

SNIÐMÁT

ÚTBOÐ Á HIRÐU ÚRGANGS VIÐ HEIMILI

Desember 2022



SAMBAND ÍSLENSKRA SVEITARFÉLAGA

Þessi síða er ekki hluti útboðsgagna.

UM SNIÐMÁTIÐ

1. Kaup í anda hringrásarhagkerfis

Kaup í anda hringrásarhagkerfis er einn af þremur verkefnahlutum sem falla undir verkefnið „Samtaka um hringrásarhagkerfi“ sem er á ábyrgð Sambands Íslenskra sveitarfélaga. Þessi hluti verkefnisins snýr að innkaupum sveitarfélaga á þjónustu, vörum og framkvæmdum í úrgangsmálum og hefur það markmið að aðstoða sveitarfélög við að útfæra kröfur sem gerðar eru um úrgangsstjórnun á þeirra vegum í innkaupasamningum.

2. Framkvæmd útboða

Framkvæmd innkaupaferils „útboðs“ eru aldrei markmið í sjálfu sér. Framkvæmd innkaupaferils er ætlað að uppfylla tiltekna þörf og með framkvæmd útboðs er stefnt að gerð og framkvæmd samnings um innkaup á þjónustu, vörum og framkvæmdum.

Lög og reglugerðir um opinber innkaup eru ítarlegar og flóknar. Við framkvæmd útboða er mikilvægt að vanda til verka og, ef þörf er á, leita aðstoðar frá aðilum með reynslu og þekkingu á framkvæmd útboða. Brot á reglum um opinber innkaup eða mistök við framkvæmd útboða geta haft í för með sér alvarlegar afleiðingar fyrir bæði kaupendur og bjóðendur. Nánari upplýsingar um framkvæmd útboða má finna í Leiðbeiningum Fjármála- og efnahagsráðuneytisins um innkaup, Skref fyrir skref, frá árinu 2020 og Handbók um opinber innkaup frá árinu 2008.

3. Útboðsgögn

Útboðsgögn er samheiti yfir öll gögn sem kaupandi afhendir fyrirtækjum sem eru fyrirhugaðir bjóðendur vegna tiltekins útboðs. Útboðsgögnin eiga að vera tæmandi lýsing á því sem fyrirhugað er að bjóða út. Bjóðendur gera síðan tilboð sín samkvæmt gögnunum. Ákjósanlegt er að skipta útboðslýsingu í nokkra kafla. Annars vegar til þess koma öllum atriðum til skila sem kaupandi telur skipta máli og varðar verkefnið og umfang þess með skipulögðum hætti. Hins vegar til þess að bjóðendur eigi auðvelt með að átta sig á umfangi þess svo þeir geti lagt fram markviss og vel ígrunduð tilboð.

4. Sniðmátið

Sveitarfélög geta haft sniðmátið til hliðsjónar og nýtt það til þess að undirbúa og setja upp útboðslýsingu fyrir útboð á úrgangþjónustu. Í sniðmátinu er fjallað er um afmarkaða þætti innkaupaferlisins sem varða sjálft innkaupaferlið og forsendur fyrir vali tilboðs.

Sniðmátið tekur mið af því að um almennt útboð sé að ræða þar sem öllum fyrirtækjum er heimilt að leggja fram tilboð. Aðlaga þarf gr. 0.2 – Almenna útboðsskilmála í samræmi við útboðskerfi sem notað er, einkum í rafrænum útboðsvef. Sjálft fyrirkomulag útboðsins, hefur lítil áhrif á texta útboðslýsingar.

5. Þjónustu- og verklýsing

Í kafla sniðmátsins um þjónustu- og verklýsingu eru þjónustuskilmálar sem almennt eiga við um hirðu úrgangs. Þjónustuskilmálum er skipt upp í kafla í samræmi við inntak þeirra og tilgang. Í einhverjum tilvikum eru sett fram fleiri en útgáfa eða dæmi um framsetningu og geta þeir sem nýta sniðmátið valið þá útgáfu af skilmála sem hentar hverju sinni og aðlagað eftir þörfum.

6. Tilboðshefti

Með sniðmátinu fylgir dæmi um tilboðshefti sem er lagt fram sem viðauki við útboðslýsingu og er hluti af útboðsgögnum. Tilboðshefti er fyllt út af bjóðendum við skil á tilboðum og inniheldur m.a. tilboðsverð bjóðanda, svör við spurningum í tengslum við mat á hæfi ásamt tilvísunum í fylgigögn ef það á við. Aðlaga þarf tilboðshefti sniðmátsins að forsendum sérhvers útboðs eins og það er hverju sinni.

7. Drög að samningi

Með sniðmátinu fylgja drög að samningi sem er lagt fram sem viðauki við útboðslýsingu.

8. Aðrir viðaukar

Þegar kemur að útboðum eins og t.d. hirðu úrgangs, er mikilvægt að þar komi fram ítarlegar upplýsingar um aðstæður í sveitarfélaginu, s.s. upplýsingar um sveitarfélagið, íbúafjölda og einkenni byggðar og annað sem skiptir bjóðendum máli og auðveldar bjóðendum að átta sig á umfangi þjónustunnar. Ítarlegar upplýsingar gerir bjóðendum auðveldara að leggja fram markviss og vel ígrunduð tilboð. Oftast nær koma slíkar upplýsingar fram í viðaukum sem telst þá vera hluti af útboðsgögnum.

9. Texti sniðmátsins

Texti sniðmátsins er þrískiptur:

- **Svartur texti** er texti sem kaupandi getur haft til hliðsjónar við gerð eigin útboðslýsingar. Textann þarf að skoða sérstaklega og breyta eftir þörfum og aðstæðum hverju sinni.
- **Bláum texta** er skipt út fyrir nýjan texta og aðlagaður að sérhverju útboði.
- **Gulmerktur texti** er valkvæður texti sem kaupandi getur valið úr og sett inn í megintexta eftir því sem við á.
- **Rauður texti** eru leiðbeiningar og gefin eru dæmi sem kaupandi getur haft til hliðsjónar við gerð eigin útboðslýsingar.

Þessi síða er ekki hlut útboðsgagna.

Útgáfa 1.1

ÚTBOÐSLÝSING

Útboð nr. „**Númer**”

„**Heiti útboðs**”

„**Mánuður.Ár**”

Efnisyfirlit

0	Útboðsskilmálar	8
0.1	Almennar upplýsingar um útboð	8
0.1.1	Aðilar	8
0.1.2	Innkaupaferli	8
0.1.3	Útboðsyfirlit	8
0.1.4	Útboðsgögn	9
0.2	Almennir útboðsskilmálar	10
0.2.1	Skýringar á útboðsgögnum	10
0.2.2	Gerð og frágangur tilboðs	10
0.2.3	Framlenging á gildistíma tilboða	11
0.2.4	Afturköllun tilboða	11
0.2.5	Skil tilboða	11
0.2.6	Opnun tilboða	12
0.2.7	Gildistími tilboðs – Tilboðstrygging	12
0.2.8	Ógild og óaðgengileg tilboð	13
0.2.9	Samþykki tilboðs og samningur	13
0.2.10	Málskotsréttur	13
0.3	Hæfi bjóðenda og ástæður til útilokunar	13
0.3.1	Byggt á getu annarra	13
0.3.2	Ástæður til útilokunar	14
0.3.3	Greiðsla opinberra gjalda	14
0.3.4	Starfsréttindi	14
0.3.5	Fjárhagsstaða	15
0.3.6	Tæknileg og fagleg geta	17
0.3.7	Gæða- og umhverfisstefna	18
0.3.8	Undirverktaka	18
0.4	Val á tilboði	18
0.4.1	Meðferð og mat á tilboðum	18
0.4.2	Forsendur fyrir vali tilboðs	19
1	Samningsskilmálar	21
1.1	Gildistími samnings	21
1.2	Samskipti á samningstíma	21
1.3	Breytingar á verkinu (viðbótarverk) – aukaverk	21
1.4	Verðlagsgrundvöllur	22

1.5	Greiðslufrestur og greiðslufyrirkomulag	22
1.5.1	Greiðslur	22
1.5.2	Greiðslufyrirkomulag	23
1.6	Févíti	23
1.7	Laun, starfskjör og keðjuábyrgð	24
1.8	Meðferð persónuupplýsinga	24
1.9	Vanefndir og riftun	25
1.9.1	Bætur vegna vanefnda	25
1.10	Undirverktakar	26
1.11	Endurskoðunarákvæði – breytingar á samningstíma	26
1.12	Ábyrgð, tryggingar og lögboðin gjöld	26
1.13	Samningstrygging	26
1.14	Framsal á réttindum og skyldum	27
1.15	Misræmi í gögnum	27
1.16	Lög og reglugerðir	27
1.17	Ágreiningsmál	27
1.18	Óviðráðanleg ytri atvik	27
2	Þjónustu- og verklýsing	29
2.1	Ábyrgð	29
2.2	Hirða úrgangs	29
2.2.1	Framkvæmd hirðu úrgangs	29
2.2.2	Hirða úrgangs við heimili	30
2.2.3	Hirða úrgangs frá grenndarstöðvum	31
2.2.4	Hirða úrgangs frá stofnunum	32
2.2.5	Hirða úrgangs með spilliefnabíl	32
2.2.6	Hirðudagar og hirðutímar	32
2.2.7	Flutningur úrgangs á endurnýtingar- og/eða móttökustöð	32
2.3	Ílát fyrir úrgang	33
2.3.1	Ný ílát við íbúðarhús í samræmi við breytingar á hirðu	33
2.3.2	Breytingar á stærð íláta, fjölda eða hirðutíðni	34
2.3.3	Pokar fyrir lífúrgang	35
2.3.4	Ílát á grenndarstöð	35
2.3.5	Gámar á yfirborði og djúpgámar	35
2.3.6	Viðhald íláta og grenndarstöðva	35
2.4	Flutningatæki, hirðubílar og búnaður	36

2.5	Starfsfólk verktaka	37
2.6	Samskipti við íbúa og aðra notendur þjónustu, skráningarkerfi og fræðsla	38
2.6.1	Skráningarkerfi og þjónustuver	38
2.6.2	Fræðsla og upplýsingar til notenda þjónustunnar	39
2.7	Röng flokkun, önnur frávik og misbrestur á hirðu	40
2.7.1	Skilgreining og skráning frávika	40
2.7.2	Misbrestur á hirðu af völdum verktaka	41
2.7.3	Misbrestur á hirðu af völdum fasteignaeiganda	41
2.7.4	Misbrestur á hirðu vegna veðurs eða annarra ófyrirséðra atvika	41
2.8	Skil á upplýsingum	41
2.9	Verkstjórn	43
2.10	Eftirlit kaupanda	44
2.11	Gæðastýring	45

0 Útboðsskilmálar

Gera þarf greinarmun á útboðsskilmálum og samningsskilmálum. Útboðsskilmálar varða framkvæmd innkaupaferlisins en samningsskilmálar varða þjónustuna, verkið eða vörukaupin.

0.1 Almennar upplýsingar um útboð

Hér kemur lýsing á verkefninu sem útboðið nær til. Lýsing skal þannig sett fram að bjóðandi geti áttað sig á eðli og umfangi verkefninu. Nefna skal m.a. hvert verkefnið er, staðsetningu þess, lýsing á helstu verkþáttum og/eða magntölum. Sem dæmi má nefna fjölda heimila, stofnana og grenndarstöðva sem falla undir verkefnið, flokkar úrgangs sem safna á, stærð og fjölda ílátá, vegalengdir sem þarf að aka, tíðni hirðu, hver útvegur ílát og hver á þau, hvernig úrgangur skal skráður og magnmældur, hvert skuli fara með úrgang eftir að hann er hirtur, t.d. hvort verktaki skuli sjálfur sjá um að koma endurvinnsluefnum í réttan farveg eða skuli flytja þau á tilgreinda staði. Setja má fram lista yfir aðstöðu, tæki og búnað sem kaupandi leggur til. Taka skal fram hvort önnur verkefni falli undir útboðið t.d. fræðslu- og kynningarmál, móttaka ábendinga frá íbúum, flutningur á ílátum eða önnur þjónusta við íbúa varðandi breytingar á söfnun. Sniðmátið fjallar um nokkra þætti úrgangspjónustu og sveitarfélög geta boðið út þjónustuna í heild eða ákveðna verkhluta hvern fyrir sig.

[Nafn kaupanda] óskar eftir tilboðum í [Heiti útboðs] samkvæmt skilmálum útboðslýsingar. Um er að ræða [Hér kemur lýsing verkefnis, sbr. auglýsingu]

0.1.1 Aðilar

Hér koma fram upplýsingar um kaupanda, t.d. sveitarfélag, sveitarfélög ef þau eru fleiri en eitt, eða byggðasamlag, og umsjónaraðila útboðsins.

Umsjónaraðili útboðs	Kaupandi
Nafn tengiliðs Símanúmer Tölvupóstfang	Nafn kaupanda Kennitala Heimilisfang Símanúmer Tölvupóstfang

0.1.2 Innkaupaferli

Um er að ræða [almennt útboð / útboð sem auglýst er á Evrópska efnahagssvæðinu]. Í almennu útboði er öllum fyrirtækjum heimilt að leggja fram tilboð í kjölfar útboðsauglýsingar. Um útboð þetta gilda ákvæði laga nr. 120/2016 um opinber innkaup (OIL) og reglugerðir á grundvelli laganna. Stangist texti útboðsgagna á við lögin, víkur textinn.

0.1.3 Útboðsyfirlit

Hér koma fram upplýsingar um helstu tímasetningar útboðsins. Þegar ákvarða á tilboðsfrest og biðtíma skiptir máli hvort innkaup eru undir eða yfir viðmiðunarfjárhæðum, m.a. hvort auglýst er á Evrópska efnahagssvæðinu. Sjá nánar 23. gr. og 58. gr. OIL um tilboðsfresti. Á vefsíðu ríkiskaupa er tafla með gildandi upphæðum og tilboðsfrestum.

Hafa þarf nægilega langan tíma fyrir útboðsferlið og taka mið að umfangi og eðli verkefnisins. Tímalínan þarf að gefa rými til að vinna úr gögnum sem berast og hjá sveitarfélögum þarf að gera ráð fyrir málsmeðferð í nefndum og ráðum. Mjög stuttur útboðstími skapar óvissu hjá bjóðendum um hvort þau nái að útvega á réttum tíma flutningatæki, hirðubíla og ílát sem óskað er eftir. Verktaki sem þegar er með

verkið getur fengið forskot. Þó er mögulegt að gefa tiltekinn tíma, t.d. 6-12 mánuði, til að útvega tæki eða aðstöðu sem uppfyllir kröfur kaupanda.

Ef þörf er á kynningarfundi eða vettvangsskoðun þarf að tilgreina staðsetningu og tímasetningu. Gott er að óska eftir því við bjóðendur að tilkynna komu sína skriflega annaðhvort í gegnum útboðsvef (ef notast er við útboðsvef fyrir útboð) eða með tölvupósti á umsjónaraðila útboðs fyrir ákveðinn tíma.

Eftirfarandi tímaáætlun gildir vegna útboðs þessa:

Kynningarfundur/Vettvangsskoðun	dd.mm.áá eða „á ekki við“	Sjá nánar gr. 0.1.3
Fyrirspurnatíma lýkur	dd.mm.áááá	Sjá nánar gr. 0.2.1
Svarfrestur rennur út	dd.mm.áááá	Sjá nánar gr. 0.2.1
Skilafrestur tilboða	dd.mm.áááá - klukkan tt.mm	Sjá nánar gr. 0.2.5
Opnunartími tilboða	dd.mm.áááá - klukkan tt.mm	Sjá nánar gr. 0.2.6
Opnunarstaður tilboða	Staðsetning	
Tilkynning um val/töku tilboðs	Þegar mat tilboða er lokið	Sjá nánar gr. 0.2.8/ 0.4
Upphaf samningstíma	Við töku tilboðs	Sjá nánar gr. 1.1
Gildistími tilboðs / frestur til að taka tilboði	X vikur frá opnun tilboða	Sjá nánar gr. 0.2.7
Gildistími samnings	X ár + X ár + X ár	Sjá nánar gr. 1.1

Kynningarfundur og/eða vettvangsskoðun verða ekki haldinn með bjóðendum, en þeir eru hvattir til þess að kynna sér aðstæður í sveitarfélögunum.

0.1.4 Útboðsgögn

Hér er upptalning á útboðsgögnum sett fram til upplýsinga fyrir bjóðendur. Ef teikningar, verklýsingar eða aðrar upplýsingar eru mikilvægar fyrir bjóðendur, svo þeir geti sett fram markviss tilboð, þá eru slík gögn oftast nær sett fram í viðauka sem verður þá hluti af útboðsgögnum. Ef valforsendur byggja á hlutfallslegu mati á milli verðs og gæða, er í tilboðshefti lagt fram sýnishorn af Valmódeli/Matslíkani svo bjóðendur geti metið stöðu sína í tilboði.

Útboðsgögn eru eftirfarandi og hér eftir er vísað til þeirra sem útboðsgagna:

- Útboðslýsing þessi nr. [útboðsnúmer], dags. [dagsetning]
- Tilboðshefti (excel skjal með Tilboðsblaði, Tilboðsskrá, Valmódel/Matslíkan, [annað sem er í skjalinu])
- Verksamningur – drög [dagsetning á skjali]
- Fyrirspurnir og svör á tilboðstíma
- Viðauki I. [Magntölur úrgangs, fjöldi íláta, fjöldi heimila, fjöldi stofnanna, upplýsingar um innviði sem verktaki hefur aðgang að, Samþykkt sveitarfélagsins um meðhöndlun úrgangs]
- Viðauki II. [Kort af staðsetningu grenndarstöðva, söfnunar-, móttöku- og/eða endurnýtingarstöðvum sem taka við úrganginum eftir að hirða fer fram, flutningsleiðum eða öðru sem ástæða er til að sýna á korti]
- [Annað sem ástæða er til að telja upp]

0.2 Almennir útboðsskilmálar

0.2.1 Skýringar á útboðsgögnum

Settar eru fram tvær útgáfur af texta, fyrir annars vegar rafrænt útboð og hins vegar útboð sem er ekki rafrænt. Samræma þarf texta við þann útboðsvef sem nýttur er í útboðsferli hvers útboðs fyrir sig.

Bjóðandi er hvattur til þess að kynna sér útboðsgögnin vel og nýta sér fyrirspurnir til þess að koma á framfæri athugasemdum sem hann hefur við gögnin.

Óski bjóðandi eftir nánari upplýsingum eða frekari skýringum á útboðsgögnum, hann verður var við ósamræmi í þeim sem getur haft áhrif á tilboðsinnihald og tilboðsfjárhæðina eða hann hefur athugasemdir við gögnin er bjóðandi hvattur til að senda skriflega fyrirspurn eða athugasemdir eins snemma á tilboðstímanum og tók eru á, þó eigi síðar fyrir tilgreindar fyrirspurnarfrest skv. gr. 0.1.3 „Útboðsyfirlit“. Fyrirspurnir sem berast síðar verða ekki teknar til greina.

Hafi bjóðendur fyrirspurnir eru þeir hvattir til þess að senda þær eins snemma á tilboðstímanum og tók eru á. Þeim verður svarað eins fljótt og kostur er en ekki beðið eftir því að svarfrestur renni út.

Ef um er að ræða rafrænt útboð í gegnum útboðsvef:

Viðaukar við útboðsgögn sem geta innihaldið svör við fyrirspurnum, breytingar á útboðsgögnum eða aðrar viðbótarupplýsingar verða birtir þeim sem sótt hafa útboðsgögn á útboðsvefnum [vefslóð]. Bjóðendur bera sjálfir ábyrgð á að fylgjast með tilkynningum og viðbótarupplýsingum sem kunna að verða birtar á útboðsvefnum. Fyrirspurnir og svör við þeim verða hluti af útboðsgögnunum.

Athugið að til þess að fá tilkynningar frá útboðsvefnum um viðbótarupplýsingar, svör við fyrirspurnum eða annað sem á sér stað í útboðinu þá þurfa bjóðendur að smella á hnappinn „Taka þátt í útboði“ inni á útboðsvefnum. Auðvelt er að afturkalla þáttökuskráningu í útboði hvenær sem er.

Ef útboð er ekki rafrænt í gegnum útboðsvef:

Fyrirspurnir og athugasemdir skulu merktar heiti útboðs og númeri ef því er að skipta og skulu sendar með tölvupósti á netfangið [netfang]. Fyrirspurnir og svör við þeim verða send öllum sem sótt hafa útboðsgögn eigi síðar en fyrir tilgreindan svarfrest kaupanda. Fyrirspurnir og svör við þeim verða hluti af útboðsgögnunum.

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

0.2.2 Gerð og frágangur tilboðs

Tilboð skal gera í allt verkið eins og því er lýst í útboðsgögnum. Tilboð skal sett fram í tilboðsbók og skilað ásamt umbeðnum gögnum. Skjöl skulu vera dagsett og undirrituð af viðkomandi aðilum, eftir því sem við á. Ekki er hægt að skila inn tilboðum eftir að tilboðsfrestur er útrunninn.

Bjóðandi skal í tilboði sínu gera ráð fyrir öllum kostnaði og gjöldum sem hann skal bera, hvaða nafni sem þau nefnast, sem hljótast af vegna verkefnisins eins og því er lýst í þessum útboðsgögnum. Litið er á óútfyllta liði tilboðsskrár sem ákvörðun bjóðanda um að innifela kostnað við þá í öðrum liðum. Bjóðendur skulu í tilboði sínu reikna með þeim magntölum, sem gefnar eru í tilboðsskrá. Ef bjóðendur verða varir við misræmi í gögnum ber þeim að tilkynna það kaupanda.

Tilboðsfjárhæðir skulu tilgreindar [án eða með] virðisaukaskatts.

Tilboðum og umbeðnum fylgigögnum skal skilað á íslensku [og/eða tungumál].

Sé ósamræmi á milli tilboðsskrár og tilboðsblaðs verða tilboð leiðrétt m.t.t. tilboðsskrár.

Kaupandi áskilur sér rétt til að hafna þeim tilboðum sem ekki eru sett fram samkvæmt útboðsgögnum þessum. Kaupandi mun ekki greiða fyrir kostnað bjóðanda sem hlýst vegna þátttöku og tilboðsgerðar í þessu útboði.

0.2.2.1 Tilboð í hluta

Ef skipta á útboði í hluta þá þarf að tilgreina hvernig megi bjóða í hluta, t.d. hvort heimilt sé að bjóða eingöngu í staka hluta eða hvort þurfi að bjóða í alla hluta.

Útboði er ekki skipt upp í hluta/ Útboði er skipt upp í hluta.

0.2.2.2 Fyrirvarar

Bjóðanda er óheimilt að gera hvers kyns fyrirvara við tilboð sitt. Innihaldi tilboð fyrirvara án þess að slíkt sé heimilað verður viðkomandi tilboði hafnað.

0.2.2.3 Frávikstilboð

Kaupandi getur heimilað eða krafist þess að bjóðandi leggi fram frávikstilboð. Kaupandi skal tilgreina í útboðsauglýsingu, forauglýsingu eða í boði um að staðfesta áhuga, hvort hann heimilar eða krefst þess að lagt verði fram frávikstilboð, en að öðrum kosti eru þau óheimil. Frávikstilboð skulu tengjast efni samnings. Kaupandi sem heimilar eða krefst frávikstilboðs skal í útboðsgögnum gera grein fyrir lágmarkskröfum sem frávikstilboð þarf að uppfylla og öðrum sérkröfum sem varða framlagningu þess. Taka skal fram hvort einungis er heimilt að leggja fram frávikstilboð samhliða tilboði sem ekki er frávikstilboð. Kaupandi skal tryggja að valforsendur geti jafnt átt við um frávikstilboð sem uppfylla lágmarkskröfur sem og gild tilboð sem ekki eru frávikstilboð. Sjá nánar 52. gr. OIL.

Ekki er heimilt að gera frávikstilboð / Heimilt er að leggja fram frávikstilboð.

0.2.3 Framlenging á gildistíma tilboða

Þegar kaupanda er ekki unnt að taka afstöðu til tilboða innan tilboðsfrests er heimilt að óska eftir því að bjóðendur framlengi tilboð sín í stuttan tíma. Skilyrði er að fyrir liggi samþykki allra þátttakenda eða málefnalegar ástæður réttlæti framlengingu. Með sama skilyrði er heimilt að óska eftir því, eftir að tilboðsfrestur hefur runnið út, að bjóðendur lýsi því yfir að tilboð þeirra séu gild að nýju, þó aðeins í mjög stuttan tíma.

0.2.4 Afturköllun tilboða

Bjóðandi getur afturkallað tilboð sitt áður en tilboð eru opnuð, enda sé það gert skriflega eða með öðrum jafntryggjum hætti.

0.2.5 Skil tilboða

Settar eru fram tvær útgáfur af texta, fyrir annars vegar rafrænt útboð og hins vegar útboð sem er ekki rafrænt. Þegar leyfilegt er að skila tilboðum inn með tölvupósti þá er mikilvægt að tryggja að tilboð séu ekki opnuð fyrr en opnunartími tilboða gefur til kynna. Tryggja þarf að fámennur hópur aðila hafi aðgang að netfangi sem valið er við skil á tilboði, til að fyrirbyggja að ekki séu gerð mistök við opnun tilboða. Mikilvægt er að uppgafið netfang sé virkt.

Dæmi 1. Ef um er að ræða rafrænt útboð í gegnum útboðsvef:

Undirrituð tilboðsgögn ásamt tilheyrandi fylgigögnum skal skilað rafrænt í gegnum útboðsvef [vefslóð á útboðsvef]. Tilboð skulu sett fram með þeim hætti sem krafist er á útboðsvefnum og í samræmi við skilmála útboðs. Tilboð telst vera skuldbindandi þegar því hefur verið skilað á útboðsvefnum. Bjóðandi getur afturkallað tilboð sitt á útboðsvef áður en tilboðsfrestur rennur út.

Kaupandi mælir með því að bjóðandi kynni sér útboðsvef.

Bjóðendur bera einir ábyrgð á því að tilboð þeirra og fylgigögn berist á réttum tíma. Þeir eru því eindregið hvattir til að hefja tímanlega vinnu við að skila inn tilboðum.

Dæmi 2. Ef útboð heimilar bæði rafræn skil með tölvupósti og skil með umslagi:

Undirrituð tilboðsgögn ásamt tilheyrandi fylgigögnum skal skila rafrænt með tölvupósti á netfangið [netfang] eða í afgreiðslu [Heiti kaupanda] að [Heimilisfang] í lokuðu umslagi eigi síðar en á þeim tíma sem getið er um í gr. 0.1.3 „Útboðsyfirlit“. Skal nafn og aðsetur bjóðanda koma fram á umslaginu ásamt heiti útboðs og númeri ef því er að skipta.

Tilboð skulu berast eigi síðar en á tilgreindum opnunartíma sem tilgreindur er í útboðsyfirliti. Ekki er tekið við tilboðum eftir að tilboðsfresti líkur.

Bjóðendur bera einir ábyrgð á því að tilboð þeirra og fylgigögn berist á réttum tíma. Þeir eru því eindregið hvattir til að hefja tímanlega vinnu við að skila inn tilboðum.

0.2.6 Opnun tilboða

Dæmi 1: Ef um er að ræða rafrænt útboð í gegnum útboðsvef:

Tilboð verða opnuð á útboðsvef [vefslóð] og mun [ráðgjafi/umsjónarmaður útboðsins eða kaupandi] hafa umsjón með opnun. Tilboð skulu hafa borist fyrir þann tíma sem getið er um í gr. 0.1.3 „Útboðsyfirlit“. Þar sem um er að ræða rafrænt útboð verður ekki haldinn eiginlegur opnunarfundur þar sem bjóðendur geta verið viðstaddir.

Eftir að tilboð eru opnuð er birt fundargerð. Upplýsingar sem koma fram í fundargerð eru að lágmarki eftirfarandi eftir því sem við á sbr. 65. gr. OIL:

- Nafn bjóðanda
- Heildartilboðsupphæð
- **Hvort tilboð sé sett fram sem frávíkstilboð.**

Framsetning fundargerðar skv. 65. gr. OIL er með fyrirvara um að ekki hefur verið tekin afstaða til gildis tilboða og mat á þeim á eftir að fara fram.

Dæmi 2: Ef útboð heimilar bæði rafræn skil með tölvupósti og skil með umslagi:

Tilboð verða opnuð á þeim stað og tíma sem tilgreindur eru í útboðsyfirliti. Bjóðendum og umboðsaðilum þeirra er heimilt að fylgjast með opnun tilboða. Á opnunarfundi verða lesin upp að lágmarki eftir því sem við á sbr. 65 gr. OIL:

- Nafn bjóðanda
- Heildartilboðsupphæð
- **Hvort tilboð sé sett fram sem frávíkstilboð.**

Upplestur á opnunarfundi er með fyrirvara um að ekki hefur verið tekin afstaða til gildis tilboða og mat á þeim á eftir að fara fram.

0.2.7 Gildistími tilboðs – Tilboðstrygging

Með undirritun á tilboði skuldbindur bjóðandi sig til að standa við tilboðið í [fjöldi vikna] vikur frá afhendingu tilboðs og hefur kaupandi sama frest til að taka tilboðum. Ekki eru gerðar kröfur um tilboðstryggingar í þessu útboði.

0.2.8 Ógild og óaðgengileg tilboð

Tilboð sem lagt er fram og er ekki í samræmi við útboðsskilmála, berst of seint, ef sönnun er fyrir leynilegu samráði eða spillingu eða er óeðlilega lágt að mati kaupanda er ógilt og verður vísað frá.

Tilboð sem lagt er fram af bjóðanda sem skortir nauðsynlegt hæfi eða dugir bersýnilega ekki án verulegra breytinga til að mæta þörfum kaupanda, eins og þær eru tilgreindar í útboðsgögnum, er óaðgengilegt og uppfyllir ekki skilmála innkaupaferlisins, verður vísað frá.

Tilboð bjóðanda telst óaðgengilegt ef bjóðandi býður hærra verð en kostnaðaráætlun kaupanda gerir ráð fyrir. Kaupandi áskilur sér þó rétt til að taka tilboði sem er hærra en kostnaðaráætlun eftir því sem við á.

Kaupandi áskilur sér rétt til að hafna öllum tilboðum standi málefnalegar ástæður til þess og/eða hafi almennar forsendur fyrir útboði brostið.

0.2.9 Samþykki tilboðs og samningur

Tilboð verður samþykkt skriflega innan gildistíma þess og telst þá kominn á bindandi samningur á grundvelli útboðsgagna og tilboðs bjóðanda. Eftir að samningur er kominn á verður samningsform undirritað.

0.2.10 Málskotsréttur

Í XI. og XII. kafla OIL er fjallað um kærunefnd útboðsmála og kæruleiðir. Þar kemur m.a. fram að kæra skuli borin skriflega undir kærunefnd útboðsmála innan 20 daga frá því að kærandi vissi um eða mátti vita um þá ákvörðun, athöfn eða athafnaleysi sem hann telur brjóta gegn réttindum sínum. Kröfu um óvirkni samnings er þó heimilt að bera undir nefndina innan 30 daga frá framangreindu tímamarki. Þó verður krafa um óvirkni samnings ekki höfð uppi þegar sex mánuðir eru liðnir frá gerð hans. Bjóðandi er hvattur til að kynna sér frekar réttarræði OIL og upplýsingar um kærunefnd útboðsmála á vefsíðu nefndarinnar.

0.3 Hæfi bjóðenda og ástæður til útilokunar

Gera þarf greinarmunur á hæfiskröfum og útilokunarástæðum, sem geta verið lögbundnar eða valfrjálsar. Meginregla laga nr. 120/2016 um opinber innkaup er að öll fyrirtæki eigi þess kost að leggja fram tilboð eða sækja um þátttöku í útboðum á vegum opinberra aðila (sbr. 1. tl. og 9. tl. 1. mgr. 2. gr.). Lögin heimila kaupanda að setja skilyrði fyrir þátttöku fyrirtækja (69. gr.), m.a. á grundvelli fjárhagsstöðu (71. gr.) eða tæknilegrar og faglegrar getu (72. gr.). Skilyrðin skulu tengjast efni samnings með málefnalegum hætti og fullnægja kröfum um jafnræði og meðalhóf, (m.a. 15. gr.).

Hæfi bjóðenda verður metið á grundvelli upplýsinga sem þeir senda inn með tilboðum sínum og/eða þeim gögnum sem aðilar útboðsins hafa áskilið sér rétt til að óska eftir. Kaupandi áskilur sér rétt til að óska eftir frekari upplýsingum á síðari stigum til staðfestingar á hæfi bjóðanda og áskilur sér einnig rétt til að krefjast þess að bjóðandi leggi fram vottorð, yfirlýsingar og önnur gögn til sönnunar á því að ekki séu fyrir hendi ástæður til útilokunar.

0.3.1 Byggt á getu annarra

Ef fyrirtæki byggir á getu annars aðila í samræmi við 76. gr. OIL skal hæfisyfirlýsing bjóðanda einnig innihalda viðeigandi upplýsingar skv. 1 mgr. 73. gr., um þann aðila.

Fyrirtæki skal jafnframt sanna fyrir kaupanda að það hafi tryggt sér tilgreinda aðstoð, t.d. með því að leggja fram skuldbindandi yfirlýsingu aðila um að hann muni annast verkið eða þjónustuna. Kaupandi áskilur sér rétt til að krefjast þess að bjóðandi og viðkomandi aðili beri sameiginlega ábyrgð á efndum samnings sbr. 76. gr. OIL.

Bjórðandi á getu annars fyrirtækis eða fyrirtækja skal það fyrirtæki eða þau fyrirtæki skila inn sömu upplýsingum og bjórðandi.

0.3.2 Ástæður til útilokunar

Bjórðandi sem hefur verið sakfelldur með endanlegum dómi fyrir eftirtalin afbrot skal útilokaður frá þátttöku:

- þátttöku í skipulögðum glæpasamtökum,
- spillingu,
- sviksemi,
- hryðjuverk eða brot sem tengjast hryðjuverkastarfsemi,
- peningabætti eða fjármögnun hryðjuverka,
- barnaþrælkun eða annars konar mansal.

Skylda til að útiloka bjórðanda gildir einnig þegar einstaklingur, sem hefur verið sakfelldur með endanlegum dómi fyrir brot skv. 1. mgr. 68. gr. laga um opinber innkaup, er í stjórn, framkvæmdastjórn eða eftirlitsstjórn viðkomandi fyrirtækis eða hefur heimild til fyrirsvars, ákvörðunartöku eða yfirráða í því.

Bjórðandi skal útilokaður frá þátttöku hafi hann brotið gegn skyldum um greiðslu opinberra gjalda, lífeyrissjóðsiðgjalda eða annarra lögakveðinna gjalda og því hefur verið endanlega slegið föstu með ákvörðun dómstóls eða stjórnvalds þar sem bjórðandi er skráður eða í aðildarríki innan Evrópska efnahagssvæðisins.

0.3.3 Greiðsla opinberra gjalda

Eftirfarandi kröfur eru gerðar til bjórðenda varðandi greiðslu opinberra gjalda og lífeyrissjóðsiðgjalda:

Krafa	Staðfesting
Bjórðandi skal vera í skilum þegar kemur að greiðslu opinberra gjalda.	Vottorð um skuldastöðu frá innheimtumanni ríkissjóðs eða sambærileg staðfesting frá heimalandi bjórðanda skv. e - certis. <u>Staðfesting skal vera dagsett innan 30 daga fyrir opnun tilboða að þeim degi meðtöldum.</u>
Bjórðandi skal vera í skilum þegar kemur að greiðslu lífeyrissjóðsiðgjalda.	Vottorð frá öllum viðeigandi lífeyrissjóðum eða sambærileg staðfesting frá heimalandi bjórðanda skv. e - certis. <u>Staðfesting skal vera dagsett innan 30 daga fyrir opnun tilboða að þeim degi meðtöldum.</u>

Bjórðandi telst í vanskilum með opinber gjöld eða lífeyrissjóðsiðgjöld ef hann hefur ekki greitt gjöldin á gjalddaga/eindaga. Þótt bjórðandi hafi fengið frest til greiðsluuppgjörs teljast gjaldfallin gjöld engu að síður í vanskilum.

0.3.4 Starfsréttindi

Heimilt er að krefjast þess að fyrirtæki sýni fram á að það sé skráð í fyrirtækjaskrá. Fyrirtæki frá öðrum ríkjum Evrópska efnahagssvæðisins eða aðildarríkjum stofnsamnings Fríverslunarsamtaka Evrópu má krefja um að sýna fram á fullnægjandi skráningu í heimaríki sínu með vottorði. Ef þjónustusamningur er þess eðlis að bjórðendur þurfa að hafa sérstakt leyfi eða vera meðlimir í tilteknum samtökum til að mega veita hlutaðeigandi þjónustu í heimaríki sínu er heimilt að krefjast þess að þeir sýni fram á að þeir hafi slíkt leyfi eða séu félagar í slíkum samtökum. Sjá nánar 70. gr. OIL.

Starfsleyfi byggð á lögum nr. 7/1998 eru gefin út fyrir tiltekna starfsemi, t.d. flutning úrgangs eða rekstur móttökustöðvar, og tryggja þarf að starfsleyfið nái yfir þjónustu sem boðin er út.

Eftirfarandi kröfur eru gerðar til bjóðenda þegar kemur að skráningum og starfsleyfum:

Krafa	Staðfesting
Bjóðandi skal vera skráður í fyrirtækjaskrá. Sé fyrirtæki frá öðrum ríkjum Evrópska efnahagssvæðisins eða aðildarríkjum stofnsamnings Fríverslunarsamtaka Evrópu skal sýna fram á fullnægjandi skráningu í heimaríki með vottorði.	Íslensk fyrirtæki: Vottorð úr fyrirtækjaskrá Erlend fyrirtæki: Sönnunargagn um að fyrirtækið sé skráð í fyrirtækjaskrá Skattsins eða sambærilegri skrá í því landi þar sem fyrirtækið er stofnað
Bjóðandi skal vera með starfsleyfi heilbrigðisnefndar eða Umhverfisstofnunar, sbr. lög um hollustuhætti og mengunarvarnir nr. 7/1998.	Afrit af gildandi starfsleyfi
[Önnur gögn sem ástæða er til að óska eftir]	

0.3.5 Fjárhagsstaða

Varðandi fjárhagsstöðu bjóðanda er kaupanda heimilt að krefjast þess að fyrirtæki hafi tiltekna lágmarksveltu á ári, þ.m.t. tiltekna lágmarksveltu á því sviði sem samningur fellur undir. Að jafnaði má ekki setja skilyrði um hærrí lágmarksársveltu en sem nemur tvöföldu áætlðu verðmæti samnings. Kaupandi má krefjast ársreiknings fyrirtækis sem sýnir t.d. hlutfall milli eigna og skulda. Kaupanda er heimilt að krefjast starfsábyrgðartryggingar. Sjá nánar 71. gr. OIL.

Fjárhagsstaða bjóðanda skal vera það trygg að þeir geti staðið við skuldbindingar sínar gagnvart kaupanda. Eftirfarandi kröfur eru gerðar til bjóðanda er varða fjárhagsstöðu þeirra:

Dæmi 1:

Krafa	Staðfesting
Eigið fé bjóðanda skal árið [ártal] vera jákvætt.	Áritaður ársreikningur ársins [ártal], sem uppfyllir kröfur laga nr. 3/2006 um ársreikninga, sem sýnir jákvæða eiginfjárstöðu og er án athugasemda um rekstrarhæfi félagsins

Dæmi 2:

Krafa	Staðfesting
Eigið fé bjóðanda skal árið [ártal] vera jákvætt.	Áritaður ársreikningur ársins [ártal], sem uppfyllir kröfur laga nr. 3/2006 um ársreikninga, sem sýnir jákvæða eiginfjárstöðu og er án athugasemda um rekstrarhæfi félagsins
Eiginfjárstaða bjóðanda skal vera jákvæð fyrir síðasta tiltæka árshluta ársins [ártal].	Árshlutareikningi fyrir síðasta tiltæka árshluta ársins [ártal], áritaður af löggiltum endurskoðanda sem sýnir jákvæða eiginfjárstöðu og er án athugasemda um rekstrarhæfi félagsins eða yfirlýsing frá löggiltum endurskoðanda sem staðfestir jákvæða eiginfjárstöðu bjóðanda og er án athugasemda um rekstrarhæfi félagsins við skil tilboðs.

Dæmi 3:

Krafa	Staðfesting
Eigið fé bjóðanda skal árið [ártal] vera jákvætt.	Áritaður ársreikningur ársins [ártal], sem uppfyllir kröfur laga nr. 3/2006 um ársreikninga, sem sýnir jákvæða eiginfjárstöðu og er án athugasemda um rekstrarhæfi félagsins
Bjóðandi skal vera með ársveltu sem nemur [X%] af tilboðsfjárhæð bjóðanda.	Staðfesting að bjóðandi sé með ársveltu sem nemur [X%] af tilboðsfjárhæð bjóðanda.

Dæmi 4:

Krafa	Staðfesting
Eigið fé bjóðanda skal árið [ártal] vera jákvætt.	Áritaður ársreikningur ársins [ártal], sem uppfyllir kröfur laga nr. 3/2006 um ársreikninga, sem sýnir jákvæða eiginfjárstöðu og er án athugasemda um rekstrarhæfi félagsins.
Eiginfjárstaða bjóðanda skal vera jákvæð fyrir síðasta tiltæka árshluta ársins [ártal].	Árshlutareikningi fyrir síðasta tiltæka árshluta ársins [ártal], áritaður af löggiltum endurskoðanda sem sýnir jákvæða eiginfjárstöðu og er án athugasemda um rekstrarhæfi félagsins eða yfirlýsing frá löggiltum endurskoðanda er staðfestir jákvæða eiginfjárstöðu bjóðanda og er án athugasemda um rekstrarhæfi félagsins við skil tilboðs.
Bjóðandi skal vera með ársveltu sem nemur [X%] af tilboðsfjárhæð bjóðanda.	Staðfesting að bjóðandi sé með ársveltu sem nemur [X%] af tilboðsfjárhæð bjóðanda.

Dæmi 5:

Krafa	Staðfesting
Eigið fé bjóðanda skal árið [ártal] vera jákvætt sem nemur [X%] af efnahagsreikningi.	Áritaður ársreikningur ársins [ártal]

Jafnframt eru gerðar eftirfarandi kröfur til bjóðenda:

- Bjóðandi skal ekki vera í greiðslustöðvun eða nauðasamningum né hafa lagt fram beiðni um fyrrgreind úrræði. Ef lögð hefur verið fram beiðni um gjaldprotaskipti á búi bjóðanda eða ef búi bjóðanda hefur verið tekið til gjaldprotaskipta telst bjóðandi ekki uppfylla kröfur um fjárhagslegt hæfi.
- Ef hjá bjóðanda hefur verið gerð árangurslaus aðfarargerð telst bjóðandi ekki uppfylla kröfur um fjárhagslegt hæfi.
- Samningstrygging, skrifleg yfirlýsing banka eða tryggingarfélags um að það sé reiðubúið að láta umsækjanda í té samningstryggingu, sjá gr. 1.13 „Samningstrygging“.

0.3.6 Tæknileg og fagleg geta

Kaupanda er heimilt að setja skilyrði um tæknilega og faglega getu, þ.m.t. að fyrirtæki hafi nauðsynlegan mannauð, tækniúrræði og reynslu til að framkvæma samning. Kaupandi getur krafist þess að fyrirtæki sýni fram á nægilega reynslu með viðeigandi gögnum í tengslum við samninga sem fyrirtækið hefur áður framkvæmt. Oft er krafist 3 eða 5 ára reynslu. Ríkar kröfur er varða reynslu bjóðanda minnka möguleika nýrri aðila á að taka þátt í útboðinu. Gott er að taka mið af stærð og umfangi útboðs og meta þörf á reynslu til að vinna verkefnið. Gera má kröfu um reynslu af hirðu og meðhöndlun úrgangs en mögulegt er að krafan sé opnari og reynsla af annarri þjónustu sé tekin gild. Sjá nánar 72. gr. OIL.

Tæknileg og fagleg geta bjóðenda skal vera það trygg að þeir geti staðið við skuldbindingar sínar gagnvart kaupanda. Eftirfarandi kröfur eru gerðar til bjóðenda er varða tæknilega og faglega getu:

Krafa	Staðfesting
<p>Kröfur um reynslu af sambærilegri þjónustu:</p> <p>Bjóðandi skal að lágmarki vera með [ártal] ára reynslu af sambærilegri þjónustu síðastliðin [ártal] ár þar sem þjónustan var að mati kaupanda vel og fagmannlega leyst af hendi.</p> <p>Með sambærilegri þjónustu er átt við að bjóðandi hafi að lágmarki séð um hirðu og aðra meðhöndlun á heimilisúrgangi fyrir sveitarfélag sem samanstendur af [fjöldi íbúa] íbúum eða stærra.</p>	<p>Bjóðandi skal skila inn með tilboði sínu undirritaðri staðfestingu frá kaupanda (sveitarfélagi) þar finna má nafn kaupanda, nafn bjóðanda ásamt upplýsingum um íbúafjölda sveitarfélags þar sem eftirfarandi er staðfest:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Að bjóðandi hafi [ártal] ára reynslu af hirðu og meðhöndlun á heimilisúrgangi síðastliðin [ártal] ár. • Að þjónustan hafi að mati kaupanda verið vel og fagmannlega leyst af hendi.
<p>Kröfur um tæki og búnað:</p> <p>Allur sá búnaður sem bjóðandi hyggst nota í þetta verkefni skulu uppfylla lög og reglugerðir auk þeirra krafna sem getið er í þjónustu- og verklýsingu þessara útboðsgagna</p>	<p>Bjóðandi skal með tilboði sínu skila gögnum þar sem gerð er grein fyrir starfseminni og þeim búnaði sem hann býður til verksins, sbr. upplýsingar sem óskað er eftir í tilboðshefti.</p>
<p>Kröfur um reynslu starfsmanna:</p> <p>Bjóðandi skal hafa starfsmenn sem hafa reynslu og þekkingu á verkstjórnun verkefna af sambærilegu umfangi.</p> <p>Með sambærilegri þjónustu er átt við að bjóðandi hafi að lágmarki séð um söfnun og aðra meðhöndlun á heimilisúrgangi fyrir sveitarfélag sem samanstendur af [fjöldi íbúa] íbúum eða stærra.</p>	<p>Bjóðandi skal með tilboði sínu skila gögnum um reynslu starfsmanna um reynslu og þekkingu á verkstjórn s.s. yfirmanna, stjórnenda og lykilsarfsmanna, sbr. upplýsingar sem óskað er eftir í tilboðshefti.</p>
<p>Kröfur um reynslu undirverktaka, sem til stendur að starfi við verkframkvæmd</p>	<p>Bjóðandi skal með tilboði sínu skila gögnum um reynslu undirverktaka s.s. yfirmanna, stjórnenda og lykilstarfsmanna.</p>
<p>Bjóðandi skal með tilboði sínu skila tímaáætlun fyrir tímabilið frá undirskrift samnings til upphafs á þjónustu varðandi kröfur sem uppfylla þarf áður en þjónusta hefst.</p>	<p>Tíma- og verkáætlun skal sýna hvernig bjóðandi stefnir að því að uppfylla kröfur sem skilgreindar eru í útboðsgögnum þessum varðandi útvegum á flutningatækjum, hirðubílum og ílátum, aðstöðu, ráðningu starfsfólks o.fl.</p>

[Aðrar kröfur sem ástæða er til að taka fram]

0.3.7 Gæða- og umhverfisstefna

Þegar kaupandi krefst þess að lögð séu fram vottorð frá óháðum aðilum, sem staðfesta að fyrirtæki uppfylli tiltekna gæðastaðla skal hann vísa til gæðakerfa sem grundvallast á viðeigandi evrópskum stöðlum sem hafa fengið vottun faggiltra stofnana. Kaupandi skal viðurkenna jafngild vottorð frá stofnunum sem hafa staðfestu í öðrum ríkjum Evrópska efnahagssvæðisins eða ríkjum stofnsamnings Fríverslunarsamtaka Evrópu. Ríkar kröfur er varða vottun getur útilokað þáttöku minni aðila og nýrri fyrirtækja. Því skal meta í hvert sinn hvort krafa sé nauðsynleg. Gefa má frest til að uppfylla kröfurnar, svo bjóðandi geti skuldbundið sig til að ljúka innleiðingarferli í gæðastjórnun og umhverfis- og öryggisstjórnun. Sjá nánar 75. gr. OIL.

Eftirfarandi kröfur eru gerðar til bjóðenda er varða gæða- og umhverfisstefnu:

Krafa	Staðfesting
Bjóðandi skal vera með gæðastefnu og gæðakerfi sem framfylgir stefnu bjóðanda.	Bjóðandi skal leggja fram upplýsingar um gæðastefnu sína og gæðakerfi. Afrit af stefnu eða vottun.
Bjóðandi skal vera með umhverfis- og öryggisstefnu og kerfi sem framfylgir stefnu bjóðanda.	Bjóðandi skal leggja fram upplýsingar um umhverfis- og öryggisstefnu sína. Afrit af stefnu eða vottun.

0.3.8 Undirverktaka

Bjóðandi skal upplýsa kaupanda í tilboði hvaða undirverktaka hann hyggst nota og leita samþykkis kaupanda áður en undirverktaki hefur störf. Bjóðandi ber fulla ábyrgð á því að undirverktaki vinni í samræmi við útboðsskilmála. Verði breytingar á vali á undirverktaka á samningstíma gildir það sama.

Komi tilboð til álita er kaupanda heimilt að krefjast þess að bjóðandi leggi einnig fram hæfislýsingu skv. 73. gr. OIL fyrir undirverktaka og ef breyting verður varðandi undirverktaka á samningstíma.

Ef útilokunarástæður skv. 68. gr. OIL eiga við um undirverktaka er bjóðanda skylt að útvega nýjan undirverktaka í hans stað. Sama á við ef undirverktaki uppfyllir ekki körfur um tæknilegt hæfi varðandi þann samningþátt sem honum er falinn.

Undirverktaka skal í öllum tilvikum byggjast á skriflegum samningi og skal bjóðandi skila yfirlýsingu eða staðfestingu viðkomandi undirverktaka þar um, komi tilboðið til álita.

Bjóðendur skulu fylla út í tilboðshefti og skila með tilboði sínu upplýsingar um undirverktaka ef bjóðandi mun fela þriðja aðila hluta af samningi.

0.4 Val á tilboði

Hér er fjallað um val á tilboðum og þær forsendur sem um það gilda. Tilboð eru valin á grundvelli valforsendna sem fram koma í þessum kafla og eru í samræmi við 79. gr. OIL. Tilboð skulu vera bindandi. Ef gerður er fyrirvari um að tilboð sé ekki bindandi þá er það metið ógilt.

0.4.1 Meðferð og mat á tilboðum

Við meðferð og mat á tilboðum metur kaupandi hvort bjóðandi uppfyllir þær kröfur sem settar eru fram í gr. 0.3 „Hæfi bjóðenda og ástæður til útilokunar“.

Ef margföldunar- og/eða samlagningarskekkjur finnast á tilboðseyðublöðum skal gera viðeigandi leiðréttingar á niðurstöðutölum tilboðs, en einingarverð er bindandi fyrir bjóðendur. Einingarverð er einnig bindandi gagnvart þeim magnaukningum, viðbótarverkum og aukaverkum sem bjóðandi kann að verða beðinn um að framkvæma.

Við yfirferð tilboða er einingarverð bjóðenda sett inn í tilboðseyðublöð útboðsgagna. Hafi bjóðandi breytt magni, fellt niður línur eða bætt línur kemur það ekki fram við yfirferð, enda er slíkt óheimilt. Kaupandi áskilur sér engu að síður rétt til að líta á slík tilboð sem gild, enda gildi þá ákvæði í „Gerð og frágangur tilboðs“ um að óútfylltir liðir teljist innifaldir í öðrum liðum.

Kaupandi áskilur sér rétt til að kalla eftir skýringum, upplýsingum eða boða til skýringarfundar með bjóðanda ef gögn sem bjóðandi leggur fram virðast ófullkomin eða ef tiltekin skjöl vantar, þannig að kaupandi geti betur lagt mat á tilboð bjóðanda með tilliti til lágmarkskrafna og hæfi bjóðanda.

Kaupandi áskilur sér rétt til að láta minni háttar vöntun eða formannmarka á fylgigögnum með tilboði ekki hafa áhrif á gildi tilboða, enda hafi vöntunin eða annmarkinn að mati kaupanda ekki áhrif á tölulega niðurstöðu tilboðs, jafnræði bjóðenda sé ekki raskað og ógildi tilboðs fæli í sér strangari ákvörðun en nauðsynlegt væri vegna eðlis og umfangs annmarkans.

0.4.2 Forsendur fyrir vali tilboðs

Forsendur fyrir vali tilboðs skulu tengjast efni samnings og skal því lýst nákvæmlega í útboðsgögnum hvernig hagkvæmasta tilboð er valið. Framsetning og skýringar kaupanda á því skulu vera skýrar og gegnsæjar þannig að allir geti skilið hvaða forsendur liggja til grundvallar. Kaupandi skal tilgreina í útboðsgögnum hlutfallslegt vægi hvernar forsendu sem liggur til grundvallar vali á fjárhagslega hagkvæmasta tilboði, nema þegar val á tilboði byggist eingöngu á verði. Sjá nánar 79. gr. OIL.

Dæmi 1 (Lægsta heildartilboðsverð):

Fjárhagslega hagkvæmasta tilboð er valið á grundvelli lægsta heildartilboðsverðs.

Kaupandi mun taka lægsta tilboði sem uppfyllir kröfur útboðsgagna. Uppfylli ekkert tilboð kröfur útboðsgagna verður öllum tilboðum hafnað og kaupandi áskilur sér rétt til að hafna öllum tilboðum.

Dæmi 2 (Besta hlutfalls milli verð og gæða):

Tilboð verða einungis metin á grundvelli innsendra gagna. Samið verður við þann aðila sem fær flest stig út úr mati samkvæmt matslíkani útboðsins.

Kaupandi mun velja og semja við þann aðila sem á hagkvæmasta gilda tilboð á grundvelli besta hlutfalls milli verðs og gæða að uppfylltum lágmarkskröfum. Vægi verðs í útboði þessu er [hlutfall fyrir verð]% og vægi gæða er [hlutfall fyrir gæði]%.

Kaupandi tilnefnir [fjöldi aðila] aðila til þess að meta [tæki og búnað / önnur atriði]:

- [Fjöldi aðila sem meta tæki og búnað / önnur atriði] frá [Heiti stofnunar / fyrirtækis / aðila]
- [Fjöldi aðila sem meta tæki og búnað / önnur atriði] frá [Heiti stofnunar / fyrirtækis / aðila]

A - Verð (XX%)

Bjóðendur skulu fylla út alla liði í tilboðshefti og skila með tilboði sínu. Geri bjóðandi það ekki áskilur kaupandi sér rétt til að hafna tilboði bjóðanda án frekari skoðunar.

Stigagjöf: Lægsta verðtilboð gefur hæstu einkunn eða [fjöldi stiga] stig. Stig fyrir þennan hluta eru reiknuð samkvæmt reikniformúlu : $S = \frac{[heildarfjöldi stiga sem hægt er að fá fyrir verð]}{x(L/Ti)}$ þar sem S táknar fjölda stiga, L táknar upphæð lægsta verðtilboð og Ti táknar upphæð þess tilboðs sem verið er að reikna stig fyrir.

Upplýsingar um hvernig mati á verðtilboði bjóðenda verður háttað má finna í **tilboðshefti:**
Valmódel/Matstafla með útboðsgögnum þessum.

B – Gæði (XX%)

Gæði [tækja og búnaðar / önnur atriði] verður metin út frá neðangreindum matsflokkum, sjá nánar í Tilboðshefti. Þeir matsflokkar sem verða metnir:

- [Tiltaka matsatriði]
- [Tiltaka matsatriði]
- [Tiltaka matsatriði]

Kaupandi áskilur sér þann rétt að hafna tilboði sem hlýtur lægri en [fjöldi stiga] stig fyrir gæði, hæsti stigafjöldi fyrir gæði er [fjöldi stiga] stig.

Upplýsingar um hvernig mat á tilboði bjóðenda m.t.t. gæða verður háttað má finna í **tilboðshefti:**
Valmódel/Matslíkan með útboðsgögnum þessum.

1 Samningsskilmálar

Í þessum kafla er fjallað um samning og samningsskilmála í kjölfar þessa útboðs við þá þjóðendur sem valdir verða fyrir þjónustuverkin.

1.1 Gildistími samnings

Samningstími fyrir þjónustu á hirðu úrgangs við heimili hefst þegar kaupandi hefur með formlegum hætti tekið tilboði verktaka.

Gildistími samnings er [fjöldi ára] ár sem verktaki skal þjónusta kaupanda á hirðu úrgangs við heimili.

Þjónusta við hirðu á úrgangi við heimili hefst [dagsetning] og lýkur [dagsetning].

Engar greiðslur reiknast fyrir en þjónusta hefst, sjá gr. 1.5 „Greiðslufrestur og greiðslufyrirkomulag“.

Kröfur samnings um [nýjan búnað / ílát sem þarf að útvega / ný flutningstæki eða hirðubíla / gæðastjórnun / annað] skulu uppfylltar fyrir [dagsetning].

Heimilt er að framlengja samninginn tímabundið [fjöldi skipta] sinnum um hámark [fjöldi ára] ár í senn, þannig að samningstími verði samtals [fjöldi ára] ár. Samþykki beggja aðila þarf fyrir framlengingu samningstíma. Ákvörðun kaupanda um framlengingu samnings, með samþykki og staðfestingu verktaka, skal liggja fyrir [fjöldi mánaða] mánuðum áður en samningur rennur út

Samningurinn er uppsegjanlegur af beggja hálfu með [fjöldi mánaða] mánaða fyrirvara, í fyrsta lagi [fjöldi mánaða] mánuðum eftir undirritun samningsins.

Heimilt er að framlengja samning tímabundið [fjöldi skipta] sinnum um hámark [fjöldi ára] í senn, þannig að samningstími verði samtals [fjöldi ára] ár.

1.2 Samskipti á samningstíma

Þegar kominn er á samningur mun kaupandi annast samskipti við verktaka á samningstímanum, sjá gr. 2.10 „Eftirlit kaupanda“.

Við upphaf verkefnis verða gerðar skriflegar reglur um hvernig samningsvöktun og samningsstjórnun verður háttað af hendi kaupanda og þær afhentar verktaka.

Kaupanda er heimilt að óska eftir minniháttar breytingum á verkefninu og skulu aðilar semja sérstaklega um breytingar og greiðslur vegna þeirra áður en þær koma til framkvæmda. Á sama hátt er verktaka heimilt að óska breytinga, svo fremi að þær hafi engin áhrif á starfsemi kaupanda. Allar óskir um breytingar, framhaldskaup, ný verkefni eða niðurfellingu á kaupum, skulu aðilar tilkynna skriflega með hæfilegum fyrirvara í samræmi við eðli verkefnisins.

Samningur um breytingar, framhaldskaup, ný verkefni eða niðurfellingu á kaupum skal vera skriflegur og undirritaður af samningsaðilum.

1.3 Breytingar á verkinu (viðbótarverk) – aukaverk

Tilgreina þarf hvernig farið verður með breytingar á þjónustunni, t.d. breytingar á fjölda íláta sem skal tæma, breytingar á tíðni söfnunar eða fjöldi íláta sem skal afhenda. Dæmi eru um að miðað er við verð í tilboðsskrá ef frávik er innan við 20% en álag ef það er meira.

Verktaki má engin aukaverk eða viðbótarverk vinna nema samkvæmt skýlausum fyrirmælum kaupanda, eða samkvæmt fyrirfram fengnu skriflegu samþykki hans.

Allar yfirlýsingar sem tengjast óskum eða kröfum um breytingar og/eða aukaverk skulu vera skriflegar.

Verði samkomulag um að verktaki vinni aukaverk eða viðbótarverk í tímavinnu skal nota taxta sem verktaki býður í tilboði sínu.

Á samningstímanum geta breytingar orðið á hirðu og ílátum fækkað eða fjölgað. Einingarverð fyrir söfnun skulu óbreytt fyrir hvert ílát sé breytingin innan þéttbýlismarka ef breytingin er innan við [prósenta]% af upphaflegu magni. Fyrir breytingar í dreifbýli skal að auki [hækka / lækka] greiðslur í samræmi við km sem eknir eru að söfnunarstað. Ef frávik er meira en [prósenta]% af upphaflegu magni er greitt [prósenta]% álag.

Á samningstímanum geta breytingar orðið á fjöldi íláta sem verktaki skal hafa tiltæk, bæði ef ílát við heimahús eða á grenndarstöðvum fækkar eða fjölgar. Einingarverð skulu óbreytt fyrir hvert ílát.

[Aðrar breytingar sem gætu átt sér stað á samningstímanum og hvernig það verði leyst s.s. varðandi greiðslu og útvegum á búnaði].

1.4 Verðlagsgrundvöllur

Samningar til nokkurra ára eru gjarnan með vísitölubindingu. Margar leiðir hafa verið notaðar í gegnum árin en vísitölur sem mæla vinnu við úrgangspjónustu geta verið launavísitala fyrir launaliðinn og akstur og byggingarvísitala fyrir leigu á ílátum. Jafnvel má nota undirvísitölur, t.d. fyrir akstur. Taka þarf fram hve oft vísitala er uppfærð, t.d. árlega, ársfjórðungslega eða mánaðarlega.

Samningsverð eru verðtryggð á samningstíma. Verð skulu gilda fyrir [almanaksár / ársfjórðungslega / mánaðarlega]. [Árlega / ársfjórðungslega / mánaðarlega] skal fara fram endurskoðun á tilboðsverði og taka tillit til þeirra breytinga sem hafa orðið á vísitölu á tímabilinu. Endurskoðun verðs skal fara fram í [mánuður] ár hvert, fyrir næsta [almanaksárs / tímabil]. Fyrsta endurskoðun fer fram í [mánuður og ártal] fyrir [ártal eða tímabil].

Grunnvísitala samningsins er gildandi vísitala [byggingarkostnaðar / launakostnaðar] á opunardegi tilboða [grunnvísitala]. eyg

1.5 Greiðslufrestur og greiðslufyrirkomulag

1.5.1 Greiðslur

Lýsa þarf hvort kostnaður við meðhöndlun úrgangs eftir að hirðu er lokið, sé hluti af einingaverðum. Gefin eru nokkur dæmi um útfærslu. Sveitarfélag getur líka tiltekið aðrar leiðir, t.d. varðandi úrgang sem er fluttur erlendis til brennslu.

Dæmi 1:

Sveitarfélag semur um móttöku úrgangsins á endurnýtingar- og/eða móttökustöð til endurvinnslu eða annarrar endurnýtingar eða förgunar og sér um greiðslur til móttökuaðila. Sveitarfélag sækir sjálf greiðslur til Úrvinnslusjóðs vegna ráðstöfunar úrgangsins og flutnings.

Greitt er fyrir hirðu og akstur úrgangs skv. tilboðsskrá.

Kaupandi á allan úrgang sem verktaki safnar á vegum kaupanda. Úrgangurinn skal afhentur á tilgreindum stöðum, verktaka að kostnaðarlausu, eins og lýst er í gr. 2.2.7 „Flutningur úrgangs á endurnýtingar – og/eða móttökustöð“. Kaupandi ber ábyrgð á að greiða móttökugjöld.

Úrgangi sem safnað er má ekki blanda saman við úrgang frá öðrum viðskiptavinum án samþykki kaupanda. Verktaki skal láta kaupanda í hendur gögn sem Úrvinnslusjóður óskar vegna greiðslna til sveitarfélagsins, s.s. vegna sérstakrar söfnunar, ráðstöfunar og/eða flutnings.

Greitt er fyrir [ílát / þrif og viðhald á grenndarstöðvum / rekstur þjónustuvers / annað] skv. tilboðsskrá.

Dæmi 2:

Verktaki eignast endurvinnsluafni og engar greiðslur fara milli hans og sveitarfélags vegna þessa. Verktaki sækir greiðslur til Úrvinnslusjóðs vegna ráðstöfunar efnis og flutnings. Verktaki skilar kaupanda og/eða Úrvinnslusjóði upplýsingum sem Úrvinnslusjóður óskar eftir vegna greiðslna fyrir sérstaka söfnun.

Greitt er fyrir hirðu og akstur úrgangs skv. tilboðsskrá.

Blandaður úrgangur skal afhentur á tilgreindum stöðum eins og lýst er í gr. 2.2.7 „Flutningur úrgangs á endurnýtingar – og/eða móttökustöð“. **Kaupandi ber ábyrgð á að greiða móttökugjöld.**

Verktaki fer með umráð og ber ábyrgð á ráðstöfun endurvinnsluafna. Engar greiðslur fara á milli verktaka og kaupanda vegna meðhöndlunar að söfnun lokinni. Þó skal skila til kaupanda upplýsingum um greiðslur Úrvinnslusjóðs vegna úrgangs sem safnað er á vegum kaupanda. Verktaki skilar kaupanda og/eða Úrvinnslusjóði upplýsingum sem Úrvinnslusjóður óskar eftir vegna greiðslna fyrir sérstaka söfnun.

Úrgangi sem safnað er má ekki blanda saman við úrgang frá öðrum viðskiptavinum án samþykki kaupanda.

Greitt er fyrir **[fílát / þrif og viðhald á grenndarstöðvum / rekstur þjónustuvers / annað]** skv. tilboðsskrá.

1.5.2 Greiðslufyrirkomulag

Verktaki skal senda skilgrein til kaupanda **[á rafrænu formi]**, samkvæmt kröfum kaupanda hverju sinni á **samningstímabilinu. Reikningar sem berast með öðru móti, t.d. á pappírformi eða sem pdf skjöl í tölvupósti verður hafnað og þeir endursendir.**

Greiðsluliðir skulu reikningsfærðir eftir framvindu þjónustuverksins og **skilmerkilega skal koma fram hvaða liði er verið að innheimta hverju sinni.**

Reikningar og fylgiskjöl skulu vera rafræn og skráðir á:

[Upplýsingar um hvert á að senda reikninga]

Á hverjum reikningi til kaupanda skal koma fram heiti verks og verknúmer. **Þá skal verktaki skila með hverjum reikningi skilgrein fyrir framkvæmd þjónustu sem innifelur yfirlit yfir greiðslustöðu hvers greiðsluliðar á tilboðsblaði og heildargreiðslustöðu samnings ásamt yfirferð skráninga á söfnun úrgangs og vigtarseðlar til staðfestingar. Sömu leiðis skulu staðfestingar á ráðstöfun efnis liðsins mánaðar fylgja með reikningi. Skilgrein skal vera uppsett samkvæmt framvinduskjali samþykktu af kaupanda, í samræmi við sniðmát sem liggur fyrir í tilboðsbók.**

Reikningar skulu lagðir fram samkvæmt samkomulagi á fyrsta verkfundi. Kaupandi áskilur sér **[fjöldi daga]** daga greiðslufrest miðað við komudagsetningu reiknings nema að um annað hafi sérstaklega verið samið. Ef reikningur er ekki sendur á réttan stað eða ber ekki með sér nægar upplýsingar til að staðfesta réttmæti hans gildir ekki fyrirheit um greiðslufrest.

Gerðir skulu sérstakir reikningar vegna aukaverka og viðbótarverka, og þeim skal fylgja greinargerð um verkið og útreikningur þeirra magntalna sem reikningurinn byggist á.

1.6 Féviti

Verktaki skal hefja þjónustu á hirðu úrgangs við heimili á tilskildum tíma samkvæmt gr. 1.1 „Gildistími samnings“. Dragist að þjónusta hefjist umfram umsamin skiladag af orsökum sem ekki verða raktar til kaupanda, þá getur kaupandi krafði verktaka um féviti **[0,2 eða önnur prósentu]**% heildarsamningsfjárhæðinni fyrir hvern byrjaðan almanaksdag sem dregst umfram umsamin skiladag. Þó skal hámark févita vera sem svarar **[10 eða önnur prósentu]**% af heildarsamningsfjárhæð. Sé hámarki

févíta náð telst það veruleg vanefnd á samningi. Heimilt er að skuldajafna af heildarsamningsfjárhæð hafi greiðslur vegna févítis ekki skilað sér.

Hvenær sem er á samningstíma skal verktaki geta sýnt kaupanda fram á að öll réttindi og skyldur gagnvart starfsmönnum séu uppfyllt í samræmi við gr. 1.7 „Laun, starfskjör og keðjuábyrgð“. Verktaki samþykkir að ef hann getur ekki framvísað gögnum eða sýnt eftirlitsmanni þjónustunnar fram á að samningsskyldur séu uppfylltar innan fimm daga frá því að ósk um slíkt er borin fram af kaupanda getur kaupandi beitt févítum sem nemur [0,5 eða önnur prósentu]% af heildarsamningsfjárhæð fyrir hvern dag sem umbeðnar upplýsingar skortir eða sagt upp samningi án frekari fyrirvara.

Verði verktaki uppvís að brotum gegn keðjuábyrgð sinni samkvæmt gr. 1.7 „Laun, starfskjör og keðjuábyrgð“ skal kaupandi beita sektarákvæðum þar til verktaki hefur rétt hlut allra starfsmanna sem um ræðir. Kaupandi skal í þeim tilfellum beita févítu sem nemur [0,5 eða önnur prósentu]% af heildarsamningsfjárhæð fyrir hvern dag sem ákvæði keðjuábyrgðar eru brotin eða sagt upp samningi án frekari fyrirvara.

Ákvæði þessa kafla skulu ekki takmarka kaupanda til að sækja frekari bóta sé þess þörf vegna dráttá afhendingu skv. lögbundnum vanefndarúrræðum gangi þau lengra en ákvæði þetta.

1.7 Laun, starfskjör og keðjuábyrgð

Verktaki skal tryggja og bera ábyrgð á að allir starfsmenn, hvort sem um ræðir starfsmenn samningsaðila, undirverktaka eða starfsmannaleigu, fái laun, starfskjör, sjúkra- og slysatryggingar og önnur réttindi í samræmi við gildandi kjarasamninga og lög hverju sinni. Einnig skal verktaki tryggja með virku eftirliti að starfsmenn undirverktaka og starfsmannaleigu fái viðeigandi laun og réttindi í samræmi við framangreint.

Þá skal kaupanda heimilt að greiða vangoldnar greiðslur til undirverktaka og annarra starfsmanna, sem svarar til launatengdra greiðslna, á kostnað verktaka standi hann ekki í skilum með slíkar greiðslur.

Efni verktaki ekki samningsskyldur sínar í samræmi við ákvæði þessa kafla er kaupanda heimilt að beita ákvæðum sem fram koma í gr. 1.6 „Févítu“ og í gr. 1.9 „Vanefndir og riftun“.

1.8 Meðferð persónuupplýsinga

Greinin á við ef verktaka er falið að vinna með persónuupplýsingar, t.d. vegna rekstur þjónustuvers.

Kaupandi leggur áherslu á örugga og ábyrga meðferð persónuupplýsinga. Öll vinnsla á persónuupplýsingum, þ.m.t. öflun, skráning, vistun og meðferð þeirra á vegum kaupanda, lýtur lögum nr. 90/2018 um persónuvernd og vinnslu persónuupplýsinga og öðrum reglum sem settar hafa verið á grundvelli persónuverndarlaga.

Dæmi 1:

Ekki gert ráð fyrir að verktaka verði falin vinnsla persónuupplýsinga á vegum kaupanda sem ábyrgðaraðila í skilningi 7. tl. 3. gr. persónuverndarlaga á samningstímanum. Komi upp síðar á gildistíma samnings að slík vinnsla persónuupplýsinga verði þörf skal sú vinnsla ekki fara fram af hálfu vinnsluaðila fyrr en búið er að greina umfang vinnslu persónuupplýsinga og heimildum fyrir vinnslu þeirra með sérstökum vinnslusamningi í samræmi við ákvæði 3. mgr. 25 gr. laganna og uppfylla þær kröfur sem gerðar eru til vinnsluaðila lögum samkvæmt.

Dæmi 2:

Þar sem einhver þeirra gagna sem óskað er eftir frá þjóðendum kunna að innihalda persónuupplýsingar skal það tekið fram að fyllsta öryggis verður gætt við meðhöndlun og geymslu þeirra gagna. [Nafn kaupanda], ábyrgðaraðili, felur því verktaka, vinnsluaðila, vinnslu persónuupplýsinga. Áður en samningur

kaupanda og verktaka er undirritaður skal gera vinnslusamning og vinnsluskrá í samræmi við 25. og 26. gr. persónuverndarlaga, framkvæmt mat á áhrifum á persónuvernd, sbr. 29. gr. persónuverndarlaga auk annarra ráðstafana sem lög gera kröfu um.

1.9 Vanefndir og riftun

Verktaki skal í einu og öllu rækja samningsskyldur sínar í samræmi við ákvæði útboðsgagna þessa. Verði kaupandi fyrir tjóni af völdum vanefnda verktaka er verktaki að fullu ábyrgur fyrir bótum vegna þessa samkvæmt ákvæðum laga.

Vanefndir verktaka veita kaupanda heimild til að fella niður greiðslur, krefjast afsláttar eða beita öðrum vanefndaúrræðum fjármunaréttar. Verði um ítrekaðar eða stórfelldar vanefndir af hálfu verktaka að ræða getur kaupandi rift samningi án fyrirvara.

Leiti verktaki nauðasamninga, greiðslustöðvunar eða sé óskað gjaldþrotaskipta á búi hans eða ef gert er árangurslaust fjárnám hjá honum hvenær sem er á samningstímanum getur kaupandi án frekari fyrirvara sagt samningi upp.

Verði um ítrekaðar eða verulegar vanefndir af hálfu verktaka að ræða getur kaupandi sagt upp samningi án frekari fyrirvara.

Kaupandi mun án bóta rifta samningi í heild eða að hluta á gildistíma:

- Ef veruleg breyting á samningi kallar á nýtt innkaupaferli, sbr. 90. gr. laga nr. 120/2016. Þetta á t.d. við ef breytingar eru kærðar og niðurstaða kærnefndar er að þær voru ekki heimilar án nýs útboðs.
- Ef fyrirtæki, sem upphaflega var valið, hefði átt að vera útilokað frá innkaupaferli, sbr. 1. og 2. mgr. laga nr. 120/2016.
- Ef á samningstíma kemur í ljós að eitthvað af útilokunarástæðum 68. gr. laga nr. 120/2016 eiga nú við um fyrirtæki.
- Ef ekki hefði átt að gera samning við fyrirtæki í ljósi alvarlegs brots á lögum þessum eða reglum settum samkvæmt þeim. Þetta á t.d. við ef í ljós kemur eftir að samningur er kominn á að útilokunarástæður 1. og 2. mgr. 68. gr. laga nr. 120/2016 eiga við um fyrirtæki.

1.9.1 Bætur vegna vanefnda

Verði kaupandi fyrir tjóni af völdum vanefnda verktaka er verktaki að fullu ábyrgur fyrir bótum vegna þessa samkvæmt ákvæðum laga.

Verði misbrestur á að verktaki uppfylli gæðakröfur þær sem kaupandi setur, er kaupanda heimilt að draga frá greiðslum til verktaka í samræmi við eftirfarandi atriði að neðan og verða reiknaðar [upphæð] kr. fyrir hvert skráð eftirfarandi atriði:

- Tilkynning á frávikum í þjónustu vegna rekstrartruflana ábótavant og ekki í samræmi við kröfur útboðsgagna.
- Flutningstæki og hirðubílar sem ekki uppfylla gæðakröfur
- Varahirðubílar sem ekki uppfylla gæðakröfur án samþykkis kaupanda.
- [Önnur atriði sem geta leitt til vanefnda]

Kaupandi mun draga ofangreindar bætur frá greiðslum til seljanda samkvæmt samþykktu uppgjöri, sbr. gr. 1.5 „Greiðslufrestur og greiðslufyrirkomulag“. Ofangreindar bætur verða verðbættar, sbr. gr. 1.4 „Verðlagsgrundvöllur“.

1.10 Undirverktakar

Sömu kröfur gilda um undirverktaka og þær sem gilda um verktaka. Verktaki ber ábyrgð á verkum undirverktaka. Ef þörf krefur getur undirverktaki verið boðaður á verkfundi með kaupanda og verktaka.

Verktaka skal tilkynna kaupanda skriflega ef breytingar verða varðandi undirvertaka á samningstíma. Kaupandi mun skoða fyrirhugaða undirverktaka, sannreyna að þeir uppfylli lagalegar og fjárhagslegar kröfur og samþykkja skriflega undirverktaka sem mæta kröfum.

1.11 Endurskoðunarákvæði – breytingar á samningstíma

Kaupandi áskilur sér rétt til að gera breytingar á samningi á samningstímanum að því marki sem heimilt er samkvæmt 90. gr. OIL. Breytingar geta bæði verið skv. samkomulagi við verktaka eða aðra aðila ef um vanefndir verktaka er að ræða og nauðsynlegt er að semja við annan aðila um að uppfylla samningsskyldur.

Kaupandi áskilur sér rétt til að heimila breytta aðild að samningnum án nýs útboðs ef verktaki verður gjaldþrota.

Ef lagabreytingar eða tækninýjungar kalla á breytingar á umsaminni vöru, þjónustu eða verkframkvæmd, er heimilt að gera nauðsynlegar breytingar á samningi á samningstíma innan marka 90. gr. OIL. Sama máli gegnir ef ófyrirséðir tæknilegir örðugleikar hafa komið upp við starfrækslu eða viðhald.

1.12 Ábyrgð, tryggingar og lögboðin gjöld

Verktaki skal ætíð hafa allar lögbundnar tryggingar, sem skylt er að hafa í atvinnugreininni, í gildi.

Verktaki skal sjá til þess að starfsmenn hans njóti slysa- og sjúkratryggingar hér innanlands og skal einnig greiða lögboðin og samningsbundin gjöld sem fylgja því að hafa menn í vinnu og selja þjónustu. Hvenær sem er á samningstíma getur kaupandi krafist gagna til staðfestingar því, að lögboðin gjöld séu í skilum, s.s. staðgreiðsla skatta, tryggingagjöld, virðisaukaskattur, lífeyrissjóðsgjöld, stéttarfélagsgjöld. Verktaki skal afhenda kaupanda afrit af skírteinum fyrir tryggingum, sem hann greiðir fyrir vegna þjónustunnar á hverjum tíma, ásamt staðfestingu á greiðslu iðgjalda af þessum tryggingum sé þess óskað.

Verktaki ber einn skaðabótaábyrgð á tjóni á umhverfi og mannvirkjum eða slysum sem hann kann að valda kaupanda eða þriðja aðila meðan á framkvæmd samningsins stendur.

Verktaki skal afhenda kaupanda, ef hann óskar, afrit af tryggingarskírteinum fyrir þeim tryggingum, sem hann tekur vegna þjónustuverksins á hverjum tíma.

Kaupandi leggur ekki fram sérstaka tryggingu vegna þjónustuverksins.

1.13 Samningstrygging

Til tryggingar því að verktaki standi við allar skuldbindingar sínar við kaupanda vegna þjónustuverksins þessa skal hann afhenda kaupanda, fyrir undirritun þjónustusamnings, samningstryggingu útgefna og samþykta af banka eða tryggingafélagi, sem skal vera í samræmi við kröfur kaupanda um þjónustu.

Samningstrygging skal miðast við **[10 eða önnur prósentu]%** af samningsupphæð fyrir eitt ár í senn og skal verktaki afhenda kaupanda tryggingu eigi síðar en **[fjöldi daga]** frá töku tilboðs sem skal standa óbreytt til samningsloka. Trygging þessi skal vera á því formi að hún sé tiltæk án undangengins dómsúrskurðar og skal orðalag hennar að öðru leiti vera í samræmi við formið. Kaupandi mun ekki setja aðra tryggingu fyrir greiðslum en þá er felst í ákvæðum þjónustusamnings.

Skili verktaki ekki samningstryggingu, sem eftir hefur verið kallað eða samningstrygging er ekki í samræmi við kröfur, telst slíkt þá þegar veruleg vanefnd, sem heimilar kaupanda þjónustu að beita riftunarrétti.

Skilmálar ofangreindrar tryggingar skulu þannig orðaðir, að kaupandi geti krafist banka/tryggingarfélag um greiðslu tryggingarfjárins að einhverju eða öllu leyti, án undangengins dómsúrskurðar, telji kaupandi það nauðsynlegt til að ljúka þjónustuverki eða þjónustuhluta, til greiðslu tafabóta eða annarra bóta sem kveðið er á um í samningsskilmálum eða til greiðslu á hvers konar kostnaði sem kaupandi verður fyrir vegna vanefnda verktaka á ákvæðum samningsins svo og til endurgreiðslu á ofgreiddri þóknun.

Greiðsla skal framkvæmd innan [fjöldi daga] frá því hennar er krafist. Kaupandi skal eigi síðar en [fjöldi daga] eftir lok samningstíma gefa út heimild til að fella trygginguna úr gildi.

1.14 Framsal á réttindum og skyldum

Verktaka er óheimilt að framselja eða veðsetja rétt sinn samkvæmt samningi þessum án skriflegs samþykkis kaupanda.

Verktaka er óheimilt, án samþykkis kaupanda, að fela öðrum aðila að ganga inn í eða taka við skyldum í sinn stað, að hluta eða öllu leyti. Feli verktaki undirverktaka að taka að sér einstaka þætti skal tilkynna það kaupanda skriflega og breytast í engu skyldur hans gagnvart kaupanda.

Verktaka er óheimilt að binda kaupanda á nokkurn hátt af lánum eða öðrum skuldbindingum sem hann kann að taka á sig á samningstímanum. Einnig er verktaka óheimilt, án sérstaks samþykkis kaupanda, að veðsetja efni, tæki, vélar eða annan þann búnað sem verður hluti af verkefninu og kaupandi hefur greitt fyrir.

1.15 Misræmi í gögnum

Ef um ósamræmi milli einstakra greina eða skjala útboðsgagna er að ræða skal verktaki tafarlaust tilkynna kaupanda þjónustu það til úrskurðar. Komi fram villur í útboðsgögnum er verktaka eftir sem áður bundinn af tilboði sínu. Ef um er að ræða verulega villu, sem leiðir til kostnaðarbreytinga á verktaki rétt á sérstakri greiðslu vegna aukins kostnaðar sem af verulegri villu leiðir. Leiði veruleg villa til lægri kostnaðar getur kaupandi krafist lækkunar á samningsfjárhæð.

1.16 Lög og reglugerðir

Verktaki skal lúta í einu og öllu ákvæðum íslenskra laga og reglugerða. Verktaki skal tryggja að afhent vara og/eða þjónusta sé í samræmi við gildandi lög og reglugerðir og alþjóðlega samninga sem Ísland er aðili að á hverjum tíma út samningstímann.

1.17 Ágreiningsmál

Ef ágreiningur rís á milli kaupanda og verktaka um samning eða framkvæmd hans skal þjónustuverkið engu að síður unnið skv. fyrirmælum kaupanda.

Rísi ágreiningur út af verkefni því, sem þessi útboðslýsing fjallar um, skulu aðilar reyna sitt ítrasta til að ná sáttum og jafnvel leita formlegrar sáttamiðlunar hjá sáttamiðlara en að öðrum kosti skal ágreiningi vísað til Héraðsdóms [Nafn héraðsdóms].

1.18 Óviðráðanleg ytri atvik

Hvorugur aðili skal vera ábyrgur gagnvart hinum vegna vanefnda á skyldum samkvæmt samningi þessum ef ástæður vanefndanna má rekja til óviðráðanlegra afla (force majeure).

Í samningi þessu merkir hugtakið óviðráðanleg öfl (force majeure) ytri atvik sem ekki verða séð fyrir og ekki er unnt að koma í veg fyrir jafnvel þótt gripið hefði verið til réttmætra ráðstafana. Falla hér undir náttúruhamfarir, stríð, viðskiptabann, farsóttir, verkfall eða annað sambærilegt sem hamlar verulega eða hindrar framkvæmdir. Til óviðráðanlegra afla skv. samningi þessum teljast ekki atvik sem aðila ætti að vera ljóst, við undirritun samnings, að upp geti komið og hægt er að komast hjá við framkvæmd verkefnisins.

Sá aðili sem bera vill fyrir sig óviðráðanleg öfl (force majeure) samkvæmt samningi þessum, skal hafa sönnunarbyrði um tilvist slíkra óviðráðanlegra afla. Misbrestur eða aðgerðarleysi skal, að því er grein þessa varðar, því aðeins teljast vera af völdum óviðráðanlegra afla (force majeure) að sá aðili, sem hlut á að slíkum misbresti eða aðgerðarleysi, sanni (a) að misbrestur hans eða aðgerðarleysi sé bein afleiðing af óviðráðanlegum öflum (force majeure) eins og þau eru skilgreind í samningi þessum og (b) að hann hafi sýnt hæfilega aðgæslu og gripið til allra annarra ráða, sem eðlileg mega teljast, til þess að forðast slíkan misbrest eða aðgerðarleysi.

Hvor aðili skal tafarlaust tilkynna hinum um óviðráðanleg öfl (force majeure) sem valda misbresti eða aðgerðarleysi um að efna skuldbindingar hans samkvæmt samningi þessum. Jafnframt skal aðilinn gera allt, sem í hans valdi stendur, til þess að draga úr áhrifum þessa misbrests hans eða aðgerðarleysis um fullar efndir og skal strax og óviðráðanlegum öflum (force majeure) er ekki lengur til að dreifa gera allar eðlilegar ráðstafanir, sem á hans valdi eru, til að hefjast handa á ný um að efna slíkar skuldbindingar, með minnstu mögulegu töfum.

2 Þjónustu- og verklýsing

Í þjónustu- og verklýsingu (kröfulýsingu) er fjallað um kröfur sem varða framkvæmd þjónustunnar á samningstíma og þjónustuskilmála sem almennt eiga við um hirðu úrgangs. Í einhverjum tilvikum eru sett fram fleiri en eitt dæmi um framsetningu og geta þau sem nýta sniðmátið valið þá útgáfu sem hentar hverju sinni og aðlagð eftir þörfum. Nauðsynlegt er að aðlaga textann fyrir hvert og eitt útboð miðað við aðstæður og umfang útboðs.

2.1 Ábyrgð

Við undirritun samnings verða allar kröfur sem tilgreindar eru í samningi að vera uppfylltar eða geta verið uppfylltar, innan tímamarka sem tiltekin eru í gr. [tiltaka gr. í útboðsgögnum þar sem tímafrestur er gefinn].

Verktaki ber ábyrgð á þjónustunni og framkvæmd hennar og að þjónustan sé unnin í samræmi við ákvæði gildandi laga. Verktaki er ábyrgur fyrir skemmdum á umhverfi og mannvirkjum sem rekja má til hirðustarfa hans og skal án ástæðulausra tafa bæta allar skemmdir sem hann veldur.

Verktaki má ekki stöðva hirðu frá neinni fasteign eða íbúð að eigin frumkvæði, án þess að kaupanda sé greint frá því og án þess að fyrir því séu viðunandi ástæður sem tilgreindar eru í skilmálum þessum eða af öðrum ástæðum sem kaupandi fellst á.

2.2 Hirða úrgangs

Kostnaðartölur sem bjóðendur setja fram fyrir hirðu úrgangs í tilboðsskrá byggja á verklýsingu í þessum kafla. Skýra þarf hvaða verk felast í hirðu úrgangs. Gott er að leggja fram kort af öllum heimilum, lögbýlum, stofnunum, gámum á yfirborði, djúpgámum og grenndarstöðvum svo bjóðandi geti áætlað akstursfjarlægðir. Upplýsingar um t.d. heildarvegalengdir gatna sem aka þarf eru gagnlegar, en það er þó hlutverk verkkaupa að skipuleggja hagstæðar akstursleiðir. Einnig er gagnlegt að fjöldi íláta og stærð liggja fyrir í upphafi samningstíma. Kaupandi og verktaki ættu að skilgreina hvaða úrgangur skal flokkaður í endurvinnsluílátin og hver ekki í upphafi samningstíma, sé það ekki tilgreint í útboðsgögnum af kaupanda.

2.2.1 Framkvæmd hirðu úrgangs

Listað þarf upp allar aðgerðir sem verktaka ber að framkvæma við hirðu úrgangs í sveitarfélaginu. Dæmi um kröfur til að tryggja gæði endurvinnsluefna er að verktaki bregðist við skilgreindum frávikum og hætti losun sé ekki rétt flokkað í ílátin. Verkferlar vegna frávíka eru skilgreindir í gr. 2.7 „Röng flokkun, önnur frávik og mistbrestur á hirðu“.

Verktaki skal:

- Tæma ílát sem eru í geymslum, gerðum eða annarstaðar á lóð við íbúðarhús eða stofnanir.
- Skila sömu ílátum á sinn stað eftir tæmingu nema um annað sé samið.
- Loka ílátum og tryggja að þau standi röðuð og upprétt.
- Sjá til þess að gæði pappírs og pappa, plasts og lífúrgangs spillist ekki við tæmingu eða flutning.
- Tilkynna um ranga flokkun og önnur frávik frá hirðu og bregðist við þeim, sbr. gr. 2.7 „Röng flokkun, önnur frávik og mistbrestur á hirðu“.
- Tæma gáma á yfirborði og djúpgáma.
- Skrá tæmingu í tölvu hirðubíls.
- Tæma ílát á grenndarstöðvum.
- [Annað sem talin er ástæða til að telja upp]

Tæma skal ílát í hirðubíla. Við hirðu og flutning úrgangs skal gæta hreinlætis í hvívetna og gæta þess að allur úrgangur úr ílátum fari í hirðubílinn og í rétt hólf á bíl. Hreinsa skal upp úrgang sem fýkur eða fellur úr

Ílátum meðan á hirðu stendur. Lögð er áhersla góða umgengni og viðskilnað við geymslur, gerði og annan búnað þar sem úrgangur er hirtur eða farið er um. Verktaki skal ganga vel og gætilega um ílát og forðast að valda skemmdum á þeim. Ílát skulu ekki standa lengur en [tímalengd] mínútur utan lóðarmarka og gæta skal að því að þau hindri ekki umferð eða útsýni vegfarenda eða fjúki. Gæta skal sérstaklega að umferð gangandi og hjólandi vegfarenda.

Verktaki skal halda aðskildum úrgangi við hirðu fyrir kaupanda og úrgangi sem verktaki hirðir frá öðrum aðilum, t.d. rekstraraðilum á svæðinu, þannig að gögn um staðfestingu á hirðu úrgangs á vegum kaupanda séu aðskilin gögnum um aðra hirðu. Þetta á við jafnvel þótt um sé að ræða úrgang sem telst heimilísúrgangur, s.s. eldhúsúrgangur frá mótuneytum. Gögn sem skilað er til kaupanda skulu eingöngu vera vegna hirðu á hans vegum. Verktaki má almennt ekki hirða úrgang frá öðrum samhliða hirðu fyrir kaupanda eða flytja saman, nema með sérstöku samþykki hans. Verktaki skal þá hafa sótt um slíkt til kaupanda og sett fram skrifleg rök sem sýna á óyggjandi hátt fram á að slíkt hafi ekki áhrif á úrgangsmagntölur kaupanda.

Einingarverð: Greitt verður fast verð fyrir hverja tæmingu á íláti. Í framkvæmd hirðu úrgangs felst akstur, tæming íláta og vinna við hirðu sem tilgreind er í þessari grein. Allur búnaður sem þarf til verksins og stjórnun verktaka stjórnun verktaka skal innifalinn í verði.

2.2.2 Hirða úrgangs við heimili

Skilgreina þarf hvaða úrgang skal hirða við heimili og tíðni hirðu. Þetta getur verið misjafnt milli sveitarfélaga og er alla jafna birt í Samþykkt sveitarfélags um úrgangsmál. Tíðni hirðu getur verið mismunandi fyrir úrgangsflokka, í þéttbýli og dreifbýli, fyrir einbýlishús, fjölbýlishús eða sumarhús, eftir því hvort það er sumar eða vetur og fyrir ólíkar gerðir og stærðir íláta. Þar sem magn úrgangs í ílátum er vakt að rafrænt skal skilgreina hvernig tæming íláta er skipulögð miðað við fyllingu í ílátum.

Dæmi 1:

Verktaki skal hirða [fjöldi úrgangsflokka] úrgangsflokka frá öllum heimilum í þéttbýli í sveitarfélaginu; [Telja upp úrgangsflokka, t.d. pappa og pappír, plast, lífúrgang og blandaðan úrgang].

Verktaki skal hirða [fjöldi úrgangsflokka] úrgangsflokka frá öllum heimilum þ.m.t. lögbýlum í dreifbýli í sveitarfélaginu; [Telja upp úrgangsflokka, t.d. pappa og pappír, plast og blandaðan úrgang].

Ekki er heimilt að taka við öðrum úrgangi, enda á hann annan farveg í söfnunarkerfi sveitarfélagsins.

Þéttbýli er skilgreint sem [skilgreining þéttbýlis]. Fjöldi íbúa og heimila er tiltekinn eftirfarandi töflu.

Sveitarfélag	Fjöldi íbúa þéttbýli	Fjöldi heimila þéttbýli	Fjöldi íbúa dreifbýli	Fjöldi heimila dreifbýli
[Sveitarfélag]	[Fjöldi]	[Fjöldi]	[Fjöldi]	[Fjöldi]
[Sveitarfélag]	[Fjöldi]	[Fjöldi]	[Fjöldi]	[Fjöldi]

Dæmi 2:

Verktaki skal hirða eftirfarandi flokka úrgangs í eftirfarandi tegundum íláta

Flokkur	Litur íláta	Stærð og gerð íláta	Fjöldi dreifbýli	Fjöldi þéttbýli
Pappír og pappi	[Litur]	[240 L / 660 L / annað]	[Fjöldi]	[Fjöldi]

		[Gámar á yfirborði/ Djúpgámar xx L]	[Fjöldi]	[Fjöldi]
Lífúrgangur	[Litur]	[35 L / 120 L / annað]	[Fjöldi]	[Fjöldi]
Blandaður úrgangur	[Litur]	[240 L / 660 L / annað]	[Fjöldi]	[Fjöldi]
Plast	[Litur]	[240 L / 660 L / annað]	[Fjöldi]	[Fjöldi]
		[Gámar á yfirborði/ Djúpgámar xx L]	[Fjöldi]	[Fjöldi]

Tíðni hirðu

Dæmi 1:

Í þéttbýli skal blandaður úrgangur hirtur á [fjöldi daga] daga fresti. Lífúrgangur skal hirtur á [fjöldi daga] daga fresti, pappír og pappi á [fjöldi daga] daga fresti og plast á [fjöldi daga] daga fresti.

Við íbúðarhús og lögbýli í dreifbýli skal blandaður úrgangur hirtur á [fjöldi daga] daga fresti og endurvinnsluúrgangur á [fjöldi daga] daga fresti.

Magn úrgangs í djúpgámum er vaktað með rafrænum hætti. Þeir skulu tæmdir þegar mæling sýnir magnið vera á bilinu [prósenta - prósentu], þó ekki sjaldnar en á [fjöldi vikna] vikna fresti.

Dæmi 2:

Allir flokkar úrgangs skulu hirtir á [fjöldi daga] daga fresti.

Dæmi 3:

Allir flokkar úrgangs skulu hirtir á [fjöldi daga] daga fresti í þéttbýli og á [fjöldi daga] daga fresti í dreifbýli.

2.2.3 Hirða úrgangs frá grenndarstöðvum

Skilgreina þarf hvaða úrgangi verður safnað á grenndarstöðvum og staðsetningu þeirra. Tíðni hirðu getur verið mismunandi fyrir úrgangsflokka, eftir svæðum, árstíðum og fyrir gerðir íláta. Tilgreina skal hvort þjappa eigi í ílátin til rúmmálsminnkunar, þar sem við á.

Hér er sett fram dæmi þar sem greitt er fyrir hverja tæmingu en dæmi eru um að greitt er fyrir hvert kíló sem er hirt, til að hvetja til aukinnar hagkvæmni. Þar sem magn úrgangs í ílátum er vaktað skal skilgreina hvernig tæming íláta er skipulögð miðað við upplýsingar um magn í ílátum.

Verktaki skal hirða [fjöldi úrgangsflokka] flokka úrgangs frá grenndarstöðvum; [Telja upp úrgangsflokka, t.d. textíll, gler og málmar]. Staðsetning grenndarstöðva er sýnd á korti í viðauka.

Dæmi 1:

Magn úrgangs á grenndarstöðvum er vaktað með rafrænum hætti. Ílát skulu tæmd þegar mæling sýnir magnið vera á bilinu [prósenta - prósentu], þó ekki sjaldnar en á [fjöldi vikna] vikna fresti.

Dæmi 2:

Ílát á stöðvum [nafn grenndarstöðva] skulu tæmd á [fjöldi vikna] vikna fresti. Ílát á stöðvum [nafn grenndarstöðva] skulu tæmd á [fjöldi vikna] vikna fresti.

Dæmi 3:

Öll ílát á grenndarstöðvum skulu tæmd á [fjöldi vikna] vikna fresti.

2.2.4 Hirða úrgangs frá stofnunum

Ef þjónusta við stofnanir er boðin úr með hirðu heimilisúrgangs þarf að veita upplýsingar um staðsetningu og stærð stofnana og skilgreina þarf hvaða úrgangi verður safnað frá sérhverri stofnun, sérstaklega ef úrgangurinn er annars eðlis en heimilisúrgangur. Halda þarf aðskildum kostnaði vegna stofnana.

Verktaki skal hirða úrgang frá stofnunum í samræmi við töflu hér að neðan. Staðsetning stofnana er sýnd á korti í viðauka. Halda skal aðskildum kostnaði vegna hirðu hjá stofnunum, fyrir hverja stofnun fyrir sig.

Stofnun	Fjöldi starfsmanna	Flokkar úrgangs
[Heiti stofnunar]	[Fjöldi]	[pappír og pappi / plast / lífúrgangur / blandaður úrgangur]
[Heiti stofnunar]	[Fjöldi]	[pappír og pappi / plast / lífúrgangur / blandaður úrgangur]

2.2.5 Hirða úrgangs með spilliefnabíl

Ef fyrirhugað er að nota færanlega þjónustu þarf að tiltaka það sérstaklega og gera ráð fyrir sérlið í útboðsskrá. Þá er hirðubíll er á fyrirfram auglýstum tímum og staðsetningum í sveitarfélaginu og hægt er að nota hann til að hirða t.d. spilliefni, raf- og rafeindatæki eða nytjahluti.

Verktaki skal bjóða færanlega þjónustu spilliefnabíls sem tekur á móti spilliefnum og staðsetja skal á ólíkum stöðum í sveitarfélaginu samkvæmt fyrir fram ákveðinni áætlun.

2.2.6 Hirðudagar og hirðutímar

Hirðudagar og tímar geta verið mismunandi innan sveitarfélagsins. Stundum getur verið þörf á að lengja hirðutímann, t.d. ef það er óveður eða ef ökutæki bilar. Taka skal fram hvernig á að skila hirðudagatali, pdf skjal sem getur farið beint á vefsíðu, eða rafrænt form sem sveitarfélagið vinnur með.

Hirðudagar skulu vera fyrir fram ákveðnir, að teknu tilliti til almennra frídaga. Þá þarf að færa hirðudag á annan dag sem kaupandi og verktaki koma sér saman um. Koma þarf upplýsingum um breytinguna tímanlega á framfæri við íbúa í samráði við [kaupanda / þjónustuver / tengilið].

Hirða skal að jafnaði að fara fram á milli kl. [tími] og [tími] á [vikudagur til vikudagur]. Ef ekki er hægt að hirða úrgang vegna veðurs eða annarra ófyrirséðra atvika er verktaka skylt að færa hirðudaga svo hirða geti átt sér stað eins fljótt og auðið er. Tilkynna skal [kaupanda / þjónustuveri / tengilið] um slík frávik.

Dæmi 1:

Verktaki skal útbúa og leggja fram tillögu að hirðuáætlun eða sorphirðudagatal sem þarfnast samþykkis kaupanda, [pdf skjal / tiltekið rafrænt form]. Verktaki skal leggja fram drög að áætlun komandi árs eigi síðar en [dagur. mánuður].

Dæmi 2:

Verktaki skal fyrir [dagur. mánuður] ár hvert útbúa hirðuáætlun þar sem kemur fram hvenær ílát verða tæmd í viðkomandi hverfum þéttbýlis auk dreifbýlis. Dagatal fyrir árið [ár] skal verktaki útbúa og koma til kaupanda til samþykkis eigi síðar en [fjöldi] vikum áður en að þjónusta samkvæmt samningi hefst.

2.2.7 Flutningur úrgangs á endurnýtingar- og/eða móttökustöð

Skilgreina þarf staðsetningu og tíma fyrir afhendingu úrgangsflokka sem sveitarfélagið ákveður. Það getur verið staður á vegum sveitarfélagsins, aðili sem sveitarfélagið hefur samið við um móttöku eða að sveitarfélag býður ráðstöfun út sérstaklega. Í einhverjum tilvikum er tiltekið í útboði að verktaki eignist

endurvinnsluefni sem að hluta bera úrvinnslugjald. Þá ber verktaki ábyrgð á að úrgangur sé meðhöndlaður endanlega hjá viðurkenndum aðila. Tiltaka þarf hvað verktaki skal gera á móttökustað og hvort einhver vinnsla eða sérstök tæki þarf til að leysa verkin, t.d. afferma af bíl eða koma úrgangi fyrir á tiltekin hátt.

Blandaður úrgangur skal fluttur á [móttökustöð / urðunarstað / brennslustöð / annað]. Vegalengdir frá [þéttbýli] eru sýndar á korti. Núverandi opnunartími er mánudaga til föstudaga kl. xx:xx –xx:xx. Breyttur opnunartími getur orðið í kringum almenna frídaga. Úrgangurinn skal vigtaður [á löggiltri vog eða vog á hirðubíl sé engin önnur í boði] og afsettur samkvæmt leiðbeiningum móttökustaðar. Verktaki sér um að afferma úrgang og afsetja á urðunarstað.

Dæmi 1:

Lífúrgangur skal flytja á [jarðgerðarstöð / annað]. Núverandi opnunartími er mánudaga til föstudaga kl. xx:xx –xx:xx. Breyttur opnunartími getur orðið í kringum almenna frídaga. Úrgangurinn skal vigtaður [á löggiltri vog eða vog á hirðubíl sé engin önnur í boði] afhentur og afsettur samkvæmt leiðbeiningum móttökustaðar.

Flytja skal endurvinnsluefni [pappír og pappi / plast / málmar / annað] á [tiltakið móttökustað]. Núverandi opnunartími er mánudaga til föstudaga kl. xx:xx –xx:xx. Breyttur opnunartími getur orðið í kringum almenna frídaga. Úrgangurinn skal vigtaður [á löggiltri vog eða vog á hirðubíl sé engin önnur í boði] og afhentur samkvæmt leiðbeiningum móttökustaðar.

Dæmi 2:

Verktaki eignast endurvinnsluefni [pappír og pappi / plast / málmar / annað] og skal sjá til þess að lífúrgangur og öðrum endurvinnsluefnum sé ráðstafað til endurvinnslu, í samræmi við 10. gr. laga nr. 55/2003 um meðhöndlun úrgangs, þar sem segir að úrgangi sem safna skal sérstaklega (pappír og pappi, málmar, plast, gler, lífúrgangur og textíll) sé hvorki heimilt að urða né senda til brennslu nema að tilteknum vissum skilyrðum. Úrgangurinn skal vigtaður [á löggiltri vog eða vog á hirðubíl sé engin önnur í boði] við móttöku.

Einingarverð: Greitt verður fast verð fyrir hvern farm. Í framkvæmd felst akstur frá þéttbýlismörkun, afferming úrgangs og frágangur á losunarstað. Allur búnaður sem þarf til verksins og stjórnun verktaka skal innifalinn í verði.

2.3 Ílát fyrir úrgang

Hér skal greint frá aðstæðum í sveitarfélaginu sem alla jafna lýst í Samþykkt sveitarfélagsins um meðhöndlun úrgangs. Það getur ýmist verið kaupandi, verktaki eða fasteignaeigandi sem er eigandi íláta og getur allt átt við innan sama sveitarfélags. Ef breytingar verða á flokkun eða söfnunarkerfi getur þurft að fjölga ílátum. Einnig getur þurft að endurmerkja eldri ílát.

2.3.1 Ný ílát við íbúðarhús í samræmi við breytingar á hirðu

Greinin á við ef breytingar verða á flokkun eða söfnunarkerfi með gildistöku samningsins og fjölga á ílátum. Skilgreina þarf hvort verktaki á að sjá um að útvega ílátin og koma þeim til íbúa. Skilgreina þarf tegund plasts sem þarf að vera veðurþolið þannig að litur haldist, setja má t.d. kröfur varðandi hlutfall á endurunnu plasti. Skilgreina þarf gerð handfanga, dekkja og annað sem máli skiptir. Dæmi um litanúmer eru grá ílát RAL 7016, græn ílát RAL 6011, blá ílát RAL 5015 og brún ílát RAL 8024.

Dæmi 1:

Verktaki skal í upphafi verktíma koma nýjum ílátum fyrir við íbúðarhús, eigi síðar en [dd.mm.áá].

Í upphafi verks skal verktaki útvega ílát til [kaupa eða leigu] fyrir [telja upp flokka úrgangs] flokka úrgangs fyrir íbúðarhús. Verktaki skal sjá um að ílát séu merkt með flokkunarkerkjum skv. samræmdu merkingarkerfi FENÚR og lógói kaupanda. Miðar skulu vera [ofan á loki / framan á tunnu] í stærð [stærð miða] og af gæðum sem standast veðurálag. Kaupandi skal samþykkja gerð miða áður en þeir eru framleiddir.

Endurmerkja skal eldri ílát, fjarlægja eldri miða, hreinsa flötinn og koma nýju merki fyrir.

Ílát skulu vera í lit og stærð sem fram kemur í töflu hér að neðan og standast kröfur [EN 840 staðla / Nafn staðals eða kröfulýsingar]. Ílátin skulu uppfylla auknar kröfur um gæði, skv. RAL GZ 951/1 þar sem við á. Ílátin skulu vera þolin gegn veðrabreytingum og litur íláta þola vel útfjólublá geislun.

Flokkur úrgangs	Litur íláta	Stærð / gerð	Fjöldi dreifbýli	Fjöldi þéttbýli
Pappír og pappi	[Litur / litanúmer]	[240 L / 660 L / annað] [Gerð handfanga / tegund plasts / gerð dekkja / annað]	[Fjöldi]	[Fjöldi]
Lífúrgangur	[Litur / litanúmer]	[240 L / 660 L / annað] [Gerð handfanga / tegund plasts / gerð dekkja / annað]	[Fjöldi]	[Fjöldi]
Plast	[Litur / litanúmer]	[240 L / 660 L / annað] [Gerð handfanga / tegund plasts / gerð dekkja / annað]	[Fjöldi]	[Fjöldi]

Dæmi 2:

Kaupandi útvegar ný ílát sem verktaki skal sækja á [staðsetning] og koma fyrir við heimili þegar kaupandi óskar eftir því.

Einingarverð: Greitt verður fast verð fyrir hvert ílát. Í verklíð felst allur kostnaður við innkaup íláta, samsetning þeirra, merking íláta og að ílátum sé komið fyrir við heimili og stofnanir. Allur búnaður sem þarf til verksins og stjórnun verktaka skal innifalinn í verði.

2.3.2 Breytingar á stærð íláta, fjölda eða hirðutíðni

Hér þarf að skilgreina hvernig verktaki skal sinna breytingum sem óskað er eftir, ef sveitarfélagið útfærir Borgað-þegar-hent-er með rúmmálsaðferð eða bíður upp á breytta hirðutíðni.

Íbúar geta óskað eftir auka íláti eða skipt í aðrar stærðir íláta. Afhending þeirra skal fara fram innan [fjöldi daga] virkra daga eftir að beiðni berst til verktaka. Þá getur fjöldi íláta í heild aukist vegna nýrrar byggðar eða annarra breytinga.

Þegar skipt er um heil og nothæf ílát skal verktaki geyma þau og nota á aðra afhendingarstaði, þar sem þau passa. Ílát skulu þvegin eftir að þau eru tekin af söfnunarstað. Bæði ný og notuð ílát skulu vera merkt og hrein við afhendingu.

Einingarverð: Miðað er við sama einingarverð og í gr. 2.3.1.

2.3.3 Pokar fyrir lífúrgang

Hér má lýsa hvernig pokar eru fyrir hirðu lífúrgangs hjá íbúum, hversu mörgum pokum verður komið á hvert heimili í mánuði og hvernig íbúar geta nálgast aukapoka ef þeir þarfnast fleiri. Taka þarf fram ef verktaki gegnir hlutverki í dreifingu pokanna eða kynningu á aðgengi að þeim.

Kaupandi útvegar íbúum poka fyrir hirðu á lífúrgangi. Hvert heimili fær [fjöldi poka] poka á mánuði sem [verktaki / kaupandi] afhendir. Pokarnir eru úr [gerð poka] og [stærð poka] lítrar að stærð. Hægt verður að nálgast aukapoka á [upplýsingar um aðgengi að aukapokum]. Verktaki skal skrá og tilkynna til til kaupanda ef íbúar nota aðrar gerðir af pokum sem gætu verið í bága við kröfur hjá viðtökuaðila úrgangsins, t.d. pokar sem innihalda plast.

2.3.4 Ílát á grenndarstöð

Tilgreina þarf tegundir íláta vegna þess að mismunandi gerðir farartækja gæti þurft til að tæma ólíkar tegundir íláta. Tilgreina skal stærð íláts, gerð, stærð ops og fleira sem máli skiptir varðandi uppsetningu og aðgengi á grenndarstöð. Gott er að setja inn mynd sem dæmi um gerð íláta. Tiltaka þarf hvort sveitarfélagið útvegar ílátin eða hvort verktaki útvegar þau til leigu.

Dæmi 1:

Verktaki skal útvega ílát á grenndarstöðvar. Þau skulu afhent nýmáluð og snyrtileg. Fjöldi íláta, flokkar úrgangs og tegund íláta er tiltekin í töflu.

Dæmi 2:

Kaupandi útvegar ílát á grenndarstöðvar. Fjöldi og gerð ílát og flokkar úrgangs er tiltekin í töflu. **Kaupandi setur upp rafrænt vöktunarkerfi í ílát til að vakta magn í ílátum.**

Kaupandi mun útvega ílát til viðbótar ef þörf krefur, í samráði við verktaka.

Flokkur úrgangs	Stærð íláts	Gerð íláts	Grenndarstöðvar
Gler	[1100 L / annað]	[Tegund / kröfur til búnaðar við tæmingu]	[nafn stöðva]
Málmar	[1100 L / annað]	[Tegund / kröfur til búnaðar við tæmingu]	[nafn stöðva]
Textíll	[1100 L / annað]	[Tegund / kröfur til búnaðar við tæmingu]	[nafn stöðva]

Einingarverð: Greitt verður fast verð fyrir hvert ílát. Í verklið felst kostnaður fyrir ílát, samsetning þeirra, merking íláta og að ílátum sé komið fyrir á grenndarstöðvum. Allur búnaður sem þarf til verksins og stjórnun verktaka skal innifalinn í verði.

2.3.5 Gámar á yfirborði og djúpgámar

Lýstu aðstæðum í sveitarfélaginu og tækjabúnaðar sem krafist er vegna gáma á yfirborði og djúpgáma. Vísa má í samþykkt sveitarfélags um meðhöndlun úrgangs ef þar eru tiltekin ákvæði um gámana varðandi t.d. staðla um gáma, aðkomu hirðubíls eða hýfingarbúnað.

2.3.6 Viðhald íláta og grenndarstöðva

Lýstu hver sér um viðhald íláta og grenndarstöðva. Algengt er að verkaskipting sé þannig að fasteignaeigandi sér um ílát við sína fasteign og verktaki sjái um ílát í sinni eigu og jafnvel sveitarfélagsins. Ef annar verktaki á ílátin er kostur að eigandi ílátanna hafi umsjón með þrifum og

viðhaldi, sérstaklega ef um flókinn búnað er að ræða, t.d. djúpgáma. Varðandi viðhald grenndarstöðva þarf að tilgreina hver sér um þrif á plani, viðhald tréverks, hirðu á gróðurbeðum, hreinsun veggjakrots og annað sem þarf að framkvæma. Ef verktaki sér um það má óska eftir myndum með reglulegu millibili til að staðfesta viðhald og þrif.

Fasteignaeigandi ber ábyrgð á að þrifa ílát við íbúðarhús sem tilheyrja eigninni.

Ílátum í eigu verktaka skal haldið snyrtilegum allan samningstímamann. Hávaði frá hreyfanlegum búnaði skal vera í lágmarki, s.s. ískur frá keflum og hjólum.

Skipt skal um ónýt ílát og ónothæfum ílátum í eigu kaupanda skal [\[lýsa hvað á að gera við þau\]](#).

Verktaki skal taka úrgang sem skilinn er eftir utan íláta á grenndarstöðvum og koma í viðeigandi farveg.

Dæmi 1:

Verktaki ber ábyrgð á eftirliti með ílátum á grenndarstöðvum, annast viðhald, þrif, viðhaldi merkinga og skipti á varahlutum. Ílát skulu þrifa eftir þörfum og skoðuð á [\[fjöldi\]](#) mánaða fresti. Þrif skulu þó fara fram að lágmarki [\[fjöldi skipta\]](#) á ári. Verktaki skal senda myndir af ílátum á [\[fjöldi\]](#) mánaða fresti til [\[kaupanda / eftirlitsaðila verksins\]](#).

Verktaki skal sjá um þrif á grenndarstöðvum s.s. þrif á plani og veggjakroti, viðhald merkinga, [\[viðhald tréverks og gróðurs sem umlykur grenndarstöð / annað sem við á\]](#).

Dæmi 2:

Kaupandi ber ábyrgð á eftirliti með ílátum á grenndarstöðvum, annast viðhald, þrif á ílátum, plani og veggjakroti og viðhaldi merkinga.

Einingarverð: Greitt verður fast verð fyrir umhirðu gámasvæðis í ár. Í framkvæmd felst vinna sem tilgreind í greininni og tilheyrandi akstur. Allur búnaður sem þarf til verksins og stjórnun verktaka skal innifalinn í verði. Fyrir ný ílát er miðað við sama einingarverð og í gr. 2.3.1.

2.4 Flutningatæki, hirðubílar og búnaður

Taka skal fram hvort kaupandi gerir kröfu um tilteknar gerðir flutningatækja og hirðubíla. Sveitarfélag þarf að ákveða hvort það henti að vera með tveggja hólfa bíl. Ef kaupandi hyggst koma fyrir búnaði til rafrænnar vöktunar á bílum og/eða ílátum skal taka það fram.

Ef verktaki skal hafa til taks sérstakar bifreiðar vegna íláta sem á að tæma og eru ekki innifalín í venjulegri hirðu við heimili, þarf að lýsa því. Dæmi um hirðu sem kann að krefjast sérstakrar ökutækja er tæming djúpgáma, ílát eða bílar með vökvaheldum botni eða spilliefnabíll sem sinnir hirðu í nærumhverfi íbúa.

Umhverfisflokkun ökutækja breytist með tíma. Ef gerð er krafa um ný ökutæki nægir að gera slíka kröfu því ný farartæki uppfylla gildandi kröfur. Ökutæki eru að jafnaði afskrifuð eftir 8 ár eða meira. Frá sjónarhóli umhverfisáhrifa alls lífsferils geta verið góðar ástæður til að leyfa notkun eldri ökutækja, m.a. vegna umhverfisáhrifa af framleiðslu nýrra farartækja. Í útboði geta verið gefnir nokkrir mánuðir frá því að samningur hefst þar til verktaki skal uppfylla kröfur um vistvæn flutningstæki. Þá skal bjóðandi sýna fram á að viðeigandi ráðstafanir hafi verið gerðar til að uppfylla kröfurnar, sbr. staðfestingu á kaupum og áætlaðan afhendingartíma frá framleiðanda. Bjóðandi skal skila inn greinagerð þess efnis með tilboði, ef við á, og sýna fram á að krafan verði uppfyllt innan tiltekins tíma.

Óska má eftir upplýsingum um þvottaaðstöðu og þjónustuverkstæði til að tryggja að starfsleyfi sé til staðar.

Kröfur til stærðar og búnaðar flutningatækja og hirðubíla eru tilteknaðar í **tilboðshefti**. Hirðubílar skulu útbúnir búnaði til skráningar og vigtunar á farmi. **Kaupandi mun koma fyrir búnaði vegna rafrænnar vöktun á hirðubíla og ílát.**

Flutningatæki og hirðubílar skulu vera hrein og snyrtileg. **Ökutækin skulu vera merkt verktaka.** Tæki skulu hafa fullgild leyfi til notkunar (bifreiðaskoðun og/eða Vinnueftirlit) og þau skulu ekki leka olíu eða öðrum vökva. Það er á ábyrgð verktaka að flutningatæki með farmi standist lög og reglur, þar með talið um hámarkshæð, -lengd, -breidd, -þyngd, mengun, sem og um dekkjanotkun, þ.m.t. um vetrardekk.

Kaupandi skal hafa til reiðu varabifreiðar, svo bregðast megi skjótt við ef bilun eða óhapp verður. Tryggja þarf að til sé staðar sé a.m.k. **[ein bifreið af hverri gerð sem þarf til þjónustunnar / aðrar kröfur]**. Krafa um að tæki séu minna en 8 ára gildir ekki fyrir varabifreiðar en þær skulu uppfylla **[skilgreina umhverfiskröfur t.d. EURO krafa]**.

Í tilboðshefti skal verktaki leggja fram skrá yfir ökutæki, þar á meðal varabifreiðar, sem nota á við verkið. Á listanum þarf að koma fram skráningarnúmer, árgerð, hleðslugeta, umhverfisflokkun, útblástur á koltvísýringur og lýsing á því hvernig farartækin eru notuð. Lýsa skal á sama hátt tækjum sem fyrirhugað er að kaupa inn fyrir verkið. **Jafnframt þarf að leggja fram upplýsingar um þvottaaðstöðu og þjónustuverkstæði.**

Kröfur til flutningatækja og hirðubíla:

- **Öryggisbúnaður**
Í flutningatækjum og hirðubílum skulu vera slökkvitæki og viðeigandi fyrstu hjálpar búnaður.
- **Fjarskipti**
Fjarskiptabúnaður sem getur náð sambandi við neyðarnúmer skal vera til staðar í öllum flutningatækjum og hirðubílum.
- **Umhverfisflokkun**
Flutningatæki og hirðubílar verða að minnsta kosti að uppfylla **[skilgreina umhverfiskröfur]**. Ökutækin skulu ekki vera eldri en 8 ára.
- **Hljóðvist**
Verktaki skal lágmarka truflandi hávaða frá ökutækjum og ráða strax bót á orsökum aukins hávaða, svo sem biluðum hljóðdeyfum, lausagangi, óvirkum hávaðaminnkandi búnaði, bremsuhljóð o.fl.
- **Viðhald og þjónusta**
Ökutækjum skal haldið í góðu ástandi og reglulegum lögbundnum bifreiðaskoðunum sinnt. Tryggja þarf að ökutæki leki ekki olíu eða öðrum vökva. Halda skal ökutækjum hreinum, þar á meðal farmrými, inntaksbúnaði og öðrum búnaði. Nota þarf aðstöðu sem er samþykkt fyrir bílaþvott.

2.5 Starfsfólk verktaka

Þjónustan skal vera innt af hendi af þjónustumiðuðu starfsfólki, sem hefur þá kunnáttu sem nauðsynleg er til þess að sinna þjónustunni. Starfsfólk skal sýna kurteisi í samskiptum og geta leiðbeint íbúum með helstu spurningar eða geta vísað á þjónustuver verkkaupa. Verktaka ber að upplýsa starfsfólk sitt um breytingar sem verða og geta haft áhrif á vinnuna.

Forsvarsmenn og stjórnendur verktaka skulu hafa reynslu og þekkingu á verkstjórnun verkefna af sambærilegu umfangi.

Verktaki skal sjá um að bílstjórar og aðrir starfsmenn hafi tilskilin réttindi til til að mega stjórna og nota viðkomandi búnað og tæki.

Starfsfólk skal hafa hlotið þjálfun í öryggis- og umhverfismálum. Ef þörf er á frekari þjálfun ber verktaka að tryggja að starfsfólk fái hana.

Starfsfólk í hirðu skal klæðast snyrtilegum fatnaði sem er auðgreinanlegur af almenningi **og er merktur með nafni og lógó verktaka**. Vinnufatnaður skal vera hreinn og þrifinn reglulega. Verktaki skal sjá til þess að starfsmenn noti viðeigandi persónuhlífar og sýnileikafatnað til að minnka slyshættu við störf, þar sem við á.

Starfsfólk skal þekkja hvernig söfnunarkerfi úrgangs í sveitarfélagsinu er háttað. Kaupandi skal hafa möguleika á að óska eftir því að starfsfólk verktaka sé þjálfað og upplýst um reglur og markmið sveitarfélagsins um meðhöndlun úrgangs, **[fjöldi skipta]** sinnum á ári, þó mest **[fjöldi tíma]** tímar á ári. Kaupandi getur séð um þjálfunina og upplýsingagjöfina sjálfur, eða valið að setja það í hendur verktaka.

2.6 Samskipti við íbúa og aðra notendur þjónustu, skráningarkerfi og fræðsla

Það getur verið hvort sem er verktaki eða kaupandi sem sér um samskipti við notendur þjónustunnar og heldur utan um hvaða þjónusta hver og einn fær, t.d. stærð íláta eða tíðni hirðu. Báðir aðilar þurfa að bregðast við beiðnum um breytta þjónustu. Verktaki þarf að afhenda ný ílát eða breyta hirðutíðni hjá einstökum aðilum, kaupandi þarf að bregðast við með breyttri gjaldtöku. Skýrt þarf að vera hvernig samskiptum verður háttað.

2.6.1 Skráningarkerfi og þjónustuver

Lýsa þarf hvernig skrá yfir heimili og stofnanir er afhent verktaka í upphafi og hvernig skránni er viðhaldið. Sveitarfélagið getur t.d. verið með rafræna skrá sem verktaki fær aðgang að.

Skýra þarf hvernig samskipti kaupanda og verktaka eiga að vera vegna þjónustu við íbúa, hvaða upplýsingum þarf að skila í báðar áttir og hve ört. Í dæmi sem hér er sett fram er umsýsla vegna notenda kallað þjónustuver og getur það hvort sem er verið á hendi þjónustumiðstöðvar sveitarfélags eða að verktaka er falið að sinna þjónustunni. Ekki skiptir máli hvort þjónustuver taki við erindum rafrænt í gegnum vefgátt, síma eða tölvupósta. Þjónustuver vinnur úr umsóknum um breytta þjónustu, tekur við kvörtunum og ábendingum sem berast, kemur málum í farveg og upplýsingum áleiðs til hins aðilans, þ.e. verktaka eða kaupanda.

Yfirlit yfir núverandi ílát er í viðauka X og er í samræmi við [álagningarkerfi fasteignaskrár / annað sem við á]. Kaupandi gefur verktaka aðgang að skránni sem hýst er hjá sveitarfélagi með yfirliti yfir núverandi ílát, eigi síðar en **[fjöldi mánaða]** mánuðum áður en samningur hefst. Kaupandi heldur skránni uppfærðri. Verktaki ber þegar í stað að tilkynna frávik frá skránni sem hann verður var við í sínum störfum.

Í skránni kemur fram:

- Heimilisfang
- Fjöldi, gerð og stærð íláta
- Hirðutíðni
- Hirðudagar
- Aðrar upplýsingar sem kunna að vera nauðsynlegar til að þjónustan sé framkvæmd, til dæmis skrár yfir lykla og aðgangsnúmer að geymslum.
- **Viðbótarupplýsingar t.d. hvar gönguvegalengd er meiri en 15 m.**
- **[Annað sem talin er ástæða til að telja upp].**

Dæmi 1:

Kaupandi rekur þjónustuver **[þjónustumiðstöð sveitarfélags / annað]** og tekur við tilkynningum um nýjar fasteignir, **breytt ílát, breytta tíðni hirðu, breytingar varðandi stærð íláta, sameiginleg ílát** o.fl. Þjónustuver svarar spurningum og kvörtunum sem varða þjónustuna.

Verktaki skal tilkynna starfsfólki þjónustuvers:

- Ef ófyrirsjáanlegar seinkanir eða breytingar verða á þjónustu, s.s. vegna veðurs eða vegaframkvæmda.
- Öll frávik frá hirðu, sjá kafla um frávik
- [\[Annað sem talin er ástæða til að telja upp\]](#)

Dæmi 2:

Verktaki skal reka þjónustuver. Þjónustuveri ber að:

- Fá tilkynningu um nýjar fasteignir, **breytt ílát, breytta tíðni hirðu, breytingar varðandi stærð íláta, sameiginleg ílát** o.fl.
- Svvara spurningum og kvörtunum sem varða þjónustuna.
- [\[Annað sem talin er ástæða til að telja upp\]](#)

Starfsfólk þjónustuvers þarf að hafa góða þekkingu á mismunandi úrgangsflokkum, hirðu, ílátum og söfnunarkerfi sveitarfélagsins. Það þarf að þekkja hvaða möguleika notendur hafa varðandi breytingar á þjónustu, s.s. stærð íláta. Starfsfólk þjónustuvers sem hefur samskipti við notendur þjónustunnar verður að skilja íslensku í skrifuðu og töluðu máli og vera fært um að eiga samskipti við alla þá sem málið varðar. Ef ófyrirsjáanlegar seinkanir eða breytingar verða á þjónustu, s.s. vegna veðurs eða vegaframkvæmda, þarf verktaki að upplýsa þjónustuver um það.

Fyrirspurnir um Samþykkt sveitarfélagsins um meðhöndlun úrgangs, gjaldskrá sveitarfélagsins og fleira sem ekki er á ábyrgð verktaka, skal vísað til sveitarfélagsins.

Þjónustuverið skal að vera opið á virkum dögum milli kl. [\[tími\]](#) og [\[tími\]](#).

Þjónustuver skal halda skrá yfir öll samskipti við viðskiptavini.

Ef verktaki og íbúi ná ekki samkomulagi um ágreiningsefni sker **umsjónarmaður kaupanda úr um ágreiningsefnið.**

Einingarverð: Greitt verður tímagjald skv. tímaskráningu. Í framkvæmd felast verkþættir sem tilgreindir eru greininni. Allur búnaður sem þarf til verksins og stjórnun verktaka skal innifalinn í verði.

2.6.2 Fræðsla og upplýsingar til notenda þjónustunnar

Setja þarf fram verklag vegna fræðslu og upplýsingagjafar til notenda. Ef það er hlutverk kaupanda að upplýsa um breytingar á hirðudegi og þess háttar, þarf að lýsa því hversu löngu áður verktaka ber að tilkynna kaupanda um breytinguna.

Ef breytingar verða á flokkun eða söfnunarkerfi með gildistöku samningsins þarf að fjalla um kynningu til íbúa, t.d. að í upphafi samnings skuli kynna sérstaklega breytingar á flokkunarkerfi með bæklingi og heimsóknum til íbúa. Taka þarf fram hvort ábyrgð á gerð kynningarefnis verður á höndum verktaka eða kaupanda. Verktaki getur veitt mikilvægar upplýsingar til kaupanda um þörf á fræðslu, s.s. um flokkun ákveðins úrgangs.

Verktaki skal leggja sig fram um að leiðbeina íbúum um góða og skilvirka flokkun.

Dæmi 1:

Kaupandi skipuleggur og greiðir gerð og dreifingu almenns upplýsingaefnis um hirðu úrgangs frá heimilum.

Gerð og dreifing upplýsingaefnis sem þarf vegna aðgerða verktaka skal vera skipulagt og greitt af kaupanda, til að mynda varðandi breytingu á afhendingardegi. Verktaki skal tilkynna [\[kaupanda / þjónustuveri / annar tengiliðu\]](#) með [\[fjöldi daga\]](#) daga fyrirvara um væntanlegar aðgerðir eða breytingar.

Dæmi 2:

Verktaki skal sjá um fræðslu og kynningu fyrir íbúa á breytingum á flokkunarkerfi fyrir úrgang. Fræðslan felur í sér útgáfu litprentaðs bæklinga og heimsókn til íbúa.

Reikna skal með að hver heimsókn taki [fjöldi mínútna] mínútur. Kynna skal fyrir íbúum skyldur til flokkunar úrgangs, tilgang og markmið sveitarfélags í flokkun. Skýra skal hvernig flokkun fer fram og hvað fer í hvern úrgangsflokk sem safnað er við heimili, á grenndarstöðvum og söfnunarstöðvum. Þá skal kynna möguleika íbúa á breytingum á ílátum eða hirðutiðni í samræmi við Borga-þegar-hent-er. Verktaki skal bera bækling undir kaupanda til samþykkis.

Gerð og dreifing upplýsingaefnis sem þarf vegna aðgerða verktaka skal vera skipulagt og greitt af verktaka. Þetta á til að mynda um breytingu á hirðudegi. Efnið þarf að vera samþykkt af kaupanda áður en því er dreift.

Einingarverð: Greitt verður eitt gjald fyrir gerð bæklinga og prentun. Greitt verður fyrir hverja heimsókn til íbúa. Í framkvæmd felast verkþættir sem tilgreindir eru greininni. Allur búnaður sem þarf til verksins og stjórnun verktaka skal innifalinn í verði.

2.7 Röng flokkun, önnur frávik og misbrestur á hirðu

Lýsa þarf hvernig frávik og misbrestur á hirðu er meðhöndlað. Í fyrsta lagi eru frávik þegar ílát er ekki tæmt vegna aðstæðna hjá fasteignaeiganda, t.d. röng flokkun eða óðagengi. Þá þarf að skilja eftir tilkynningu til fasteignaeigenda. Skilgreina þarf hvernig þær líta út og hvar þær eru skyldar eftir, t.d. límmiðar á íláti. Í öðru lagi getur misbrestur á hirðu verið af völdum verktaka sem af einhverjum ástæðum tæmir ekki ílát, t.d. gleymist ílát. Í þriðja lagi getur verið um að ræða slæm veður eða aðrar ófyrirséðar aðstæður. Skýra þarf hvernig samskipti íbúa, verktaka og kaupanda eru ef aðstæður eru þannig að verkataki geti ekki sinnt þjónustunni. Tengja þarf verkferlana við samskipti við íbúa sem fjallað er um hér að ofan, t.d. þjónustuver.

2.7.1 Skilgreining og skráning frávika

Með frávikum er átt við aðstæður sem hindra verktaka í að sinna þjónustu. Frávikin skulu vera skilgreind fyrir fram og geta verið:

- Ílát innihéldu úrgang sem ekki á að safna eða flokkun úrgangs var röng.
- Leiðin að ílátum var lokað.
- Aðgangsnúmer eða lykil vantaði.
- Ílát var yfirfullt.
- Ílát fannst ekki.
- Ílát gleymdist.
- Ílát eða aðstaða brýtur í bága við reglur Vinnueftirlits um vinnuástöðu eða kröfur í Samþykkt sveitarfélags um meðhöndlun úrgangs.
- [Annað sem talin er ástæða til að telja upp]

Verktaki skal tilkynna [kaupanda / þjónustuveri / tengiliði] um frávik með tölvupósti jafnóðum og þau koma upp og leitast við að finna og benda á lausn á málinu. Frávik skulu skráð hjá [kaupanda / þjónustuveri / tengiliði] og greint frá orsökum þeirra.

Verktaka ber að gera breytingar á akstursvegalengdum og þeim vegalengdum sem draga þarf ílát, t.d. vegna gatnavinnu, umferðalaga eða tímabundinna aðgengis vandamála að vetri, án þess að krafist sé aukagjalds fyrir breytinguna.

2.7.2 Misbrestur á hirðu af völdum verktaka

Verði misbrestur á hirðu hjá verktaka, skal hirða vera framkvæmd eigi síðar en daginn eftir að fasteignaeigandi hefur tilkynnt málið, kaupanda að kostnaðarlausu. Ef það gerist ekki á kaupandi rétt á að sækja úrganginn á kostnað verktaka. Ef úrgangur var ekki sóttur á föstudegi skal verktaki sækja hann samdægurs hafi kaupandi tilkynnt það fyrir kl. [tími] á föstudegi.

2.7.3 Misbrestur á hirðu af völdum fasteignaeiganda

Lýsa þarf hvernig tilkynningar til fasteignaeigenda fara fram ef hirða fer ekki fram vegna misbrests af völdum fasteignaeigenda. Tilkynningar um frávik geta líka verið á ábyrgð kaupanda. Kaupandi þarf í öllum tilvikum að vera tilbúinn að takast á við frávik og kvartanir íbúa ef svo ber undir.

Ef ekki er hægt að framkvæma hirðu vegna hindrana eða annarra aðstæðna sem fasteignaeigandi ber ábyrgð á, ber verktaka að tilkynna fasteignaeigenda það tafarlaust, með skriflegri tilkynningu á söfnunarstað. Ef engin leiðrétting á sér stað strax skal tilkynna kaupanda um málið. Hirða skal fara fram við næstu reglulegu hirðu nema fasteignaeigandi semji beint við verkkaupa um annað og greiði fyrir þá þjónustu.

Ef augljóst er að úrgangi er blandað saman við úrgang á annan hátt en í samræmi við ákvæði í Samþykkt sveitarfélagsins um meðhöndlun úrgangs, ber verktaka að láta fasteignaeiganda vita með skriflegri tilkynningu á söfnunarstað að ílát verði ekki tæmt. Ef um er að ræða lítið magn af rangflokkuðum úrgangi skal verktaki meta hvort skilja skuli úrgang eftir, að öðrum kosti skal hann skilja eftir tilkynningu á ílát með ábendingu um frávik. Ef úrgangi er blandað saman við spilliefni, rafmagnsúrgang, bíladekk eða bílavarahluti þá skal ílát ekki tæmt.

Óheimilt er að skilja eftir úrgang utan íláta og skal verktaki skilja eftir tilkynningu til fasteignaeiganda ef um slíkt er að ræða þar sem fram kemur að íbúi geti farið með úrgang á söfnunarstöð sem ekki kemst í ílát við hús og hafi kost á að fjölga ílátum hús sitt.

Tilkynning til fasteignaeiganda skal vera skrifleg og skilað á [eyðublaði / frávikaskýrslu / límmiða] sem kaupandi hefur samþykkt. Tilkynning skal sett á ílát og fram þarf að koma hvert vandamálið er, hvers vegna úrgangi hefur ekki verið safnað og hvaða ráðstafana eiganda fasteignar ber að grípa til. Verktaka ber að skrá öll frávik og tilkynna til samdægurs til [kaupanda / þjónustuvers / tengiliðs].

2.7.4 Misbrestur á hirðu vegna veðurs eða annarra ófyrirséðra atvika

Ef ekki er hægt að hirða úrgang vegna veðurs, ófærðar eða annarra ófyrirséðra atvika er verktaka skylt að færa hirðudaga sína án aukagjalds svo hirða geti átt sér stað eins fljótt og auðið er. Kaupanda ber að sjá um að vegir séu ruddir reglulega nema um sérstakar aðstæður sé að ræða og tilkynnir kaupandi um frávik í snjómokstri til verktaka og hvenær hann muni eiga von á að vegir séu færir aftur.

2.8 Skil á upplýsingum

Setja skal skilmerkilega fram hvaða upplýsingar kaupandi óskar eftir að fá og hve oft. Óska má eftir samantekt með mánaðarlegri skilagreini sem er sett fram á þann hátt sem kaupandi ákveður og setja má dæmi um skilagreini í tilboðshefti útboðsgagna. Tiltaka má hvernig vísa skuli til úrgangsflokka, t.d. í samræmi við reglugerð 1040/2016 um skrá yfir úrgang og mat á hættulegum eiginleikum úrgangs. Einnig má óska eftir reglulegum samantektum með t.d. magni úrgangs reiknað á íbúa, fjölda ekinna kílómetra, ráðstöfun úrgangs í magntölum, staðfestingu á ráðstöfun og nafn ráðstöfunaraðila, yfirlit yfir slys og atvik í umhverfis- og öryggismálum, yfirlit yfir frávik, kvartanir og ábendingar. Gera þarf ráð fyrir kostnaði við gerð skýrslna sem sérlið í tilboðsskrá, ef það á við.

Sumir verktakar bjóða upp á aðgang að „mínum síðum“ þar sem fylgjast má með hirðu jafnóðum og er það ágæt viðbót en kemur ekki í staðinn fyrir formleg skil verktaka á upplýsingum á því formi sem kaupandi óskar eftir.

Hluti verkefnisins er að fylgjast vel með tölulegum upplýsingum um magn úrgangs innan úrgangsflokka og um kostnað við aðgreinda þætti úrgangspjónustu. Notast skal við eftirfarandi númer og nöfn á flokkum úrgangs í skýrslum, skilagreinum og öðrum gögnum sem verktaki afhendir.

Yfirflokkur	Númer	Tegund úrgangs
15 01 Umbúðir (þ.m.t. flokkaður umbúðaúrgangur frá sveitarfélögum)	15 01 01	Pappírs- og pappaumbúðir.
	15 01 02	Plastumbúðir
	15 01 04a	Málmumbúðir (án skilagjalds)
	15 01 07a	Glerumbúðir (án skilagjalds)
20 01 Flokkaður úrgangur (nema úrgangur tilgreindur í 15 01)	20 01 01	Pappír og pappi
	20 01 02	Gler
	20 01 08	Lífúrgangur frá eldhúsum og mótuneytum
	20 01 11	Textíl
	20 01 39	Plast
	20 01 40	Málmar
20 03 Annar heimilisúrgangur	20 03 01	Blandaður heimilisúrgangur.

Dæmi 1:

Verktaki skal sjá um gagnaskil sem kaupandi óskar eftir varðandi úrgangshirðuna. Þetta á við um alla flokka úrgangs sem safnað er sundurliðað á tilteknar grenndarstöðvar, einstaka stofnanir og póstnúmer úrgangs frá heimilum. Samantekt skal skilað [\[daglega / vikulega / mánaðarlega\]](#).

Samantekt skal fylgja skilagreinum, sbr. [eyðublað í tilboðshefti](#). Verktaki skal leggja fram viktarseðla ef þess er óskað af kaupanda.

Að auki skal veittur aðgangur að „mínum síðum“ verktaka þar sem upplýsingar um hirðu birtast daglega.

Verktaki skal leggja fram staðfestingu á ráðstöfun alls úrgangs sem safnað er á vegum kaupanda, þ.e. [\[urðun, brennsla, jarðgerð, endurnýting, endurvinnsla eða endurnotkun / annað\]](#). Senda skal yfirlit yfir magn, tegund ráðstöfunar og nafn ráðstöfunaraðila [\[mánaðarlega / ársfjórðungslega / árlega\]](#).

Verktaki skal [\[mánaðarlega / ársfjórðungslega / árlega\]](#) veita kaupanda upplýsingar um magn og gerð úrgangs sem Úrvinnslusjóður greiðir fyrir.

Verktaki skal halda skrá og veita kaupanda yfirlit yfir slys og atvik í umhverfis- og öryggismálum ef óskað er sjá gr. 2.11 „Gæðastýring“.

Dæmi 2:

Verktaki skal skila til kaupanda árlega skýrslu með yfirliti yfir tölfraði sem kaupandi þarf til að geta reiknað árangur í flokkun og birt fræðsluefni fyrir íbúa. Upplýsingar skulu vera rafrænar og á formi sem kaupandi setur fram og eru:

Samanteknar upplýsingar um heildarmagntölur

- Eknir km við hirðu og flutninga annarvegjar í þéttbýli og hinsvegjar í dreifbýli, flutningar
- Upplýsingar um heildar olíunotkun.
- Heildarmagntölur fyrir hvern úrgangsflokk frá stofnunum sveitarfélags.
- Heildarmagntölur fyrir hvern úrgangsflokk frá íbúum.
- Heildarmagntölur fyrir hvern úrgangsflokk af grenndarstöðvum.
- Sundurliðað yfirlit yfir innheimtan kostnað hjá verktaka fyrir alla verkþætti í tilboðsskrá.
- Yfirlit yfir greiðslur frá Úrvinnslusjóði vegna úrgangs á vegum kaupanda
- Yfirlit yfir kvartanir til verktaka og athugasemdir skráðar við hirðu hjá íbúum s.s. slæmt aðgengi að ílátum eða slæma flokkun.
- Athugasemdir og ábendingar verktaka varðandi verk.

Upplýsingar um umhverfismál - Fyrir hvern hirðubíl

- Gerð hirðubíls og skráningarnúmer
- CO₂ losun í útblæstri
- Fjöldi ekinna km
- Hvaða leið ekur bíllinn á tímabilinu
- Eldsneytistegund og eyðsla á tímabilinu

Upplýsingar um umhverfismál - Fyrir aðstöðu verktaka

- Notkun á smurolíu s.s. tegundir og magn
- Kemísk efni s.s. tegundir og magn
- Orkunotkun (ekki bílar)
- Vatnsnotkun við þvott á bílum og ílátum
- Önnur vatnsnotkun
- Magn úrganga sem fellur til á staðnum og meðhöndlun
- Annað sem hefur áhrif á umhverfi vegna reksturs verktaka

Upplýsingar um öryggismál

- Fjöldi aksturstjóna
- Fjöldi vinnuslysa og næstum því slysa starfsmanna
- Hvort og með hvaða hætti áhættumat hefur farið fram
- Árangur áhættumats
- Fyrirkomulag fræðslu og þjálfunar starfsmanna í öryggismálum

Einingarverð: Greitt verður tímagjald skv. tímaskráningu. Í framkvæmd felast verkþættir sem tilgreindir eru greininni. Allur búnaður sem þarf til verksins og stjórnun verktaka skal innifalinn í verði.

2.9 Verkstjórn

Til að tryggja að verkstjórn sé góð og samskipti við kaupanda séu sem best, skal setja kröfur um skýra verkstjórn hjá verktaka og tengiliði sem verktaki leggur til sem kaupandi hefur greiðan aðgang að, ef upp koma mál sem þarf að leysa.

Verktaki skal hafa verkstjórn sem fylgist með verkum og verkferlum starfsfólks sem sinnir hirðunni. Verkstjórn ber ábyrgð á hirðu úrgangs og því að halda kaupanda upplýstum um allt sem snertir starfsemina. Verktaki ber ábyrgð á því að kaupandi hafi réttar tengiliðaupplýsingar hjá verkstjórn. Starfsmenn sem fara með stjórn og umsjón með verkinu og eiga samskipti við kaupanda verða að hafa góða þekkingu á íslensku.

Verktaki skal tilnefna tengilið sem sér um samskipti við kaupanda. Tengiliður verktaka skal í öllum tilvikum geta komið fram fyrir hönd verktaka um framkvæmd samningsins. Verktaka ber að veita kaupanda upplýsingar um netfang og farsímanúmer þar sem hægt er að ná í aðaltengilið verktaka á hvaða tíma sem er. Verktaka ber að tryggja að upplýsingar berist um nýjan aðaltengilið komi til mannabreytinga á samningstíma.

2.10 Eftirlit kaupanda

Eftirlit kaupanda er mikilvægt til að tryggja að þjónustunni sé sinnt eins og samið var um og að gæðin séu ásættanlega. Lagt er til að sveitarfélag sé með virkt eftirlit með reglulegum verkfundum þar sem farið er yfir valin atriði í hvert sinn. Eftirlit með samningi snýr m.a. að því hvort tæki og búnaður standist kröfur sem gerðar eru í útboðsgögnum, hvort þjónustan sé framkvæmd eins og samið var um og hvort gögn séu áreiðanleg og sett fram eins og um var beðið. Fulltrúi sveitarfélags getur á verkfundi skoðað búnað, tæki og aðstöðu og farið yfir viðhaldsskrá til að sannreyna að tæki standist kröfur og að viðhaldi sé sinnt. Sannreyna má gögn um magn úrgangs og tölur sem fram koma á reikningum kaupanda með því að óska eftir dæmi um vigtarseðla og skoða hvort skráning standist. Yfirfara ætti skráningar yfir dag, bíl eða heimili, eftir því hversu nákvæmlega var óskað eftir skráningu, og fara sérstaklega yfir atriði sem skera sig úr. Rýna ætti dæmi um upplýsingar frá ráðstöfunaraðilum til að sannreyna hvort hún standist.

Ákveða þarf hvernig eigi að bregðast við og setja fram úrbótaáætlun ef kröfur samningsins eru ekki uppfylltar. Fara má yfir ábendingar og kvartanir og leiðir til að bregðast við ítrekuðum atvikum sem upp koma. Á verkfundum er mögulegt að skoða þróun í fjölda íbúa, þéttleika einstakra hverfa, úrgangsmagni og hvort ástæða sé til að breyta tíðni þjónustu, gerð íláta eða annað sem getur skapað sparnað.

Kaupandi tilnefnir eftirlitsmann sem sér um reglubundið eftirlit með framkvæmd þjónustunnar. Verktaki skal í einu og öllu framkvæma þjónustuna í samræmi við lög og reglur og í samráði við eftirlitsmann kaupanda.

Fulltrúar verktaka, þ.m.t. verkstjórn, skulu taka þátt í reglulegum samráðsfundum eða verkfundum með fulltrúum kaupanda, allt að [fjöldi skipta] sinnum á ári. Fundina skal boða með dagskrá og fundargerðir skulu samþykktar af báðum aðilum. Á fundunum verður farið yfir hvort tækjabúnaður og þjónustustig standist kröfur sem lagðar eru fram í gögnum þessum. Ábendingar íbúa verða teknar fyrir og metið hvort bregðast eigi við þeim. Gagnaskil og reikningar verða sannreynd, t.d. með yfirferð skráninga á hirðu úrgangs, skoðun á vigtarseðlum og staðfestingu á ráðstöfun efnis.

Eftirlitsaðili kaupanda er hvenær sem er heimilt að framkvæma athugun eða úttekt á þjónustunni án nokkurs fyrirvara. Atriði sem geta komið til skoðunar eru m.a. fatnaður og öryggisbúnaður starfsfólks, ástand búnaðar og bifreiða og allt annað það sem varðar skyldur verktaka gagnvart kaupanda. Eftirlitsmaður skal eiga greiðan og óhindraðan aðgang að öllu sem viðkemur framkvæmd þjónustunnar, hvort sem er á starfstöð verktaka eða annars staðar þar sem þjónustan fer fram.

Leiði athugun á verkfundum eða úttekt í ljós að þjónustan er í ósamræmi við kröfur kaupanda skulu gerðar úrbætur á þjónustunni án tafar. Kaupandi getur sett tímatakmörk um hvenær það sem áfátt er talið, skuli vera lagfært.

Á verkfundum verður metinn árangur fyrirkomulags hirðu úrgangs. Samvinna skal vera um hvernig best verður farið að því að breyta verklagi, bæta flokkun og meðhöndlun úrgangs, fjölga eða fækka ílátum eða gera aðrar breytingar sem nauðsynlegar geta verið. Verktaka er skylt að fylgjast með breytingum á magni úrgangs og gera tillögur að viðeigandi breytingum á hirðutíðni, fjölda íláta eða öðru, **einkum á grenndarstöðvum og í sumarhúsabyggð**. Verktaki getur lagt fram tillögur um breytingar byggt á gögnum sem hann safnar. Þetta á sérstaklega við þegar umfangsmiklar breytingar eru gerðar á söfnunarkefi. Verktaki skal ávallt koma með rökstuðning og tillögur að breytingum skriflega, t.d. í tölvupósti til kaupanda

eða leggja fram greinargerð á verkfundi. Hafa skal ráðstöfun samkvæmt úrgangsprihyrningnum, góða þjónustu við íbúa, hagkvæmni og góða nýtingu búnaðar að leiðarljósi

Þess utan skal verktaki eiga virk samskipti við kaupanda vegna framkvæmdar þjónustunnar, m.a. með símtölum og tölvupósti.

Eftirlit kaupanda kemur ekki í stað opinbers eftirlits sem falið er stjórnvöldum samkvæmt lögum eða reglugerðum.

Einingarverð: Greitt verður tímagjald skv. tímaskráningu. Í framkvæmd felast verkþættir sem tilgreindir eru greininni. Allur búnaður sem þarf til verksins og stjórnun verktaka skal innifalinn í verði.

2.11 Gæðastýring

Verktaka er skylt að taka þátt í gæða-, öryggis- og umhverfisstefnum, sem kaupandi vinnur að. Verktaka er m.a. skylt að safna saman og vinna úr upplýsingum, s.s. skrá ábendingar viðskiptavina og rekstrartruflanir **og upplýsa kaupanda um atriði sem varða umhverfis- og öryggismál og tiltekin eru í gr. 2.8 „Skil á upplýsingum“.**

Það er keppikefli kaupanda að veita þjónustu með háum gæðum, sem fram kemur m.a. í áreiðanleika tímasetninga, öryggi starfsmanna, þjónustulund við notendur og snyrtilegum og vel búnum hirðubílum og ílátum. Verktaki og starfsmönnum er skylt að gera það sem í þeirra valdi stendur til þess að þessi markmið verði uppfyllt.