



VERÐKÖNNUN

RÆSTINGAR Í AUÐARSKÓLA OG STJÓRNSÝSLUHÚSI
DALABYGGÐAR 2023-2026

SVEITARFÉLAGIÐ DALABYGGÐ – JÚLÍ 2023

0. Lýsing

0.1. Almennt um verkefnið

Dalabyggð óskar eftir verði í ræstingar á húsakynnum Auðarskóla (Miðbraut 6-8, 370 Búðardal) og Stjórnsýsluhúsi Dalabyggðar (Miðbraut 11, 370 Búðardal).

Verk þetta nefnist: „Ræstingar í Auðarskóla og Stjórnsýsluhúsi Dalabyggðar 2023-2026“

Verkaupi áskilur sér rétt til að taka hvaða tilboði sem er eða hafna öllum.

0.1.1. Umsjónaraðili verkefnis

Dalabyggð

kt. 510694-2019,

Miðbraut 11, 370 Búðardal

Tengiliður vegna verkefnisins: Björn Bjarki Þorsteinsson, sveitarstjóri

Netfang: sveitarstjori@dalir.is

0.1.2. Útboðsyfirlit

Vettvangsskoðun	14.07.2023 kl.13:00
Fyrirspurnartíma lýkur	17.07.2023
Svarfrestur vegna fyrirspurna rennur út	21.07.2023
Tilboðsfrestur	26.07.2023 kl.12:00
Opnunartími tilboða	26.07.2023 kl.13:00
Samningstími	3 ár
Samningur tekur gildi	Við undirritun samnings
Framlenging	1 ár í senn að hámarki 2x með samþykki beggja aðila
Verðlagsgrundvöllur	Verkið verðbætist í samræmi við kafla 2.3.

0.1.3. Útboðsgögn

Útboðsgögn verða birt á www.dalir.is frá og með 07.07.2023.

Útboðsgögn samanstanda af:

- Verklýsing þessi
- Yfirlit yfir fyrirkomulag þrifa
- Skóladagatal Auðarskóla

Gera skal tilboð í verkið á þeim grundvelli að gögnin gefi upplýsingar um allt sem máli skiptir við gerð tilboðs og skal tilboði ásamt fylgiskjölum skilað á íslensku.

0.1.4. Skýringar á gögnum

Óski bjóðandi eftir nánari upplýsingum eða frekari skýringum á gögnum, verður var við ósamræmi í þeim sem getur haft áhrif á tilboðsinnihald og tilboðsfjárhæðina eða hefur athugasemdir við gögnin er bjóðandi hvattur til að senda umsjónaraðila spurningar/athugasemd eins snemma og tók eru á og eigi síðar en á þeim degi sem fyrirspurnartíma lýkur. Spurningar og svör við þeim eru hluti útboðsgagna. Upplýsingar um fyrirspurnartíma eru gefnar upp í kafla 0.1.2. *Útboðsyfirlit*. Svör við fyrirspurnum verða birt á vef Dalabyggðar (www.dalir.is) og eru aðgengileg öllum bjóðendum. Það fyrirkomulag er til að tryggja gagnsæi og jafnræði þannig að allir bjóðendur fái sömu upplýsingar á sama tíma.

Öll samskipti við kaupanda og bjóðendur á útboðstíma varðandi þetta útboð eru í höndum umsjónaraðila útboðsins. Víki bjóðendur frá þessu eiga þeir á hættu að tilboði þeirra verði vísað frá.

0.2. Almennt um tilboð

0.2.1. Afhending tilboða

Tilboði skal skilað í lokuðu umslagi merkt „*Ræstingar í Auðarskóla og Stjórnsluhúsi Dalabyggðar 2023-2026*“ eða skönnuðu í tölvupósti á tengilið vegna verksins, fyrir þann tíma sem skilgreindur er í kafla 0.1.2 *Útboðsyfirlit*. Bjóðandi skal skila tilboði á skrifstofu Dalabyggðar að Miðbraut 11, 370 Búðardal (opnunartími 09:00 – 13:00 á virkum dögum) eða skönnuðu í tölvupósti.

0.2.2. Tilboð – framsetning og frágangur

Tilboð skal sett fram samkvæmt meðfylgjandi tilboðsblöðum í samræmi við skilmála þessa.

Bjóðandi skal í tilboði tilgreina skýrt og greinilega hvaða lögaðili/lögpersóna er bjóðandi og þar með ábyrgur fyrir verkefninu gagnvart verkkaupa. Í tilboði skal einnig koma fram hvaða aðili innan fyrirtækisins beri ábyrgð á samskiptum vegna tilboðsins. Tilboð skal vera lagt fram af aðila innan fyrirtækisins sem hefur heimild til að skuldbinda það skv. lögum og skipulagi fyrirtækisins.

Farið verður með allar upplýsingar sem skilað er inn vegna útboðsins sem trúnaðarupplýsingar.

0.2.3. Fylgigögn með tilboði

Í útboðsgögnum þessum er tilgreint hvaða gögnum og upplýsingum bjóðendur skulu skila inn. Verkkaupi áskilur sér rétt til að kalla eftir öðrum upplýsingum ef þörf er talin á.

0.2.4. Afturköllun tilboða

Bjóðandi getur afturkallað tilboð sitt áður en tilboðsfrestur rennur út, enda sé það gert skriflega eða með öðrum jafntryggum hætti.

0.2.5. Opnun tilboða

Tilboðum skal skilað sem fyrr segir á skrifstofu Dalabyggðar að Miðbraut 11, 370 Búðardal eða skönnuðum í tölvupósti og verða opnuð þar í viðurvist þeirra bjóðenda sem þess óska.

Upplýsingar sem koma fram í opnunarskýrslu eru að lágmarki eftirfarandi eftir því sem við á sbr. 65. gr. OIL:

- a. Nafn bjóðanda
- b. Heildartilboðsupphæð

Eftir að tilboð eru opnuð verður opnunarskýrsla send bjóðendum.

Ekki er tekið við tilboðum eftir að tilboðsfresti lýkur, hvorki með rafrænum hætti né bréflega.

0.2.6. Samþykki tilboðs eða höfnun tilboðs

Verkkaupi áskilur sér rétt til að taka hvaða tilboði sem er eða hafna öllum.

Verkkaupi áskilur sér rétt til að vísa frá óskýrum tilboðum sem hafa ekki að geyma þær upplýsingar sem krafist er í útboðsgögnum.

0.2.7. Fyrirvarar

Í útboðsgögnum er að finna þær upplýsingar er gilda gagnvart verkefninu. Upplýsingar sem verktaki kann að hafa fengið fyrir verðkönnun þessa býr ekki til rétt gagnvart verkkaupa.

Verkkaupi getur hætt við kaup uns bindandi samningur er kominn á, svo sem ef þarfir verkkaupa breytast frá verðkönnun og viðbrögð við því er ekki að finna í útboðsgögnum.

0.3. Kröfur til bjóðanda

Hæfi bjóðenda verður metið á grundvelli þeirra upplýsinga sem þeir senda inn með tilboðum sínum og/eða gögnum sem Dalabyggð hefur áskilið sér rétt til að óska eftir. Verkkaupi áskilur sér rétt til að kalla hvenær sem er eftir frekari gögnum skv. 74. gr. laga um opinber innkaup.

Áskilur verkkaupi sér rétt til að sannreyna þær upplýsingar og skulu bjóðendur, í þeim tilvikum ef frekari upplýsinga er óskað, tafarlaust veita umbeðnar upplýsingar sem málið varðar, ella áskilur verkkaupi sér rétt til að vísa tilboði frá.

0.4. Valforsendur og val á tilboðum

Verkkaupi áskilur sér rétt til að taka hvaða tilboði sem er eða hafna öllum.

1. Verklýsing

1.1. Verkefnið

Verkefnið felur í sér ræstingu í húsakynnum Auðarskóla (skólastofur, gangar, herbergi, anddyri, skrifstofur og mötuneyti ásamt salernum) og ræstingu í Stjórnsýsluhúsi Dalabyggðar (anddyri, skrifstofur, stíggangar, bókasafn, lyfta, eldhús, salir og salerni). Ræsting getur m.a. verið að rykmoppa, blautþvo eða ryksuga gólf, þurrka af snertiflötum og borðum, henda rusli, bæta á salernispappír, þurrkur og sápu, setja tuskur og þveгла í þvottavél, allt eftir eðli rýmis og ástandi hverju sinni.

Í yfirliti yfir fyrirkomulag þrifa má sjá fermetrafjölda sem um ræðir á hvorum stað og einnig hvernig þrifa er ætlast til af verktaka.

1.2. Aðstaða

Húsakynni skóla eru annars vegar í Auðarskóla að Miðbraut 6 og hins vegar í Dalabúð að Miðbraut 8. Aðstaða verktaka í skóla er í þvottahúsi grunnskóla í efra skólahúsnæði útbúið þvottavél, þurrkara, vaski og hillum fyrir aðföng. Aðstaða verktaka í Dalabúð er í þvottahúsi/stólageymslu Dalabúðar útbúið þvottavél, þurrkara, vaski og hillum fyrir aðföng. Verktaki hefur aðgang að núverandi búnaði sem til staðar er, s.s. eins og ræstivögnum, þveglum og öðrum búnaði. Heimilt er verktaka að koma með sinn eigin búnað og ganga þá þannig frá málum að greinilegt hvað sé í eigu hans og hvað Auðarskóla.

Aðstaða verktaka í Stjórnsýsluhúsi Dalabyggðar er herbergi á 2. hæð útbúið þvottavél, vaski og hillum fyrir aðföng. Verktaki hefur aðgang að núverandi búnaði sem til staðar er, s.s. eins og ræstivögnum, þveglum og öðrum búnaði. Heimilt er verktaka að koma með sinn eigin búnað og ganga þá þannig frá málum að greinilegt hvað sé í eigu hans og hvað Dalabyggðar.

Verktaki hefur aðgang að úrgangsilátum fyrir utan Stjórnsýsluhús, Auðarskóla og Dalabúð þar sem er að finna ílát fyrir almennt sorp, endurvinnanlegt sorp og lífrænan úrgang. Verktaki ber ábyrgð á að úrgangur sé flokkaður í samræmi við það. Verkkaupi annast kostnað af úrgangsmálum.

Verktaki er hvattur til þess að kynna sér ástand og aðstæður 14.07.2023 kl. 13:00.

1.3. Innkaup

Verktaki kaupir ræstivörur og önnur nauðsynleg aðföng er snúa beint að þrifum.

Verkkaupi pantar inn salernispappír, handþurrkur, þvottaefni fyrir þvottavélar, handspritt og handsápu fyrir salerni. Verktaki sér um að skipta um eða bæta á t.d. pappír og sápu á salernum og lætur verkkaupa vita ef skortur er á aðföngum til að sinna því. Einnig lætur verktaki vita ef hann verður var við skemmdir í húsakynnum, á innanstokksmunum eða annað sem getur haft áhrif á að verkefni verktaka verði torsótt.

1.4. Starfsdagar og tími

Skólinn starfar 180 kennsludaga á ári og mötuneytið í Dalabúð sömuleiðis (mánudaga-föstudaga). Í fylgigögnum er skóladagatal Auðarskóla þar sem má sjá hvaða daga hann starfar og hvenær frí eru s.s. yfir jóla, páska og sumar.

Viðmið um vinnutíma verktaka í Auðarskóla er frá kl. 14 eftir hádegi hvers vinnudags og til kl. 17, eða þar til dagsverki er lokið (sjá þrifaplan).

Skrifstofa Dalabyggðar starfar alla virka daga (mánudaga-föstudaga) árið um kring fyrir utan almenna frídaga og mögulega sumarlokun (5-10 virkir dagar að jafnaði). Bókasafn er opið tvo daga í viku (þriðjudaga og fimmtudaga) og er lokað part úr sumri.

Viðmið um vinnutíma verktaka í Stjórnsýsluhúsi er frá kl. 09:00 að morgni hvers vinnudags og til kl. 13:00, eða þar til dagsverki er lokið, mánudaga til fimmtudaga (sjá þrifaplan).

Komið gæti til þess að fjölga þyrfti þrifum í Stjórnsýsluhúsi t.d. hvað varðar anddyri og stigaganga þegar blautt er í veðri eða hálkuvörn berst inn að vetri til, jafnframt falla niður þrif t.d. þegar bókasafn er lokað yfir sumarið.

1.5. Tilboðsblöð

Tilboðsblöð eru 2 síður sem fylgja með, aftast í þessum gögnum. Þ.e. *Almennar upplýsingar um bjóðanda og undirskrift* og *Tilboð samkvæmt fyrirbyggjandi gögnum*.

2. Samningsskilmálar

2.1. Samningstími

Verði tilboð valið og tekið skal gera skriflegan samning við bjóðanda. Innsend gögn og tilboð verktaka verða hluti af samningi þessum.

Samningurinn gildir í þrjú ár og verður uppsegjanlegur í samræmi við 91. gr. laga um opinber innkaup. Heimilt er að framlengja samning um eitt ár í senn, að hámarki tvisvar sinnum, með samþykki beggja aðila.

Tengiliður vegna verkefnisins verður Björn Bjarki Þorsteinsson, sveitarstjóri Dalabyggðar.

2.2. Greiðslur

Því sendir verktaki í lok mánaðar einn reikning á Dalabyggð, sundurliðaðan vegna Auðarskóla, Dalabúðar og Stjórnsýsluhúss, sem greiddur er eigi síðar en 20. næsta mánaðar.

2.3. Verðbætur

Samningsverð verðbætist 1. janúar ár hvert og helst óbreytt þess á milli. Grunnvísitala tilboðs er vísitala neysluerðs til verðtryggingar í júlí 2023 og er 590,6 stig. Samningsverð verðbætist í fyrsta sinn þann 1. janúar 2024.

2.4. Vanefndir og uppsögn samnings

Verktaki skal sinna verkefninu í heild og á allan hátt í samræmi við samþykkt tilboð og skilmála útboðsgagna/samnings.

Verði um ítrekaðar eða verulegar vanefndir af hálfu verktaka að ræða getur verkkaupi rift samningi án fyrirvara.

2.5. Starfsmannahald

Vegna eðlis starfseminnar eru allar ráðningar starfsfólks háðar samþykki verkkaupa, sama á við um breytingar á starfsmannahaldi. Verktaki skal framvísa sakavottorði fyrir alla starfsmenn sem starfa í húsakynnum Auðarskóla og upplýsingar úr sakaskrá um það hvort umsækjandi hafi hlotið refsíðóm vegna brota á ákvæðum XXII. kafla almennra hegningarlaga sbr. 36. grein í lögum um vernd barna og unglinga nr. 80/2002 og 11. grein í lögum um grunnskóla nr. 91/2008. Þessar upplýsingar skal verktaki leggja fram með tilboði og endurnýja framlagðar upplýsingar í upphafi hvers skólaárs og eftir þörfum ef breytingar verða á starfsmannahaldi.

Verktaki skal tryggja og bera ábyrgð á að allir starfsmenn hans sem koma að framkvæmd verkefnisins fái laun, starfskjör, sjúkra- og slysatryggingar og önnur réttindi, í samræmi við samninginn, gildandi kjarasamninga og lög hverju sinni, á gildistíma samningsins.

2.6. Breytingar á samningstíma

Verkkaupa er heimilt að óska eftir breytingum á verkefninu, s.s. ef inn koma ný verkefni eða falla út, og skal þá samið sérstaklega um þær og greiðslur vegna þeirra. Allar breytingar skulu tilkynntar og ræddar með verktaka með góðum fyrirvara. Gera skal skriflegan samning um allar breytingar og hann undirritaður.

2.7. Viðbrögð við óvæntum atvikum

Hvorki verktaki né verkkaupi verða krafðir um bætur ef óviðráðanleg atvik (e. *force majeure*) sem hvorugum aðila verður um kennt svo sem styrjöld, eldsvoði, náttúruhamfarir, verkföll, verkbönn eða annað þess háttar koma í veg fyrir efndir samnings þessa.

2.8. Ábyrgð og tryggingar

Verktaki ber ábyrgð á verkefninu og skal kaupa allar tryggingar vegna starfsmanna sinna í samræmi við ákvæði kjarasamninga.

Verktaki skal vera með allar þær tryggingar sem íslensk lög og reglur kveða á um varðandi starfsemi hans, og skulu þær vera í gildi. Fari verkkaupi fram á að verktaki færi sönnur á að umræddar tryggingar séu til staðar ber verktaka að hlíta því.

Verkkaupi leggur ekki fram sérstakar tryggingar vegna samningsins.

2.9. Framsal

Verktaka er óheimilt að framselja samning þennan, fela öðrum aðila að ganga inn í hann eða taka við skyldum í sinn stað, án skriflegs samþykkis verkkaupa.

2.10. Ágreiningsmál

Mál sem kunna að rísa út af samningi þeim sem útboð þetta leiðir af sér eða útboðið nær til, skal rekja fyrir Héraðsdómi Vesturlands.

3. Tilboðsblöð (1 af 2)

3.1. Almennar upplýsingar um bjóðanda og undirskrift

Nafn bjóðanda	
Nafn tengiliðs bjóðanda ef annar en bjóðandi	
Kennitala	
Heimilisfang	
Sími	
Netfang	

Staður og dagsetning

Undirskrift bjóðanda

Tilboðsblöð (2 af 2)

3.2. Tilboð samkvæmt fyrirbyggjandi gögnum

Eftir að hafa kynnt sér meðfylgjandi útboðsgögn er eftirfarandi tilboð lagt fram í samræmi við þau. Sérstaklega er bent á fylgigögn, þ.e. yfirlit yfir fyrirkomulag þrifa á báðum stöðum.

Óskað er eftir að verð taki mið af þrifum í einn mánuð á hvorum stað:

Húsnæði	Áætlaður fjöldi vinnudaga í mánuði	Einingaverð (dagur)	Verð kr.-
Auðarskóli	Þrif 22 virka dagar (mánudagar-föstudagar)		
Stjórnsýsluhús	Þrif 18 virka daga (mánudagar-fimmtudagar)		
		ALLS:	

Beðið er um verð með vsk.

Tilboð í bókstöfum:
