

**Útboð á ræstingu fyrir  
Grunnskóla Húnaþings vestra**

**Útboð-ræsting  
Janúar 2016**

**Bjóðandi**

***Nafn fyrirtækis:***

***B.t.: Nafn viðtakanda:***

***netfang@lén:***

***Gata:***

***Póstnr. og staður:***

## **1. Inngangur**

### **Útboð á skólahúsnæði Grunnskóla Húnaþings vestra**

Húnaþing vestra óskar eftir tilboðum vegna fyrirhugaðra kaupa á ræstingapjónustu á húsnæði Grunnskóla Húnaþings vestra á Hvammstanga. Stefnt er að gerð eins árs samnings, frá og með 1. mars 2015, með möguleika á framlengingu til tveggja ára til viðbótar, eins árs í senn.

Tilboðsblað er í Viðauka 1 hér fyrir aftan, yfirlitsmyndir í Viðauka 2.

Upplýsingar, sem um er beðið í meðfylgjandi gögnum, skulu berast skrifstofu Húnaþings vestra, eigi síðar en föstudaginn 12. febrúar n.k.

Lægsta gilda tilboði verður tekið og gerður samningur þar að lúandi.

Húnaþing vestra áskilur sér rétt til að hafna öllum tilboðum.

---

### **Umsjónaraðili útboðs**

Heiti: Húnaþing vestra  
Heimili: Hvammstangabraut 5  
Sveitarfél og nr: 530 Hvammstangi  
Sími: 455-2900  
Netfang: [grunnskoli@hunathing.is](mailto:grunnskoli@hunathing.is)  
Skólastjóri: Sigurður Þór Ágústsson

---

## **2. Yfirlit:**

- Verklýsing aðgengileg á vef: 12. janúar 2016
- Fyrirspurnir skulu sendar á: [grunnskoli@hunathing.is](mailto:grunnskoli@hunathing.is)
- Lokafrestur fyrirspurna: 1. febrúar 2016
- Skilafrestur tilboða: 12. febrúar 2016
- Tilboð skulu gilda til: 12. mars 2016
- Stefnt er að undirritun samnings: febrúar-mars 2016
- Samningstími: 1 ár með möguleika á framlengingu til tveggja ára til viðbótar, eins árs í senn.

**Vettvangsskoðun í Grunnskóla Húnaþings vestra verður 25. janúar 2016 kl. 16:00.** Þeir sem hafa áhuga á vettvangsskoðun sendi erindi þar að lútandi á netfangi [grunnskoli@hunathing.is](mailto:grunnskoli@hunathing.is) í síðasta lagi á hádegi 22. janúar 2016.

Fyrirspurnir skulu merktar Útboð-ræsting og sendar á ofangreint netfang. Samræmd svör við fyrirspurnum verða birt á heimasíðu Húnaþings vestra miðvikudaginn 1. febrúar.

Þjóðendur skulu skila tilboðum sínum í lokuðu umslagi merkt „Útboð-ræsting“ **á skrifstofu Húnaþings vestra** á pappír og afrit á rafrænu formi (USB/CD).

### **3. Tæknileg geta**

Tæknileg geta verksala skal vera það trygg að hann geti staðið við skuldbindingar sínar gagnvart verkkaupa.

- Verksali skal leggja fram yfirlit yfir helstu verkefni sem hann hefur unnið á sl. 2 árum.

### **4. Verð og verðbreytingar**

Tilboð skulu innihalda allan kostnað og gjöld sem hljótast af vegna kaupanna/verksins, hverju nafni sem þau nefnast, þar með talinn rekstrarkostnað.

Tilboð og samningsfjárhæðir skulu vera án virðisaukaskatts miða við vísitölu neysluverðs 1. janúar 2016.

Samningsfjárhæðir taka breytingum samkvæmt vísitölu neysluverðs 1. janúar ár hvert sem samningur er í gildi.

### **5. Greiðslur**

Verkkaupi mun greiða mánaðarlega fyrir reglulegar ræstingar og verður verksali að framvísa reikningi fyrir 15. þess mánaðar sem innheimt er fyrir. Reikningar verða greiddir í síðasta lagi síðasta dag sama mánaðar.

### **6. Samningur og samningstími**

Ef tilboði verður tekið mun verða gerður skriflegur samningur við viðkomandi aðila um þá þjónustu sem útboðið tekur til.

Samningstími er frá því að tilboði er tekið til eins árs.

Samningurinn er uppsegjanlegur af beggja hálfu með 3 mánaða fyrirvara, í fyrsta lagi 6 mánuðum eftir undirritun.

Heimilt er að framlengja samninginn 2 sinnum um eitt ár í senn, þannig að samningstími verði samtals 3 ár.

### **7. Samskipti á samningstíma**

Þegar kominn er á samningur mun verkkaupi skipa fulltrúa sinn til að annast samskipti við verksala á samningstímanum. Hlutverk hans verður að hafa eftirlit með því, fyrir hönd verkkaupa, að verkefnið sé framkvæmt samkvæmt ákvæðum samnings. Verksali skal í einu og öllu framkvæma verkið í samráði við hann.

Verksali skipar verkinu sérstakan umsjónarmann sem verkkaupi á sín samskipti við. Hlutverk hans er að tryggja að ræstingin sé vel og samviskusamlega unnin í samræmi við forsendur verklýsingar og almennar góðar venjur um verkskil ræstingarverkefna. Ef einhverju eru ábótavant við vinnu verksala ber honum þá að gera allt sem í hans valdi er til að bæta slíkt eins hratt og mögulegt er. Umsjónarmaður verksala skal funda með fulltrúa verkkaupa á þriggja mánaða fresti, eða eftir því sem þörf krefur, og fara yfir stöðu verkefnisins. Endurteknar vanefndir geta leitt til fyrirvaralausrar uppsagnar samningsins.

## **8. Þagnarskylda**

Verksali og starfsmenn hans eru bundnir algjörri þagnarskyldu um allt er þeir kunna að verða áskynja í starfi sínu. Gerð er krafa um undirritun þagnarskyldu áður en viðkomandi hefur störf.

## **9. Verkefnið**

Verkefni verksala felst í framkvæmd á reglulegum ræstingum í húsnæði verkkaupa. Gert er ráð fyrir að vinnuaðferðir og efnisval séu í samræmi við gögn.

Verksali skal skipuleggja vinnu ræstingarfólks þannig að hún trufli sem minnst starfsemi stofnunarinnar.

### **9.1 Efni og áhöld**

Verksali skal leitast við að nota eingöngu áhöld, efni og aðferðir sem stuðla að umhverfisvænni ræstingu. Það þýðir m.a. að hann velur ræstingarefni sem menga lítið, aðferðir sem valda litlum hávaða og áhöld sem valda t.d. ekki ofnæmisviðbrögðum. Verksali er því ábyrgur fyrir því að allar ræstingaraðgerðir valdi ekki skaða á húsnæði, húsmunum hjá verkkaupa, skaða á eigin starfsfólki og hjá verkkaupa eða óþarfa mengun umhverfis. **Verksali skal láta upplýsingar um efni og tækjabúnað sem hann hyggst nota við verkið fylgja með tilboði sínu.** Verkkaupi sér um handþurrkur og salernispappír.

## 10. Verklýsing

### 10.1 Húsnæði:

Húsnæði Grunnskóla Húnaþings vestra, er samtals 1.463,36 m<sup>2</sup> og einingar skv. meðfylgjandi töflu:

## Útreikningar

Stærð ræstingarsvæðis: 1.463,36 m<sup>2</sup>

Meðalræstingartími á dag  
m.v. 5 ræstingardaga í viku: 7 klst, 12 mín og 30 sek

Nr.	Teg. svæðis	Stærð (m <sup>2</sup> )	Meðalræstingartími á dag (klst:mín:sek)	Meðal afköst á klst (m <sup>2</sup> )	Tíðni
<b>Kjallari</b>					
20	Húsvörður	22,08	00:03:48	349,39	511
30	Húsvörður	05,60	00:02:07	159,19	511
40	Húsvörður	24,44	00:03:59	367,66	511
50	Geymsla	13,00	00:00:13	742,67	100
60	Geymsla	18,44	00:00:17	794,99	100
70	Stigi	05,48	00:00:14	276,5	100
Alls		89,04	0:10:38		
<b>1. hæð</b>					
10	Vinnustofa	19,29	00:01:55	125,41	111
20	Vinnustofa	19,14	00:01:55	124,91	111
30	Geymsla	02,00	00:00:04	340,82	100
50	Skrifstofa	21,82	00:01:51	147,39	111
60	WC	02,03	00:06:41	18,21	555
70	Gangur	04,61	00:01:15	220,86	531
80	WC	03,26	00:07:30	26,07	555
90	Kaffistofa	29,54	00:05:54	300,17	531
100	Anddyri	07,02	00:02:42	155,78	551
110	Viðtalsherbergi	10,71	00:01:53	204,85	311
120	Viðtalsherbergi	08,88	00:01:45	183,4	311
130	Vinnustofa/gangur	19,23	00:03:56	292,98	531
140	Kennslustofa	54,07	00:14:23	225,58	511

150	Kennslustofa	33,82	00:12:14	165,92	511
160	Kennslustofa	15,38	00:10:16	89,86	511
170	Kennslustofa	16,26	00:10:17	94,79	511
180	Gangur/ljósritun	20,47	00:04:50	254,15	531
190	Gangur/tölvurými	79,68	00:13:12	362,13	531
200	Kennslustofa	50,22	00:13:58	215,66	511
210	Kennslustofa	49,78	00:13:56	214,47	511
220	Anddyri	55,46	00:13:32	245,71	551
230	Skrifstofa	07,84	00:02:21	200,37	511
240	Geymsla	03,21	00:00:08	299,77	100
250	Stigi	08,24	00:02:08	231,54	531
260	Matsalur	107,96	00:25:16	256,4	531
270	Skólaeldhús	52,79	00:20:04	157,87	511
280	Geymsla	04,54	00:00:06	526,64	100
290	Geymsla	05,07	00:00:15	251,44	111
300	Smíðastofa	07,82	00:01:19	74,03	111
310	Lyfta	03,18	00:01:20	142,26	531
320	Smíðastofa	60,73	00:10:00	364,21	511
330	Vélasalur	22,04	00:04:27	296,92	511
340	Textílstofa	65,74	00:16:06	244,9	511
350	WC	09,79	00:14:48	39,68	555
360	Miðrymi	82,60	00:24:39	201,1	551
370	Ræsting	03,75	00:02:12	102,1	511
380	WC	03,69	00:07:49	28,32	555
390	Geymsla	06,88	00:00:08	618,91	100
400	WC	09,85	00:14:50	39,84	555
<b>Alls</b>		<b>988,39</b>	<b>4:51:55</b>		
<b>2. hæð</b>					
10	Kennslustofa	50,40	00:14:18	211,59	511
20	WC	07,80	00:03:03	153,43	511
30	WC	01,58	00:06:17	15,05	555
40	WC	01,55	00:06:16	14,87	555
50	Lyfta	03,21	00:01:30	127,87	551
60	Kennslustofa	49,84	00:14:14	210,1	511
70	Gangur	33,29	00:04:43	423,87	511
80	Gangur	05,05	00:01:22	222,58	531
90	Stigi	05,98	00:03:21	107,11	531
100	Ræsting	02,12	00:00:36	43,69	111
110	WC	01,83	00:06:32	16,75	555
120	WC	01,85	00:06:34	16,96	555
130	WC	08,62	00:03:11	162,42	511
140	Kennslustofa	50,71	00:14:19	212,39	511

150	Gangur	33,25	00:04:42	423,97	511
170	Kennslustofa	49,44	00:14:11	209,03	511
Alls		306,52	1:45:09		
<b>3. hæð</b>					
10	Kennslustofa	33,14	00:10:17	193,25	511
20	Stigi	03,92	00:01:07	211,51	531
50	Kennslustofa	32,73	00:10:15	191,69	511
Alls		69,79	0:21:39		
Samtals		1453,74	7:09:21		

## **10.2 Verkbættir**

Verksali skal í samræmi við útboðsgögn taka ákvarðanir um hvaða aðferðir hann kýs að nota til ræstinga á yfirborðsefnum hússins. Að lokinni ræstingu er ætlast til að yfirborð flata sé laust við bletti, ryk, vatn og vatnstauma, dropa og öll laus óhreinindi/sorp. Að auki verður miðað við eftirfarandi lýsingu um árangur ræstinga:

- **Almenn gólf**  
Gólfefni skulu að lokinni ræstingu uppfylla ofangreinda lýsingu en að auki skulu hörð gólf glansa í samræmi við eðlilegan glansa gólfyfirborðsins eða meðhöndlunar.
- **Almenn afþurrkun**  
Gler í gluggum, hurðum, innveggjum og handriðum skal vera án tauma, skýja eða móðu að lokinni ræstingu. Láréttir fletir og lóðréttir skulu lausir við ryk og vera einnig lausir við bletti að lokinni ræstingu.
- **Salerni**  
Vaskar, þvagskálar, salerni o.þ.h. skal að lokinni ræstingu vera sótthreinsuð og eðlilega glansandi. Speglar og veggflísar skulu einnig glansa eðlilega. Tauma eða skán á vöskum skal fjarlægja og fyrirbyggja að safnist upp.
- **Sorplosun**  
Almennt skal miðað við að sorplosun fari fram skv. tíðni annan hvern dag í hverju rými en reikna má með að það geti þurft að vera oftar á álagstímum. Flokkunarílát þarf ekki að losa, en losa skal lífræna ruslafötu og almenna á kaffistofu. Lífrænt sorp fer í jarðgerðarílát.

### **10.3 Almenn þrif:**

Starfsfólki ræstingar ber að halda húsnæðinu hreinu þó ekki séu öll smáatriði upp talin.

**Tilboð óskast í verð pr. hefðbundinn skóladag (180 daga á ári). Aðra daga þegar færri rými þarf að ræsta er greitt í hlutfalli við hefðbundin skóladag samkvæmt tímatöflu fyrir þau rými sem ræst eru.**

#### **Skólastofur**

Þrifnar 5 daga í viku. Losa ruslafötur - ekki skipta um poka nema þörf krefji. Þurrka af rafmagnsrennum. Fjarlægja sýnilega bletti af veggjum. Blaut moppa skal gólf einu sinni í viku og þurr moppa eða sópa gólf aðra daga. Borð skulu þrifin daglega, töflur þrifnar ef ekkert stendur á þeim. Tryggja góða aðkomu morguninn eftir. Loka gluggum og slökkva ljós.

#### **Vinnurými/kaffistofa**

Þrifið samkvæmt töflu. Losa ruslafötur - ekki skipta um poka nema þörf krefji. Þurrka af borðum og þrífa vask. Hafa ætíð hreina borðtusku og vaskastykki tiltæk.

Ekki snerta á pappírurum á vinnuborðum. Þurrka af rafmagnsrennum. Fjarlægja sýnilega bletti af veggjum. Blaut moppa skal gólf einu sinni í viku og þurr moppa eða sópa gólf aðra daga. Fundarborð í rýmum skulu þrifin daglega (ef þau eru tóm). Tryggja góða aðkomu morguninn eftir.

#### **Almenningur.**

Þrifinn 5 daga vikunnar. Fjarlægja sýnilega bletti af veggjum. Losa rusl. Blaut moppa skal gólf einu sinni í viku og þurr moppa eða sópa gólf aðra daga/ryksuga. Gler innanhúss þrifið einu sinni í viku.

#### **Salerni.**

Þrifin 5 daga vikunnar skv. verkþáttum í kafla 10.2. Fylla á salernum; handþurrkur, sápur og wcpappír.



#### **10.4 Þvottur:**

Þvo og skila tilfallandi þvotti; t.d. vaskastykki, moppur, tuskur o.fl.

**Tilboð óskast í verð pr. stk í þvotti (talin upp helstu atriði).**

**Innifalið í tilboðsverði er að sækja og afhenda þvottinn.**

#### **10.5 Aðalhreingerning:**

Gera skal tilboð í aðalhreingerningu sem skal almennt fara fram þegar ekki er kennsla, s.s. í jóla-, páska- eða sumarfrí. **Tilboð óskast í verð pr. klst. fyrir einn starfsmann án vsk.**

Í aðalhreingerningu eru, í samráði við húsvörð

- öll rými ítarlega þrifin
- gólf bónuð og/eða slípuð
- ljós þrifin
- 

#### **10. 5 Umfang þrifa:**

Allur skólinn er þrifinn allt að 180 daga á ári. Daga utan kennsludaga er hluti skólans þrifinn eftir því hver notkun húsnæðisins er.

Skólastjóri gerir verkkaupa grein fyrir því með 3 – 5 daga fyrirvara hversu stóran hluta húsnæðisins á að ræsta. Í sumarfrí, að jafnaði 6 vikur, er engin starfsemi og þá er eingöngu sinnt aðalhreingerningu ef hún hefur ekki verið unnin á öðrum tíma.

#### **10.6 Annað:**

Þrif skulu framkvæmd virka daga eftir kl. 14:00 eða þegar kennslu er lokið. Ef engin starfsemi er í húsinu þegar þrif fara fram skal að loknum þrifum slökkva öll ljós, ath. glugga (loka þeim ef opnir), læsa útihurðum, setja öryggiskerfi á ef við á.

Verktaki útvegar sjálfur ræstingarefni og tæki til ræstingar.

Verkkaupi útvegar ruslapoka, WC pappír, pappírspurrkur og sápur á salerni.

#### **11. Val á samningsaðila / Matsþættir**

Tilboð verða einungis metin á grundvelli innsendra gagna. Samið verður við þann aðila sem býður hagstæðasta tilboðsverðið, að því gefnu að sá aðili uppfylli hæfiskröfur sem koma fram í lýsingu.

Lægsta gilda tilboði verður tekið.

## **Viðauki 1 –Tilboðsblað**

### **Upplýsingar sem þarf að skila inn eru:**

Undirritaður hefur kynnt sér rækilega verkefnisgögn Útboð-ræsting og gerir eftirfarandi tilboð í samræmi við þau.

1. Verðupplýsingar án vsk:

**a) Heildartilboðsfjárhæð á dag fyrir almenna ræstingu:**

(ÍSK) \_\_\_\_\_ án vsk.

**b) Heildartilboðsfjárhæð á stk. í þvotti:**

Handklæði	(ÍSK) _____	án vsk. pr. stk
Vaskastykki	(ÍSK) _____	án vsk. pr. stk
Moppur	(ÍSK) _____	án vsk. pr. stk
Sloppar/svuntur	(ÍSK) _____	án vsk. pr. stk
Vinnufatnaður (gallar)	(ÍSK) _____	án vsk. pr. stk

**c) Tímakaup í aðalhreingerningu:**

(ÍSK) \_\_\_\_\_ án vsk. pr. klst.

2. Fyrirtækið.

- A. Almennar upplýsingar um fyrirtækið og starfssemi þess
- B. Yfirlit yfir helstu verkefni
- C. Upplýsingar um efni og tækjabúnað til ræstingar

### **Upplýsingar um bjóðanda og undirskrift:**

Nafn bjóðanda / nöfn bjóðenda	
Kennitala	
Heimilisfang	
Sími	
Fax	
Tölvupóstfang	
Tengiliður varðandi tillögu	
Staður og dagsetning tillögu	
<b>Undirskrift bjóðanda/enda</b>	

**Viðauki 2 – Yfirlitsmyndir**

- a) **Kjallari**
- b) **1. hæð**
- c) **2. hæð**
- d) **3. hæð**

ISL\_148

Grunnskóli Húnapings vestra  
Aðalbygging  
Kjallari

Scale: 1:100

Date: 12/15/2015

Drawing: Ræstingartíðniteikning

# Kjallari



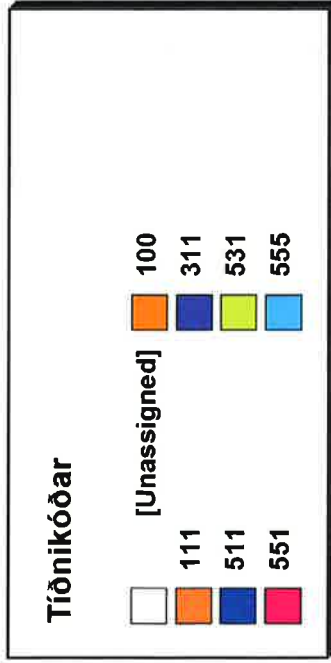
## Tíðnikóðar

- [Unassigned]
- [Inactive]
- 100
- 511

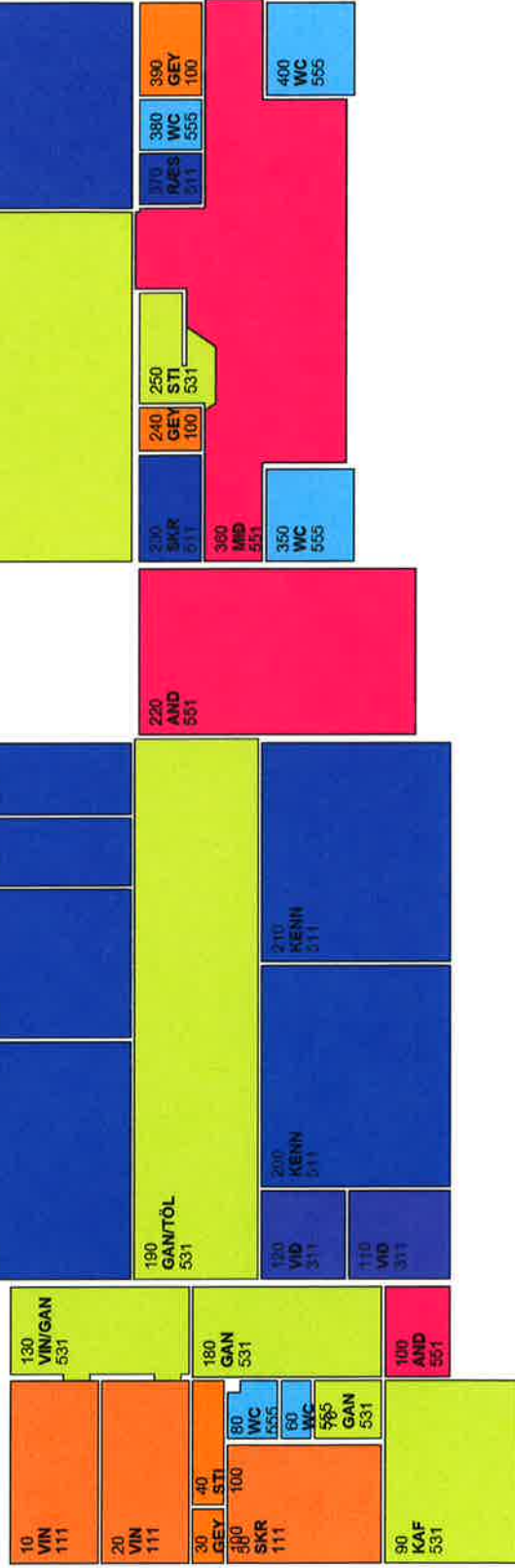
ISL\_148

**Grunnskóli Húnaþings vestra  
Aðalbygging  
1. hæð**

Scale: 1:300  
Date: 12/15/2015  
Drawing: Ræstingartíðnifeikning



**1. hæð**



ISL\_148

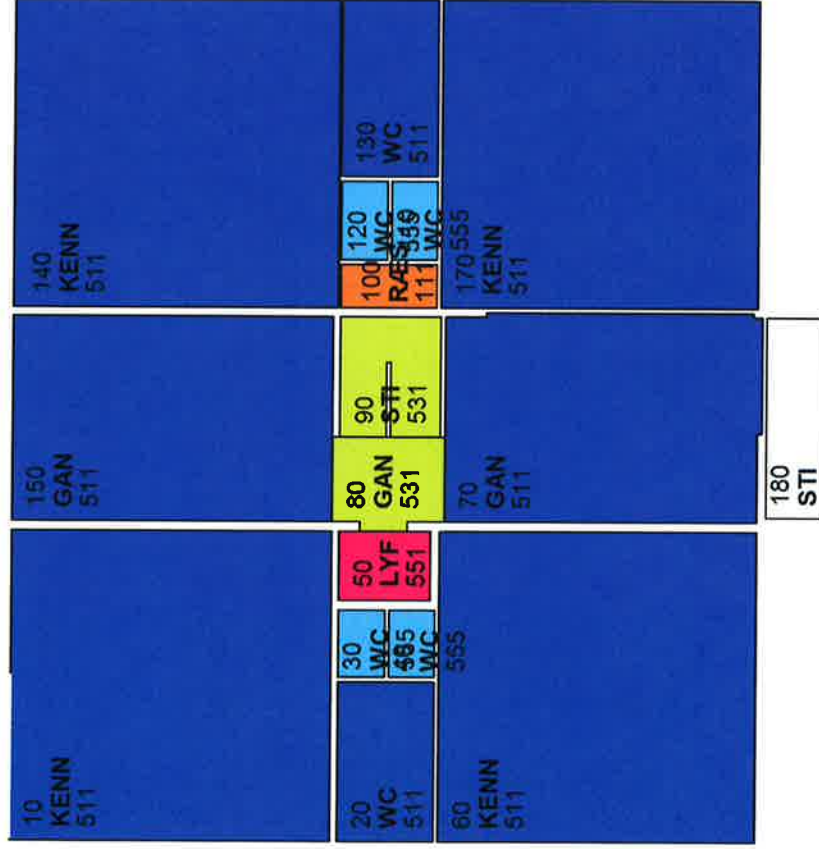
**Grunnskóli Húnaþings vestra  
Aðalbygging  
2. hæð**

Scale: 1:200

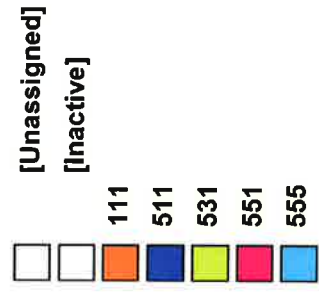
Date: 12/15/2015

Drawing: Ræstingartíðnateikning

## 2. hæð



### Tíðnikóðar



ISL\_148

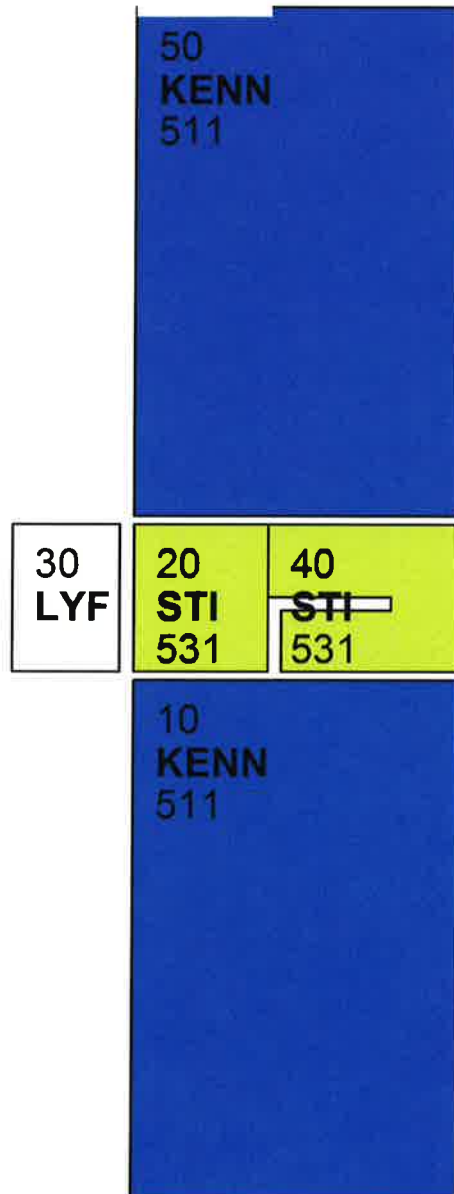
Grunnskóli Húnaþings vestra  
Aðalbygging  
Ris

Scale: 1:125

Date: 12/15/2015

Drawing: Ræstingartíðnateikning

## Ris



### Tíðnikóðar

- [Unassigned]
- [Inactive]
- 511
- 531