. LANDSLAGSARKITEKTAR

2.4.1 HÖNNUNARKRÖFUR

2.4.1.1 ALMENN ATRIBI

Nýta skal eins mikið og hægt er af náttúrligu umhverfi sem lóðin hefur upp á að bjóða.

Við hönnun lóðar hjúkrunarheimilisins skal leitast við að auðvela útveru á örnngan hátt. Starfsfólk skal geta haft sem besta yrifsyn yfir lóðina.

Lóðarhönnun skal umhin af handslagsarkitekti sem hefur umtalsverða reynslu af hönnun lóða eins og hér um ræðir.

Lóðarhönnun, allur frágangur og gerð tækja skal tekið út og samþykkt af heilbrigðisfulltrúa áður en framkvæmdir hefjast svo og að þeim lögum.

Bilastæði á lóð skulu vera í samræmi við ákveði byggingarreglugerðar, og öðrum þeim kröllum sem byggingaryfirvöld kunna að gera til lóðar sem þessart.

Tvö bilastæði skulu vera sérstaklega gerð og merkt fyrir fatlaða.

Bilastæði skulu malkjóð. Bilastæði fatlaða skulu vera heilluð og liggja í sama flæti og aðliggjandi gangstætti.

Lóðin skal hönnuð þannig að hægt sé að ferðast um alla lóðina.

2.4.1.2 FRÁGANGUR LÓÐAR

Ganga skal frá yfirborði lóðar hjúkrunarheimilisins á vandaðan hátt og séð skal til þess að hvergi geti safnast upp yfirborðsvaln.

Séð skal fyrir skjólmynndum eins og fíekast er hægt og að það njóti sem mestar sólar þegar hemar nýtur.

Göngustígur skal liggja um lóðina og skal stígunin vera með bundnu yfirborði, þannig að sem auðveldast sé komast um lóðina.

Gangstættir og göngustígur skulu vera með bundnu yfirborði t.d. heilluð. Málarlag yfirborð skal vera í lágmarki.

Séð skal til þess að slökkvilið komist auðveldlega að hljóðum hjúkrunarheimilisins.

Að öðru leiti skal yfirborð lóðarinnar ríkallega þakð gróði, þ.e. grasi, plöntum og trjágróði.

3. VERKTILHÖGÚN VERKEFNISINS

3.1 HÖNNUN OG RÁÐGJÖF VEGNA BYGGINGA

3.1.1 FORHÖNNUN

Forhönnun er skipt upp í undirbúning, frumdrög, forteikningar, kostnaðaráætlun og gerð forhönnunarskýrslu.

Undirbúningshlutinn innifélur: öflun gagna, skilgreiningu á rýmisþörf, vinnu með Byggingarméðl verkkaupa, athuganir á staðnum, samræmingu við byggingarfrævið, gerð fyrstu draega, afskiðsmynd fyrirhugaðra húsbýgginga/húsbýggingahluta á lóðinni, hugmyndafræði og lí.

Frumdrög innifela nokkrar útgáfur af teikningum til glöggvinnar á mannvirkinu og þar sem gerð er grein fyrir meginhugmyndum verkefnisins.

Fortekningar sýna staðsetningu húsbýgginga á lóð, lóðarskipulag, skipulag grunnmynda, stærðir einstakra rýma, útlit og pversnið unnið í mkr. 1:100 oðla 1:200. Vinnu við forteikningar hefst á yfirferð, tekið tillit til og endanlegri ákvröðun hönnunarforsenda. Forhönnun þarf að vera það ítarleg að allar heilstu lausnir, valkostir og kemnistærðir hafi komið fram. Undirbúningssmóknir hafi verið framkvæmdar og nauðsynlegar ákvarðanir varðandi verkefnið hafi verið teknar og séu hluti af lausninni. Þann fremur þurfa atriði sem hafa áhrif á miðum annarra ráðgjafa á sínum lausnum að vera frágengin og samræmd við lók forhönnun (þ.e. innviðs- og teikniþyn, lagnastöðkar og lí, þ.h.). Eftirval skal að mestu ákveðið á forhönnunarskiptum. Kostnaðaráætlunir eru lagðar fram vegna breytilegra lausna til að einfalda ákvarðanatöku.

Síðasti hluti forhönnunar er gerð kostnaðaráætlunar sem skal vera ítarlega sundurliðuð og gefa sama mynd af kostnaði við húsbýggingar og lóð. Forhönnun lýkur með gerð forhönnunarskýrslu.

3.1.1.1 ÞJÓNUSTA RÁÐGJAFANS

Lausnir:

• Almenn

Sem hluta af forhönnun útbýr ráðgjafi (tæknilegar) lausnir í formi tillagna og teikninga.

Forhönnunin skal gefa heildarmynd af lausn verkefnisins með tilliti til efnisvals að mestu, lagurfræði, starfsemi sem mun verða í húsnæðinu, gæða og tæknilegar útfærslu að hluta.

Ráðgjafi skal taka þátt í fundum með faghlópum sem verkkaupi skipar vegna verkefnisins.

Ráðgjafi skal taka þátt í hönnunarfundum með öðrum ráðgjöfnum verkefnisins. Ráðgjafi skal taka þátt í verkefndum hönnunar með verkefnissjóðra verkkaupa.

Ráðgjafi skal taka þátt í kynningar- og samráðsfundum með notendum

• Ráðgjafi skal taka þátt í fundum með opinberum aðilum sem tengjast verkefni.

• Hönnun og ráðgjöf

• Öflun gagna

• Skilgreining á rýmisþörf, þar sem þess kamm að verða sérstaklega óskað

• Athuganir á staðnum

• Samráð við byggingarfrævið

• Yfirferð og endurskoðun starfsemi- og rýmislýsingar með verkkaupa og notendum

• Samráð við verkfræðiráðgjafa vegna heilstu burðarferða og tæknikerfa

• Samráð við lóðarhönnuð um skipulag og yfirborðsfrágang lóðar

• Setja fram tillögur að lausnum með hljóðsjón af kostnaði, viðhaldsþörf,

hljóðvist, byggingaræðferð, byggingartíma og gæðum

• Taka þátt í brunahönnun verkfræðiráðgjafa

• Taka þátt í hönnun hljóðvistar með verkfræðiráðgjöfnum

• Byggingarhlutalýsing sem grunnur kostnaðaráætlunar

• Setja fram tillögur að heilsta efnisvali innan- sem utanhúss

• Skilgreining á aðgengi fatlaðra

• Gerð frumdraga, útlit, grunnmyndir og snið

• Gerð forteikninga, útlit, grunnmyndir og snið

• Gerð kostnaðaráætlana þar sem sýnt er fram á samþykkt kostnaðarviðmiði séu uppfyllt

• Ráðstýringu forhönnunarskýrslu fyrir verkefnið allt

• Skipulag:

Forhönnun er leidd af hönnunarsjóðra og samræmd af öðrum fagsjóðrum.

Settar eru fram tillögur að fyrirkomulagi hönnunar innan ramma verkáætlunar verkkaupa.

• Gæðastjórnun:

Ráðgjafi skal koma sér upp sameiginlegri gæðaaætlun. Kröfum reglugerða og staða skal fyllnægt.

Gæðacröfum sem taka til forms, starfsemi og byggingartækni skal fyllnægt.

Samræming og rýni allra gagna skal unnin á markvissan, skjalfestan og skipulagðan hátt.

Sem hluti forhönnunar og með forhönnunarskýrslu skal fylgja staðfesting hönnunarsjóðra, fagsjóðra ráðgjafa og rýna ráðgjafa um að öll framlögð gögn hafi verið samræmd og rýnd.

• Tími:

Ráðgjafinn mótir verkefnisskipulag og hönnunartíðun.

• Fjármál:

Ráðgjafinn gerir kostnaðaráætlunir á grundvelli teikninga, efnis- og verkfýsinga forhönnunar. Kostnaðaráætlunir skulu vera ítarlega sundurliðuðar byggðar á niðurliti

Kostnaðaráætlunir skulu m.a. innifela eftirfarandi meginverkefni:

– Jarðvinnu vegna húsnæðis og lóðar

– Burðarvirki

– Frágang utanhúss

– Frágang innanhúss

– Lagnakerfi

– Loftfræstikerfi

– Raforkukerfi

– Innviðingar og búnað

– Yfirborðsfrágangur, gróður og búnaður á lóð

– Aðstoðu og annan kostnað

Samnagðar kostnaðaráætlunir frá öllum ráðgjafasviðum, sem vinna að verkefniinu geta heildarkostnaðaráætlun, sem er leiðbeinandi gagnvart verkkaupa og ráðgjöfnum varðandi heildarkostnað.

Heildarkostnaðaráætlun skal vera innan samþykkt kostnaðarviðmiðs.

Ef í ljós kemur að kostnaðaráætlun hefur farið meira en 10% fram úr samþykktu kostnaðarviðmiði, getur verkkaupi kratalst þess að verkefnið sé endurskoðað. Ráðgjafi getur ekki krafist verkkaupa um greiðslu kostnaðar vegna þessarar vinnu.

3.1.2.1 ÞJÓNUSTA RÁÐGJAFNA

Lausnir:

- Almennur í upphaf fyllnaðarhönnunar yfirfer ráðgjafi alla forhönnun. Sem hluta af fyllnaðarhönnun útbýr ráðgjafi tæknileg verksgjöf, þ.e. útbóðsýsingar, verkýsingar, útbóðs- og verkeikningar (setteikningar og innréttingateikningar), magnföllu skrár/tílbóðsskrár, kostnaðaráætlanir og önnur nauðsynleg verksgjöf.

Fyllnaðarhönnunin skal vera heildarlösn á verkefnum og mynda einhlita tæknilega lösn.

Ráðgjafi tekur þátt í hönnunarfundum með öðrum ráðgjöfðum verkefnisins.

Hönnunarsjóni ráðgjafa tekur þátt í verkefndum hönnunar með verkefnissjóra verkkaupa og fagsjónum landslagsarkitektia og verkfræðingna.

Ráðgjafi tekur þátt í kynningar- og samráðsfundum með notendum, ef verkkaupi telur þörf á.

Ráðgjafi tekur þátt í umsagnar- og notendafundum, ef verkkaupi telur þörf á. Við upphaf einstakra verkátannga fara verkefnissjóni verkkaupa, hönnunarsjóni og fagsjónar ráðgjafa saman yfir verkefnið.

Uppbygging á teikningakerfum og grunnum skal unnin í samráði við hönnunarsjóra.

- Hönnun og ráðgjöf
 - Yfirfara starfseminis- og tynisýsingar með verkefnissjóra verkkaupa, faghopum verkefnisins og notendum
 - Gera aðalteikningar, sem sýna afskiðunynd, grunnmyndir, sneiðningar, útlit og allar upplýsingar um stærðir, fyrirkomlag og skramningaröflu. Innifalið í þessari vinnu er lauslegt skipulag lóðarinnar í m.kv. 1:500.
 - Taka þátt í brunnahönnun í samvinnu við verkfræðiráðgjafa
 - Taka þátt í hljóðvistarhönnun í samvinnu við verkfræðiráðgjafa
 - Afra samþykkis byggingarfulltrúa, heilbrigðisfulltrúa, eldramanefnlis og Vinnueftirlitis ríkisins á allri hönnun. Á aðalteikningum skal gera grein fyrir brunnahönnun byggingna
 - Greinargerð varðandi dæmigerða byggingarhluta og greining á vandasönnun lausnum
 - Gera verkeikningar, sem eru allar teikningar aðallhönnuðar, sem þarf til að framkvæma verkeið
 - Gera innréttingateikningar sem skulu miðaðar við fullfrágenjóð hús að utan sem innan og tilbúið til notkunar
 - Gera verkýsingar sem skulu gerðar fyrir alla verkiþætti sem tilheyra verki ráðgjafa, til þess að hægt sé að vinna verkeið og hljóð það út
 - Gera tilboðsskrár sem skulu byggðar á verkýsingum og teikningum ráðgjafa
 - Gera útbóðsýsingar í samráði við verkefnissjóra verkkaupa
 - Gera byggingarhlutalýsingar
 - Greinargerðir varðandi efnisval og útlit byggingna
 - Ritsýrtingu útbóðsgagna fyrir verkefnið allt

• Skipulag:

Fyllnaðarhönnun er leidd af hönnunarsjóra og samræmd af öðrum fagsjónum. Ráðgjafi samræmir verkeikningar, verkýsingar, tilboðsskrár og kostnaðaráætlanir og gengur frá endanlegum frágangi og uppsætningu

• Verkgögn:

- Yfirlit yfir öflun gagna og úrvinnslu þeirra.
- Frumunþrættir, forteikningar, greinargerðir um val úr þeim kostum sem ahangaðir hafa verið, valinn kostur forhamaður og allar helstu kenistærðir sýndar á uppráttum.

- Skipulag verkefna
- Hönnunaráætlun
- Efnis- og verkýsingar
- Kostnaðaráætlanir

- Gögn til kynningar og samþýktar hjá orpinberum aðilum og nefndum
- Tillögur að frekari rannsóknun og gagnaöflun vegna fyllnaðarhönnunar

3.1.1.2 FRAMLAG VERKKAUPA

Verkefnissjóni verkkaupa í umboði verkkaupa:

- Leggur til teikningar af Sólvangi, hæðarmælingar af húsi ef þarf
- hæðar- og mæliblað
- Hefur reglulega samskipti við hönnunarsjóra ráðgjafa á meðan á forhönnun stendur
- Fjallar um og samþýktir forhönnun, sem ákvarðanir er líta að fjárfétingunum og gangsetningu verkefnis byggiá á
- Samþýktir verkkaupa á hönnun breytir ekki ábyrgðarsíðu ráðgjafa fyrir úttærslum og lausnum.

3.1.2 FULFNAÐARHÖNNUN

Ráðgjafa er óheimil að hefja fyllnaðarhönnun fyrir en forhönnun hefur verið afgreidd og samþýkt af verkkaupa.

Þegar samþýktir verkkaupa liggur fyrir á forhönnun ráðgjafa, hefst fyllnaðarhönnun verkefnisins.

Fyllnaðarhönnun ákvarðar verkefnið einhlit og ítarlega fyrir meðferð sjónvalda, fyrir öflun tilbóða, verkseminnga og verkframlvæmd.

Fyllnaðarhönnun er skipt upp í nokkra hluta þ.e. aðalteikningar, setteikningar, innréttingateikningar, verkýsingar, tilboðsskrár og kostnaðaráætlanir. Aðalteikningar skulu vera í m.kv. 1:100 með tilheyrandi eldramateikningum. Á aðalteikningum skal gera grein fyrir öllum hlsgögnum.

Setteikningar eru allar teikningar aðallhönnuðs, sem þarf til að framkvæma verkeið fyrir utan innréttingateikningar.

Innréttingateikningar skulu miðaðar við fullfrágenjóð hús að innanverðu tilbúið til notkunar. Ekki skal gerð grein fyrir lausum búnaði, umfram það sem kemur frem á aðalteikningum.

Verkiýsingar skulu gerðar fyrir alla verkiþætti sem tilheyra verkefni ráðgjafa.

Tilboðsskrár skal byggð á verkýsingum og teikningum. Fyllslu nákvæmni skal viðhalda við útreikning magnálma.

Kostnaðaráætlun skal vera innan samþýkts kostnaðarvörðmíðs.

útbóðsgagna í samráði við verkefnisstjóra verkkaupa.

• Græðastjórnun

Ráðgjafi skulu koma sér upp sameiginlegri græðaráætlun. Kröfum reglulegra og staðla skal fullnægt. Græðakröfum sem taka til förms, starfssemi og byggingartækni skal fullnægt.

Samræming og rýni allra gagna skal unnin á markvissan, skjalfestan og skýpлагðan hátt.

Sam hluti fullnaðarönnunar einstakra útbóðsfanga og sem hluti gagna sem verkefnisstjóra verkkaupa er afhent til yfirferðar fyrir útbóð, skal fylgja staðfesting hönnustjóra, fagstjóra ráðgjafa og rýna ráðgjafa um að öll framföng gögn hafi verið samræmd og rýnd.

• Rekstur:

Ráðgjafi undirbýr gerð þjónustu- og rekstrarhandbóka og hefur milligöngu um úrvegun þjónustuhandbóka (sem gert er í verkýsingu útbóðsgagna) fyrir hin ýmsu efni og kerfi og viðhald þeirra innan dýra sem utan (þ.e. kerfa sem eru hluti af hans hönnu).

• Stjórnvöld:

Ráðgjafi ber verkefnið upp við hlutaðeigandi yfirvöld og sendir nauðsynlega útreikninga og teikningar til samþykktar hjá þeim. Ráðgjafi gengur til skugga um að samþykki þeirra liggir ímáttalega fyrir.

• Tími:

Ráðgjafi mælir verkefnisskipulag og hönnunaráætlun í samráði við verkefnisstjóra verkkaupa.

• Fjármál:

Ráðgjafi gerir kostnaðaráætlun í samvinnu við verkfræðiráðgjafa og lóðarhönnuð á grundvelli endanlegra útbóðsganga. Kostnaðaráætlunin skal byggð á núverði

Kostnaðaráætlun skal m.a. innfela eftirfarandi meginverkefni:

- Jarðvinnu vegna húsnæðis og lóðar
- Burðarvirki
- Frágang utanhúss
- Frágang innanhúss
- Lagnakerfi
- Loftæstikerfi
- Raforkakerfi
- Innretningar og búnað
- Yfirborðsfrágangur, gróður og búnaður á lóð
- Aðstoð og annan kostnað

Samanlagðar kostnaðaráætlunir frá öllum ráðgjöfum sem vinna að verkefnum gera heildarkostnaðaráætlun, sem er leiðbeinandi gagnvart verkkaupa og ráðgjöfum varðandi heildarkostnað. Heildarkostnaðaráætlun skal vera innan samþykkis kostnaðarviðmáts. Að útbóði á verkfræmkræmd loknu, leggja verkefnisstjóri verkkaupa og hönnustjóri mat á tilboð og gera tillögu að verknaði til verkkaupa. Gerð er fjárhagsleg greinargerð með samantvöfi við gildandi kostnaðaráætlun. Komi í ljós að hagstæðasta tilboð er meira en 10% hærra en kostnaðaráætlun ráðgjafa og samþykktis kostnaðarviðmáts, getur verkkaupi krafist ráðgjafa um að hann endurskoði hönnu og leiti allra leiða til að lækka kostnað. Ráðgjafi getur ekki krafist verkkaupa um greiðslu kostnaðar vegna þessara vinnu.

• Verkgögn:

- Forhönnunarskýrsla allra verkþátta verkefnisins
- Almennar verkefnisýsingar og firsendur
- Allar nauðsynlegar teikningar
- Útbóðsýsing
- Verkiýsingar
- Tilboðsskrár
- Hönnunaráætlunir
- Kostnaðaráætlunir
- Þjónustuhandbækur og rekstrarhandbækur, sem verkefnum tilheyra

3.1.2.2 FRAMLAG VERKKAUFA

Verkefnisstjóri verkkaupa í umboði verkkaupa

- Hefur regluleg samskipti við hönnustjóra ráðgjafa á meðan á fullnaðarhönnun stendur
- Þjallar um og samþykkir fullnaðarhönnun, sem ákvæðunir er láta að fjarveitingun og gangsetningu verkefnis byggja á
- Leggur til allar nauðsynlegar upplýsingar í útbóðsýsingu
- Þjallar um og samþykkir tillögu ráðgjafa að útbóðsformi.

3.1.3 RÁÐGJÖF Á BYGGINGARTÍMA

3.1.3.1 ÞJÓNUSTA RÁÐGJAFNA

• Tæknileg ráðgjöf:

Ráðgjafi vinnur fyrir milligöngu verkefnisstjóra verkkaupa og efnilis verkkaupa. Ráðgjafi annast alla nauðsynlega tæknilega ráðgjöf fyrir sérstök, vandasöm svið. Ráðgjafi skal í þessu sambandi taka þátt í verkfræðunum, samræmingarfundum, verkfræðisfundum þegar óskað er eftir, til að tryggja að úrlausnir eins og þær eru sýndar á teikningum og í verkýsingu komist til skila.

Ráðgjafi yfirfer allar tæknilegar upplýsingar um efnisgæði, sem verktaki hyggst nota til verkefnis, ef þess er óskað.

Ráðgjafi skal uppfæra teikningar sem honum tilheyra, á grundvelli umsamninga og áorðinna breytinga á verkinu.

Ráðgjafi yfirfer og svarar skriflega fyrirspurnum frá verkefnisstjóra verkkaupa og efnilis verkkaupa.

Ráðgjafi fylgir eftir gerð þjónustu- og rekstrarhandbóka vegna verkþátta sem honum tilheyra.

Ráðgjafi tekur þátt í lokaútreiknum að afloknum einstökum verkáðöngum með tilheyrandi ábyrgðarútreiknum ári síðar.

• Græðastjórnun:

Ráðgjafi yfirfer og samþykkir hönnu sem verktakar framkvæma s.s.

forsteyptar einingar, förrun kerfa o.s.f.

• Verkgögn:

- Aðalteikningar
- Sérteikningar

- Innviðingateikningar
- Í þeim tilvikum þar sem hönnun einstakra verkþátta er boðin út sem hluti af verkframlvæðningu, skal ráðgjafi yfirfara, samræma og samþykkja hönnuna. Ráðgjafi skal stöðan uppfæra sínar teikningar til samræmis.
- Reynðarteikningar
- Orðsendingar sem svör við fyrirspurnum verkkaupa
- Þjónusta- og rekstrahandbækur
- Úttektarskýrslur í samræði við verkefnisstjóra verkkaupa og eða eftirlitsmann verkkaupa með verkframlvæð.

3.1.4 STARFSÚTSING HÖNNUNARSTJÓRA

- Hlutverk
- Hönnunarsjóri hefur með höndum fyrir hönd ráðgjafa daglega yfirumsjón verkefnisins alls, áætlanagerð og eftirlýgni.
- Samskipi
- Hönnunarsjóri er tengiliður ráðgjafa við verkefnisstjóra verkkaupa og annast öll formleg samskipti við verkefnisstjóra verkkaupa, fagsjóra mannvirkjáhönnunar, fagsjóra landslagsarkitektta, fagsjóra verkfræðiráðgjafa, opinbera aðila og aðra hagsmunaaðila.
- Almennir
- Samræma störf allra hönnuða þannig að markmiðum verkkaupa um gæði, kostnað og tíma náist.
- Fylgja eftir ákvörðunum verkkaupa um lausnir.
- Stuðla að því að ákvarðanir verkkaupa, sem snerta aðalhönnun, verkfræðihönnun, og iððarhönnun verði teknar tímanlega.
- Miðla og stýra upplýsingum milli allra hönnuða og verkefnisstjóra verkkaupa í samræmi við verklagsreglur gæðaaðætlunar.
- Fylgja því eftir að hönnuðir alhi samþykkjar á hönnunargögnum hjá opinberum yfirvöldum, eftir því sem við á hverju sinni.
- Stýra reglubundnum hönnunarfundum með öllum ráðgjöfum og rita fundargerðir.
- Stýla reglubundna verkfundi hönnunar, sem verkefnisstjóri verkkaupa hefur vegna hönnunar.
- Hafa yfirumsjón með samræmingu á útliti útbóðsganga í samræði við verkefnisstjóra verkkaupa.
- Kosnaðarsýring
- Hafa yfirumsjón með gerð kosnaðaráætlana ráðgjafa á hönnunartígi.
- Hafa yfirumsjón með gerð heildarkosnaðaráætlana ráðgjafa á hönnunartígi.
- Hafa yfirumsjón með gerð heildarkosnaðaráætlana fyrir hvern útbóðsfanga.
- Fylgja eftir að útfærslur og eftisval allra hönnuða verði innan samþykktra kosnaðarviðmiða.
- Gera verkefnisstjóra verkkaupa viðvart ef frávik er fyrir séð á samþykkanum kosnaðarviðmiðum verkkaupa og leita lausna á frávikum í samræði við hönnunarsjóra
- Stýra kosnaðaryrni verkefnisins alls.
- Stýra kosnaðaryrni einstakra útbóðsfanga.
- Tímaáætlunir
- Hafa yfirumsjón með gerð hönnunaráætlunar allra ráðgjafa og annast samræmingu hennar að verkæðlum verkkaupa.

- Fylgja eftir markmiðum verkkaupa um skil einstakra útbóðsfanga.
- Gera verkefnisstjóra verkkaupa viðvart ef frávik eru fyrir séð frá samþykktari hönnunaráætlun og gera tillögu að viðbörgðum.
- Gæðasýring
- Hönnunarsjóri safnar saman frá öllum hönnuðum gæðaaðætlunum og mótir sameiginlega gæðaaðætlun fyrir alla, sem að verkefninu koma og fylgir eftir að farið sé eftir áætluninni og þeim verklagsreglum sem þar koma fram.
- Aðstoðar verkkaupa við ákvörðun á gæðastigi bygginga.
- Hafa yfirumsjón með samræmingu og rýni vegna hönnunar ráðgjafa (þ.e. allra hönnuða).
- Fylgja eftir ákvörðunum og markmiðum verkkaupa um hönnun og útfærslur, og gæði hönnunar í samræmi við útbóðsgögn.

3.2 HÖNNUN OG RÁÐGJÖF LANDSLAGSARKITTEKTA

3.2.1 FORHÖNNUN

Forhönnun hefst á ákvörðun hönnunarforsenda, skipulags löðar, svæðisýrningu sem grunnvallast á afstöðumynd aðalhönnuðar. Forhönnun þarf að vera það ítarleg að allar helstu lausnir, valkostir og kemistærðir hafi komið fram, undirbúningstrasmóknir verði framkvæmdar og nauðynlegar ákvarðanir varðandi verkefnið hafi verið teknar og séu hluti af lausninni. Einn fremur þurfa atriði sem hafa áhrif á mótun annarra ráðgjafa á sinum lausnum að vera frágengin og samræmd við lok forhönnunar.

3.2.1.1 ÞJÓNUSTA RÁÐGJAFNA

- Lausnir:
- Almennir
- Sem hluti af forhönnun útbýr ráðgjafi (tæknilegar) lausnir í forni tillagna, yfirlita, teikninga og verkýsinga.
- Forhönnunin skal gefa heildarmynd af lausn verkefnisins með tilliti til skipulags byggt á afstöðumynd aðalhönnuðar, yfirborðsfátags, eftisvals, fagurfræði, svæðisýsingar og tæknilegrar útfærslu að hluta.
- Ráðgjafi skal taka þátt í fundum með faghöpnum sem verkkaupi skiptar vegna verkefnisins.
- Ráðgjafi skal taka þátt í hönnunarfundum með öðrum ráðgjöfum verkefnisins.
- Ráðgjafi skal taka þátt í verkfundi hönnunar með verkefnisstjóra verkkaupa.
- Ráðgjafi skal taka þátt í kynningar- og samráðsfundum með notendum.
- Ráðgjafi skal taka þátt í fundum með opinberum aðilum sem tengjast verkefninu.
- Lóðarhönnun
- Yfirferð og endurskoðun notkunarýsinga með hönnunarsjóra og verkefnisstjóra verkkaupa og notendum
- Samráð við hönnunarsjóra, fagsjóra mannvirkja og verkefnisstjóra verkkaupa um aðkomuleiðir
- Samráð við hönnunarsjóra um skipulag og yfirborðsfátgang löðar
- Seila fram tillögur að lausnum með hljóðun af kosnaði.
- Samráð við hönnunarsjóra og fagsjóra verkfræðingna vegna helstu burðarkerfa, lagakerfa og raflýsingar
- Viðhaldsþörf, byggingaraðferð, byggingartíma og gæði
- Framkvæmdalýsing sem grunnur kosnaðaráætlunar

- Gerð verkefninga sem sýna tíðli, grunnmyndir og snið
 - Gerð kostnaðaráætlana þar sem tryggt er að samþykkt kostnaðarvöðmið verkefna er uppfyllt
 - Skipulag:
- Forðöðnnun er leidd af höðnnunarsjóðra, fagsjóðra landslagsarkitektka og er samræðnd af höðnnunarsjóðra.
- Seitar eru fram tilðögur að fyrirköðmlagð höðnnunar innan ramma verikáæðlunar verkefna.
- Græðsijöðnnun:
- Ráðgjaðar skulu koma sér upp samreignilegrð græðsáæðlun. Kröððnn reglungerð og skaðla skal fullnægð.
- Græðkröððnn sem taka til forms, starfsemi og byggingartækni skal fullnægð.
- Samræming og rýni allra gagna skal unnid á markvissan, skjalfestan og skipulagððan hátt.
- Sem hvið forðöðnnun og með forðöðnnunarskýrslu skal fylgja staðfesting höðnnunarsjóðra, fagsjóðra ráðgjaða og rýna ráðgjaða um að öðl framlögð göðnn hafi verid samræmd og rýnd.
- Tími:
- Ráðgjaððnn móðar verkefniskipulag og höðnnunartðlun í samræði við höðnnunarsjóðra.
- Fjáðnmái:
- Ráðgjaððnn gerir kostnaðaráæðlunir í samvinnu við höðnnunarsjóðra, á grunnvelli teikninga, efnis- og verkjýsinga forðöðnnunar. Kostnaðaráæðlunin skal bygðð á nðviriðl.
- Kostnaðaráæðlunir skulu m.a. innifela eftirfarandi meginverkeðnni:
- ~ Jarðöðnnun vegna lögðar
 - ~ Frágang yfirhorðs
 - ~ Banaðður á lögð
 - ~ Gröðður
- Samnlagððar kostnaðaráæðlunir frá öðlun ráðgjaððnn, sem vinnu að verkeððnnun gera heildarkostnaðaráæðlun, sem er leiðbeinandi gagnaðvart verkefna og ráðgjaððnn varðandi heildarkostnað.
- Heildarkostnaðaráæðlun skal vera innan kostnaðarvöðmiðs verkefna.
- Ef í ljós kemur að kostnaðaráæðlun hefur farið meira en 10% fram úr samþykktu kostnaðarvöðmiðl, getur verkefnaþi krafist þess að verkefnið sé endurskogað. Ráðgjaðl getur ekki krafid verkefnaþu um greiðslu kostnaðar vegna þessarar vinnu.
- Verkeðgn:
- ~ Yfirflir yfir öðlun gagna og úrvinnslu þeirra.
 - ~ Lýsingar og uppdæðlir, forteikningar, útreikningar, greinargerðir um val úr þeim kostum sem aðnugaðir hafa verid, valinn kostur forðannaður og allar helstu kemistærðir sýndar á uppdæðlunum.
 - ~ Skipulag verkefnis
 - ~ Höðnnunartðlun
 - ~ Efnis- og verkjýsingar
 - ~ Kostnaðaráæðlunir
 - ~ Göðnn til kynningar og samþykktar hjá opinberum aððlun og neðððnn
 - ~ Tillögur að frekari rannsöðnnun og gagnaöðlun vegna fullnaðarhöðnnunar

3.2.1.2 FRAMLAG VERKKAUÐA

Verkefnissjóðri verkefna í umboði verkefna:

- ~ Leggur til þau göðnn sem þarf til að verkefnið hafi áfram.
- ~ Leggur til hæðar- og mæðlalað
- ~ Hefur reglulega samskipti við fagsjóðra ráðgjaða á meðan á forðöðnnun stendur
- ~ Fjallar um og samþykkr forðöðnnun, sem ákvarðanir er líta að fjárfæitingum og gangsetningu verkefnis bygðla á
- ~ Samþykki verkefnaþa á höðnn breylr ekki áðbrögðarsjöðnn ráðgjaða fyrir útfærslum og lausnum.
- ~ Býður út verkeðræðihöðnnun.

3.2.2

FULLNABARHÖNNUN

Ráðgjaða er öðnnið að hefja fullnaðarhöðnnun fyrir en forðöðnnun hefur verid afgreiðd og samþykkt af verkefnaþa.

Þegar samþykki verkefnaþa liggur fyrir á forðöðnnun landslagsarkitektka hefst fullnaðarhöðnnun.

Höðnnunarsjóðri og rýnir skulu samþykka fullnaðarhöðnnun/úðboðsgöðnn landslagsarkitektka með undirskrift sinni.

3.2.2.1 ÞIÖNUSTARÁÐGJAFANS

Lausnir:

- Almenn

Í upphafi fullnaðarhöðnnunar yfirfer ráðgjaðl alla forðöðnnun.

Sem hvið af fullnaðarhöðnnun úðbýr ráðgjaðl tæðnnileg verkeðgjöl, þ.e. úðboðslýsingar, verkeðlýsingar, úðboðs- og verkeðlýsingar (séteikningar og gröðurteikningar), magnlöluskrár/úðboðsskrár, kostnaðaráæðlunir og öðnnur nauðsynleg verkeðgjöl.

Fullnaðarhöðnnunin skal vera heildarlausan á verkeðnnun og mynda einhlita tæðnnilega lausn.

Ráðgjaðl tekur þátt í höðnnunarfundum með öðnnun ráðgjaððnn verkefnissins.

Ráðgjaðl tekur þátt í verkeðfundum höðnnunar með verkefnissjóðra verkefna, höðnnunarsjóðra og fagsjóðnn mannvirkja og verkeðræðinga.

Ráðgjaðl tekur þátt í kynningar- og samræðsfundum með notendum, ef verkefnaþi telur þörf á.

Ráðgjaðl tekur þátt í umsgagnar- og notendaðnnunum, ef verkefnaþi telur þörf á. Við upphafi einstaka verkeðfanga fara verkefnissjóðri verkefna, höðnnunarsjóðri og fagsjóðrar ráðgjaða saman yfir verkefnið.

Uppbygging á teikningakerðnnun og grunnun skal unnid í samræði við höðnnunarsjóðra.

- Lögðarhöðnnun

Greinargerð varðandi dæðnigerða lögðarhluta og greining á vandasöðnnun lausnum

- ~ Úðboðs-, verk- og byggingarhlutalýsingar
- ~ Greinargerðir varðandi hæðarsetningu, efnisval, yfirhorðsfágang og bñnað lögðar
- ~ Samræming á teikningum arkitektka og verkeðræðinga
- ~ Úðboðs-, verkeðlýsingar, verkeðlýsingar og úðboðsskrár

- **Skipulag:**
Fullnaðarhönnun er leiðd af hönnunarsjóra, fagsjóra landslagsarkitekta og samræmd með öðrum fagsjórum. Ráðgjafi skilar verkeikningum, verklýsingum, tilboðsskrám og kostnaðaráætlunum til hönnunarsjóra sem annast samræmingu svo og endanlega áætlunum til hönnunarsjóra. Fagsjóra ráðgjafa og tyna ráðgjafa um að öll framliðgð gögn hafi verið samræmd og rýnd.

- **Gæðastjórnun**
Ráðgjafi skulu koma sér upp sameiginlegri gæðaaætlun. Kröfum reglugerða og staðla skal fullnægð.

Gæðakröfum sem taka til forms, starfsemi og byggingartækni skal fullnægð.

Samræming og rýni allra gagna skal umið á markvissan, skjalfestan og skipulagðan hátt. Sem hluti fullnaðarhönnunar einstakra útbóðsaðanga og sem hluti gagna sem verkefnissjóra verkkaupa er afhent til yfirferðar fyrir útbóð, skal fylgja staðfesting hönnunarsjóra, fagsjóra ráðgjafa og tyna ráðgjafa um að öll framliðgð gögn hafi verið samræmd og rýnd.

- **Rekstur:**

Ráðgjafi undirbýr gerð þjónustu- og rekstrarhandbóka vegna verkþátta sem honum tilheyrja.

- **Stjórnvöld:**

Ráðgjafi ber verkefnið upp við hlutaðeigandi yfirvöld og sendir nauðsynlega útreikninga og teikningar til samþykktar hjá þeim. Ráðgjafinn gengur úr skugga um að samþykki þeirra liggi úmanlega fyrir.

- **Tími:**

Ráðgjafi mætar verkefnisskipulag og hönnunaráætlun í samráði við hönnunarsjóra og verkefnissjóra verkkaupa.

- **Fjármál:**

Ráðgjafi gerir kostnaðaráætlun í samvinnu við verkfræðingja og arkitekta á grundvelli endanlegra útbóðsganga. Kostnaðaráætlunin skal ítarlega sundurliðuð og byggð á hlýrði.

Kostnaðaráætlun skal m.a. innifela eftirfarandi meginverðbætti:

- Jarðvinnu vegna lóðar
- Frágang yfirborðs
- Binaður og tækni á lóð
- Gróður

Samnaðgætt kostnaðaráætlunir frá öllum ráðgjöfum sem vinna að verkefninu gera heildarkostnaðaráætlun, sem er leiðbeinandi gagnvart verkkaupa og ráðgjöfum varðandi heildarkostnað. Heildarkostnaðaráætlun skal vera innan samþykktar kostnaðarvörðmíðs. Að útbúi á verkframkvæmd loknu lagðja verkefnissjórnir verkkaupa og fagsjóri landslagsarkitekta mat á tilboð. Gerð er fjárhagsleg greinargerð með sammanburði við gildandi kostnaðaráætlun.

Korni í ljós að hagstærðasta tilboð er meira en 10% herra en kostnaðaráætlun ráðgjafa og samþykktar kostnaðarvörðmíðs, getur verkkaupi krafði ráðgjafa um að hann endurskoði hönnun og leiti allra leiða til að lækka kostnað. Ráðgjafi getur ekki krafði verkkaupa um greiðslu kostnaðar vegna þessarar vinnu.

- **Verkgögn:**

- Forhönnunarskýsla allra verkþátta verkefnisins
- Almennar verkefnislýsingar og forsendur
- Allar nauðsynlegar teikningar

- Verklýsingar
- Tilboðsskrár
- Hönnunaráætlunir
- Kostnaðaráætlunir
- Þjónustuhandbækur og rekstrarhandbækur, sem verkefninu tilheyrja

3.2.2 FRAMLAG VERKKAUPA

Verkefnissjórnir verkkaupa í umboði verkkaupa

- Hefur regluleg samskipti við fagsjóra ráðgjafa á meðan á fullnaðarhönnun stendur
- Fjallar um og samþykkir fullnaðarhönnun, sem ákvarðanir er líta að fjárveitingum og gangsetningu verkefnis byggja á
- Leigur til allar nauðsynlegar upplýsingar í útbóðslýsingu
- Fjallar um og samþykkir tillögur ráðgjafans að útbóðsformi.

3.2.3 RÁÐGJÖF Á BYGGINGARTÍMA

3.2.3.1 ÞJÓNUSTA RÁÐGJAFNA

- **Tæknileg ráðgjöf:**

Ráðgjafi vinnur fyrir milligöngu verkefnissjóra verkkaupa og eftirlits verkkaupa.

Ráðgjafi annast alla nauðsynlega tæknilega ráðgjöf fyrir sérsök, vandasöm svið. Ráðgjafi skal í þessu sambandi taka þátt í verkföndum, samræmingarfundum, verkryfnisfundum þegar óskað er eftir, til að tryggja að útfærslur eins og þær eru sýndar á teikningum og í verklýsingum komist til skila.

Ráðgjafi yfirfer allar tæknilegar upplýsingar um efnisgæði, sem verkfari byggst nota til verksins, ef þess er óskað.

Ráðgjafi skal uppfæra teikningar, á grundvelli umsammina og áorðinna breytinga á verkum.

Ráðgjafi set um gerð þjónustu- og rekstrarhandbóka vegna verkþátta sem honum tilheyrir.

Ráðgjafi yfirfer og svarar skriflega fyrirspurnum frá verkefnissjóra verkkaupa og eftirliti verkkaupa.

Ráðgjafi tekur þátt í lokaúttektum að afloknum einstökum verkaföngum með tilheyrandi ábyrgðartitektum ári síðar.

- **Gæðastjórnun:**

Rýni ráðgjafa yfirfer og samþykkir hönnun sem verktakar framkvæma s.s. forsteyplar einngang, tröppur o.s.ítrv.

- **Verkgögn:**

- Verkeikningar
- Í þeim tilvikum þar sem hönnun einstakra verkþátta er boðin út sem hluti af verkframkvæmdinni, skal ráðgjafi yfirfæra, samræma og samþykkja hönnunina. Ráðgjafi skal síðan uppfæra sínar teikningar til samræmis.
- Reynðarteikningar
- Orðsendingar sem svör við fyrirspurnum
- Þjónustu- og rekstrarhandbækur

- Úttektafskýrslur í samráði við verkefnisstjóra verkaupa og eða eftirlitsmann verkaupa með verkfrankvæmd

3.2.4 STARFSLÝSING FAGSTJÓRA LANDSLAGSARKITEKTA

- Almenn
• Samræma störf einstakra hönnuða landslagsarkitekta þannig að markmið verkaupa um kostnað og gæði ofangreindra verkþátta náist.
• Fylgja eftir ákvörðunum verkaupa um lausnir eins og fram kemur í útbóðsgögnum.
• Smíða að því að ákvarðanir verkaupa sem snerta hönnuð landslagsarkitektá verði teknar tímanlega.
• Miðla og stýra upplýsingum milli einstakra hönnuða landslagsarkitekta og annarra aðila (arkitekta, verkfræðinga og verkaupa) í verkefnum í samræmi við verklagsreglur gæðaaðilunar.
• Fylgja eftir að hönnuðir landslagsarkitektá afli samþykktar á hönnuðsgögnum hjá opinberum yfirvöldum.
• Stýra reglubundnum hönnuðarfundum vegna hönnunar landslagsarkitekta og rita fundargerðir.
• Sjáa ásamt helstu hönnuðum reglubundna hönnuðarfundir með hönnuðarstjóra, fagsjórum arkitekta og fagsjórum verkfræðinga.
• Sjáa ásamt hönnuðarstjóra og fagsjórum verkfræðinga reglubundna verkfundi hönnunar, sem verkefnisstjóri verkaupa heldur.
• Fylgja eftir að öll ráðgjöf á byggingartíma verksins sé unnin innan þeirra tíamarkta sem hönnuðarstjóri setur.
• Kostnaðarstýring
• Hafna umsjón með gerð kostnaðaráætlana landslagsarkitekta á forhönnunarskipti.
• Hafna umsjón með gerð kostnaðaráætlana landslagsarkitekta á fullnaðarhönnunarskipti og meðan fullnaðarhönnun stendur yfir.
• Sjá um að úttekslur og eftirsvöl landslagsarkitekta verði innan samþykktar kostnaðarviðmiðs verkefnisins.
• Gera hönnuðarstjóra viðvarar ef frávik er fyrir séð á samþykktu kostnaðarviðmiði og eða kostnaðaráætlun og leita lausna á frávikun.
• Tímaáætlunir
• Hafna umsjón með gerð hönnuðaráætlunar fyrir landslagsarkitektá.
• Fylgja eftir markmiðum verkaupa um skil einstakra hönnuðaráfanga vegna hönnunar landslagsarkitekta
• Gera hönnuðarstjóra viðvarar ef frávik verða frá samþykktu hönnuðaráætlun og gera tillögu að viðbóðsgögnum.
• Gæðastýring
• Fylgja eftir að landslagsarkitektar fylgi gæðaaðætlun með fyrirskritinuðum verklagsreglum.
• Hafna umsjón með og stýra samræmingu og hönnuðarvirkni vegna hönnunar landslagsarkitekta.
• Fylgja eftir ákvörðunum og markmiðum verkaupa um hönnuð og úttekslur, og gæði hönnunar í samræmi við útbóðsgögn.

4. FYLGIÖGN MED TILBOÐI BJDANDA

4.1 VERKTILHÖGUN

Ráðgjafi skal skilgreina hvernig hann ætlar að standa að stjórn verkefnisins og tryggja fagleg gæði þess.

4.2 REYNSLA HÖNNUNARSTJÓRA RÁÐGLAFA

Ráðgjafi skal gera grein fyrir reynslu hönnuðarstjóra ráðglafa.

4.3 REYNSLA FAGSTJÓRA

Ráðgjafi skal gera grein fyrir reynslu hvers einstaks fagsjóra mannvirkja og landslagsarkitekta.

4.4 REYNSLA RÝNA

Ráðgjafi skal gera grein fyrir reynslu hvers einstaks rýnis.

4.5 REYNSLA HELSTU HÖNNUÐA

Ráðgjafi skal gera grein fyrir helstu hönnuðum einstakra fagsviða og reynslu þeirra.

4.6 GÆÐAKERFI

Ráðgjafi skal gera grein fyrir gæðakerfi/gæðaaðætlunarkerfi fyrirtekis síns.

TILBOÐSBLAÐ

Til Umhverfis- og skýpulgagnbjónusta:

Undirritaður gerir hér með eftirfarandi verðtilboð í hönnun og ráðgjöf vegna verkefnisins **“Hönnun og ráðgjöf fyrir Hjúkrunarheimili Sólvangi”**.

Tilboðið er gert í fullu samræmi við meðfylgjandi útbóðsgögn.

Vegna nýframkvæmdar og tengingu við eldri byggingu

Heildartilboðsgjafthæð kr. _____ þ.m.t. vsk

(kr. _____

þ.m.t. vsk)

Vegna breytinga á eldri byggingu, a.m.k. á 3. og 4. hæð

Heildartilboðsgjafthæð kr. _____ þ.m.t. vsk

(kr. _____

þ.m.t. vsk)

Nóttkur sérákvæði útbóðslýsingar:

Útbóðsform: Öpið útbóð, í samræmi við greinar 1.1,2 Útbóðsform og 1.3,5 Meðferð og mál á tilboðum.

Móttaka tilboða: Umhverfi og framkvæmdir, Norðunhella 2, 221 Hafnarfirði
Þriðjudaginn 12. janúar 2016 kl. 14:00

Tafabætur: kr. 25.000 pr. almannaksdag, í samræmi við grein 1.4.5
Tafabætur – Dagssektir.

Hönnun: Nýframkvæmd og tenging við eldri byggingu	
Hönnun og ráðgjöf mannvirkjahönnuða og landslagsarkitekta – nýframkvæmd með tengingu milli nýbyggingar og eldri byggingar	Samtals krónur
Samtals krónur þ.m.t. vsk	

Nýframkvæmd og tenging við eldri byggingu	
Tilboðsgjafthæðir einstakra ráðgjafasviða sundurliðaðar	
Hönnun og ráðgjöf mannvirkjahönnuðar – forhönnun	
Undirbúningur	
Frumdrög	
Fortelkningar	
Kostnaðaráætlanir og kostnaðargát	
Samræming og nýni forhönnunargagna	
Forhönnunarskýrsla	
Umsjón hönnunarskjóra fyrir verkefnið allt	
Ríkstyfing forhönnunar-skýrslu fyrir verkefnið allt	
Samtals krónur þ.m.t. vsk.	

Hönnun og ráðgjöf mannvirkjahönnuðar - fullnaðarhönnun:	
Aðaltelkningar	
Sætelkningar	
Innréttingatelkningar	
Verklyfsingar og tilboðsskrár	
Kostnaðaráætlanir og kostnaðargát	
Samtals krónur þ.m.t. vsk.	

Hönnun og ráðgjöf mannvirkjahönnuðar - samræming ofl.:	
Samræming og nýni telkninga, verklyfsinga og tilboðsskráa	
Umsjón hönnunarskjóra fyrir verkefnið allt	
Ríkstyfing útbóðsgagna fyrir verkefnið allt	
Ráðgjöf á byggingartíma	
Samtals krónur þ.m.t. vsk.	

Hönnun og ráðgjöf landslagsarkitekta –forhönnun	
Undirbúningur	
Frumdrög	
Fortelkningar	
Kostnaðaráætlanir og kostnaðargát	
Samræming og nýni forhönnunargagna	
Forhönnunarskýrsla	
Samtals krónur þ.m.t. vsk.	

Hönnun og ráðgjöf landslagsarkitekta - fullnaðarhönnun:	
Yfirritstæknir	
Verkteikningar	
Verklysingar og tilbóðsskrár	
Kostnaðaráætlanir og kostnaðargát	
Samtals krónur þ.m.t. vsk.	

Hönnun og ráðgjöf landslagsarkitekta - samræming ofl.:	
Samræming og nýni teikninga, verklysinga og tilbóðsskráa	
Ráðgjöf á byggingartíma:	
Samtals krónur þ.m.t. vsk.	

Hönnun: Eldri bygging	Samtals krónur
Hönnun og ráðgjöf mannvirkjahönnuða - breytingar á eldri byggingu, á a.m.k. 3. og 4. hæð	
Samtals krónur þ.m.t. vsk	

Breyting á eldri byggingu	
Tilboðsfjárhæðir einstakra ráðgjafasviða sundurliðaðar	
Hönnun og ráðgjöf mannvirkjahönnuða – forhönnun	
Undirbúningur	
Framdrög	
Fortekningar	
Kostnaðaráætlanir og kostnaðargát	
Samræming og nýni forhönnunargæga	
Forhönnunarskýrsla	
Umsjón hönnunarsjóra fyrir verkefnið allt	
Ritstýring forhönnunar-skýrslu fyrir verkefnið allt	
Samtals krónur þ.m.t. vsk.	

Hönnun og ráðgjöf mannvirkjahönnuða - fullnaðarhönnun:	
Aðalteikningar	
Sæteikningar	
Innréttingateikningar	
Verklysingar og tilbóðsskrár	
Kostnaðaráætlanir og kostnaðargát	
Samtals krónur þ.m.t. vsk.	

Hönnun og ráðgjöf mannvirkjahönnuða - samræming ofl.:	
Samræming og nýni teikninga, verklysinga og tilbóðsskráa	
Umsjón hönnunarsjóra fyrir verkefnið allt	
Ritstýring útbóðsgæga fyrir verkefnið allt	
Ráðgjöf á byggingartíma	
Samtals krónur þ.m.t. vsk.	

Tengiliður bjóðanda _____

Tengiliður sími _____ Tengiliður e-mail _____

Fyrirtæki mannvirkjahönnuða og kennitala _____

Fyrirtæki landslagsarkitektta og kennitala _____

Undirskrift
mannvirkjahönnuða _____

Undirskrift landslagsarkitektta _____

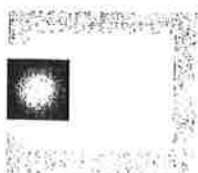
Vinndarvottar:

(Nafn og kennitala) _____ kt.

(Nafn og kennitala) _____ kt.

LEIÐBEININGAR UM SAMNINGS GERÐ

ÍSLENSK ÞÝÐING Á RITINU KONTRAHERINGSVEILEDER
SEM GEFID ER ÚT AF NORGES PRAKTISERENDE ARKITEKTER



GRÖF OG TÖFLUR

10.0 HVAÐ KOSTAR ÞÁTTTAKA Í ARKITEKTASAMKEPPNI?

NPA hefur tekið saman yfirlit yfir kostnað atvinnugreinar arkitekta við lokaðar samkeppnir. Lagt er til grundvallar að í svona samkeppnum er kostnaðurinn vegna unninna teikninga talinn vera lægri en kostnaðarverð stofunnar.

Forsendur útreikninganna:

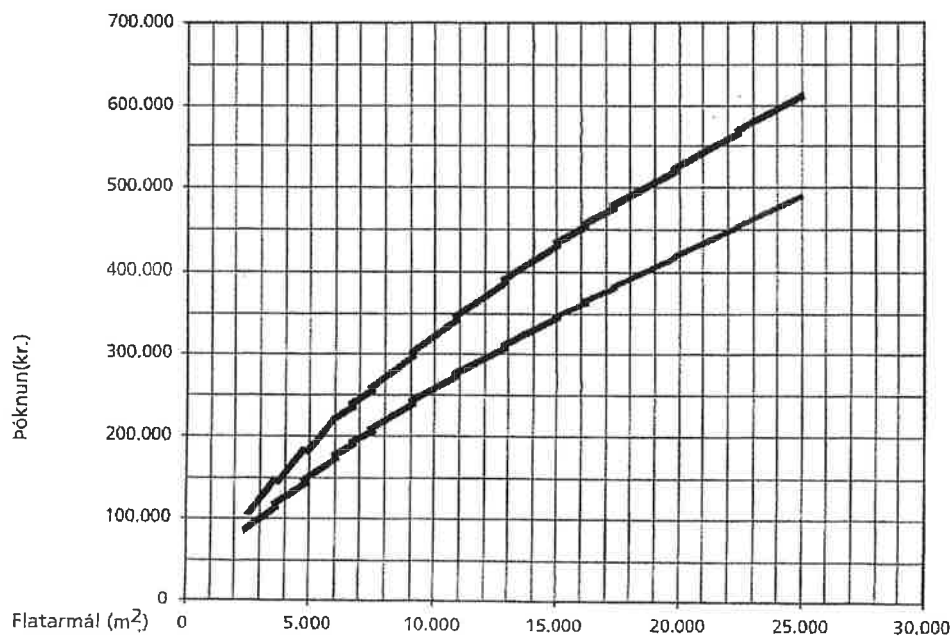
Úrvinnslustig, einföld frumdrög, þ.e. 8-10% af heildarverkefninu.

Tímanotkun: Að meðaltali 1 klst/m².

Tímaþóknun: Að meðaltali 600 norskar krónur.

Þóknun sem hlutfall af vinnuframlagi: 60%.

Endanlega útreiknuð þóknun er leiðrétt enn frekar miðað við flatarmál verksins með ólínulegri jöfnu sem gefur leiðréttingarstuðulinn 0,58 vegna 40.000 m² og 1,18 vegna 2.500 m². Miðað við þessar forsendur verður grafið með útreiknuðum kostnaðartölum arkitektastofa vegna þátttöku í lokaðum samkeppnum:



Efri mörkin eiga við úrvinnslustig sem samsvarar 10% af heildarverkefni en neðri mörkin samsvara um 8%.

10.1 TÍMATÖFLUR

NPA hefur sett saman töflur, sem byggja á fenginni reynslu, yfir hve mikinn tíma arkitektar nota hvað varðar mismunandi tegundir bygginga. Tölurnar eru fengnar frá stofum um allt land og sýna meðaltímanotkun stofa vegna nokkurra algengra byggingaflokka.

Allar tölur og gröf eru miðuð við aðalverktöku. Ef annað verktökuform er notað verður að leiðrétta þau +/- 10-15%.

Byggingaflokkur	Klst/m ² (aðalverktaka)
1	0,3-0,4
2	0,4-0,5
3	0,5-0,7
4	0,7-1,0
5	1,0-1,4
6	1,4-2,0

Tímanotkunin á aðeins við um sjálfa hönnunurvinnuna í aðalverktöku. Önnur verk, svo sem umsóknir, PGL o.s.frv., eru ekki tekin með.

Til að tölurnar séu samanburðarhæfar höfum við miðað tímanotkunina við „normalflatarmál“ í viðkomandi flokki. Frávik frá því verður að leiðrétta.

Byggingartegund aðað eftir byggingaflokkum	„Normal-flatarmál“ brúttó m ²	Klst/m ² (aðalverktaka)
1. flokkur		
Einföld vörugymsla	2.500	0,3-0,4
Einfalt framleiðslurými	2.500	
Bílageymsla	2.500	
2. flokkur		
Vörugymsla	2.500	0,4-0,5
Iðnaðarbygging	5.000	
Kæli-/frystigeymsla	1.000	
Flutningamannvirki	2.500	
Verkstæði	1.000	
3. flokkur		
Háþróaður iðnaður	5.000	0,5-0,7
Íbúðarhúsnæði	2.500	
Matvælaframleiðsla	5.000	
Vöruhús/verslunarmiðstöð	5.000	
4. flokkur		
Íþróttamannvirki	5.000	0,7-1,0
Skrifstofuhúsnæði	5.000	
Þjónustuiðbúðir	5.000	
Raðhús	1.500	
Gistiheimili	5.000	
Flugeldhus/veisluþjónusta	5.000	

Byggingartegund ráðað eftir byggingaflokkum	„Normal-flatarmál“ brúttó m ²	Klst/m ² (aðalverktaka)
5. flokkur		
Sundlaugar	2.500	1,0-1,4
Skólar, kennslurými	5.000	
Hótel	5.000	
Hjúkrunarheimili	5.000	
Kirkja, bálfarastofa	1.500	
Rannsóknarstofuhúsnæði	1.500	
Þjónustuhúsnæði (heilsugæslustöðvar)	1.500	
Einbýlishús	250	
6. flokkur		
Lyfjaframleiðsla/hreinrými	5.000	1,4-2,0
Menningarhús	5.000	
Söfn	5.000	
Sjúkrahús (meðferðarhluti)	5.000	

Sama tafla og á blaðsíðunni á undan en hér eru byggingaflokkarnir í stafrófsröð:

Byggingaflokkur (í stafrófsröð)	„Normal flatarmál“ /brúttó m ²	Flokkur
Bílageymsla	2.500	1
Einbýlishús	250	5
Einfalt framleiðslurými	2.500	1
Einföld vörugymsla	2.500	1
Flugeldhús/veislubjónusta	5.000	4
Flutningamannvirki	2.500	2
Gistiheimili	5.000	4
Háþróaður iðnaður	5.000	3
Hjúkrunarheimili	5.000	5
Hótel	5.000	5
Iðnaðarbygging	5.000	2
Íbúðarhúsnæði	2.500	3
Íþróttamannvirki	5.000	4
Kirkja, bálfarastofa	1.500	5
Kæli-/frystigymsla	1.000	2
Lyfjaframleiðsla/hreinrými	5.000	6
Matvælaframleiðsla	5.000	3
Menningarhús	5.000	6
Raðhús	1.500	4
Rannsóknarstofuhúsnæði	1.500	5
Sjúkrahús (meðferðarhluti)	5.000	6
Skólar, kennslurými	5.000	5
Skrifstofuhúsnæði	5.000	4
Sundlaugar	2.500	5
Söfn	5.000	6
Verksæði	1.000	2
Vörugymsla	2.500	2
Vöruhúsi/verslunarmarkaðstöð	5.000	3
Þjónustuhúsnæði (heilsugæslustöðvar)	1.500	5
Þjónustubúgðir	5.000	4

10.2 GRÖF OG VIÐEIGANDI TÖFLUR

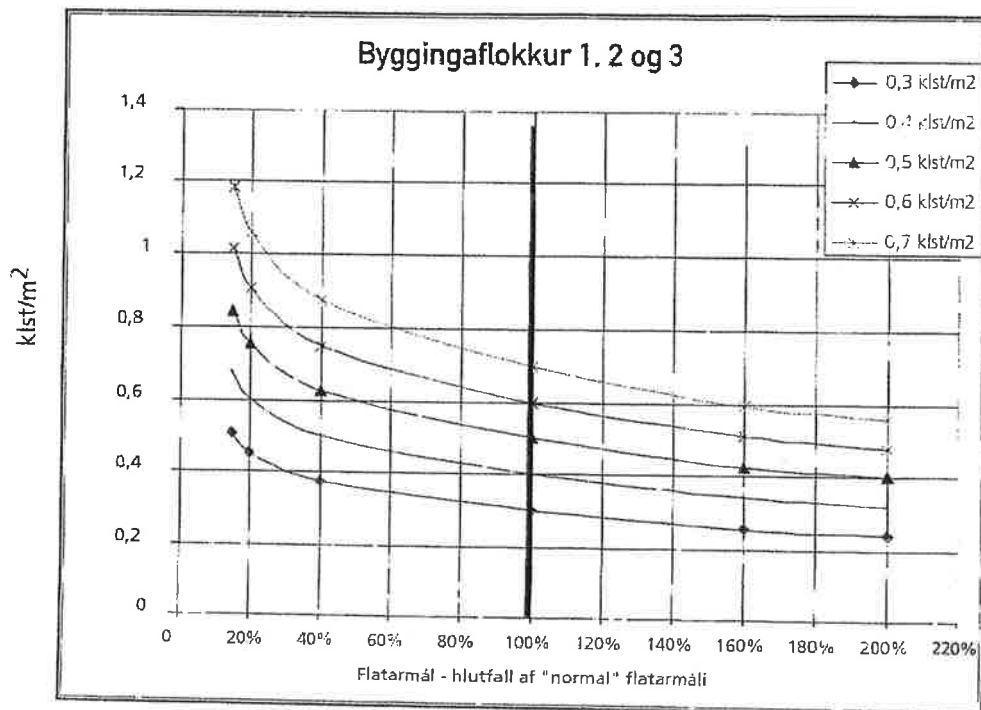
Reynslutölurnar eru einnig sýndar með gröfum.

Hér eru gröf fyrir flokka af byggingartegundum. Fyrir hvern flokk eru sýnd viðeigandi gröf fyrir tímanotkun og flatarmál.

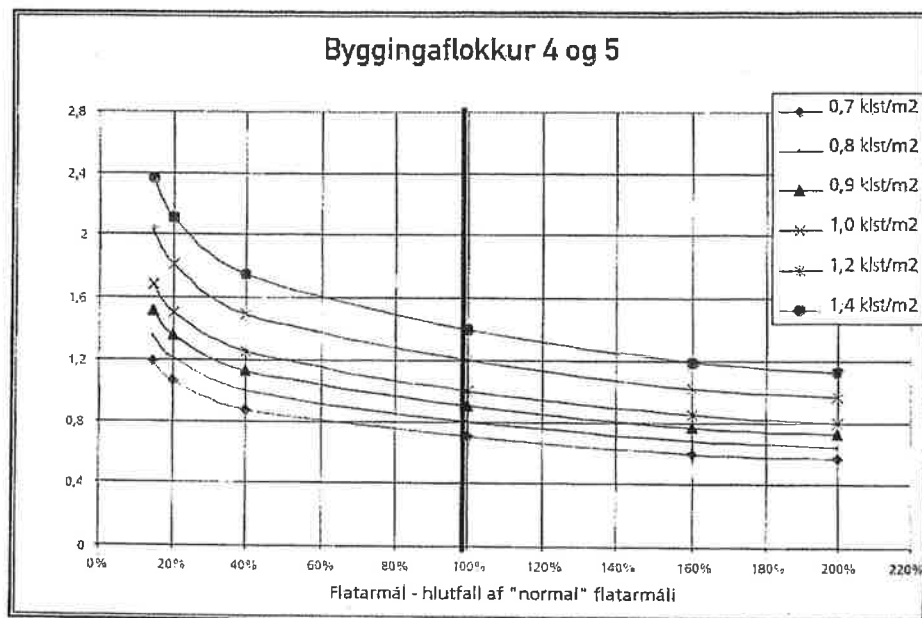
X-ásinn sýnir breytileikann á „normalflatarmáli“ eins og það kemur fyrir í töflunni. Breiða, lóðrétta línan sýnir „normalflatarmálið“.

Tímanotkunin á fermetra verður meiri eftir því sem flatarmálið minnkar miðað við „normalflatarmálið“ en minni eftir því sem flatarmálið er meira.

Byggingartegund ráðað ulur byggingaflokkum	„Normal“ flatarmál m ² (brúttó)	Byggingaflokkur	Klstm ² íðakort tala
Byggingaflokkur 1			
Einföld vörugeymsla	2.500	1	0,3 – 0,4
Einfalt framleiðslurými	2.500	1	
Bílageymsla	2.500	1	
Byggingaflokkur 2			
Vörugeymsla	2.500	2	0,4 – 0,5
Iðnaðarbygging	5.000	2	
Kæli-/frystigeymsla	1.000	2	
Flutningsmanniviki	2.500	2	
Verktæði	1.000	2	
Byggingaflokkur 3			
Háþróaður iðnaður	5.000	3	0,5 – 0,7
Ibúðarhúsnæði	2.500	3	
Matvælatramleiðsla	5.000	3	
Vöruhúsnæðisarmidstöð	5.000	3	

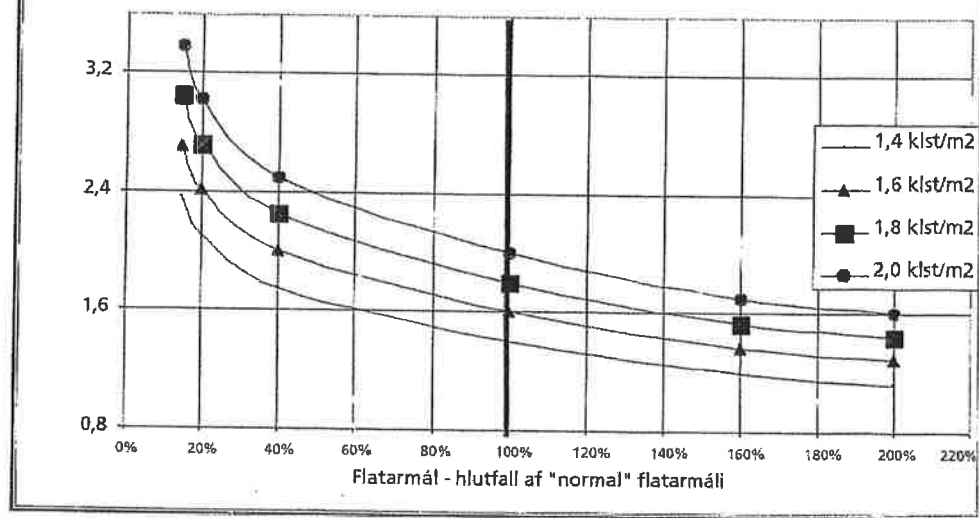


Byggingartegund ráðað eftir byggingarflokknum	„Normal“ flatarmál m ² (brúttó)	Byggingarflokkur	Kist/m ² (ráðgjafarstærð)
Byggingaflokkur 4			
Íþróttamannvirki	5.000	4	0,7 – 1,0
Skrifstofuhúsnæði	5.000	4	
Þjónustubúðir	5.000	4	
Raðhús	1.500	4	
Gistiheimili	5.000	4	
Flugeldhús/veislubjónusta	5.000	4	
Byggingaflokkur 5			
Sundlaugar	2.500	5	1,0 – 1,4
Skólar, kennslurými	5.000	5	
Hótel	5.000	5	
Hjúkrunarheimili	5.000	5	
Kirkja, bálfarastofa	1.500	5	
Rannsóknarstofuhúsnæði	1.500	5	
Þjónustuhúsnæði	1.500	5	
Einbýlishús	250	5	



Byggingartegund ráðað eftir byggingarflokknum	„Normal“ flatarmál m ² (brúttó)	Byggingarflokkur	Kist/m ² (ráðgjafarstærð)
Byggingaflokkur 4			
Lyfjæframléðsla/hreinsými	5.000	6	1,4 – 2,0
Menningshús	5.000	6	
Söfn	5.000	6	
Sjúkrahús (meðferðarhluti)	5.000	6	

Byggingaflokkur 6



Kristján B. Thorlacius

From: Baldur Ó. Svavarsson <baldur@ui.is>
Sent: 24. febrúar 2016 11:01
To: Kristján B. Thorlacius
Subject: FW: opnun

Sæll

Hér að neðan er tölvupóstur frá Hafnarfirði dags 17. feb. 2016, þar sem staðfest er að ganga eigi að tilboði lægstbjóðanda.

Með kveðjum,

Baldur

og inni s.f.
arkiteotar
ringhofsstræti 27
101 Reykjavík

smíð 552 7660
grúð 899 7660
e-mail baldur@ui.is
net www.ui.is

Þessi tölvupóstur ásamt fylgiefni er trúnaðarmál og aðeins ætlaður þeim sem hann er sendur til. Öll önnur notkun er óheimil sbr.lög nr. 81/2003, 5. mgr. 47. gr.

 **Leiddu hugann að umhverfinu áður en þú prentar út þennan tölvupóst.**

From: Sigurður Haraldsson [<mailto:SiggiH@hafnarfjordur.is>]

Sent: 16. febrúar 2016 14:13

To: info@tst.is; a2f@a2f.is; adalheidur@landmotun.is; landlinur@landlinur.is; oh@hornsteinar.is; Baldur Ó. Svavarsson <baldur@ui.is>; landform@landform.is; sigurdur@yrki.is; Teiknistofan <teiknistofan@simnet.is>; thordur@kanon.is; Einar Olafsson (arkiteo@arkiteo.is) <arkiteo@arkiteo.is>; dagny@dld.is; sig.h@arkitekt.is; landslag@landslag.is; gudmundur@urban.is; arkis@ark.is; thorri@ark.is; olafur@vaarkitektar.is; sigurlaug@ask.is; Inga Rut Gylfadóttir <ingarut@forma.is>

Subject: RE: opnun

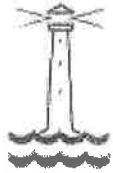
Sæl öll sömul, og takk fyrir þátttökuna í útboðinu. Verkefnisstjórn um byggingu Hjúkrunarheimilis á Sólvangi samþykkti eftirfarandi:

4. Farið hefur verið yfir tilboð sem liggja fyrir í hönnun hjúkrunarheimilisins en þrettán tilboð bárust. Sviðsstjóra umhverfis- og skipulagsþjónustu er falið að ganga til samninga við lægstbjóðenda á grundvelli útboðs.

Með kveðju,
Sigurður

Sigurður Haraldsson
SVIÐSSTJÓRI UMHVERFIS- OG SKIPULAGSPJÓNUSTU

Norðurhella 2 | 221 Hafnarfjörður | Sími 585 5500 | www.hafnarfjordur.is



HAFNARFJÖRÐUR

Hönnun og ráðgjöf fyrir hjúkrunarheimili Sólvangi, Hafnarfirði - mál 1506568

Priðjudaginn 19. janúar 2016 kl. 14:00 voru lögð fram tilboð í ofangreint verk á skrifstofu umhverfis- og skipulagsþjónustu, Norðurhelli 2, Hafnarfirði.

Um er að ræða fyrri hluta útboðsins; Skilagögn og upplýsingar um bjóðendur. Seinni hlutinn eða verðtilboðin verða opnuð að viku liðinni.

2 viðaukar voru sendir út.

Mættir voru undirritaðir.

Bjóðendur voru inntir eftir fyrirvörum eða spurningum sem bóka þyrfti.
Engar athugasemdir komu fram.

Eftirtalin tilboð bárust.

1. ASK arkitektar
2. VA arkitektar ehf
3. Arkís ehf
4. Urban arkitektar ehf og Landmótun sf
5. Batteríið arkitektar ehf og Landslag ehf
6. Arkiteó og teiknistofan DLD ehf
7. Kanón arkitektar ehf
8. STH teiknistofa ehf
9. Yrki arkitektar ehf
10. Úti og inni arkitektastofa sf og Landform ehf
11. Hornsteinar arkitektar
12. A2F arkitektar og Landmótun sf
13. Teiknistofan Tröð

Fleira ekki gert, fundi slitið kl. 14:30

Sigurður Haraldsson (sign.)

Jóna Ósk Guðjónsdóttir (sign.)



HAFNARFJÖRÐUR

Hönnun og ráðgjöf fyrir hjúkrunarheimili Sólvangi, Hafnarfirði - mál 1506568

Fimmtudaginn 28. janúar 2016 kl. 14:00 voru opnuð verðtilboð í ofangreint verk í fudnarherbergi á jarðhæð, Norðurhelli 2, Hafnarfirði.

Viðaukar I, II og III 2 voru sendir út vegna útboðsins.

Mættir voru undirritaðir.

Bjóðendur voru inntir eftir fyrirvörum eða skýringum sem bóka þyrfti.
Engar athugasemdir komu fram.

Eftirtalin tilboð bárust.

1.	ASK arkitektar og Forma ehf	Kr. 73.159.024
2.	VA arkitektar og Landform ehf	Kr. 63.506.000
3.	ARKÍS arkitektar	Kr. 67.192.500
4.	Urban arkitektar ehf og Landmótun ehf	Kr. 58.950.000
5.	Batterið arkitektar ehf og Landslag landslagsarkitektar	Kr. 39.537.400
6.	Arkiteó og DLD ehf	Kr. 50.545.140
7.	Kanon arkitektar ehf	Kr. 49.200.000
8.	STH teiknistofan ehf og Landmótun ehf	Kr. 27.750.000
9.	Yrki arkitektar	Kr. 39.900.000
10.	Úti og inni arkitektar og Landform ehf	Kr. 37.149.255
11.	Hornsteinar arkitektar	Kr. 62.725.523
12.	A2F arkitektar og Landmótun ehf	Kr. 60.402.000
13.	Teiknistofan Tröð og Landlínur ehf	Kr. 93.701.000

Kostnaðaráætlun verkkaupa kr. 50.000.000

Fleira ekki gert, fundi slitið kl. 14:15

Þorkell Magnússon - Kanon
Einar Ólafsson - Arkiteó
Sigurður Haraldsson (sign.)
Jóna Ósk Guðjónsdóttir (sign.)

Kristján B. Thorlacius

From: Baldur Ó. Svavarsson <baldur@ui.is>
Sent: 24. febrúar 2016 13:46
To: Kristján B. Thorlacius
Subject: Sólvangsútboðið
Attachments: fylgiskjal 1 Skipulag_20 07 2001.pdf; fylgiskjal 2 HORDURVELLIR_Greingerd_20 07 2001.pdf; fylgiskjal 3 Mæliblað Sólvangsvegur 2.pdf; fylgiskjal 4 Hæðarblað Sólvangsvegur 2.pdf; fylgiskjal 5 Leiðbeiningarit FSSA Flokkar.pdf; fylgiskjal 6 a Afstöðumynd Sólvangsvegur 2 230511_5038.pdf; fylgiskjal 6 b Grunnmynd 1 hæð Sólvangsvegur 2 230511_5037.pdf; fylgiskjal 6 c Grunnmynd 2 hæð Sólvangsvegur 2 230511_5037.pdf; fylgiskjal 6 d Grunnmynd 3 hæð Sólvangsvegur 2 230511_5037.pdf; fylgiskjal 6 e Kjallari Sólvangsvegur 2 230511_5037.pdf; fylgiskjal 7 Rýmastærðir Sólvangur eldra hús.pdf; fylgiskjal 8 Vidmid_um_skipulag_hjukrunarheimila_2014.pdf; Hjúkrunarheimili Sólvangur, verk - og tímaáætlun 27112015.pdf; Hjúkrunarheimili Útbodsgögn 27 11 2015-lok.pdf; Hjúkrunarheimili opnun tilboða jan 2016.pdf; Rýmastærðir Sólvangur eldra hús.xlsx; Viðauki 1 13 janúar 2016.pdf; Viðauki 2 18 janúar 2016.pdf

Sæll

Við ætlum að láta reyna á þetta !

Meðfylgjandi eru öll gögnin sem fylgdu útboðinu ásamt tveimur viðaukum sem

Með kveðjum,

Baldur

Úti og Inni s.f.

Stofnsetur
Hótelstræti 27
101 Reykjavík

Sími 552 7660
Sími 899 7660
e-mail baldur@ui.is
net www.ui.is

Þessi tölvupóstur ásamt fylgiefni er trúnaðarmál og
aðeins ætlaður þeim sem hann er sendur til.
Öll önnur notkun er óheimil sbr.lög nr. 81/2003, 5. mgr. 47. gr.

 **Leiddu hugann að umhverfinu áður en þú prentar út þennan tölvupóst.**



Umhverfi og framkvæmdir

HÖNNUN OG RÁÐGJÖF FYRIR HJÚKRUNARHEIMILI Í SKARÐSHLÍÐ

ÚTBODSLÝSING HÖNNUNARFORSENDUR VERKTLIHÖGUN VERKEFNISINS HÚSRÝMSÁÆTLUN, STARFSEMI- OG RÝMSLÝSINGAR TILBODSBLAÐ

MAÍ 2013

1	ÚTBODSLÝSING	Efnisyfirlit.
1.1	ÚTBODSSKULMÁLAR	
1.1.1	Útbod	
1.1.2	Útbodsform	
1.1.3	Yfirft yfir verkefnið, verkið, stærði og tímasetningar	
1.1.4	Verktætlun verkkaupa – hönnunartætlun ráðgjafa	
1.1.5	Kostnaðarviðmið - Kostnaðaráætlunir – Kostnaðargætt	
1.2	ÚTBODSGÖGN – LÖG – REGLUGERÐIR – STAÐLAR	
1.2.1	Afending útbodsgagna	
1.2.2	Útbodsgögn	
1.2.3	Skýrningar á útbodsgögnum	
1.2.4	Lög – Reglugerðir – Leiðbeiningar – Staðlar	
1.3	TILBOD	
1.3.1	Frágangur tilbods	
1.3.2	Auðkenni tilbods	
1.3.3	Gildistími tilbods	
1.3.4	Mörkna tilboda – Önnun verðtilboda	
1.3.5	Mæðend og mnt á tilbodum	
1.3.5.1	Hönnunargjafi	
1.3.5.2	Þagstjórar	
1.3.5.3	Rýmar	
1.3.6	Þoknum fyrir gerð tilbods	
1.4	FRÁBODSLÝSING – VERKLAGSGRUNDVÖLLUR – Breytingar á verkefninu - TAFABÆTUN	
1.4.1	Greiðslur	
1.4.2	Verðlagsgrunnvöllur	
1.4.3	Ýmis gjöld og kostnaður	
1.4.4	Breytingar á verkefninu	
1.4.5	Talæður - Dagsektir	
1.5	ÁBYRGÐIR – TRYGGINGAR – VÆÐSETNINGAR – ÁGREININGSMÁL	
1.5.1	Abyrgð	
1.5.2	Tryggingar	
1.5.3	Væðsetningar - Eignartætlur	
1.6	FRÁGANGUR OG GÆÐI VERKS	
1.6.1	Afhending hönnunargagna	
1.6.2	Gæði verkefnisins	
1.6.3	Samskipt við yfirvöld	
1.6.4	Rýrnifundir og útreikir	
2.	HÖNNUNARFORSENDUR	
2.0	ALMENT	
2.1	ARKITEKTAR	
2.1.1	Húsrýmsætlun, starfsemi- og rýmslýsingar	
2.1.1.1	Almenn atriði	
2.1.2	Lausnir og hönnun	
2.1.3	Tilbod	
2.2	HÚSNÆÐI	
2.2.1	Almenn atriði	
2.2.2	Stærð og staðsetning	
2.2.3	Ytra og innra umhverfi	
2.3	STARFSEMI- OG RÝMSLÝSINGAR	
2.3.1	Almenn atriði	
2.3.2	Einsakingsvinnu	
2.3.3	Sameiginleg rými heitniliðsmanna í hvern einingu	
2.3.4	Áskasta starfsfólks í hvern einingu	
2.3.5	Sérstakar einingar fyrir heilabliðna aldræða	
2.3.6	Anddyr, mörkna	
2.3.7	Hönnunarforsendur og hönnunartætlur	
2.4	LANDSLAGSARKITEKTAR	
2.4.1	Hönnunartætlur	
2.4.1.1	Almenn atriði	
2.4.1.2	Frágangur lóðar	

3. VERKTILHÖGÚN VERKEFNISINS

3.1 HÖNNUN OG RÁÐGJÖF ARKITEKTA

- 3.1.1 Þorhómun
- 3.1.1.1 Þjónusta ráðgjafans
- 3.1.1.2 Framlag verkeypa
- 3.1.2 Fullnæðisbottun
- 3.1.2.1 Þjónusta ráðgjafa
- 3.1.2.2 Framlag verkeypa
- 3.1.3 Ráðgjöf á byggingartíma
- 3.1.3.1 Þjónusta ráðgjafa
- 3.1.4 Starfsýsing hönnunarstjóra

3.2 HÖNNUN OG RÁÐGJÖF LANDSLAGSARKITEKTA

- 3.2.1 Forhömun
- 3.2.1.1 Þjónusta ráðgjafa
- 3.2.1.2 Framlag verkeypa
- 3.2.2 Fullnæðisbottun
- 3.2.2.1 Þjónusta ráðgjafans
- 3.2.2.2 Framlag verkeypa
- 3.2.3 Ráðgjöf á byggingartíma
- 3.2.3.1 Þjónusta ráðgjafa
- 3.2.4 Starfsýsing ráðgjafa landslagsarkitekta

4. FYLGIGÖGÚN MEÐ TILBOÐI ÞJÓÐANDA

4.1 VERKTILHÖGÚN

- 4.2 REYNSLA HÖNNUNARSTJÓRA RÁÐGJAFRA
- 4.3 REYNSLA FAGSTJÓRA
- 4.4 REYNSLA RYNA
- 4.5 REYNSLA HEILSTU HÖNNUÐA
- 4.6 GÆÐ AKERFI

TLBOBSBLAÐ

DELISKIPULAGSUPPRÁTTUR OG SKIPULAGSSKILMÁLAR

HEÐAR OG MELIBLÖÐ

ÞÚKRUNARHEIMILI Í SÁRÐSHLIÐ, VERK- OG TÍMAÁÆTLUN

1 ÚTBODSLÝSING

1.1 ÚTBODSSKILMÁLAR

1.1.1

ÚTBOÐ

Umhverfi og framkvæmdir hér eftir nefnt **verkeypa**, fyrirhugar byggingu Hjúkunarheimilis í Skarðshlíð. Verkeypa hefur verið gefin tilboðum í hönnun og ráðgjöf vegna verkefnisins, sem hér eftir er nefnt **“Hönnun og ráðgjöf fyrir Hjúkunarheimili í Skarðshlíð”**, einnig nefnt **verkefnið** í útbodsgögnum þessum.

I útbodsgögnum þessum er verktamkvæmdin nefnd **verkið**.

Þær aðilar sem skila inn tilboðum í verkefnið eru hér eftir nefndir **biðendur**. Verkeypa getur ráð fyrir að a.m.k. eitt fyrirtæki (þ.e. fyrirtæki arkitekta) muni standa að hverju tilboði biðenda verkefnið í heild sinni. Ef fleiri en eitt fyrirtæki stendur að tilboði er ábyrgð fyrirtækja óskipt gagnvart verkeypa í fyrirliggjandi tilboðum.

Sá biðandi sem verkeypa getur ráðgjafarsamning við, er hér eftir nefndur **ráðgjafi**.

1.1.2

ÚTBODSFORM

Hér er um opið útbod að ræða.

Biðendur skulu gefa verðtilboð í **“Hönnun og ráðgjöf fyrir Hjúkunarheimili í Skarðshlíð”** í samræmi við útbodsgögn þessi.

A grundvelli niðurstöðunnar um útbodinu verður valinn hæfasti biðandinn, að því tilskilyrði að kröfur samræmt grein 1.4.5 Meðferð og mat á tilboðum” séu uppfylltar.

Útbodsgögn verða afhent frá og með 3. júní 2013. Önnun verðtilboða sjá grein 1.4.4 Móttaka tilboða og önnun verðtilboða.

A grundvelli matsniðurstöðunnar mun verkeypa gera ráðgjafarsamning við þann biðanda, sem verður með hæstaðasta tilboði.

Áætlað er að ráðgjafarsamningur verði kominn á eigi síðar en 1. ágúst 2013.

1.1.3 VERULIT YFIR VERKEFNIÐ, VERKID, STÆRÐIR OG TÍMASETNINGAR

Verkeypa hefur ákveðið að byggja Hjúkunarheimili í Skarðshlíð, fyrir allt að 80 rým. Á löðinni á að vera mögulegt að koma fyrir allt að 120 rýmum.

Hjúkunarheimilið er áætlað brúttó um 6.000 m², sjá nánar í húsnæðisýsingu. Lóð Hjúkunarheimilisins er um 26.906,2 m² og er það með aðkomu frá Hádegisskardi samkvæmt deliskipulagi. Yfirborðsfrágangur lóðar nær því til 13.000 m² þ.e. aðkomu, blástæði, gróðursvæði og fl.

Verkefnið felst í allri hönnun og allri ráðgjöf arkitekta og landslagsarkitekta vegna verkefnisins hverju nafni sem nefnist, í samræmi við útbodsgögn þessi, gildandi lög, reglugerðir og viðurkenda staðla.

Verkeypa mun ráða verkefnisstjóra til verkefnisins og mun hann halda utan um verkefnið fyrir hönd verkeypa. Jafnframt mun hann sjá um útbod vegna verkefnaþátta verkefnisins. Útbodið verður í forhönnunarsamningi í útbodsgögnum þessum er gert ráð fyrir að Hönnunarstjóra sé tengjandi við verkeypa og komi frá fyrirtæki arkitekta og að arkitektar og verkefnisstjóri verkeypa sjái um ritsýrtingu forhönnunarskýrsla og útbodsgagna.

Ráðgjafi skal gera ráð fyrir að verkið verði boðið í allt að fjórum tilföngum, það er jarðvinnu, uppsetningu á húsum, innanhusfrágangur og lóðarfrágangur og skal miðað við uppgæfnar stærðir og dagsetningar.

Verk- og tímaáætlun vegna verkefnisins er hluti af útbodsgögnum.

1.1.4 VERKÁÆTLUN VERRKAUÐA – HÖNNUNARÁÆTLUN RÁÐGJAFNA

Verkaupi hefur get get grein fyrir heistu tímasetningum vegna verkefnisins og veikisins í grein 1.1.4 Yfirlit yfir verkefnið, verkð, stærðir og tímasetningar og í fylgiskjal Hjúkrunarheimili Skarðshlíð, verk- og tímaætlun.

Ráðgjafi vinnur með byggingarnefnd verkaupa í forhönnun veikisins og skal ráðgjafi gera ráð fyrir allt að 6 fundum með byggingarnefnd í undirbúningi og forhönnun veikisins.

Aður en frá verksamningi er gengið mun verkkaupi leggja fram ítarlega verkætlun sem mun byggja á uppgötunum dagsetningum.

Hönnunarsjóri og fagsjórar hans skulu sameiginlega gera ítarlega hönnunaráætlun og skal hún byggð á verkætlun verkaupa. Samþykkt hönnunaráætlun verður hluti samningsgagna strax og hún liggur fyrir. Ráðgjafi skal hafa vinnu sinni þannig að hönnunaráætlun raskist sem minnst. Verkkaupi mun láta ráðgjafa í té nauðsynleg gögn og taka nauðsynlegar ákvarðanir það tímanlega að ekki valdi töfum á úrvinnslu verkefnisins.

Ef ráðgjafi telur framhengingu á verkfina nauðsynlega skal hann þegar í stað og í samráði við Hönnunarsjöra tilkynna það verkefnissjöra verkaupa og tilgreina ástæðuna. Á sama hátt skal verkkaupi tilkynna ráðgjafa um seinkun og/öðra breytingar á þeim tímamörkum sem fram koma í samningi þessum.

Reyndarleiðningum vegna verkefnisins skal ráðgjafi skila til verkaupa eins fljótt og frekast er hægt hverju sinni.

1.1.5

KOSTNABARVIRMB

KOSTNABARÁÆTLANIR

Ráðgjafi skulu mæla við að kostnaðarvörðmið það er er ætlaður verktakakostnaður húsbýgginga og lóðar í kr. pr. m² þ.m.t. vsk. vegna 80 rýma Hjúkrunarheimilis, se ekki hætti en xxxxxxxxxxxxxxx krónur miðað við vísitölu xxxxx.

Áðvæsla er lögð á, að eftir að kostnaðarvörðmið eru ákveðin mun verkkaupi byggja sínar fjarhæðslegu ætlanir á þeim og vinna að því að halda þær viðmiðunir i göðri samvinnu við hönnunarsjöra.

Kostnaðarætlanir ráðgjafa skulu ætíð byggðar á magnþolum. Ráðgjafi skal vakta allar kostnaðarbreytingar og -frávik sem fram koma að koma á hönnunartímabilinu, vegna verka sinna og gera verkefnissjöra verkaupa viðvar um leið og þeirra verður vart.

1.2

ÚTBODSGÖGN – LÖG – REGLUGERÐIR – STAÐLAR

1.2.1

AFENDING ÚTBODSGAGNA

Útbodsgögn fást keypt hjá þjónustuvett Hafnarfarðarþæjar, að Strandgötu 6-8 frá og með 1. júní 2013.

1.2.2

ÚTBODSGÖGN

Til útbodsgagna vegna verkefnis þessa teljast:

- Útbodsgögn þessi dags. maí 2013.

– Fyrirliggjandi deliskipulag svæðisins og deliskipulagsskilmálar.

– Hæðar- og mælblað fyrir Hádegisskard 1.

– Hjúkrunarheimili í Skarðshlíð, verk- og tímaætlun.

– Samningssskilmálar um hönnun og ráðgjöf, ÍST-35, 1. útgáfa 01.03.1992, með þeim frávikum sem eru í þessum gögnum. Stangist ákvæði ÍST-35 á við útbodsgögn skulu ákvæði ÍST-35 víkja.

1.2.3 SKÝRINGAR Á ÚTBODSGÖGNUM

Oski biðandi eftir nánnari upplýsingum eða frekari skýringum á útbodsgögnum eða verði hann var við ósannræmi í útbodsgögnum, sem getur haft áhrif á tilboðsfjarlægð, skal hann senda verkaupa skriflega fyrirsprungn elgi síðar en 4 dögum fyrir opnmardag tilboða.

Fyrirsprungn og samhljóða svarbréf verða send öllum sem sótt hafa útbodsgögn, elgi síðar en 2 dögum fyrir opnmardag tilboða. Fyrirsprungn og svör við þeim verða hluti af útbodsgögnum.

1.2.4

LÖG - REGLUGERÐIR – LEBBEININGAR - STAÐLAR

Ráðgjafi er ábyrgur fyrir að verkefnið sé unnið í samræmi við ákvæði gildandi laga, reglugerða og staðla, sem elga við verkefni þetta og er biðandi er hvattur til að kynna sér ákvæði þeirra.

1.3

TILBOÐ

1.3.1 FRÁGANGUR TILBOÐS

Tilboð skal skila í tveimur umsögnum.

Ánnað umsílagið skal skila með upplýsingum um Ráðgjafa, þar skal eftirfarandi koma fram:

Hver biðandi skal gera ítarlega grein fyrir hvernig hann ætlar að standa að sjórn verkefnisins og tryggja fagleg gæði þess.

Hver biðandi skal gefa upp með tilboði sínu hver verður hönnunarsjóri verkefnisins alls og tengilíður hans við verkefnissjöra verkaupa. Fylgja skulu ítarlegar upplýsingar um reynslu viðkomandi aðila af samþærilegum verkefnum.

Hver biðandi skal gefa upp með tilboði sínu hverjir verða fagsjórar hinna ýmsu fagsviða, ásamt ítarlegum upplýsingum um reynslu viðkomandi aðila.

Hver biðandi skal einnig gefa upp með tilboði sínu hverjir verða rýnar hinna ýmsu fagsviða, ásamt ítarlegum upplýsingum um reynslu viðkomandi aðila.

Hver biðandi skal leggja fram með tilboði sínu hvernig ætlunin er að standa að gæðamálum við verkefnið.

Í hinu umsílaginu skal vera tilboðsupphæðin.

Tilboð er aðeins gilt ef verð eru gefin í alla sundurliðun verkþátta á tilboðsblaði og að með því fylgi allar umboðnar upplýsingar samkvæmt ákvæðum útbodsgagna.

Hver biðandi skal biðja í öll ráðgjafasvið verkefnisins í samræmi við tilboðsblað og sundurliðun tilboðs (þ.e. í alla vinnu arkitektá og landslagsarkitektá).

Í tilboði biðanda skal vera ímfrálinn allur ágóði og kostnaður ráðgjafa af verkefninu svo sem; öll yfirsjórn, verkefnissjórn, hönnunarsjórn, vinna fagsjöra og rýna, allur launakostnaður starfsmanna, opnber glöð, ljósráun, úpræntun teikninga í vinnsluferni, tölvuvinna, álfni af hug- og vélbúnaði, lánðmeiðingartæki, öll fundarseta hverju nafni sem nefnist, ákurstakostnaður

innan höfuðborgarsvæðisins (sem er Háfarfjörður, Álfanes, Garðabær, Kópavogur, Selgarnes, Reykjavík og Mosfellsbær), vriðisaukaskattur og allt annað sem þarf við urlausn verkefnisins og til að júka því á faglegan og á fullnægjandi hátt.

1.3.2 AUBKENNI TILBOÐS

Tilboðum skal skilað í tveimur lokuðum umslagum, skulu þau vera þannig merkt:

Umslag 1

Hönnun og ráðgjöf fyrir Hjúkrunarheimili í

Skarðshlíð, „Ráðgjafar“

Umslag 2

Hönnun og ráðgjöf fyrir Hjúkrunarheimili í

Skarðshlíð, „Verðtilboð“

1.3.3 GULDISTIMI TILBOÐS

Hver bjóðandi er bundinn af tilboði sínu í 5 vikur frá því að tilboð eru opnað.

1.3.4 MÓTTAKA TILBOÐA – OPNUN VERÐTILBOÐA

Tilboð skulu berast skrifstofu Umhverfi og framkvæmda, Norðurhelju 2, 221 Hátharði eigi síðar en þriðjudaginn 22. júlí kl 14:00. „Verðtilboð“ verður opnað viku síðar á Norðurhelju 2 kl 14.00, að viðstöddum þeim bjóðendum sem þess kenna að óska.

1.3.5 MEÐFERÐ OG MAT Á TILBOÐUM

Fyrsta umslagjöð merkt „Ráðgjafar“, verður yfirfarið af starfsmönnum Umhverfi og framkvæmda og þeim ráðgjöfnum sem þurfa þyki. Farið verður yfir hvort bjóðendur uppfylli skilgreindar kröfur um hæfni. Það er kröfur til hönnunarstjóra, fagstjóra og rýna. Fari svo að bjóðandi uppfylli ekki umbeðnar kröfur um hæfni einstakra starfsmanna verður tilboð hans dæmt ógilt og verður vísað frá. Uppgeftum nafnalisti yfir starfsmenn, sem eiga að vinna við verkefnið er bindandi fyrir bjóðanda og þarf samþykki verkkaupa fyrir öllum breytingum.

Þeir bjóðendur sem uppfylla kröfur um „Ráðgjafa“ koma til greina sem ráðgjafar verkefnisins. Verðtilboð mun skera úr um hvaða bjóðandi sé með hægstþæðasta tilboðið. Ef samgengnarskelldur finnar á tilboðs- og sundurliðunarlíðum verða gerðar viðeigandi leiðréttingar á niðurstöðuútliti tilboðs, en einingaverð eru bindandi fyrir bjóðanda. Tilboð er aðeins gilt ef verð eru gefin í alla sundurliðun verkþátta á tilboðsblaði og að með því fylgi allar umbeðnar upplýsingar samkvæmt ákveðnum útbodsgögnum.

1.3.5.1 HÖNNUNARSTJÓRI

Hönnunarstjóri skal vera fyrir allt verkefnið þ.e. fyrir öll ráðgjafasviðin. Ráðgjafi skal gera grein fyrir reynslu hönnunarstjóra fyrir verkefnið allt. Reynsla sem krafist er. Meira en 7 ára reynsla af verkefnisstjórn, sem tekur til hönnunar hlíðastæðra

mannvirkja, það er hönnunar stjórnarhúsa og hjúkrunarheimila.

1.3.5.2 FAGSTJÓRAR

Fagstjóri skal vera fyrir hvert einstakt fagsvið innan hvers ráðgjafasviðs. Gera skal grein

fyrir tveimur fagsstjórnun arkitektka og einum fagsstjóra í landslagsarkitektúr.

Reynsla sem krafist er fyrir fagsstjóra.

Meira en 5 ára reynsla af fagsstjórn viðkomandi fagsviðs.

1.3.5.3 RÝNAR

Rýni skal vera fyrir hvert einstakt fagsvið innan hvers ráðgjafasviðs.

Ráðgjafi skal gera grein fyrir reynslu rýna einstakra fagsviða, innan hvers ráðgjafavertsviðs.

Reynsla sem krafist er fyrir rýna:

Meira en 5 ára reynsla sem hönnuður viðkomandi fagsviðs.

1.3.6 ÞÓKNUN FYRIR GERÐ TILBOÐS

Verkaupi greiðir bjóðendum ekki þóknun fyrir gerð tilboða.

1.4 GREIÐSLUR – VERÐLAGSGRUNDVÖLLUR – BREYTINGAR Á VERKEFNI – TAFABÆTUR

1.4.1 GREIÐSLUR

Ráðgjafi skal leggja fram reikning 1. dag hvers mánaðar, miðað við framvindu verkefnisins. Reikninga frá ráðgjafa skal hönnunarstjóri samþykkja með undirskrift sinni, áður en þeir eru sendir verkefnisstjóra verkkaupa. Samþykktir reikningar verða greiddir innan 3ja vikna frá móttöku þeirra. Með reikningum skal fylgja skilgrein og er upptæming hennar háð samþykki verkefnisstjóra verkkaupa.

1.4.2 VERÐLAGSGRUNDVÖLLUR

Upphæð þóknunar skal vera á föstu verðlagi þ.e. hún verðbættist ekki.

1.4.3 ÝMIS GJÖLD OG KOSTNAÐUR

Í þóknun skal vera innifalinn alur sá kostnaður sem fylgir því að leysa verkefnið af hendi í samræmi við ákveðið útbodsgagna.

Óski verkaupi eftir því að ráðgjafi leggi úr fyrir kostnaði sem ekki er innifalinn í þóknun, þá greiðist sá kostnaður með 10% alagi.

Eftirlitinn kostnaður er utan þóknunar ráðgjafa.

– Fjölbíldun útbodsgagna og teikninga fyrir verkkaupa og verkaka eftir að hönnun er lokið.

– Vegna leyfa og vottorða.

– Akstur- og farséðlakostnaður vegna kynningarferða o þ.h. sem farnar eru að ósk verkkaupa utan höfuðborgarsvæðisins.

Eftirlitinn kostnaður er m.a. innifalinn í þóknun ráðgjafa.

– Öll fundarsæla með verkkaupa og fulltrúum hans, þar með taldir verkfundi hönnunar, rýnifundi og kynningafundi með verkkaupa, notendum, ráðum og nefndum Hálfarjardabæjar.

– Hönnunarfundi ráðgjafa og fundir með opnberum aðilum.

Hönnun og ráðjöf fyrir hjúkrunarheimili Sólvangi

Samstarfssamningur hönnunarteymis :

Eftirfarandi fyrirtæki mynda hönnunarteymi viðkomandi verkefnis - **Hönnun og ráðjöf fyrir hjúkrunarheimili Sólvangi**. Fyrirtækin gera með sér meðfylgjandi undirritað samkomulag um að standa saman að heildarhönnun verksins í samræmi við útboðslýsingu og leggja fram meðfylgjandi sameignilegt tilboð í þá vinnu.

Úti og Inni sf. arkitektar er ábyrgðaraðili teymisins og ber ábyrgð á tilboðinu og á heildarhönnun verksins gagnvart verkkaupa ef til samninga kemur. Á sama hátt bera samstarfsaðilar fulla og óskipta ábyrgð á sínum verkhlutum og verkum hver fyrir sig gagnvart Úti og Inni sf., í samræmi við lög og reglugerðir.

Samstarfsaðilar/hönnunarteymið um verkið eru eftirtaldir:

1. Úti og Inni sf., arkitektastofa, Þingholtsstræti 27, 101 Reykjavík, mun hafa með höndum alla hönnun og þjónustu arkitekta, skv. lýsingu sem fram er sett í útboðsgögnum. Hönnunarstjóri verður úr hópi arkitekta hjá Úti og Inni sf.
Fjöldi starfsmanna: 6
2. Landform ehf., Austurvegi 6, 800 Selfossi, mun hafa með höndum lóða- og umhverfishönnun og þá þjónustu sem því tengist skv. lýsingu sem fram er sett í útboðsgögnum.
Fjöldi starfsmanna: 5

Reykjavík 18. janúar 2016

F.h. Úti og Inni sf., kennitala 430289-1529

Nafn

f.h. Landform. ehf, kt. 641097-2259

Nafn



Austurvegur 6 - 800 Selfoss

tel. 482 4090 fax. 482 3542

landform@landform.is

www.landform.is

UMBOÐ

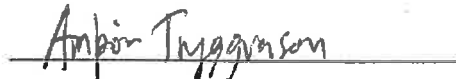
Ég undirritaður framkvæmdastjóri Úti og inni sf., kt.430289-1529, Þingholtsstræti 27, Reykjavík veiti hér með Kristjáni B. Thorlacius hrl., Lögmannsstofunni Fortis, eða þeim sem hann setur í sinn stað, fullt og ótakmarkað umboð til að koma fram fyrir hönd félagsins fyrir úrskurðarnefnd útboðsmála vegna kæru félagsins á hendur Hafnarfjarðarkaupstað vegna útboðs á hönnun og ráðgjöf fyrir hjúkrunarheimilið Sólvangi, Hafnarfirði.

Allt sem gert er skv. þessu umboði er jafngilti og undirritaður hefði sjálfur gert það.

Reykjavík, 25. febrúar 2016


Baldur Ó. Svavarsson

Vottar:


140685-2599


290686 4869

UMBOÐ

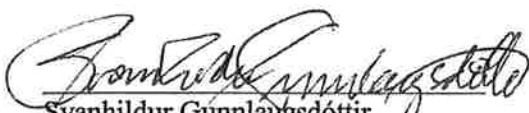
Ég undirritaður framkvæmdastjóri Landforms ehf., kt.641097-2259, Austurvegi 6, Selfossi veiti hér með Kristjáni B. Thorlacius hrl., Lögmannsstofunni Fortis eða þeim sem hann setur í sinn stað, fullt og ótakmarkað umboð til að koma fram fyrir hönd félagsins fyrir úrskurðarnefnd útboðsmála vegna kæru félagsins á hendur Hafnarfjarðarkaupstað vegna útboðs á hönnun og ráðgjöf fyrir hjúkrunarheimilið Sólvangi, Hafnarfirði.

Allt sem gert er skv. þessu umboði er jafngilti og undirritaður hefði sjálfur gert það.

Selfossi, 25. febrúar 2016


Austurvegur 6 - 800 Selfoss
tel. 482 4090 fax. 482 3542
landform@landform.is
www.landform.is
Oddur Þ. Hermannsson, framkv.stj. Landform ehf.

Vottar:


Svanhildur Gunnlaugsdóttir
kt: 150670-3739


Guðbjörg Guðmundsdóttir
kt. 250356-2859

Hafnarfjarðarbær
b.t. Haraldar L. Haraldssonar, bæjarstjóra
Strandgötu 6
220 Hafnarfirði

Reykjavík, 25. febrúar 2016

**Varðar: Kæra til úrskurðarnefndar útboðsmála vegna ákvörðunar
Hafnarfjarðarkaupstaðar að ganga til samninga við STH teiknistofuna ehf. og
Landmótun ehf. um hönnun og ráðgjöf fyrir hjúkrunarheimilið Sólvangi,
Hafnarfirði.**

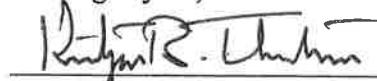
Til mín hafa leitað forsvarsmenn Úti og inni sf. og Landforms ehf. vegna útboðs Hafnarfjarðarkaupstaðar á hönnun og ráðgjöf vegna byggingar hjúkrunarheimilis að Sólvangi, Hafnarfirði.

Umbjóðandi minn telur að lágstbjóðandi í verkið hafi ekki uppfyllt þau skilyrði sem sett voru fram í skilmálum í útboðslýsingu fyrir verkið og því sé sveitarfélaginu óheimilt að ganga til samninga við lágstbjóðanda, líkt og tilkynnt var með tölvupósti til umbjóðanda míns þann 16. febrúar s.l.

Umbjóðandi minn hefur því falið mér að kæra ákvörðun sveitarfélagsins til úrskurðarnefndar útboðsmála og verður kæra þess efnis send nefndinni í dag. Í kærinni er þess krafist að ákvörðun Hafnarfjarðarkaupstaðar um að ganga til samninga við lágstbjóðanda verði felld úr gildi, en jafnramt gerð krafa um að samningsgerð Hafnarfjarðarkaupstaðar við lágstbjóðendur verði stöðvuð á grundvelli 96. gr. laga nr. 84/2007 um opinber innkaup.

Umbjóðandi minn bendir á að gerð samnings kann að vera óheimil þangað til kærunefndin hefur endanlega leyst úr kærinni.

Virðingarfyllst,


Kristján B. Thorlacius, hrl.



Guðrún Anna Ingólfssdóttir - Úti og inni sf25.2.2016 14:20

Kvittun bunka nr. 3772

Tími greiðslu 25.2.2016 14:19

Kennitala/Tilv. Nafn/Númer	Innborgunarreikningur	Úttektarreikningur	Upphæð í ISK
Millifærslur			
540269-6459 Ríkissjóður Íslands	0001-26-025017	0101-26-055187	150.000
Skýring: Kostnaður vegna kærna			
Alls:			150.000
Fjöldi færslna: 1			Alls greitt og millifært: 150.000
Samantekt úttekta			
			0101-26- 150.000 055187
Ein útborgun pr. innborgun - Alls úttektir:			150.000