

ÚTBOÐ NR. XXXXX

Heiti útboðs

mán. ár

SÁ HLUTI ÞESSA TEXTA SEM MÁLAÐUR ER GULUR ER EINGÖNGU TIL LEIÐBEININGAR FYRIR VERKEFNASTJÓRA OG ÞARF AÐ SKOÐA HANN SÉRSTAKLEGA VIÐ HVERJA EINSTAKA ÚTGÁFU ÚTBOÐSGAGNA

Leiðbeiningar til verkefnastjóra eru málaðar bláar

# EFNISYFIRLIT

<b>1.</b>	<b>ÚTBOÐSLÝSING</b> .....	<b>1</b>
1.1	ÚTBOÐSSKILMÁLAR .....	1
1.1.1	Almenn lýsing og heimilisfang umsjónaraðila útboðs.....	1
1.1.2	Útboðsgögn .....	<del>142</del>
1.1.3	Kynningarfundur/ Vettvangsskoðun .....	2
1.1.4	Skýringar á útboðsgögnum.....	2
1.1.5	Gerð og frágangur tilboða .....	2
1.1.6	Tungumál.....	3
1.1.7	Frávikstilboð.....	3
1.1.8	Afhending tilboða .....	3
1.1.9	Fylgigögn með tilboði.....	3
1.1.10	Afturköllun tilboða.....	5
1.1.11	Opnun tilboða og skilafrestur .....	5
1.1.12	Frekari upplýsingar á síðari stigum .....	5
1.2	ALMENNIR SKILMÁLAR.....	5
1.2.1	Kröfur um hæfi bjóðenda.....	5
1.2.2	Taka tilboða.....	6
1.2.3	Val á samningsaðila .....	6
1.2.4	Réttarræði bjóðenda .....	<del>667</del>
1.2.5	Lög og reglugerðir .....	7
1.2.6	Verð og verðbreytingar .....	7
1.2.7	Greiðslur.....	7
1.2.8	<b>Samningur / Innkaup</b> .....	<del>778</del>
1.2.9	Samskipti á samningstíma .....	<del>778</del>
1.2.10	Gæðastjórnun .....	8
1.2.11	Afhending og afhendingarskilmálar .....	8
1.2.12	Févíti.....	<del>889</del>
1.2.13	Vanefndir og uppsögn.....	9
1.2.14	Ábyrgð og tryggingar .....	9
1.2.15	Framsal réttinda .....	<del>9910</del>
1.2.16	Skuldskeyting - undirverktakar .....	<del>9910</del>
1.2.17	Atvinnuleyfi.....	10
1.2.18	Ágreiningsmál.....	10
<b>2.</b>	<b>VERKLÝSING</b> .....	<b>11</b>
<b>3.</b>	<b>TILBOÐSBLAÐ</b> .....	<b>12</b>
<b>4.</b>	<b>VIÐAUKI A</b> .....	<b>13</b>

# 1. Útboðslýsing

## 1.1 Útboðsskilmálar

### 1.1.1 Almenn lýsing og heimilisfang umsjónaraðila útboðs

Ríkiskaup, fyrir hönd nafn viðskiptavinar og kennitala, óska eftir tilboðum í XXXXX. Heimilt er að bjóða í einstaka hluta (flokka) útboðsins.

Hér kemur greingargóð lýsing á því verkefni sem útboðið nær til. Sami texti skal notaður í auglýsingu á vef Ríkiskaupa.

Heimilisfang umsjónaraðila útboðs:

#### **RÍKISKAUP (STATE TRADING CENTRE)**

Borgartúni 7, Sími: 530 1400

105 Reykjavík Myndsendir: 530 1414

Ísland

Verkefnastjóri: nafn verkefnastjóra

#### Útboðsyfirlit:

- EES útboð – já/nei
- Opið/Lokað útboð
- Kynningarfundur/vettvangsskoðun dd.mm.áááá kl. XX:00
- Fyrirspurnarfrestur útrunninn dd.mm.áááá
- Svarfrestur útrunninn dd.mm.áááá
- Opnunartími tilboða dd.mm.áááá kl. XX:00
- Opnunarstaður tilboða er: Ríkiskaup, Borgartúni 7, 105 Reykjavík
- Tilboð skulu gilda í X vikur eftir opnun þeirra.
- Samningstími/Afhendingartími xxxxx

#### **Ef um lokað útboð er að ræða bætist þetta við:**

- Þátttakendur í lokuðu útboði:

Í framhaldi af forvali Ríkiskaupa nr. XXXXX, hafa eftirfarandi verið valdir:

1. Nafn

2. Nafn

- Útboð þetta var auglýst á Evrópska Efnahagssvæðinu dd.mm.áááá.
- Útboð þetta er hluti verkefnis sem auglýst var með kynningarauglýsingu á Evrópska Efnahagssvæðinu dd.mm.áááá og er tilboðsfrestur í verkefninu því styttri en ella.

### 1.1.2 Útboðsgögn

- Útboðs- og verklýsing þessi nr: xxxxxx
- Tilboðsblað/blöð
- Annað (t.d., reglugerðir, staðlar o.fl.)
- Viðauki/ar:
  - a. Samningsdrög
  - b. Teikningar ofl.
- Útboðsgögn þessi eru unnin af verkefnastjóra Ríkiskaupa með þátttöku ráðgjafa verkkaupa (nafn ráðgjafa) sem er ráðgefandi um verklýsingu og samþykkt af verkkaupa og verkefnaráði Ríkiskaupa.

Um útboð þetta gilda , ákvæði laga nr. 65/1993 um framkvæmd útboða og ákvæði laga nr. 94/2001 um opinber innkaup. Stangist texti útboðsgagna á við lögin, vikur textinn.

### 1.1.3 Kynningarfundur/ Vettvangsskoðun

Kynningarfundur/vettvangsskoðun fer fram að heimilisfang á þeim degi og tíma sem tilgreindur er í útboðsyfirliti í grein 1.1.1.

*Ef þessi kafli notast ekki þarf að skrá textann: "Á ekki við"*

### 1.1.4 Skýringar á útboðsgögnum

Óski bjóðandi eftir nánari upplýsingum eða frekari skýringum á útboðsgögnum eða hann verður var við ósamræmi í þeim, sem getur haft áhrif á tilboðsinnihald og tilboðsfjárhæðina, skal hann þá senda Ríkiskaupum skriflega fyrirspurn eigi síðar en 9/7 almanaxsdögum áður en tilboðsfrestur rennur út.

**Fyrirspurnin skal merkt:** Útboðsfulltrúi Ríkiskaupa (myndsendir: 530 1414 eða netfang: *utbod@rikiskaup.is*). Fyrirspurnir sem berast síðar verða ekki teknar til greina. Svarbréf verður sent öllum þeim sem sótt hafa útboðsgögn eigi síðar en 6/4 almanaxsdögum áður en tilboðsfrestur rennur út.

### 1.1.5 Gerð og frágangur tilboða

Skila skal tilboðum og öllum fylgigögnum í x eintökum.

Tilboð skulu sett fram samkvæmt meðfylgjandi tilboðsblöðum . Tilboð skulu vera dagsett og undirrituð af bjóðendum. Þeim skal skilað í lokuðum umslögum auðkennd:

<p style="text-align: center;"><b>Ríkiskaup</b> <b>Útboð-nr. xxxxxx</b> <b>Heiti útboðs</b> Nafn bjóðanda: _____</p>
--

Ríkiskaup vilja vekja sérstaka athygli bjóðenda á að ef þeir merkja ekki umslög sem innihalda tilboð með nafni bjóðanda, eiga þeir á hættu að tilboðum þeirra verði vísað frá.

Ríkiskaup munu hafna þeim tilboðum sem ekki eru sett fram samkvæmt tilboðsblöðum.

Ef reiknivillur eða ósamræmi er í tilboði, ræður það einingaverð sem fram kemur á tilboðsblöðum og skal tilboð leiðrétt með tilliti til þess.

### 1.1.6 Tungumál

Tilboðum og umbeðnum fylgigögnum skal skilað á íslensku og/eða XXXXXX.

### 1.1.7 Frávikstilboð

#### Möguleiki A

Ekki er heimilt að gefa frávikstilboð.

#### Möguleiki B

Heimilt er að gera frávikstilboð. Ef slíkt er gert skal þess getið á tilboðsblaðinu þar sem greinilega er merkt að um frávik sé að ræða. Með frávikstilboði skal fylgja skýr og greinargóð lýsing á því í hvaða atriðum vikið sé frá tæknilegri lýsingu útboðsgagna, enda fullnægi slíkt boð lágmarkskröfum útboðsgagna til eiginleika þess sem óskað er eftir.

### 1.1.8 Afhending tilboða

Tilboðum skal skila á skrifstofu Ríkiskaupa, Borgartúni 7, 105 Reykjavík í lokuðu umslagi og þarf nafn og aðsetur bjóðanda að koma fram á umslaginu ásamt heiti útboðs og númeri.

Heimilt er að skila tilboðum með myndsendi, ef þau berast áður en skilafrestur tilboða rennur út, enda hafi öll gögn, sem fylgja eiga tilboðum, verið pósthögð með ábyrgðarsendingu a.m.k. degi áður en opnun tilboða fer fram. Til að slíkt tilboð teljist gild skal staðfesting pósthöðvar á móttöku ábyrgðarsendingar fylgja myndsendingu.

**Séu tilboð send með pósti eða myndsendi er bjóðandi ábyrgur fyrir því að þau komist í réttar hendur fyrir opnun tilboða.**

Leyfilegt er að skila eingöngu inn heildartilboðsupphæð ef einingarverð og önnur tilskilin gögn fylgja í lokuðu umslagi, eða eru sannanlega komin í póst degi áður en tilboð eru opnuð.

Bjóðandi getur síðan óskað eftir því að einingarverð verði ekki tekið til skoðunar nema að tilboð hans komi til álita.

### 1.1.9 Fylgigögn með tilboði

Eftirfarandi gögn skulu fylgja með tilboði.

**(Eingöngu skal biðja um gögn sem nýtast við mat á tilboðum og hæfi bjóðenda).**

**(Hafa skal í huga þau gögn sem tilgreind eru í kafla 1.1.12 Frekari upplýsingar á síðari stigum)**

#### A. Almennar upplýsingar

**EF UM LOKAÐ ÚTBOÐ ER AÐ RÆÐA EIGA UPPLÝSINGAR Í ÞESSUM LIÐ AÐ Hafa BORIST OG VERIÐ METNAR Í FORVALI. Í SLÍKUM TILVIKUM SKAL NOTA TEXTANN:**

„Almennar upplýsingar um bjóðendur hafa þegar verið metnar í forvali”.

- Almennar upplýsingar um fyrirtækið og starfsemi þess
- Nafn, heimilisfang, kennitölu og stofndag.
- Nöfn eigenda og stjórnarmanna.
- Fjöldi (og menntun/reynsla) starfsmanna.
- Upplýsingar um gæðastefnu og/eða gæðavottanir.
- Upplýsingar um öryggismál.
- Yfirlit yfir helstu verkefni, unnin á s.l. X árum.
- Annað

#### B. Upplýsingar er varða verkefnið

- Hvernig fyrirtækið hyggst þjónusta verkefnið og hver er viðbragðstími (t.d. afhendingartími varahluta).
- Sérstök lýsing á þeim verkefnum sem tilgreint er að þátttakendur hafi framkvæmt.
- Yfirlit yfir undirverktaka. (ath hvaða faglegar upplýsingar eigi að fá um þá).
- Teikningar og /eða tæknilýsingar sem við eiga.
- Annað

Ríkiskaup áskilja sér rétt til að kalla eftir öðrum upplýsingum sem málið varðar.

Lögð er rík áhersla á að bjóðendur skili inn með tilboðum sínum, umbeðnum gögnum. Geri þeir það ekki, geta þeir átt á hættu að tilboðum þeirra verði vísað frá.

Farið verður með allar upplýsingar frá þátttakendum sem trúnaðarmál.

Bjóðendum sem á undanförunum 12 mánuðum hafa skilað til Ríkiskaupa almennum upplýsingum sbr.lið A er heimilt að vísa til þeirra, enda séu þær enn í fullu gildi.

#### Minnisatriði fyrir verkefnastjóra

1. Vinnuframlag kaupanda, ráðgjafa og/eða Ríkiskaupa f.h. kaupanda á útboðstíma og framkvæmdatíma samnings liggja fyrir í upphafi verkefnis og þess getið í útboðsgögnum.
2. Kostnaðaráætlun liggja fyrir við opnun tilboða og verði birt á opnunarfundi.
3. Áætlun um fjármögnun verkefna liggja fyrir í útboðsgögnum. Sérstaklega sé þess getið ef fyrirsjáanlegar eru takmarkanir á fjármögnun verkefna sem spanna lengri tíma en svo að verklok séu fyrirsjáanleg innan fjárlagaárs.
4. Í útboðsgögnum sé þess gætt að vísan í staðla og hugtakanotkun sé skýr.
5. Áhersla verði lögð á að þarfalýsingar/kröfulýsingar séu eins hnitmiðaðar og skýrar og kostur er.
6. Að kröfur, sem gerðar eru til bjóðenda um reynslu og fjárhagslegan styrk, séu ætíð í takt við eðli og umfang verkefna.
7. Matsreglur og fyrirkomulag á mati lausna liggja fyrir í útboðsgögnum. Með þeim hætti er unnt að tryggja sameiginlegan skilning kaupanda og væntanlegra bjóðenda á því hvað lagt verður til grundvallar við mat á lausnum og tryggja þar með gegnsæi við matið.

8. Ítarleg sundurliðun á þeim liðum, sem ráða samsetningu einkunna fyrir einstök valatriði, þarf að liggja fyrir eigi síðar en á opnunarfundi.

#### 1.1.10 Afturköllun tilboða

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

#### 1.1.11 Opnun tilboða og skilafrestur

Tilboð ásamt umbeðnum upplýsingum skulu berast Ríkiskaupum eigi síðar en á tilgreindum opnunartíma, samkvæmt **kafla 1.1.1** Almenn lýsing og heimilisfang umsjónaraðila útboðs, þar sem þau verða opnuð í viðurvist þeirra bjóðenda, sem þess óska. Tilboð sem berast eftir uppgefinn opnunartíma verða ekki opnuð.

Við opnun verða lesin upp nöfn bjóðenda, heildartilboðsupphæð, greiðsluskilmálar, afhendingarskilmálar, eðli frávikstilboða.

ATH samræmi við tilboðseyðublað)

Ætíð skal tilgreina það sem lesa á upp við opnun tilboða hverju sinni

#### 1.1.12 Frekari upplýsingar á síðari stigum

Þegar mat á gildi tilboða liggur fyrir, áskilja Ríkiskaup sér rétt til að óska eftirfarandi upplýsinga frá þeim aðilum sem skiluðu inn gildum tilboðum:

- Endurskoðuðum og árituðum ársreikningum síðustu þriggja ára, hafi fyrirtækið verið starfandi á þeim tíma.
- Yfirlýsingu frá aðalviðskiptabanka um skilvísi í viðskiptum.
- Staðfestingu á að bjóðandi sé í skilum með opinber gjöld og lífeyrisgreiðslur.
- Aðrar upplýsingar sem málið varða að mati Ríkiskaupa.

Farið verður með allar framlagðar upplýsingar sem trúnaðarmál. Tilboðum aðila sem eru í vanskilum með opinber gjöld og lögboðin iðgjöld í lífeyrissjóði verður vísað frá.

## 1.2 Almennir skilmálar

#### 1.2.1 Kröfur um hæfi bjóðenda

Hæfi bjóðenda verður metið á grundvelli þeirra upplýsinga sem þeir senda inn með tilboðum sínum, svo og annarra þeirra upplýsinga sem Ríkiskaup kunna að óska eftir.

Þess er krafist að bjóðendur uppfylli eftirfarandi skilyrði:

- kröfur um fjárhagslegan styrk
- kröfur um reynslu
- kröfur um tæknilega og/eða stjórnunarlega getu
- kröfur um þjónustugetu
- kröfur um fjölda sambærilegra verkefna t.d. síðastliðin XX ár, hugsanlega á tilteknu markaðssvæði t.d. í Vestur Evrópu
- fleiri skilyrði
- fleiri skilyrði

**ATH HÉR ER UM AÐ RÆÐA LÁGMARKSKRÖFUR TIL BJÓÐENDA, nauðsynlegt er að verkefnastjórar velji þau atriði sem við eiga hverju sinni og geri kröfur í samræmi við umfang verkefnisins.**

### 1.2.2 Taka tilboða

Ríkiskaup munu taka hagstæðasta tilboði/tilboðum, eða hafna öllum. Ennfremur áskilja Ríkiskaup sér rétt til að taka hluta tilboðs og taka tilboði frá fleiri en einum aðila.

### 1.2.3 Val á samningsaðila

Eftirfarandi atriði verða höfð til hliðsjónar við mat á tilboðum:

**TILGREINA SKAL VÆGI (%) HVERS LIÐAR** og skoða forsendur einkunnagjafar gaumgæfilega í hverju tilviki.

- Verð
- Gæði (skilgreina þarf hvað eru gæði )
- Þjónustugeta
- Breidd framleiðslu
- Afhendingaröryggi
- Annað

#### **Athugið!**

Við mat á tilboðum verður lögð áhersla á þau atriði sem fram koma hér að ofan, sem þýðir að tilboðsgjafar skulu fjalla um alla þætti forsendna til þess að öðlast eins mörg stig/háa einkunn og unnt er. Með því einu að endurtaka viðmiðunarkröfur eins og þær koma fram í útboðsgögnum þessum, án þess að fjalla ítarlega um þær eða auka í engu við þær, leiðir til lágrar stigagjafar/einkunnar.

Ef bjóðandi fjallar ekki um þau lykilatriði, sem tilskilin eru í vali á samningsaðila, munu Ríkiskaup vísa bjóðanda frá matsferlinu á grundvelli þess að hann uppfylli ekki skilgreiningu.

#### **Leiðbeiningar til verkefnastjóra:**

Ef tiltekinn lágmarkseinkunnar er krafist (heildareinkunnar eða einkunnar fyrir einstök atriði) þarf slíkt að koma fram í útboðsgögnum.

Ef nota á reiknilíkan, þar sem hverju tilboði eru gefnar einkunnir skv. tilteknum viðmiðum, þurfa fullnægjandi upplýsingar um líkanið að koma fram í útboðsgögnum (úr greinargerð með 26. grein laga nr. 94/2001).

Hafa þarf í huga að eingöngu er heimilt að meta tilboð á innsendum gögnum og að við matið sé einungis notuð sú valkritería sem sett er fram í útboðsgögnum.

Þeir bjóðendur sem þess óska geta fengið tilboð sín ásamt fylgigögnum endursend þegar niðurstaða útboðs liggur fyrir. Óski bjóðandi ekki eftir að fá gögn sín endursend innan þriggja mánaða frá því að niðurstaða útboðs liggur fyrir, áskilja Ríkiskaup sér rétt til að farga þeim.

### 1.2.4 Réttarúrræði bjóðenda

Samkvæmt 53. gr. laga nr. 94/2001 eiga bjóðendur, sem tilboðum var hafnað frá, rétt á að fá rökstuðning fyrir höfnun á tilboðum sínum, sendi þeir um það skriflega beiðni (bréf, fax, tölvupóstur) til Ríkiskaupa. Ríkiskaup munu svara beiðninni eigi síðar en 15 dögum eftir að hún berst.

Í XIII kafla laga um opinber innkaup, nr. 94/2001 er fjallað um **kærunefnd útboðsmála**. Þar kemur fram í 1. mgr. 78 gr.: Kæra skal borin skriflega undir kærunefnd útboðsmála innan fjögurra vikna frá því kærandi vissi eða mátti vita um ákvörðun, athöfn eða athafnaleysi sem hann telur brjóta gegn réttindum sínum.

Lög um opinber innkaup nr. 94/2001 eru birt í heild sinni á heimasíðu Ríkiskaupa <http://www.rikiskaup.is/rikiskaup.nsf/pages/index.html>.

### 1.2.5 Lög og reglugerðir

Væntanlegir samningsaðilar skulu lúta í einu og öllu ákvæðum íslenskra laga og reglugerða.

Drög að samningi vegna verkefnisins fylgja með útboðsgögnum.

Meginreglan er að samningsdrög fylgi útboðsgögnum.

### 1.2.6 Verð og verðbreytingar

Tilboð skulu innihalda allan kostnað og gjöld sem hljótast af vegna verksins, hverju nafni sem þau nefnast. Samningsfjárhæðir eru án virðisaukaskatts.

Eru tilboðsfjárhæðir fastar, gengistryggðar eða verðbætast þær á samningstímanum?

Meginreglan er að ríkið verðbætir ekki samninga til styttri tíma en xx ára.

Hvaða gengi á að miða við? Gengi á opunardegi tilboða eða afhendingardegi vöru?

### 1.2.7 Greiðslur

Tilgreina þarf greiðsluskilmála ef þeir eru settir fram af kaupanda

Hvernig reikningar greiddir þ.e. frá framvísun þeirra, dagsetningu eða samþykki þeirra

Hvert á að senda reikning

Hvenær á að framvísa reikningi

### 1.2.8 Samningur / Innkaup

Ef tilboði verður tekið mun verða gerður skriflegur samningur við viðkomandi aðila um þá þjónustu/vörukaup sem útboðið tekur til. Varðandi samningstíma sjá útboðsyfirlit í grein 1.1.1.

eða

Ef tilboði verður tekið er kominn á bindandi samningur á grundvelli útboðsgagna og tilboðs bjóðanda og munu innkaup í kjölfar útboðsins fara fram á vegum Ríkiskaupa.

(Er hægt að framlengja samningi og ef svo þá tilgreina skilmála framlengingar).

### 1.2.9 Samskipti á samningstíma

Þegar kominn er á samningur mun kaupandi skipa fulltrúa sinn til að annast samskipti við seljanda á samningstímanum.

Hlutverk hans verður að hafa eftirlit með því, fyrir hönd kaupanda, að verkefnið sé framkvæmt samkvæmt ákvæðum samnings.

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

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

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

**Hvenær hefst og lýkur úttekt og hvernig fer hún fram?**

eða

Á ekki við.

### 1.2.10 Gæðastjórnun

Gerðar eru kröfur til seljanda að hann tryggi gæði allra þátta verkefnisins með innra eftirliti. Það skal vera kerfisbundið, skipulagt og skjalfært og öll stjórnun og skipting ábyrgðar skilgreind. Skráð skal hverjir fari með stjórnun, hvaða þættir heyri undir hvern, hver hafi ákvörðunarvald og hver beri ábyrgð á hverju. Seljandi skal tryggja að öll aðföng til verkefnisins uppfylli settar kröfur. Skal það gert með kerfisbundnum hætti og niðurstöður skráðar.

**Í greinargerð með tilboði skal gerð grein fyrir innra eftirliti og hvernig gæði eru tryggð.**

eða

Á ekki við.

### 1.2.11 Afhending og afhendingarskilmálar

Hvar og hvenær afhending fer fram og tilgreina skilmála er tengjast afhendingu.

### 1.2.12 Févíti

Dragist afhending umfram umsaminn skiladag af orsökum sem ekki verða raktar til kaupanda, þá greiðir seljandi févíti kr. xx.000,- eða % af samningsfjárhæð fyrir hvern byrjaðan almanaksdag sem afhending dregst umfram umsaminn skiladag. Þó skal hámark févíta vera sem svarar (X% af upphæð samnings/X krónur).

**Ef ekki er um févíti að ræða kemur textinn:**

Á ekki við.

Févíti eru ætluð til þess að tryggja afhendingu umsaminnar vöru eða þjónustu. Um er að ræða FORMKRÖFU sem nauðsynlegt er að framfylgja ef hún er sett í útboðsgögn, óheimilt er að falla frá févítum séu skilyrði þeirra uppfyllt.

**EKKI NOTA EF NEMA TRYGGT SÉ AÐ RUKKAÐ VERÐI.**

### 1.2.13 Vanefndir og uppsögn

Seljandi skal í einu og öllu rækja samningsskyldur sínar í samræmi við ákvæði útboðs- og samningsgagna. Vanefni hann þær, er kaupanda heimilt að fella niður greiðslur eða beita öðrum lögformlegum vanefndaúrræðum.

Verði kaupandi fyrir tjóni af völdum vanefnda seljanda er seljandi að fullu ábyrgur fyrir bótum vegna þessa samkvæmt ákvæðum skaðabótalaga.

Leiti seljandi nauðasamninga, greiðslustöðvunar eða sé úrskurðaður gjaldproti, eða er andlag árangurslauss fjárnáms getur kaupandi án frekari fyrirvara sagt samningi upp.

Verði um ítrekaðar eða stórfelldar vanefndir af hálfu seljanda að ræða getur kaupandi sagt upp samningi með **X** mánaða fyrirvara.

### 1.2.14 Ábyrgð og tryggingar

#### **Gera kröfur við hæfi, eftirfarandi texti á við langan samningstíma !**

Seljandi ber ábyrgð á verkefninu og framkvæmd þess, þar með töldum verkum undirverktaka og auk þess tjóni er kaupandi eða þriðji aðili kann að verða fyrir við framkvæmd þess.

Seljandi skal kaupa allar skyldutryggingar sem lög og reglugerðir kveða á um. Ennfremur skal seljandi að lágmarki kaupa eftirtaldar tryggingar:

- Ábyrgðartryggingu vegna tjóns sem þriðji aðili kann að verða fyrir starfsemi seljanda og vinnu starfsmanna hans.
- Óafturkallanlega og óafturkræfa verktryggingu banka fyrir því að seljandi efni skyldur sínar samkvæmt samningi. Miða skal við að upphæð tryggingar samsvari 3 mánaða samningsgreiðslu. Upphæð tryggingar verðtryggist í samræmi við verðtryggingu samningsins. Ábyrgðaryfirlýsingin skal þannig orðuð að kaupandi geti krafist greiðslu tryggingarinnar án undangengis dómsúrskurðar.

Seljandi skal kaupa allar tryggingar vegna starfsmanna sinna í samræmi við ákvæði kjarasamninga. Ennfremur er seljanda bent á að kaupa sér rekstrarstöðvunartryggingu og tryggingu á lausafé, sem tryggir hann fyrir tjóni af völdum innbrota o.fl. Ef seljandi kýs að kaupa ekki slíkar tryggingar, skal hann tryggja rekstraröryggi með sama hætti og tryggingarnar gera ráð fyrir. Seljandi skal gera grein fyrir hvernig hann hyggst standa að þessum málum.

Seljandi skal sjá til þess að undirverktakar hans kaupi tryggingar með sama hætti ef þeir sinna tilgreindum verkþáttum.

Seljandi skal afhenda kaupanda afrit af öllum tryggingarskírteinum og greiðslukvittunum fyrir iðgjöld, verði þess óskað.

**Á ekki við.**

### 1.2.15 Framsal réttinda

Seljanda er óheimilt að framselja eða veðsetja rétt sinn samkvæmt útboði þessu nema með samþykki kaupanda.

### 1.2.16 Skuldskeyting - undirverktakar

Seljanda er óheimil, án samþykkis kaupanda, að fela öðrum aðila að ganga inn í eða taka við skyldum í sinn stað, að hluta eða öllu leyti. Ef seljandi felur undirverktaka að taka að sér einstaka þætti skal tilkynna það kaupanda og breytast í engu skyldur seljanda gagnvart kaupanda.

Á ekki við.

### 1.2.17 Atvinnuleyfi

Þátttakendur í útboðinu eru ábyrgir fyrir því að allir starfsmenn þeirra hafi atvinnuleyfi sem tryggir þeim rétt til að vinna að verkefninu.

Á ekki við.

### 1.2.18 Ágreiningsmál

Málum sem kunna að rísa út af verkefni því sem útboð þetta nær til, má vísa til Héraðsdóms Reykjavíkur.

## 2. Verklýsing

### 3. Tilboðsblað

Undirritaður hefur kynnt sér rækilega útboðslýsingu Ríkiskaupa nr. XXXXX og gerir eftirfarandi tilboð í samræmi við þau.

Eftirfarandi gögn fylgja tilboði sbr. liður 1.1.9 Fylgigögn með tilboði.

- upptalning fylgigagna sem krafist er með tilboði
- tilboð og öll fylgigögn í x eintökum
- hafa í huga allar formkröfur útboðsgagna þegar þessi listi er unninn
- annað

**Upplýsingar um bjóðanda og undirskrift:**

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

## 4. Viðauki A

VÍÐAUKI A



Samningsdrög



RÍKISKAUP

