



Umhverfis- og skipulagsþjónusta

# HÖNNUN OG RÁÐGJÖF FYRIR HJÚKRUNARHEIMILI SÓLVANGI

ÚTBOÐSLÝSING  
HÖNNUNARFORSENDUR  
VERKTIHÖGUN VERKEFNISINS  
HÚSRÝMISÁÆTLUN, STARFSEMI-  
OG RÝMISLÝSINGAR  
TILBOÐSBLAÐ

Nóvember 2015

## Efnisyfirlit.

### 1 ÚTBOÐSLÝSING

---

#### 1.1 ÚTBOÐSSKILMÁLAR

- 1.1.1 Útboð
- 1.1.2 Útboðsform
- 1.1.3 Yfirlit yfir verkefnið, verkið, stærðir og tímasetningar
- 1.1.4 Verkáætlun verkkaupa – hönnunaráætlun ráðgjafa
- 1.1.5 Kostnaðarviðmið - Kostnaðaráætlunir – Kostnaðargát

#### 1.2 ÚTBOÐSGÖGN – LÖG – REGLUGERÐIR – STAÐLAR

- 1.2.1 Afending útboðsgagna
- 1.2.2 Útboðsgögn
- 1.2.3 Skýringar á útboðsgögnum
- 1.2.4 Lög – Reglugerðir – Leiðbeiningar - Staðlar

#### 1.3 TILBOÐ

- 1.3.1 Frágangur tilboðs
- 1.3.2 Auðkenni tilboðs
- 1.3.3 Gildistími tilboðs
- 1.3.4 Móttaka tilboða – Opnun verðtilboða
- 1.3.5 Meðferð og mat á tilboðum
  - 1.3.5.1 Hönnunarstjóri
  - 1.3.5.2 Fagstjórar
  - 1.3.5.3 Rýnar
- 1.3.6 Þóknun fyrir gerð tilboðs

#### 1.4 GREIÐSLUR – VERÐLAGSGRUNDVÖLLUR – BREYTINGAR Á VERKEFNINU - TAFABÆTUR

- 1.4.1 Greiðslur
- 1.4.2 Verðlagsgrundvöllur
- 1.4.3 Ýmis gjöld og kostnaður
- 1.4.4 Breytingar á verkefninu
- 1.4.5 Tafabætur - Dagsektir

#### 1.5 ÁBYRGÐIR – TRYGGINGAR – VEÐSETNINGAR - ÁGREININGSMÁL

- 1.5.1 Ábyrgð
- 1.5.2 Tryggingar
- 1.5.3 Veðsetningar - Eignarréttur

#### 1.6 FRÁGANGUR OG GÆÐI VERKS

- 1.6.1 Afhending hönnunargagna
- 1.6.2 Gæði verkefnisins
- 1.6.3 Samskipti við yfirvöld
- 1.6.4 Rýnifundir og úttektir

### 2. HÖNNUNARFORSENDUR

---

#### 2.0 ALMENNT

#### 2.1 HÖNNUN HÚSNÆÐIS

- 2.1.1 Húsrýmisáætlun, starfsemi- og rýmislýsingar
  - 2.1.1.1 Almenn atriði
- 2.1.2 Lausnir og hönnun
- 2.1.3 Tilboð

#### 2.2 HÚSNÆÐIÐ

- 2.2.1 Almenn atriði
- 2.2.2 Stærð og staðsetning
- 2.2.3 Ytra og innra umhverfi

#### 2.3 STARFSEMIS- OG RÝMISLÝSINGAR

- 2.3.1 Almenn atriði
- 2.3.2 Einstaklingsrými
- 2.3.3 Sameiginlegt rými íbúa í hverri einingu
- 2.3.4 Stoðrými í hverri einingu
- 2.3.5 Aðstaða starfsfólks í hverri einingu
- 2.3.6 Sérstakar einingar fyrir heilabilaða aldraða
- 2.3.7 Anddyri, móttaka
- 2.3.8 Þjónusta, starfsemi og stoðrými utan heimiliseiningar – staðbundnar aðstæður
- 2.3.9 Hönnunarforsendur og hönnunarkröfur

## **2.4 LANDSLAGSARKITEKTAR**

- 2.4.1 Hönnunarkröfur
- 2.4.1.1 Almenn atriði
- 2.4.1.2 Frágangur lóðar

## **3. VERKTILHÖGUN VERKEFNISINS**

---

### **3.1 HÖNNUN OG RÁÐGJÖF VEGNA BYGGINGA**

- 3.1.1 Forhönnun
  - 3.1.1.1 Þjónusta ráðgjafans
  - 3.1.1.2 Framlag verkkaupa
- 3.1.2 Fullnaðarhönnun
  - 3.1.2.1 Þjónusta ráðgjafa
  - 3.1.2.2 Framlag verkkaupa
- 3.1.3 Ráðgjöf á byggingartíma
  - 3.1.3.1 Þjónusta ráðgjafa
- 3.1.4 Starfslýsing hönnunarstjóra

### **3.2 HÖNNUN OG RÁÐGJÖF LANDSLAGSARKITEKTA**

- 3.2.1 Forhönnun
  - 3.2.1.1 Þjónusta ráðgjafa
  - 3.2.1.2 Framlag verkkaupa
- 3.2.2 Fullnaðarhönnun
  - 3.2.2.1 Þjónusta ráðgjafans
  - 3.2.2.2 Framlag verkkaupa
- 3.2.3 Ráðgjöf á byggingartíma
  - 3.2.3.1 Þjónusta ráðgjafa
- 3.2.4 Starfslýsing fagstjóra landslagsarkitekta

## **4. FYLGIGÖGN MEÐ TILBOÐI BJÓÐANDA**

---

- 4.1 VERKTILHÖGUN
- 4.2 REYNSLA HÖNNUNARSTJÓRA RÁÐGJAFNA
- 4.3 REYNSLA FAGSTJÓRA
- 4.4 REYNSLA RÝNA
- 4.5 REYNSLA HELSTU HÖNNUDA
- 4.6 GÆÐAKERFI

## **TILBOÐSBLAÐ**

**DEILISKIPULAGSUPPDRÁTTUR OG SKIPULAGSSKILMÁLAR  
HÆÐAR- OG MÆLIBLÖÐ  
HJÚKRUNARHEIMILI VIÐ SÓLVANG, VERK- OG TÍMAÁÆTLUN  
AÐALUPPDRÆTTIR SÓLVANGUR HJÚKRUNARHEIMILI**

# 1 ÚTBOÐSLÝSING

## 1.1 ÚTBOÐSSKILMÁLAR

### 1.1.1 ÚTBOÐ

Umhverfis- og skipulagsþjónusta hér eftir nefnt **verkkaupi**, fyrirhugar byggingu Hjúkrunarheimilis Sólvangi í Hafnarfirði.

Verkkaupi óskar hér með eftir verðtilboðum í hönnun og ráðgjöf vegna verkefnisins, sem hér eftir er nefnt “**Hönnun og ráðgjöf fyrir Hjúkrunarheimili Sólvangi**”, einnig nefnt **verkefnið** í útboðsgögnum þessum.

Í útboðsgögnum þessum er verkframkvæmdin nefnd **verkið**.

Þeir aðilar sem skila inn tilboðum í verkefnið eru hér eftir nefndir **bjóðendur**.

Verkkaupi gerir ráð fyrir að a.m.k. eitt fyrirtæki (þ.e. fyrirtæki arkitekta/hönnuða) muni standa að hverju tilboði bjóðenda verkefnið í heild sinni. Ef fleiri en eitt fyrirtæki stendur að tilboði er ábyrgð fyrirtækja óskipt gagnvart verkkaupa í fyrirhuguðum ráðgjafarsamningi.

Sá bjóðandi sem verkkaupi gerir ráðgjafarsamning við, er hér eftir nefndur **ráðgjafi**.

### 1.1.2 ÚTBOÐSFORM

Hér er um opið útboð að ræða.

**Bjóðendur** skulu gefa verðtilboð í “**Hönnun og ráðgjöf fyrir Hjúkrunarheimili Sólvangi**” í samræmi við útboðsgögn þessi.

Á grundvelli niðurstöðutalna úr útboðinu verður valinn hæfasti bjóðandinn, að því tilskyldi að kröfur samræmt grein “1.4.5 Meðferð og mat á tilboðum” séu uppfylltar.

Útboðsgögn verða afhent frá og með 2. desember 2015. Opnun verðtilboða sjá grein “1.4.4 Móttaka tilboða og opnun verðtilboða”.

Á grundvelli matsniðurstaðna mun verkkaupi gera ráðgjafasamning við þann bjóðanda, sem verður með hagstæðasta tilboðið.

Áætlað er að ráðgjafasamningur verði kominn á eigi síðar en 15. febrúar 2016.

### 1.1.3 YFIRLIT YFIR VERKEFNIÐ, VERKIÐ, STÆRÐIR OG TÍMASETNINGAR

Verkkaupi hefur ákveðið að byggja nýtt Hjúkrunarheimili - Sólvangi, fyrir allt að 60 rými. Einnig eiga ráðgjafar að gera ráð fyrir að allt að 20 hjúkrunarrými til viðbótar verði í núverandi hjúkrunarheimili á annarri og þriðju hæð þess húss. Ráðgjafar eiga að gefa verð í þann hluta, en ekki hefur verið ákveðið að sú hönnun verði hluti af verkefninu.

Nýtt hjúkrunarheimili er áætlað brúttó um 3.900 m<sup>2</sup>, sjá nánar í húsnæðislýsingu.

Lóð Hjúkrunarheimilisins er um 8417 m<sup>2</sup> og er hjúkrunarheimilið og heilsugæslan með aðkomu frá Sólvangsvegi og Álfaskeiði samkvæmt deiliskipulagi. Yfirborðsfrágangur lóðar nær til allt að 2.500 m<sup>2</sup>, þ.e. aðkomu, bílastæði, gróðursvæði og fl.

Verkefnið felst í allri hönnun og allri ráðgjöf vegna verkefnisins hverju nafni sem nefnist, í samræmi við útboðsgögn þessi, gildandi lög, reglugerðir og viðurkennda staðla.

Verkkaupi mun ráða verkefnisstjóra til verkefnisins og mun hann halda utan um verkefnið fyrir hönd verkkaupa. Jafnframt mun hann sjá um útboð vegna verkfræðiþáttar verkefnisins. Útboðið verður í forhönnunarfasanum.

Í útboðsgögnum þessum er gert ráð fyrir að Hönnunarstjóri sé tengiliður við verkkaupa og komi frá fyrirtæki ráðgjafa og að arkitekta/hönnuðir og verkefnisstjóri verkkaupa sjái um ritstýringu forhönnunarskýrsla og útboðsgagna. Ráðgjafi skal gera ráð fyrir að verkið verði boðið í allt að fimm áföngum, það er jarðvinna, uppsteypa á húsum, innanhúsfrágangur, lóðarfrágangur og endurgerð eldra húsnæðis, skal miðað við uppgefnar stærðir og dagsetningar. Verk- og tímaáætlun vegna verksins er hluti af útboðsgögnum.

#### 1.1.4 VERKÁÆTLUN VERKKAUPA – HÖNNUNARÁÆTLUN RÁÐGJAFÁ

Verkkaupi hefur gert grein fyrir helstu tímasetningum vegna verkefnisins og verksins í grein “1.1.4 Yfirlit yfir verkefnið, verkið, stærðir og tímasetningar” og í fylgiskjali Hjúkrunarheimili Sólvangi, verk- og tímaáætlun.

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

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

Hönnunarstjóri og fagstjórar hans skulu sameiginlega gera ítarlega hönnunaráætlun og skal hún byggð á verkáætlun verkkaupa. Samþykkt hönnunaráætlun verður hluti samningsgagna strax og hún liggur fyrir. Ráðgjafi skal haga 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 verktíma nauðsynlega skal hann þegar í stað og í samráði við Hönnunarstjóra tilkynna það verkefnisstjóra verkkaupa og tilgreina ástæðuna. Á sama hátt skal verkkaupi tilkynna ráðgjafa um seinkun og/eða breytingar á þeim tímamörkum sem fram koma í samningi þessum.

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

#### 1.1.5 KOSTNAÐARVIÐMIÐ - KOSTNAÐARÁÆTLANIR – KOSTNAÐARGÁT

Ráðgjafar skulu miða við að kostnaðarviðmið það er er áætlaður verktakakostnaður húsbýgginga og lóðar í kr. pr. m<sup>2</sup> þ.m.t. vsk. vegna 60 rýma hjúkrunarheimilis, sé ekki hærri en 320.000 krónur miðað við byggingarvísitölu 128,1 stig.

Áhersla er lögð á, að eftir að kostnaðarviðmið eru ákveðin mun verkkaupi byggja sínar fjárhagslegu áætlanir á þeim og vinna að því að halda þær viðmiðanir í góðri samvinnu við hönnunarstjóra.

Kostnaðaráætlanir ráðgjafa skulu ætíð byggðar á magntölum. Ráðgjafi skal vakta allar kostnaðarbreytingar og -frávik sem fram kunna að koma á hönnunartímabilinu, vegna verka sinna og gera verkefnisstjóra verkkaupa viðvart um leið og þeirra verður vart.

### 1.2 ÚTBOÐSGÖGN – LÖG – REGLUGERÐIR – STAÐLAR

#### 1.2.1 AFENDING ÚTBOÐSGAGNA

Útboðsgögn fást keypt hjá Þjónustuveri Hafnarfjarðarbæjar, að Strandgötu 6-8 frá og með 2. desember 2015.

#### 1.2.2 ÚTBOÐSGÖGN

Til útboðsgagna vegna verkefnis þessa teljast:

- Útboðsgögn þessi dags. nóvember 2015.
- Fyrirliggjandi deiliskipulag svæðisins og deiliskipulagsskilmálar.
- Hæðar- og mæliblað fyrir Sólvang.
- Hjúkrunarheimili við Sólvang, verk- og tímaáætlun.
- Samningsskilmálar 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 útboðsgögn skulu ákvæði ÍST-35 víkja.

### 1.2.3 SKÝRINGAR Á ÚTBOÐSGÖGNUM

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

Fyrirspurnir og samhljóða svarbréf verða send öllum sem sótt hafa útboðsgögn, eigi síðar en 2 dögum fyrir opnunardag tilboða. Fyrirspurnir og svör við þeim verða hluti af útboðsgögnunum.

### 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 hvattur til að kynna sér ákvæði þeirra.

## 1.3 TILBOÐ

### 1.3.1 FRÁGANGUR TILBOÐS

Tilboð skal skila í tveimur umslögum.

Annað umslagið skal skila með upplýsingum um Ráðgjafa, þar skal eftirfarandi koma fram:

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

Hver bjóðandi skal gefa upp með tilboði sínu hver verður hönnunarstjóri verkefnisins alls og tengiliður hans við verkefnisstjóra verkkaupa. Fylgja skulu ítarlegar upplýsingar um reynslu viðkomandi aðila af sambærilegum verkefnum.

Hver bjóðandi skal gefa upp með tilboði sínu hverjir verða fagstjórar 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 umslaginu skal vera tilboðsupphæðin.

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

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

Í tilboði bjóðanda skal vera innifalinn allur ágóði og kostnaður ráðgjafa af verkefninu svo sem; öll yfirstjórn, verkefnisstjórn, hönnunarstjórn, vinna fagstjóra og rýna, allur launakostnaður starfsmanna, opinber gjöld, ljósritun, útprentun teikninga í vinnsluferli, tölvuvinna, afnot af hug- og vélbúnaði, landmælingartæki, öll fundarseta hverju nafni sem nefnist, aksturskostnaður innan höfuðborgarsvæðisins (sem er Hafnarfjörður, Álftanes, Garðabær, Kópavogur, Seltjarnarnes, Reykjavík og Mosfellsbær), virðisaukaskattur og allt annað sem þarf við úrlausn verkefnisins og til að ljúka því á faglegan og á fullnægjandi hátt.

### 1.3.2 AUKENNI TILBOÐS

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

Umslag 1

**Hönnun og ráðgjöf fyrir Hjúkrunarheimili**

**Sólvangi. „Ráðgjafar“**

Umslag 2

**Hönnun og ráðgjöf fyrir Hjúkrunarheimili**

**Sólvangi. „Verðtilboð“**

### 1.3.3 GILDISTÍMI TILBOÐS

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

### 1.3.4 MÓTTAKA TILBOÐA – OPNUN VERÐTILBOÐA

Tilboð skulu berast skrifstofu umhverfis- og skipulagsþjónustu, Norðurhelli 2, 221 Hafnarfirði eigi síðar en þriðjudaginn, 19. janúar 2016 kl. 14:00.

„Verðtilboð“ verður opnað viku síðar, þriðjudaginn 26. janúar 2016 á Norðurhelli 2 kl.14.00, að viðstöddum þeim bjóðendum sem þess kunna að óska.

### 1.3.5 MEÐFERÐ OG MAT Á TILBOÐUM

Fyrri umslagið merkt „Ráðgjafar“ , verður yfirfarið af starfsmönnum umhverfis- og skipulagsþjónustu og þeim ráðgjöfum 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.

Uppgefinn 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 hagstæðasta tilboðið.

Ef samlagningarskekkjur finnast á tilboðs- og sundurliðunarblöðum verða gerðar viðeigandi 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 umbeðnar upplýsingar samkvæmt ákvæðum útboðsgagna.

#### 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 hliðstæðra mannvirkja, það er hafi hannað a.m.k. byggingar í flokki 5 og 6, samkvæmt tímatöflum frá Framkvæmdasýslu ríkisins, gerð er lánmarkskrafa um hönnun á 1000 fermetra húsnæði, þannig að hafa hannað einbýlishús, uppfyllir ekki kröfur.

#### 1.3.5.2 FAGSTJÓRAR

Fagstjóri skal vera fyrir hvert einstakt fagsvið innan hvers ráðgjafasviðs. Gera skal grein fyrir tveimur fagstjórum vegna mannvirkjahönnunar og einum fagstjóra í landslagsarkitektúr.

Reynsla sem krafist er fyrir fagstjóra:

Meira en 5 ára reynsla af fagstjórn viðkomandi fagsviðs.

#### 1.3.5.3 RÝNAR

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

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

Reynsla sem krafist er fyrir rýna:

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 bundinn af tilboðum vegna breytinga á eldri byggingu

## 1.4 GREIÐSLUR – VERÐLAGSGRUNDVÖLLUR – BREYTINGAR Á VERKEFNINU - 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 skilagrein og er uppsetning hennar háð samþykki verkefnisstjóra verkkaupa.

### 1.4.2 VERÐLAGSGRUNDVÖLLUR

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

### 1.4.3 ÝMIS GJÖLD OG KOSTNAÐUR

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

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

Eftirtalinn kostnaður er utan þóknunar ráðgjafa:

- Fjölföldun útboðsgagna og teikninga fyrir verkkaupa og verktaka eftir að hönnun er lokið.
- Vegna leyfa og vottorða.
- Aksturs- og farseðlakostnaður vegna kynnisferða o.þ.h. sem farnar eru að ósk verkkaupa utan höfuðborgarsvæðisins.

Eftirtalinn kostnaður er m.a. innifalinn í þóknun ráðgjafa:

- Öll fundarseta með verkkaupa og fulltrúum hans, þar með taldir verkfundir hönnunar, rýnifundir og kynningafundir með verkkaupa, notendum, ráðum og nefndum Hafnarfjarðarbæjar.
- Hönnunarfundir ráðgjafa og fundir með opinberum aðilum.
- Rýnifundir með eftirlitsmanni verkkaupa og verktökum einstakra verkáfanga verksins.
- Allur aksturskostnaður ráðgjafa innan höfuðborgarsvæðisins, sem tekur yfir Reykjavík, Seltjarnarnes, Mosfellsbæ, Kópavog, Garðabæ, Hafnarfjörð, Álftanes.
- Kostnaður vegna fjölföldunar á teikningum, áætlunum, fundargerðum og þess háttar þar til endanleg útboðsgögn liggja fyrir tilbúin til ljósritunar.
- 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 tímagjaldi.

Verði breyting á verkefninu, eftir að hönnun er lokið, að ósk ráðgjafa, skal hann bera hana upp við verkefnisstjóra verkkaupa sem metur hvort breyting sé til hagræðingar og/eða sparnaðar og metur framhaldið.



#### **1.4.5 TAFABÆTUR - DAGSEKTIR**

Ráðgjafi skal ljúka einstökum útboðsáföngum verkefnisins á tilskildum tíma samkvæmt grein 1.1.4 Yfirlit yfir verkefnið, verkið, stærðir og tímasetningar. Verði tafir á einstökum útboðsáföngum sem rekja má til vanefnda ráðgjafa getur verkkaupi krafist tafabóta (dagsekta) skv. ÍST-35. Upphæð tafabóta er kr. 25.000 fyrir hvern almanaksdag, sem lúkning hvers einstaks útboðsáfanga dregst fram yfir umsaminn tíma.

### **1.5 ÁBYRGÐIR – TRYGGINGAR – VEÐSETNINGAR - ÁGREININGSMÁL**

#### **1.5.1 ÁBYRGÐ**

Ráðgjafi ber einn óskipta ábyrgð gagnvart verkkaupa á að úrlausn verkefnisins sé unnin í samræmi við ákvæði gildandi laga, reglugerða og staðla.

Ráðgjafi er skaðabótaskyldur gagnvart verkkaupa verði verkkaupi fyrir fjárhagslegu tjóni af völdum tafa sem ráðgjafi ber ábyrgð á.

#### **1.5.2 TRYGGINGAR**

Ráðgjafi skal ætíð hafa í gildi starfsábyrgðartryggingar löggiltra hönnuða aðal- og séruppdráttu sbr Skipulagslög 123/2010, Mannvirkjalög 160/2010 og Byggingarreglugerð 112/2012, með síðari tíma breytingum og skal það gert fyrir hvert fagsvið og í samráði við verkkaupa.

Verkkaupi leggur ekki fram sérstaka tryggingu vegna verkefnisins.

#### **1.5.3 VEÐSETNINGAR - EIGNARRÉTTUR**

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

### **1.6 FRÁGANGUR OG GÆÐI VERKS**

#### **1.6.1 AFHENDING HÖNNUNARGAGNA**

Fagstjórar hvers einstaks ráðgjafasviðs skulu skila af sér teikningum, verklýsingum, magnskrám og kostnaðaráætlunum í samráði við hönnunarstjóra, sem annast alla samræmingu svo og endanlegan frágang og uppsetningu forhönnunarskýrslu og útboðsgagna í samráði við verkefnisstjóra verkkaupa. Öll útboðsgögn ráðgjafa skulu afhendast verkkaupa á tölvutæku formi, verklýsingar í Word og magnskrár/tilboðsskrár í Excel. Ráðgjafi skal vinna allar teikningar í 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 teiknikerfinu AutoCAD eða sambærilegu teiknikerfi. Hönnunarstjóri mun sjá um alla aðlögun þessara teikninga á vinnslustiginu.

Samræming og villuleit í teikningum og öðrum útboðsgögnum skal gerð með kerfisbundnum og skjalfestum hætti skv. gæðaáætlunarkerfi ráðgjafa.

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

Þegar hönnunarstjóri afhendir verkefnisstjóra verkkaupa hönnunargögn, eins og t.d. forhönnunarskýrslu og útboðsgögn til yfirferðar skal fylgja með til staðfestingar, undirritaðar yfirlýsingar fagstjóra, rýna og hönnunarstjóra um að gögnin hafi verið samræmd og rýnd í samræmi við ákvæði útboðsgagna.

#### **1.6.2 GÆÐI VERKEFNISINS**

Verkkaupi gerir þá kröfu til ráðgjafa að hann komi sér upp og fylgi eigin gæðaáætlunarkerfi. Markmið með gæðaáætlunarkerfi er að allar aðgerðir séu kerfisbundnar, skjalfestar og auðraktar.

Eftirfarandi lýsing inniheldur grundvallarkröfur sem gerðar eru til þessa kerfis. Ráðgjafi skal útfæra og aðlaga kerfið að verkefninu. Ekki er gerð sú krafa að bjóðandi skili inn með tilboðum sínum fullmótuðu kerfi.

Gæðaáætlunarkerfi skal innihalda eftirfarandi grundvallar kröfur ISO 9001 staðalsins:

- a) skjalfestar verklagsreglur
- b) skýr ábyrgðarskipting
- c) skráning niðurstaðna
- d) stýring frábrigða og úrbóta

Gæðaáætlunarkerfi skal innihalda a.m.k. eftirtalin atriði:

- Lýsing á innra stjórnkerfi bjóðanda, þ.e. skilgreina þarf hlutverk og ábyrgð einstakra starfsmanna og þær boðleiðir sem gilda munu í verkefninu. Þetta er gert með skipuriti verkefnisins með formlegum starfslýsingum fyrir hvern starfsmann í skipuritinu.
- Lýsing á heildarstjórnkerfi, sbr. upplegg verkkaupa í skipuriti og í verkefnis-handbók. (Skipuriti)
- Verklagsreglur. Nauðsynlegt er að skilgreina verklagsreglur fyrir eftirtalin atriði: Stýringu skjala og skráa, þ.e. skjöl ráðgjafans s.s. verklagsreglur fyrir einstaka verkþætti, úttektarblöð, vinnulýsingar, skýrslur, rannsóknir, mælingar o.s.frv.
- Póst inn og pósti út, þ.e. bréf, minnisblöð og föx.
- Móttöku, dreifingu og vistun nýrra teikninga/vinnuteikninga.
- Ráðgjafar skulu allir vinna í sama teikniforriti t.d. í AutoCad eða sambærilegu.
- Samræmingu. Gera skal ítarlega grein fyrir því hvernig samræming á hönnun mismunandi fagsviða er framkvæmd, ábyrgð og undirskriftum til staðfestingar á samræmingu.
- Hönnunarrýni í samvinnu við aðra hönnunarráðgjafa verkkaupa.

### 1.6.3 SAMSKIPTI VIÐ YFIRVÖLD

Ráðgjafi skal afhenda verkefnisstjóra verkkaupa afrit af öllum samskiptum sínum við byggingaryfirvöld og önnur yfirvöld sem tengjast framkvæmdinni. Ekki má sækja um undanþágu frá gildandi lögum eða reglugerðum, án undangengis samþykkis verkkaupa.

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

### 1.6.4 RÝNIFUNDIR OG ÚTTEKTIR

Ráðgjafi skal gera ráð fyrir að vera viðstaddur alla rýnifundi sem eftirlitsmaður verkkaupa með verkframkvæmdum boðar til. Á rýnifundum skal ráðgjafi skýra teikningar, verklýsingar og tilboðsskrár eftir því sem þörf er talin á.

Ráðgjafi skal gera ráð fyrir að vera viðstaddur allar lokaúttektir að afloknum einstökum verkáföngum, sem og ábyrgðarúttektir vegna þeirra.

## 2. HÖNNUNARFORSENDUR

### 2.0 ALMENNT

Öll hönnun, efni og frágangur húsbygginga og lóðar skal fullnægja gildandi lögum, reglugerðum og stöðlum eftir því sem við á. Þar sem íslenskum stöðlum sleppir skal eftir föngum leita forsagnar evrópskra forstaðla, þó þannig að fulls samræmis sé gætt við íslenskar forsendur.

Í eftirfarandi köflum eru taldar upp þær óskir, sem farið er fram á fyrir hjúkrunarheimili og lóð og sem ástæða er til að ítreka sérstaklega. Að öðru leyti skal miða við góðar og viðurkenndrar hönnunar- og byggingarvenjur, verklýsingar framleiðanda efnis og búnaðar og leiðbeiningar frá opinberum stofnunum. Bent er á byggingarblöð frá Rb eða sérrit þeirra.

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

## 2.1 HÖNNUN HÚSNÆÐIS

### 2.1.1 HÚSRÝMISÁÆTLUN, STARFSEMI- OG RÝMISLÝSINGAR

#### 2.1.1.1 ALMENN ATRIÐI

Tilgangur með húsrýmisáætlun, starfsemi- og rýmislýsingu hjúkrunarheimilisins er að lýsa helstu 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 hjúkrunarrýmum í eldri byggingu Sólvangs með tilheyrandi lóð. Ráðgjafi skal í samræmi við útboðsgögn, þar með talið forsögn þessa hanna, bæði hús og lóð Hjúkrunarheimilis við Sólvang, 220 Hafnarfirði. Hjúkrunarheimilið skal á allan hátt hæfa þeirri starfsemi sem fram fer á slíkri stofnun. Gengið skal út frá viðmiði sem Velferðarráðuneytið hefur gefið út um „Skipulag Hjúkrunarheimila, önnur útgáfa júní 2014“.

Húsnæðið og lóð þess skal vera þannig úr garði gert að heimilismenn sem eru í hjólastól geti athafnað sig án hjálpar, ef þeir eru þess megnugir. Jafnframt þarf að vera nóg rými fyrir starfsfólk til að veita aðstoð og koma að hjálpartækjum. Tryggja þarf m.a. næga breidd dyra, ganga og svigrúm til athafna í einstökum rýmum.

Dvalarrými heimilisins þurfa að njóta góðrar dagsbirtu og vera vel loftræst. Herbergi heimilismanna, setustofur og borðstofur skulu björt 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 hagkvæmu húsnæði. Geta heimilismanna er mismunandi og breytileg frá degi til dags. Þess vegna er æskilegt að húsnæðinu sé skipt í einingar sem hæfa mismunandi getu. Hver eining skal hafa auk herbergja heimilismanna, setustofu, borðstofu 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 hjúkrunarrýma sem gera á ráð fyrir að verði þar, gert er ráð fyrir að hjúkrunarrýmin verði a.m.k. á 3. og 4. hæð hússins. Húsnæðið er til staðar og gert er ráð fyrir að hönnuðir skoði það sérstaklega m.t.t. breytinga á innra skipulagi. Einnig skal gera ráð fyrir að nýbyggingin tengist hverri hæð núverandi byggingar.

#### 2.1.2 Lausnir og hönnun

Bygginganefnd verkkaupa mun vinna með ráðgjafa við forhönnun hjúkrunarheimilisins. Ráðgjafi skal fullhanna lóð og húsnæði að forhönnun lokinni og skulu ráðgjafar í einu og öllu fylgja 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 viðhald verði sem hagkvæmast.

#### 2.1.3 Tilboð

Almennt gildir að í tilboði fyrir utan verðtilboð skal bjóðandi gera ítarlega grein fyrir ráðgjafahópi vegna hönnunarinnar. Upplýsingar þátttakanda/bjóðanda 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 Velferðarráðuneytið 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 búa 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 einkaheimilum fólks en mæta engu að síður þörfum þeirra sem hafa skerta getu til athafna 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 ákvörðunum sem varða þá sjálfa og þeirra nánasta umhverfi. Lögð skal áhersla á að skapa aðstæður þannig að öllum líði sem best á heimilinu, jafnt heimilismönnum, starfsmönnum svo og aðstandendum og gestum sem vilja dvelja með heimilismönnum, jafnvel daglangt.

Í stað stórra stofnana með sjúkrastofum á fjölmönnum hjúkrunardeildum er gert ráð fyrir litlum einingum fyrir allt að 12 íbúa sem skiptast annars vegar í rúmgótt einkarými fyrir hvern og einn (ígildi stúdíóíbúðar) og hins vegar sameiginlegt rými fyrir heimilismenn og starfsfólk viðkomandi einingar, meðal annars með eldunaraðstöðu, borðstofu og dagstofu.

Litlar einingar og heimilislegt umhverfi eykur nánd 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 tryggi starfsfólkinu góðar vinnuaðstæður í samræmi við lög og reglur um aðbúnað, hollustuhætti og öryggi á vinnustöðum.

Hugmyndafræði hjúkrunarheimila þarf að taka mið af eftirtöldum þáttum:

- Að búa heimilismönnum vistlegt heimili þar sem mannréttindi, mannúð og virðing eru í heiðri höfð.
- Að skapa heimilismönnum öryggi með viðeigandi félagslegum og heilsufarlegum stuðningi.
  - Að veita heimilismönnum alla nauðsynlega hjúkrun, umönnun og læknishjálp.
- Að styðja og styrkja sjálfsmynd og sjálfræði heimilismanna.

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

Um er að ræða forsögn sem lýsir óskum og kröfum um stærð, gerð 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 Velferðarráðuneytið hefur gefið út um „Skipulag Hjúkrunarheimila, önnur útgáfa júní 2014“, með allri nauðsynlegri hliðarþjónustu sem heimilismönnum skal séð fyrir og almennt tíðkast 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 stærðir rýma í fermetrum en áhersla lögð á notagildið, þ.e. hvað á að rúmast í einstökum rýmum og hvaða athafnir eiga

að geta farið þar fram hindrunarlaust.

Miðað við þær kröfur sem hér er lýst er almennt út frá því gengið að unnt sé að mæta þeim innan 65 fermetra fyrir hvert hjúkrunarrými að hámarki. Inni í þeirri fermetratölu er þá einkarými íbúans, sameiginlegt rými íbúa í hverri einingu, stoðrymi og aðstaða starfsfólks.

Miðað er við að heildarstærð húsnæðisins sé brúttó um 3.900 m<sup>2</sup>. svo hægt sé að uppfylla kröfur skv. viðmiði sem Velferðarráðuneytið hefur gefið út um „Skipulag Hjúkrunarheimila, önnur útgáfa júní 2014“.

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

Verksali skal fyrst og fremst hafa að leiðarljósi að öll rými henti þeirri starfsemi sem þar fer fram og ber fulla ábyrgð á að svo sé. Jafnframt er ráðgjöfum falið að meta rýmisþörf allra rýma sem þarf til að hægt sé að sinna þeirri þjónustu, sem krafist er, með viðeigandi hætti. Einnig þurfa ráðgjafar að meta rýmisþörf vegna sameiginlegra rýma, ganga, geymslna, tæknirýma, stjórnunar sinnar og þess háttar.

Staðsetning húsnæðisins skal vera í samræmi við gildandi deiliskipulag, hæðar- og mæliblað þar að lútandi. Lóð hjúkrunarheimilisins skal skipuleggja þannig að þar sé komið fyrir húsnæði fyrir 60 hjúkrunarrýmum í 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 hjúkrunarrými 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.

Byggingarreitur fyrir nýbyggingu er afmarkaður á hæðar- og mæliblöðum.

### 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 nágrenninu. Notalegt, heimilislegt og létt yfirbragð skal haft að leiðarljósi við allt skipulag.

Vanda skal til umhverfismótunar við hús og á lóð. Lögð er mikil áhersla á góða aðstöðu til útivistar og hreyfingar fyrir heimilismenn með skjólgóðu og fallegu umhverfi á lóðinni.

Í planlausn er mikilvægt að líta til hagkvæmni 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 flutningsleiða hefur mikil áhrif á mannaflapörf við umönnun.

Þess þarf einnig að gæta 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 litið sé til hagkvæmni í rekstri.

Sérstaklega er þetta mikilvægt þar sem þróun öldrunarþjónustu er hröð og nauðsynlegt að unnt sé að fylgja henni. Sveigjanleiki til breytinga og aðlögunar er því nauðsynlegur.

Við hönnun hjúkrunarheimilisins skal í öllum atriðum lögð áhersla á eftirfarandi þætti sem endurspeglar tiltekin grundvallarsjónarmið er varða

heimili fyrir aldraða og nánar er getið um í umfjöllun um hugmyndafræði, hlutverk og markmið heimilisins:

Aðkoma og aðgengi skal vera gott og greiðfært öllum gangandi og í hjólastólum. Unnt skal vera að aka að útidyrum.

Inngangur og anddyri skal vera hjart og í góðum tengslum við móttöku.

Góð aðkoma skal vera fyrir sjúkrabifreiðar. Gerð er krafa um að sjúkrabifreiðar komi ekki að aðalinngangi og að hann verði ekki notaður til sjúkraflutninga nema í neyðartilfellum ef þörf er á því.

Gerð er krafa um að losun sorps og vörumóttaka fari ekki fram um aðalinngang.

Öll rými skulu hjólastólafær. Handrið með öllum gönguleiðum skulu skera sig vel frá veggjum og vera þannig vel greinileg.

Merkingar skulu vera stórar, skýrar og greinilegar. Leggja skal ríka áherslu á hlutverk merkinga við umgang (áttun) gesta og heimilismanna um bygginguna og almennt skal tekið til it til blindra og sjónskertra.

Lögð er sérstök áhersla á að vakt á einingu sé miðsvæðis á henni og þaðan sjáist vel yfir ganga og miðrými hennar. Þjónustuherbergi hverrar einingar skulu vera miðsvæðis. Góð innbyrðis tengsl skulu vera milli þeirra þjónusturýma og herbergja sem þau þjóna.

Innréttingar skulu vera einfaldar og látlausar.

Litaval skal vera hlýlegt og hjart og mjúkt róandi yfirbragð skal vera ráðandi í umhverfinu. Forðast skal notkun sterkra lita og litaandstæðna þar sem sterkar andstæður í litameðferð geta valdið truflun og jafnvel óróleika.

Litaandstæður þjóna þó ákveðnum tilgangi við áttun, viðvörun um misfellur, þrep, þröskulda o.þ.h.

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

Hljóðvist í sameiginlegum vistarverum skal sérstaklega athuga með hliðsjón af heyrnarskerðingu og notkun heyrnartækja.

## **2.3 Starfsemis- og rýmislýsingar**

### **2.3.1 Almenn atriði**

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

Sérstök áhersla er lögð á að verksali nýti sérþekkingu sína vil að skipuleggja húsnæði heimilisins í samræmi við meginkröfur útboðsgagna um rými heimilismanna og þjónustu við þá, þannig að sem mest hagkvæmni 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 inngang og sérstaka aðkomu með bílastæðum.

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

einingu. Ekki skulu búa fleiri heimilismenn en 12 í einingu. Sérhannaðar lokaðar einingar fyrir heilabílaða skulu vera skoðaðar sérstaklega, skv. viðmiðunum er gert ráð fyrir að hver eining rými ekki fleiri en 6- 8 hver. Hver eining skal hafa auk rýma heimilismanna, borðstofu, setustofu, eldhúskrók og vaktastöðu.

Í lýsingunni eru gefnar lágmarkskröfur sem verkkaupi krefst vegna hagsmuna heimilismanna og starfsfólks. Aðrar stærðir skal ráðgjafi hanna og ákveða með tilliti til þess að geta veitt eins góða þjónustu og krafist er en jafnframt að hann hafi fullt frumkvæði að því að húsnæðið verði hagkvæmt og þjóni rekstri hans sem best miðað við þær þarfir sem hann á að uppfylla.

Sjá að öðru leiti viðmið sem Velferðarráðuneytið hefur gefið út um „Skipulag Hjúkrunarheimila, önnur útgáfa júní 2014“.

### 2.3.2 Einstaklingsrými

Einkarými hvers íbúa skal vera eitt herbergi og innangengt úr því inn á einkabaðherbergi íbúans. Setkrókur þarf að rúma húsgögn, svo sem lítinn 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 skerði hvorki nauðsynlegar umferðarleiðir starfsfólks né hindri störf þeirra. Í öllum herbergjum skal vera mögulegt að hafa lítinn ísskáp og þar skal vera unnt að nota tölvu, síma og sjónvarp. Einnig skal vera læsanleg hirsla fyrir persónulega muni íbúans. Herbergið skal hafa glugga, bæði í seturými og í svefnkróki hvort sem um einn eða fleiri glugga er að ræða. Íbúi þarf að geta horft út um glugga í svefnkróki hvort sem hann er sitjandi eða rúmliggjandi.

Kallkerfi skal vera í einkarými hvers íbúa þannig að tryggt sé að hann geti ávallt gert starfsfólki viðvart úr herbergi sínu eða baðherbergi 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 hliðum með nauðsynleg hjálpartæki. Ef aðstæður leyfa er æskilegt að hönnun rýmisins geri einnig mögulegt að staðsetja rúmið með hlið að vegg. Sjúkrarúm og náttborð 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 flytja hann inn á baðherbergi og setja þar niður í réttri stöðu við þau tæki sem þar eru. Í þeim hjúkrunarrýmum þar sem þessum búnaði er ekki komið fyrir strax í upphafi skal ganga þannig frá loftum og/eða veggjum að unnt sé að koma honum fyrir síðar með lítilli fyrirhöfn.

Í baðherbergi skal vera handlaug, salernisskál sem hægt er að setja upphækkun á og sturta með sturtubotni mótuðum með halla í gólfplötu. Til að tryggja að vatn flæði ekki inn í herbergið frá stífluðu gólfniðurfalli í sturtu skal tengja handlaug við gólfniðurfall undir handlaug, sem jafnframt virkar sem öryggisniðurfall ef niðurfall í sturtu lokast. Baðherbergið þarf að vera rúmgott þannig að góð vinnuaðstaða sé fyrir tvo starfsmenn til aðstoðar heimilismanni, á salerni eða í sturtu og gerð krafa 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 flytja íbúa um þær í sjúkrarými með grindum. Dyragettir eiga að vera án þröskulda. Öll hönnun einkarýmis skal vera þannig að auðvelt sé að athafna sig með hvers konar hjálpertæki, svo sem hjólastóla og lyftara. Hönnun skal í einu og öllu taka mið af þörfum íbúa, svo sem hæð handlauga og spegla á baðherbergi svo dæmi séu tekin.

### **2.3.3 Sameiginlegt rými íbúa í hverri einingu**

Í sameiginlegu rými hveirrar 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 íbúum með heyrnartæki að hlusta.

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

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 sérþarfir 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 hveirrar einingar skal vera unnt að taka við fullbúnum mat frá miðlægu eldhúsi og sinna einfaldri matargerð fyrir íbúa og starfsmenn einingarinnar. Aðstaðan skal miðast við að íbúar geti fylgst með eða tekið þátt í matargerð og bakstri.

### **2.3.4 Stoðrými í hverri einingu.**

Í hverri einingu skal vera aðstaða fyrir skol með tækjum til sótthreinsunar á bekkjum, flöskum og þvottaskálum.

Aðstaða skal vera til þvotta á öllum fatnaði heimilismanna og líni. Heimilt er að sameina skol- og þvottaaðstöðu þygi það hentugt. Meta þarf út frá aðstæðum hvort þvo á þvott í hverri einingu, hvort fleiri einingar munu sameinast um þvotta eða hvort sú aðstoð verði fengin frá þvottahúsi utan heimilisins.

Ræstiklefi skal rúma ræstivask og öll nauðsynleg áhöld til ræstinga. 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 hjálpertæki 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 hentugum stað innan stoðrýmis eða í aðstöðu starfsfólks eftir því sem aðstæður leyfa.



Tryggja þarf hverri einingu aðstöðu fyrir sorp. Meta þarf út frá aðstæðum hvort sorpgeymsla skuli tilheyra hverri einingu eða hvort fleiri einingar geti sameinast um sorpgeymslu.

Gera þarf ráð fyrir tæknirými fyrir nauðsynleg inntök og stjórnbúnað.

### **2.3.5. Aðstaða starfsfólks í hverri einingu**

Í hverri einingu skal vera aðstaða fyrir starfsfólk þar sem gera skal ráð fyrir lítilli fundaraðstöðu fyrir fjóra til fimm fundarmenn, skrifstofuaðstöðu með tölvutengingu og fullnægjandi geymslu fyrir trúnaðarskjöl. Æskilegt er að þessi aðstaða sé í nánnum tengslum við sameiginlegt rými heimilismanna.

Starfsmenn skulu hafa aðgang að læstum hirslum fyrir persónulega muni sína.

Í hverri einingu skal vera snyrting fyrir starfsfólk.

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

### **2.3.6 Sérstakar einingar fyrir heilabilaða aldraða**

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

### **2.3.7 Anddyri, móttaka**

Hjúkrunarheimilið skal hafa sjálfstætt aðalanddyri 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.

Anddyri skal vera hlýlegt og með góðu vindfangi. Allar dyr skulu mótordrífnaðar með hnöppum eða með hreyfiskynjurum.

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

### **2.3.8 Þjónusta, starfsemi og stoðrymi utan heimiliseiningar – staðbundnar aðstæður**

Á hjúkrunarheimilum skal vera endurhæfing, sbr. lög um málefni aldraðra, nr. 125/1999. Tryggja skal íbúum hjúkrunarheimilis aðgang að endurhæfingu innan hjúkrunarheimilis og skal gert ráð fyrir sérstakri þjálfunaraðstöðu á hjúkrunarheimilum sem eru með 30 íbúa eða fleiri. Sú þjálfunaraðstaða skal vera innan viðmiða um stærð hvers hjúkrunarheimilis. Ekki er þörf fyrir salerni, baðaðstöðu né biðrymi í sjúkraþjálfun.

Þegar ákvörðun er tekin um byggingu hjúkrunarheimilis mætti skoða hvaða aðra þjónustu væri hentugt að bjóða upp á í nálægð við heimilið, svo sem tannlæknaþjónustu, hárl- og fót snyrtingu. Ef tekin er ákvörðun um að aðstaða fyrir þessa þjónustu skuli vera innan veggja hjúkrunarheimilisins skal vakin athygli á því að rými fyrir slíka aðstöðu er ekki reiknað inn í fyrirnefnd viðmið um stærð hvers hjúkrunarrýmis.

Sama gildir um mögulega skrifstofuaðstöðu fyrir stjórnendur og

skrifstofustarfsfólk en meta þarf í hverju tilviki með tilliti til stærðar og rekstrarforms hvort þörf sé fyrir sérstakar skrifstofur yfirstjórnar á heimilinu eða hvort önnur staðsetning eigi við.

### **2.3.9 Hönnunarforsendur og hönnunarkröfur**

Öll hönnun, efni og frágangur húsbyggingar og lóðar skal fullnægja gildandi lögum, reglugerðum og stöðlum eftir því sem við getur átt. Þar sem íslenskum stöðlum sleppir skal eftir föngum leita forsagnar og taka mið af EES/EC stöðlum þó þannig að fulls samræmis sé gætt við íslenskar forsendur. Einkum er bent á: Skipulagslög 123/2010, Mannvirkjalög 160/2010, Byggingarreglugerð 112/2012, með síðari tíma breytingum. Lög um brunavarnir 75/2000, með áorðnum breytingum. Lög um hollustuhætti og mengunarvarnir 7/1998 og reglugerð um hollustuhætti 941/2002.

## **2.4.LANDSLAGSARKITEKTAR**

### **2.4.1 HÖNNUNARKRÖFUR**

#### **2.4.1.1 ALMENN ATRÍÐI**

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

Við hönnun lóðar hjúkrunarheimilisins skal leitast við að auðvelda útiveru á öruggan hátt. Starfsfólk skal geta haft sem besta yfirsýn yfir lóðina.

Lóðarhönnun skal unnin af landslagsarkitekt 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 loknum.

Bílastæði á lóð skulu vera í samræmi við ákvæði byggingarreglugerðar, og öðrum þeim kröfum sem byggingaryfirvöld kunna að gera til lóðar sem þessarar.

Tvö bílastæði skulu vera sérstaklega gerð og merkt fyrir fatlaða.

Bílastæði skulu malbikuð. Bílastæði fatlaða skulu vera hellulögð og liggja í sama fleti og aðliggjandi gangstéttir.

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 yfirborðsvatn.

Séð skal fyrir skjólmyndun eins og frekast er hægt og að það njóti sem mestrar sólar þegar hennar nýtur.

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

Gangstéttir og göngustígar skulu vera með bundnu yfirborði t.d.

hellulagt. Malarlagt yfirborð skal vera í lágmarki.

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

Að öðru leiti skal yfirborð lóðarinnar ríkulega þakið gróðri, þ.e. grasi, plöntum og trjágróðri.

### 3. VERKTIHÖGUN 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 innifelur; öflun gagna, skilgreiningu á rýmisþörf, vinnu með Byggingarnefnd verkkaupa, athuganir á staðnum, samræmingu við byggingaryfirvöld, gerð fyrstu draga, afstöðumynd fyrirhugaðra húsbygginga/húsbyggingahluta á lóðinni, hugmyndafræði og fl..

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

Forteikningar sýna staðsetningu húsbygginga á lóð, lóðarskipulag, skipulag grunnmynda, stærðir einstakra rýma, útlit og þversnið unnið í mkv. 1:100 eða 1:200. Vinna við forteikningar hefst á yfirferð, frekari útfærslu og endanlegri ákvörðun hönnunarforsenda. Forhönnun þarf að vera það ítarleg að allar helstu lausnir, valkostir og kennistærðir hafi komið fram. Undirbúningsrannsóknir hafi verið framkvæmdar og nauðsynlegar ákvarðanir varðandi verkefnið hafi verið teknar og séu hluti af lausninni. Enn fremur þurfa atriði sem hafa áhrif á mótun annarra ráðgjafa á sínum lausnum að vera frágengin og samræmd við lok forhönnunar (þ.e. inntaks- og tæknirými, lagnastokkar og fl. þ.h.). Efnisval skal að mestu ákveðið á forhönnunarstiginu. Kostnaðaráætlanir eru lagðar fram vegna breytilegra lausna til að einfalda ákvarðanatöku.

Síðasti hluti forhönnunar er gerð kostnaðaráætlunar sem skal vera ítarlega sundurliðuð og gefa sanna mynd af kostnaði við húsbyggingar 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, fagurfræði, starfsemi sem mun verða í húsnæðinu, gæða og tæknilegrar útfærslu að hluta.

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

Ráðgjafi skal taka þátt í hönnunarfundum með öðrum ráðgjöfum verkefnisins.

Ráðgjafi skal taka þátt í verkfundum 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.

- Hönnun og ráðgjöf

- Öflun gagna

- Skilgreining á rýmisþörf, þar sem þess kann að verða sérstaklega óskað

- Athuganir á staðnum

- Samráð við byggingaryfirvöld

- Yfirferð og endurskoðun starfsemis- og rýmislýsingar með verkkaupa og notendum

- Samráð við verkfræðiráðgjafa vegna helstu burðarkerfa og tæknikerfa

- Samráð við lóðarhönnuð um skipulag og yfirborðsfrágang lóðar

- Setja fram tillögur að lausnum með hliðsjón af kostnaði, viðhaldsþörf,

- hljóðvist, byggingaraðferð, byggingartíma og gæðum
- Taka þátt í brunahönnun verkfræðiráðgjafa
- Taka þátt í hönnun hljóðvistar með verkfræðiráðgjöfum
- Byggingarhlutalýsing sem grunnur kostnaðaráætlunar
- Setja fram tillögur að helsta 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 kostnaðarviðmið séu uppfyllt
- Ritstýringu forhönnunarskýrslu fyrir verkefnið allt
- Skipulag:

Forhönnun er leidd af hönnunarstjóra og samræmd af öðrum fagstjórum. Settar eru fram tillögur að fyrirkomulagi hönnunar innan ramma verkáætlunar verkkaupa.

- Gæðastjórnun:

Ráðgjafar skulu koma sér upp sameiginlegri gæðaáætlun. Kröfum reglugerða og staðla skal fullnægt.

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

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

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

- Tími:

Ráðgjafinn mótar verkefnisskipulag og hönnunarætlun.

- Fjármál:

Ráðgjafinn gerir kostnaðaráætlanir á grundvelli teikninga, efnis- og verklýsinga forhönnunar. Kostnaðaráætlanir skulu vera ítarlega sundurliðaðar byggðar á núvirði

Kostnaðaráætlanir skulu m.a. innifela eftirfarandi meginverkpætti:

- Jarðvinnu vegna húsnæðis og lóðar
- Burðarvirki
- Frágang utanhúss
- Frágang innanhúss
- Lagnakerfi
- Loftræstikerfi
- Raforkukerfi
- Innréttingar og búnað
- Yfirborðsfrágangur, gróður og búnaður á lóð
- Aðstöðu og annan kostnað

Samanlagðar kostnaðaráætlanir frá öllum ráðgjafasviðum, sem vinna að verkefninu gera heildarkostnaðaráætlun, sem er leiðbeinandi gagnvart verkkaupa og ráðgjöfum varðandi heildarkostnað.

Heildarkostnaðaráætlun skal vera innan samþykks kostnaðarviðmiðs.

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

- Verkgögn:
  - Yfirlit yfir öflun gagna og úrvinnslu þeirra.
  - Frumuppdrættir, forteikningar, útreikningar, greinargerðir um val úr þeim kostum sem athugaðir hafa verið, valinn kostur forhannaður og allar helstu kennistærðir sýndar á uppdráttum.
  - Skipulag verkefna
  - Hönnunaráætlun
  - Efnis- og verklýsingar
  - Kostnaðaráætlanir
  - Gögn til kynningar og samþykktar hjá opinberum aðilum og nefndum
  - Tillögur að frekari rannsóknum og gagnaöflun vegna fullnaðarhönnunar

### 3.1.1.2 FRAMLAG VERKKAUPA

Verkefnisstjóri verkkaupa í umboði verkkaupa:

- Leggur til teikningar af Sólvangi, hæðarmælingar af húsi ef þarf
- hæðar- og mæliblað
- Hefur reglulega samskipti við hönnunarstjóra ráðgjafa á meðan á forhönnun stendur
- Fjallar um og samþykkir forhönnun, sem ákvarðanir er lúta að fjárveitingum og gangsetningu verkefnis byggja á
- Samþykki verkkaupa á hönnun breytir ekki ábyrgðarstöðu ráðgjafa fyrir útfærslum og lausnum.

### 3.1.2 FULLNAÐARHÖNNUN

Ráðgjafa er óheimilt að hefja fullnaðarhönnun fyrir en forhönnun hefur verið afgreidd og samþykkt af verkkaupa.

Þegar samþykki verkkaupa liggur fyrir á forhönnun ráðgjafa, hefst fullnaðarhönnun verkefnisins.

Fullnaðarhönnun ákvarðar verkefnið einhlítt og ítarlega fyrir meðferð stjórnvalda, fyrir öflun tilboða, verksamninga og verkframkvæmd.

Fullnaðarhönnun er skipt upp í nokkra hluta þ.e. aðalteikningar, sérteikningar, innréttingateikningar, verklýsingar, tilboðsskrár og kostnaðaráætlanir. Aðalteikningar skulu vera í mkv. 1:100 með tilheyrandi eldvarnarteikningum. Á aðalteikningum skal gera grein fyrir öllum húsgögnum.

Sérteikningar eru allar teikningar aðalhönnuðs, sem þarf til að framkvæma verkið fyrir utan innréttingateikningar.

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

Verklýsingar skulu gerðar fyrir alla verkþætti sem tilheyra verkefni ráðgjafa.

Tilboðsskrá skal byggð á verklýsingum og teikningum. Fyllstu nákvæmni skal viðhafa við útreikning magntalna.

Kostnaðaráætlun skal vera innan samþykktos kostnaðarviðmiðs.

### 3.1.2.1 ÞJÓNUSTA RÁÐGJAFI

Lausnir:

- Almenn

Í upphafi fullnaðarhönnunar yfirfer ráðgjafi alla forhönnun.

Sem hluta af fullnaðarhönnun útbýr ráðgjafi tæknileg verkskjöl, þ.e. útboðslýsingar, verklýsingar, útboðs- og verkeikningar (sérteikningar og innréttingateikningar), magntöluskrár/tilboðsskrár, kostnaðaráætlanir og önnur nauðsynleg verkskjöl.

Fullnaðarhönnunin skal vera heildarlausn á verkefninu og mynda einhlíta tæknilega lausn.

Ráðgjafi tekur þátt í hönnunarfundum með öðrum ráðgjöfum verkefnisins.

Hönnunarstjóri ráðgjafa tekur þátt í verkfundum hönnunar með verkefnisstjóra verkkaupa og fagstjórum landslagsarkitekta og verkfræðinga.

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 verkáfanga fara verkefnisstjóri verkkaupa, hönnunarstjóri og fagstjórar ráðgjafa saman yfir verkefnið.

Uppbygging á teikningakerfum og grunnnum skal unnin í samráði við hönnunarstjóra.

- Hönnun og ráðgjöf

- Yfirfara starfsemis- og rýmislýsingar með verkefnisstjóra verkkaupa, faghópum verkefnisins og notendum
- Gera aðaltekningar, sem sýna afstöðumynd, grunnmyndir, sneiðingar, útlit og allar upplýsingar um stærðir, fyrirkomulag og skráningartöflu. Innifalið í þessari vinnu er lauslegt skipulag lóðarinnar í mkv. 1:500.
- Taka þátt í brunahönnun í samvinnu við verkfræðiráðgjafa
- Taka þátt í hljóðvistarhönnun í samvinnu við verkfræðiráðgjafa
- afla samþykkis byggingarfulltrúa, heilbrigðisfulltrúa, eldvarnareftirlits og Vinnueftirlits ríkisins á allri hönnun. Á aðaltekningum skal gera grein fyrir brunahönnun bygginga
- Greinargerð varðandi dæmigerða byggingarhluta og greining á vandasömum lausnum
- Gera verkeikningar, sem eru allar teikningar aðalhönnuðar, sem þarf til að framkvæma verkið
- Gera innréttingateikningar sem skulu miðaðar við fullfrágengið hús að utan sem innan og tilbúið til notkunar
- Gera verklýsingar sem skulu gerðar fyrir alla verkþætti sem tilheyra verki ráðgjafa, til þess að hægt sé að vinna verkið og bjóða það út
- Gera tilboðsskrár sem skulu byggðar á verklýsingum og teikningum ráðgjafa
- Gera útboðslýsingar í samráði við verkefnisstjóra verkkaupa
- Gera byggingarhlutalýsingar
- Greinargerðir varðandi efnisval og útlit bygginga
- Ritstýringu útboðsgagna fyrir verkefnið allt

- Skipulag:

Fullnaðarhönnun er leidd af hönnunarstjóra og samræmd af öðrum fagstjórum. Ráðgjafi samræmir verkeikningar, verklýsingar, tilboðsskrár og kostnaðaráætlanir og gengur frá endanlegum frágangi og uppsetningu

útboðsgagna í samráði við verkefnisstjóra verkkaupa.

- Gæðastjórnun

Ráðgjafar skulu koma sér upp sameiginlegri gæðaáætlun. Kröfum reglugerða og staðla skal fullnægt. Gæðakröfum sem taka til forms, starfsemi og byggingartækni skal fullnægt.

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

Sem hluti fullnaðarhönnunar einstakra útboðsáfanga og sem hluti gagna sem verkefnisstjóra verkkaupa er afhent til yfirferðar fyrir útboð, skal fylgja staðfesting hönnunarstjóra, fagstóra ráðgjafa og rýna ráðgjafa um að öll framlögð gögn hafi verið samræmd og rýnd.

- Rekstur:

Ráðgjafi undirbýr gerð þjónustu- og rekstrarhandbóka og hefur milligöngu um útvegum þjónustuhandbóka (sem gert er í verklýsingum útboðsgagna) fyrir hin ýmsu efni og kerfi og viðhald þeirra innan dyra sem utan (þ.e. kerfa sem eru hluti af hans hönnun).

- Stjórnvöld:

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

- Tími:

Ráðgjafi mótar verkefnisskipulag og hönnunaráætlun í samráði við verkefnisstjóra verkkaupa.

- Fjármál:

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

Kostnaðaráætlun skal m.a. innifela eftirfarandi meginverkpætti:

- Jarðvinnu vegna húsnæðis og lóðar
- Burðarvirki
- Frágang utanhúss
- Frágang innanhúss
- Lagnakerfi
- Loftræstikerfi
- Raforkukerfi
- Innréttingar og búnað
- Yfirborðsfrágangur, gróður og búnaður á lóð
- Aðstöðu og annan kostnað

Samanlagðar kostnaðaráætlanir frá öllum ráðgjöfum sem vinna að verkefninu gera heildarkostnaðaráætlun, sem er leiðbeinandi gagnvart verkkaupa og ráðgjöfum varðandi heildarkostnað. Heildarkostnaðaráætlun skal vera innan samþykktis kostnaðarviðmiðs. Að útboði á verkframkvæmd loknu, leggja verkefnisstjóri verkkaupa og hönnunarstjóri mat á tilboð og gera tillögu að verktaka til verkkaupa. Gerð er fjárhagsleg greinargerð með samanburði við gildandi kostnaðaráætlun. Komi í ljós að hagstæðasta tilboð er meira en 10% hærra en kostnaðaráætlun ráðgjafa og samþykktis kostnaðarviðmiðs, getur verkkaupi krafist ráðgjafa um að hann endurskoði hönnun og leiti allra leiða til að lækka kostnað. Ráðgjafi getur ekki krafist verkkaupa um greiðslu kostnaðar vegna þessarar vinnu.

- Verkgögn:
  - Forhönnunarskýrsla allra verkþátta verkefnisins
  - Almennar verkefnislýsingar og forsendur
  - Allar nauðsynlegar teikningar
  - Útboðslýsing
  - Verklýsingar
  - Tilboðsskrár
  - Hönnunaráætlanir
  - Kostnaðaráætlanir
  - Þjónustuhandbækur og rekstrarhandbækur, sem verkefninu tilheyra

### **3.1.2.2 FRAMLAG VERKKAUPA**

Verkefnisstjóri verkkaupa í umboði verkkaupa

- Hefur regluleg samskipti við hönnunarstjóra ráðgjafa á meðan á fullnaðarhönnun stendur
- Fjallar um og samþykkir fullnaðarhönnun, sem ákvarðanir er lúta að fjárveitingum og gangsetningu verkefnis byggja á
- Leggur til allar nauðsynlegar upplýsingar í útboðslýsingu
- Fjallar um og samþykkir tillögur ráðgjafa að útboðsformi.

### **3.1.3 RÁÐGJÖF Á BYGGINGARTÍMA**

#### **3.1.3.1 ÞJÓNUSTA RÁÐGJAFI**

- Tæknileg ráðgjöf:

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

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

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

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

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

Ráðgjafi tekur þátt í lokaúttektum að afloknum einstökum verkáföngum með tilheyrandi ábyrgðarúttektum ári síðar.

- Gæðastjórnun:

Ráðgjafi yfirfer og samþykkir hönnun sem verktakar framkvæma s.s. forsteyptar einingar, forritun kerfa o.s.f.

- Verkgögn:
  - Aðalteikningar
  - Sérteikningar



- Innréttingateikningar
- Í þeim tilvikum þar sem hönnun einstakra verkþátta er boðin út sem hluti af verkframkvæmdinni, skal ráðgjafi yfirfara, samræma og samþykkja hönnunina. Ráðgjafi skal síðan uppfæra sínar teikningar til samræmis.
- Reyndarteikningar
- Orðsendingar sem svör við fyrirspurnum verkkaupa
- Þjónustu- og rekstrarhandbækur
- Úttektarskýrslur í samráði við verkefnisstjóra verkkaupa og eða eftirlitsmann verkkaupa með verkframkvæmd.

### 3.1.4 STARFSLÝSING HÖNNUNARSTJÓRA

- Hlutverk

Hönnunarstjóri hefur með höndum fyrir hönd ráðgjafa daglega yfirumsjón verkefnisins alls, áætlanagerð og eftirfylgni.

- Samskipti

Hönnunarstjóri er tengiliður ráðgjafa við verkefnisstjóra verkaupa og annast öll formleg samskipti við verkefnisstjóra verkaupa, fagstjóra mannvirkjahönnunar, fagstjóra landslagsarkitekta, fagstjóra verkfræðiráðgjafa, opinbera aðila og aðra hagsmunaaðila.

- Almennt

- 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 lóðarhönnun verði teknar tímanlega.
- Miðla og stýra upplýsingum milli allra hönnuða og verkefnisstjóra verkaupa í samræmi við verklagsreglur gæðaáætlunar.
- Fylgja því eftir að hönnuðir afli samþykktar á hönnunargögnum hjá opinberum yfirvöldum, eftir því sem við á hverju sinni.
- Stýra reglubundnum hönnunarfundum með öllum ráðgjöfum og rita fundargerðir.
- Sitja reglubundna verkfundi hönnunar, sem verkefnisstjóri verkaupa heldur vegna hönnunar.
- Hafa yfirumsjón með samræmingu á útliti útboðsganga í samráði við verkefnisstjóra verkaupa.

- Kostnaðarstýring

- Hafa yfirumsjón með gerð kostnaðaráætlana ráðgjafa á hönnunarstigi.
- Hafa yfirumsjón með gerð heildarkostnaðaráætlana ráðgjafa á hönnunarstigi.
- Hafa yfirumsjón með gerð heildarkostnaðaráætlana fyrir hvern útboðsáfang.
- Fylgja eftir að útfærslur og efnisval allra hönnuða verði innan samþykkttra kostnaðarviðmiða.
- Gera verkefnisstjóra verkaupa viðvart ef frávik er fyrirséð á samþykktum kostnaðarviðmiðum verkkaupa og leita lausna á frávikum í samráði við hönnunarstjóra
- Stýra kostnaðarrýni verkefnisins alls.
- Stýra kostnaðarrýni einstakra útboðsáfanga.

- Tímaáætlanir

- Hafa yfirumsjón með gerð hönnunaráætlunar allra ráðgjafa og annast samræmingu hennar að verkáætlun verkkaupa.

- Fylgja eftir markmiðum verkkaupa um skil einstakra útboðsáfangna.
- Gera verkefnisstjóra verkkaupa viðvart ef frávik eru fyrirséð frá samþykkttri hönnunaráætlun og gera tillögu að viðbrögðum.
- Gæðastýring
  - Hönnunarstjóri safnar saman frá öllum hönnuðum gæðaáætlunum og mótir sameiginlega gæðaáætlun 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 útboðsgögn.

## 3.2 HÖNNUN OG RÁÐGJÖF LANDSLAGSARKITEKTA

### 3.2.1 FORHÖNNUN

Forhönnun hefst á ákvörðun hönnunarforsenda, skipulags lóðar, svæðisnýtingar sem grundvallast á afstöðumynd aðalhönnuðar. Forhönnun þarf að vera það ítarleg að allar helstu lausnir, valkostir og kennistærðir hafi komið fram, undirbúningsrannsóknir verið framkvæmdar og nauðsynlegar ákvarðanir varðandi verkefnið hafi verið teknar og séu hluti af lausninni. Enn fremur þurfa atriði sem hafa áhrif á mótun annarra ráðgjafa á sínum lausnum að vera frágengin og samræmd við lok forhönnunar.

#### 3.2.1.1 ÞJÓNUSTA RÁÐGJAFNA

Lausnir:

- Almennt

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

Forhönnunin skal gefa heildarmynd af lausn verkefnisins með tilliti til skipulags byggt á afstöðumynd aðalhönnuðar, yfirborðsfrágangs, efnisvals, fagurfræði, svæðislýsingar og tæknilegrar útfærslu að hluta.

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

Ráðgjafi skal taka þátt í hönnunarfundum með öðrum ráðgjöfum verkefnisins.

Ráðgjafi skal taka þátt í verkfundum hönnunar með verkefnisstjóra verkkaupa, hönnunarstjóra og fagstjórum ráðgjafa.

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 notkunarlýsinga með hönnunarstjóra og verkefnisstjóra verkkaupa og notendum

- Samráð við hönnunarstjóra, fagstjóra mannvirkja og verkefnisstjóra verkkaupa um aðkomuleiðir

- Samráð við hönnunarstjóra um skipulag og yfirborðsfrágang lóðar

- Setja fram tillögur að lausnum með hliðsjón af kostnaði

- Samráð við hönnunarstjóra og fagstjóra verkfræðinga vegna helstu burðarkerfa, lagnakerfa og raflýsingar

- Viðhaldspörf, byggingaraðferð, byggingartíma og gæði

- Framkvæmdalýsing sem grunnur kostnaðaráætlunar

- Gerð verkeikninga sem sýna útlit, grunnmyndir og snið
- Gerð kostnaðaráætlana þar sem tryggt er að samþykkt kostnaðarviðmið verkkaupa er uppfyllt

- Skipulag:

Forhönnun er leidd af hönnunarstjóra, fagstjóra landslagsarkitekta og er samræmd af hönnunarstjóra.

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

- Gæðastjórnun:

Ráðgjafar skulu koma sér upp sameiginlegri gæðaáætlun. Kröfum reglugerða og staðla skal fullnægt.

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

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

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

- Tími:

Ráðgjafinn mótar verkefnisskipulag og hönnunarætlun í samráði við hönnunarstjóra.

- Fjármál:

Ráðgjafinn gerir kostnaðaráætlanir í samvinnu við hönnunarstjóra, á grundvelli teikninga, efnis- og verklýsinga forhönnunar. Kostnaðaráætlunin skal byggð á núvirði

Kostnaðaráætlanir skulu m.a. innifela eftirfarandi meginverkpætti:

- Jarðvinnu vegna lóðar
- Frágang yfirborðs
- Búnaður á lóð
- Gróður

Samanlagðar kostnaðaráætlanir frá öllum ráðgjöfum, sem vinna að verkefninu gera heildarkostnaðaráætlun, sem er leiðbeinandi gagnvart verkkaupa og ráðgjöfum varðandi heildarkostnað.

Heildarkostnaðaráætlun skal vera innan kostnaðarviðmiðs verkkaupa.

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

- Verkgögn:

- Yfirlit yfir öflun gagna og úrvinnslu þeirra.
- Lýsingar og uppdrættir, forteikningar, útreikningar, greinargerðir um val úr þeim kostum sem athugaðir hafa verið, valinn kostur forhannaður og allar helstu kennistærðir sýndar á uppdráttum.
- Skipulag verkefnis
- Hönnunaráætlun
- Efnis- og verklýsingar
- Kostnaðaráætlanir
- Gögn til kynningar og samþykktar hjá opinberum aðilum og nefndum
- Tillögur að frekari rannsóknum og gagnaöflun vegna fullnaðarhönnunar

### 3.2.1.2 FRAMLAG VERKKAUPA

Verkefnisstjóri verkkaupa í umboði verkkaupa:

\_ Leggur til þau gögn sem þarf til að verkefnið haldi áfram.

- Leggur til hæðar- og mæliblað
- Hefur reglulega samskipti við fagstjóra ráðgjafa á meðan á forhönnun stendur
- Fjallar um og samþykkir forhönnun, sem ákvarðanir er lúta að fjárveitingum og gangsetningu verkefnis byggja á
- Samþykki verkkaupa á hönnun breytir ekki ábyrgðarstöðu ráðgjafa fyrir útfærslum og lausnum.
- Býður út verkfræðihönnun.

### 3.2.2 FULLNAÐARHÖNNUN

Ráðgjafa er óheimilt að hefja fullnaðarhönnun fyrr en forhönnun hefur verið afgreidd og samþykkt af verkkaupa.

Þegar samþykki verkkaupa liggur fyrir á forhönnun landslagsarkitekta hefst fullnaðarhönnun.

Hönnunarstjóri og rýnir skulu samþykkja fullnaðarhönnun/útboðsgögn landslagsarkitekta með undirskrift sinni.

#### 3.2.2.1 ÞJÓNUSTA RÁÐGJAFANS

Lausnir:

- Almennt

Í upphafi fullnaðarhönnunar yfirfer ráðgjafi alla forhönnun.

Sem hluta af fullnaðarhönnun útbýr ráðgjafi tæknileg verkskjöl, þ.e. útboðslýsingar, verklýsingar, útboðs- og verkeikningar (sérteikningar og gróðurteikningar), magntöluskrár/tilboðsskrár, kostnaðaráætlanir og önnur nauðsynleg verkskjöl.

Fullnaðarhönnunin skal vera heildarlausn á verkefninu og mynda einhlíta tæknilega lausn.

Ráðgjafi tekur þátt í hönnunarfundum með öðrum ráðgjöfum verkefnisins.

Ráðgjafi tekur þátt í verkfundum hönnunar með verkefnisstjóra verkkaupa, hönnunarstjóra og fagstjórum mannvirkja og verkfræðinga.

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 einstaka verkáfanga fara verkefnisstjóri verkkaupa, hönnunarstjóri og fagstjórar ráðgjafa saman yfir verkefnið.

Uppbygging á teikningakerfum og grunnnum skal unnið í samráði við hönnunarstjóra.

- Lóðarhönnun

- Greinargerð varðandi dæmigerða lóðarluta og greining á vandasömum lausnum
- Útboðs-, verk- og byggingarhlutalýsingar
- Greinargerðir varðandi hæðarsetningu, efnisval, yfirborðsfrágang og búnað lóðar
- Samræming á teikningum arkitekta og verkfræðinga
- Útboðs-, verkeikningar, verklýsingar og tilboðsskrár

- Skipulag:

Fullnaðarhönnun er leidd af hönnunarstjóra, fagstjóra landslagsarkitekta og samræmd með öðrum fagstjórum.

Ráðgjafi skilar verkeikningum, verklýsingum, tilboðsskrám og kostnaðaráætlunum til hönnunarstjóra sem annast samræmingu svo og endanlegan frágang og uppsetningu útboðsgagna í samráði við verkefnisstjóra verkkaupa.

- Gæðastjórnun

Ráðgjafar skulu koma sér upp sameiginlegri gæðaáætlun. Kröfum reglugerða og staðla skal fullnægt.

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

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

Sem hluti fullnaðarhönnunar einstakra útboðsáfanga og sem hluti gagna sem verkefnisstjóra verkkaupa er afhent til yfirferðar fyrir útboð, skal fylgja staðfesting hönnunarstjóra, fagstóra ráðgjafa og rýna ráðgjafa um að öll framlögð gögn hafi verið samræmd og rýnd.

- Rekstur:

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

- 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 liggja tímanlega fyrir.

- Tími:

Ráðgjafi mótar verkefnisskipulag og hönnunaráætlun í samráði við hönnunarstjóra og verkefnisstjóra verkkaupa.

- Fjármál:

Ráðgjafi gerir kostnaðaráætlun í samvinnu við verkfræðinga og arkitekta á grundvelli endanlegra útboðsganga. Kostnaðaráætlunin skal ítarlega sundurliðuð og byggð á núvirði

Kostnaðaráætlun skal m.a. innifela eftirfarandi meginverkþætti:

- Jarðvinnu vegna lóðar
- Frágang yfirborðs
- Búnaður og tæki á lóð
- Gróður

Samanlagðar kostnaðaráætlanir frá öllum ráðgjöfum sem vinna að verkefninu gera heildarkostnaðaráætlun, sem er leiðbeinandi gagnvart verkkaupa og ráðgjöfum varðandi heildarkostnað. Heildarkostnaðaráætlun skal vera innan samþykktar kostnaðarviðmiðs. Að útboði á verkframkvæmd loknu leggja verkefnisstjóri verkkaupa og fagstjóri landslagsarkitekta mat á tilboð. Gerð er fjárhagsleg greinargerð með samanburði við gildandi kostnaðaráætlun.

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

- Verkgögn:

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

- Verklýsingar
- Tilboðsskrár
- Hönnunaráætlanir
- Kostnaðaráætlanir
- Þjónustuhandbækur og rekstrarhandbækur, sem verkefninu tilheyrir

### 3.2.2.2 FRAMLAG VERKKAUPA

Verkefnisstjóri verkkaupa í umboði verkkaupa

- Hefur regluleg samskipti við fagstjóra ráðgjafa á meðan á fullnaðarhönnun stendur
- Fjallar um og samþykkir fullnaðarhönnun, sem ákvarðanir er lúta að fjárveitingum og gangsetningu verkefnis byggja á
- Leggur til allar nauðsynlegar upplýsingar í útboðslýsingu
- Fjallar um og samþykkir tillögur ráðgjafans að útboðsformi.

### 3.2.3 RÁÐGJÖF Á BYGGINGARTÍMA

#### 3.2.3.1 ÞJÓNUSTA RÁÐGJAFNA

- Tæknileg ráðgjöf:

Ráðgjafi vinnur fyrir milligöngu verkefnisstjóra verkkaupa og eftirlits verkkaupa.

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

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

Ráðgjafi skal uppfæra teikningar, á grundvelli umsaminna og áorðinna breytinga á verkinu.

Ráðgjafi sér um gerð þjónustu- og rekstrarhandbóka vegna verkþátta sem honum tilheyra.

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

Ráðgjafi tekur þátt í lokaúttektum að afloknum einstökum verkáföngum með tilheyrandi ábyrgðarúttektum ári síðar.

- Gæðastjórnun:

Rýnir ráðgjafa yfirfer og samþykkir hönnun sem verktakar framkvæma s.s. forsteyptar einingar, tröppur o.s.frv.

- Verkgögn:

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

- Úttektarskýrslur í samráði við verkefnisstjóra verkkaupa og eða eftirlitsmann verkkaupa með verkframkvæmd

### 3.2.4 STARFSLÝSING FAGSTJÓRA LANDSLAGSARKITEKTA

- Almennt
  - Samræma störf einstakra hönnuða landslagsarkitekta þannig að markmið verkkaupa um kostnað og gæði ofangreindra verkþátta náist.
  - Fylgja eftir ákvörðunum verkkaupa um lausnir eins og fram kemur í útboðsgögnum.
  - Stuðla að því að ákvarðanir verkkaupa sem snerta hönnun landslagsarkitekta verði teknar tímanlega.
  - Miðla og stýra upplýsingum milli einstakra hönnuða landslagsarkitekta og annarra aðila (arkitekta, verkfræðinga og verkkaupa) í verkefninu í samræmi við verklagsreglur gæðaáætlunar.
  - Fylgja eftir að hönnuðir landslagsarkitekta afli samþykktar á hönnunargögnum hjá opinberum yfirvöldum.
  - Stýra reglubundnum hönnunarfundum vegna hönnunar landslagsarkitekta og rita fundargerðir.
  - Sitja ásamt helstu hönnuðum reglubundna hönnunarfundi með hönnunarstjóra, fagstjórum arkitekta og fagstjórum verkfræðinga.
  - Sitja ásamt hönnunarstjóra og fagstjóra verkfræðinga reglubundna verkfundi hönnunar, sem verkefnisstjóri verkkaupa heldur.
  - Fylgja eftir að öll ráðgjöf á byggingartíma verksins sé unnin innan þeirra tímamarka sem hönnunarstjóri setur.
- Kostnaðarstýring
  - Hafa umsjón með gerð kostnaðaráætlana landslagsarkitekta á forhönnunarstigi.
  - Hafa umsjón með gerð kostnaðaráætlana landslagsarkitekta á fullnaðarhönnunarstigi og meðan fullnaðarhönnun stendur yfir.
  - Sjá um að útfærslur og efnisval landslagsarkitekta verði innan samþykktar kostnaðarviðmiðs verkefnisins.
  - Gera hönnunarstjóra viðvart ef frávik er fyrirséð á samþykktu kostnaðarviðmiði og eða kostnaðaráætlun og leita lausna á frávikum.
- Tímaáætlanir
  - Hafa umsjón með gerð hönnunaráætlunar fyrir landslagsarkitekta. Fylgja eftir markmiðum verkkaupa um skil einstakra hönnunaráfanga vegna hönnunar landslagsarkitekta
  - Gera hönnunarstjóra viðvart ef frávik verða frá samþykktari hönnunaráætlun og gera tillögu að viðbrögðum.
- Gæðastýring
  - Fylgja eftir að landslagsarkitektar fylgi gæðaáætlun með fyrirskrifuðum verklagsreglum.
  - Hafa umsjón með og stýra samræmingu og hönnunarrýni vegna hönnunar landslagsarkitekta.
  - Fylgja eftir ákvörðunum og markmiðum verkkaupa um hönnun og útfærslur, og gæði hönnunar í samræmi við útboðsgögn.

#### **4. FYLGIGÖGN MEÐ TILBOÐI BJÓÐANDA**

##### **4.1 VERKTILHÖGUN**

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

##### **4.2 REYNSLA HÖNNUNARSTJÓRA RÁÐGJAFI**

Ráðgjafi skal gera grein fyrir reynslu hönnunarstjóra ráðgjafa.

##### **4.3 REYNSLA FAGSTJÓRA**

Ráðgjafi skal gera grein fyrir reynslu hvers einstaks fagstjóra 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/gæðaáætlunarkerfi fyrirtækis síns.



## TILBOÐSBLAÐ

### Til Umhverfis- og skipulagsþjónusta:

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 útboðsgögn.

Vegna nýframkvæmdar og tengingu við eldri byggingu

Heildartilboðsfjárhæð kr. \_\_\_\_\_ þ.m.t. vsk

(kr. \_\_\_\_\_

þ.m.t. vsk)

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

Heildartilboðsfjárhæð kr. \_\_\_\_\_ þ.m.t. vsk

(kr. \_\_\_\_\_

þ.m.t. vsk)

### Nokkur sérákvæði útboðslýsingar:

Útboðsform: Opið útboð, í samræmi við greinar 1.1.2 Útboðsform og 1.3.5 Meðferð og mat á tilboðum.

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

Tafabætur: kr. 25.000 pr. almanaksdag, í samræmi við grein 1.4.5 Tafabætur – Dagsektir.

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

### **Nýframkvæmd og tenging við eldri byggingu**

<b>Tilboðsfjárhæðir einstakra ráðgjafasviða sundurliðaðar</b>	
<b>Hönnun og ráðgjöf mannvirkjahönnuðar – forhönnun</b>	
Undirbúningur	
Frumdrög	
Forteikningar	
Kostnaðaráætlanir og kostnaðargát	
Samræming og rýni forhönnunargagna	
Forhönnunarskýrsla	
Umsjón hönnunarstjóra fyrir verkefnið allt	
Ritstýring forhönnunar-skýrslu fyrir verkefnið allt	
<b>Samtals krónur þ.m.t. vsk.</b>	

<b>Hönnun og ráðgjöf mannvirkjahönnuðar - fullnaðarhönnun:</b>	
Aðalteikningar	
Sérteikningar	
Innréttingateikningar	
Verklýsingar og tilboðsskrár	
Kostnaðaráætlanir og kostnaðargát	
<b>Samtals krónur þ.m.t. vsk.</b>	

<b>Hönnun og ráðgjöf mannvirkjahönnuðar - samræming ofl.:</b>	
Samræming og rýni teikninga, verklýsinga og tilboðsskráa	
Umsjón hönnunarstjóra fyrir verkefnið allt	
Ritstýring útboðsgagna fyrir verkefnið allt	
Ráðgjöf á byggingartíma	
<b>Samtals krónur þ.m.t. vsk.</b>	

<b>Hönnun og ráðgjöf landslagsarkitekta –forhönnun</b>	
Undirbúningur	
Frumdrög	
Forteikningar	
Kostnaðaráætlanir og kostnaðargát	
Samræming og rýni forhönnunargagna	
Forhönnunarskýrsla	
<b>Samtals krónur þ.m.t. vsk.</b>	

<b>Hönnun og ráðgjöf landslagsarkitekta - fullnaðarhönnun:</b>	
Yfirlitsteikningar	
Verkteikningar	
Verklýsingar og tilboðsskrár	
Kostnaðaráætlanir og kostnaðargát	
<b>Samtals krónur þ.m.t. vsk.</b>	

<b>Hönnun og ráðgjöf landslagsarkitekta - samræming ofl.:</b>	
Samræming og rýni teikninga, verklýsinga og tilboðsskráa	
Ráðgjöf á byggingartíma:	
<b>Samtals krónur þ.m.t. vsk</b>	

<b>Hönnun: Eldri bygging</b>	<b>Samtals krónur</b>
Hönnun og ráðgjöf mannvirkjahönnuða - breytingar á eldri byggingu, á a.m.k. 3. og 4. hæð	
<b>Samtals krónur þ.m.t. vsk</b>	
<b>Breyting á eldri byggingu</b>	
<b>Tilboðsfjárhæðir einstakra ráðgjafasviða sundurliðaðar</b>	
<b>Hönnun og ráðgjöf mannvirkjahönnuða – forhönnun</b>	
Undirbúningur	
Frumdrög	
Forteikningar	
Kostnaðaráætlanir og kostnaðargát	
Samræming og rýni forhönnunargagna	
Forhönnunarskýrsla	
Umsjón hönnunarstjóra fyrir verkefnið allt	
Ritstýring forhönnunar-skýrslu fyrir verkefnið allt	
<b>Samtals krónur þ.m.t. vsk.</b>	

<b>Hönnun og ráðgjöf mannvirkjahönnuða - fullnaðarhönnun:</b>	
Aðalteikningar	
Sérteikningar	
Innréttingateikningar	
Verklýsingar og tilboðsskrár	
Kostnaðaráætlanir og kostnaðargát	
<b>Samtals krónur þ.m.t. vsk.</b>	

<b>Hönnun og ráðgjöf mannvirkjahönnuða - samræming ofl.:</b>	
Samræming og rýni teikninga, verklýsinga og tilboðsskráa	
Umsjón hönnunarstjóra fyrir verkefnið allt	
Ritstýring útboðsgagna fyrir verkefnið allt	
Ráðgjöf á byggingartíma	
<b>Samtals krónur þ.m.t. vsk.</b>	

Tengiliður bjóðanda \_\_\_\_\_

Tengiliður sími \_\_\_\_\_ Tengiliður e-mail \_\_\_\_\_

Fyrirtæki mannvirkjahönnuða og kennitala \_\_\_\_\_

Fyrirtæki landslagsarkitekta og kennitala \_\_\_\_\_

Undirskrift  
mannvirkjahönnuða \_\_\_\_\_

Undirskrift landslagsarkitekta \_\_\_\_\_

Vitundarvottar:

\_\_\_\_\_ kt.  
(Nafn og kennitala)

\_\_\_\_\_ kt.  
(Nafn og kennitala)