

Konkurransegrunnlag

Domkirken 2025

Murarbeider



Stavanger eiendom
13.05.2019



STAVANGER KOMMUNE

Del 1:

Konkurransesgrunnlaget

Innhold

1 Innbydelse	4
1.1 Kort om oppdraget	4
1.2 Kontraktenes omfang	4
1.3 Kontraksperiode	4
1.4 Kort om oppdragsgiver	5
1.5 Kontrakt	5
1.6 Spesielle krav knyttet til oppdraget	5
2 Anskaffelsesprosedyre og konkurranseregler	5
2.1 Regler for konkurransen	5
2.1.1 Anskaffelsesprosedyre	5
2.1.2 Kunngjøring	5
2.1.3 Avvising av tilbud	5
2.2 Gjennomføring av konkurransen	5
2.2.1 Innstilling på kontraktstildeling	6
2.3 Avlysning av konkurransen	6
2.4 Fullmakt for utvidet skatteattest	6
3 Grunnlag for tilbudet	6
3.1 Konkurranses grunnlagets oppbygning	6
3.2 Beskrivelse av tilbudet	7
3.3 Spørsmål og svar til konkurranses grunnlaget	7
3.4 Befaring og informasjonsmøter	7
3.5 Tilbakekall og endring av tilbud	7
4 Krav til tilbudet	7
4.1 Tilbudets utforming	7
4.1.1 Organisering av tilbuds dokumentene	7
4.1.2 Språk	8
4.2 Tilbudets innhold	8
4.2.1 Avvik og forbehold	8
4.2.2 Alternative tilbud	8
4.2.3 Deltilbud	8
4.3 Offentleglova	8
4.4 Levering av tilbudet	9
4.4.1 Leveringsadresse	9
4.4.2 Tilbudsfrist	9
4.5 Vedståelsesfrist	9
4.6 Tilbudskostnader	9
5 Kvalifikasjonskrav	9
5.1 Generelt	9
5.2 Støtte fra andre virksomheter og deltakelse i fellesskap	9
6 Tildelingskriterier	10
6.1 Innledning	10
6.2 Poenggivning	10
6.3 Pris	10
6.3.1 Nærmere om kriteriet pris	10
6.4 Kvalitet - Tilbudt nøkkelpersonells erfaring og kompetanse	11
6.4.1 Nærmere om kriteriet tilbudt nøkkelpersonells kompetanse	11
6.4.2 Oppdragsforståelse	12
7 Vedlegg til konkurranses grunnlag	13
Vedlegg 1 - Egnerklæring om lønns- og arbeidsvilkår	14
Vedlegg 2 - Forpliktelseserklæring	15

1 Innbydelse

Stavanger kommune ved Kommunalstyret for miljø og utbygging heretter kalt oppdragsgiver, inviterer med dette til konkurranse for **murarbeider** i sammenheng med restaurering av Stavanger Domkirke.

Henvendelser i anledning konkurransen skal rettes til oppdragsgivers prosjektleder via Mercell.

Prosjektleder (kontaktperson) hos oppdragsgiver:

Navn: Britta Goldberg

E-post: britta.goldberg@stavanger.kommune.no

1.1 Kort om oppdraget

Stavanger Domkirke skal rehabiliteres inn- og utvendig fram til 900-års jubileet i 2025. Stavanger domkirke er datert til 1125 og kirken er dermed automatisk fredet iht. Kulturminneloven. Kirken består av et romansk skip, gotisk kor samt to tårn og forhall. Totalt utgjør dette nesten 1000 m² utvendig bruddsteinsmurverk.

Det skal utføres refuging og kalkslemming av deler av fasaden, totalt litt over 800 m². Det handler hovedsakelig om gotisk bruddsteinsmurverk som i dag har ulike typer sementbaserte fuger fra de ulike restaureringene, lagt over eldre kalkmørtel som må forstås som den opprinnelige fra byggingen. Alt murverk er stabilt.

Murarbeidene skal utføres med tradisjonelle håndverksteknikker, det skal brukes navngitte personer til gjennomføring av kontrakten. Prosjektet gjennomføres med delte, byggherrestyrte entrepriser.

1.2 Kontraktenes omfang

Kontrakten har en estimert samlet verdi (inklusive opsjoner) på kr 10 mill. eksklusive merverdiavgift. Antatt kontraktsverdi er kun av informativ karakter og byggherre er ikke bundet av denne.

Volumet ville kunne avvike fra det ovennevnte beløpet som følge av endringer i blant annet økonomiske rammevilkår, endringer i behovet, markedsituasjonen og politiske vedtak.

1.3 Kontraktsperiode

Kontraktsperioden for murarbeidene vil være fra kontraktsinngåelse i 2019 til avslutningen av restaureringsarbeidene i slutten av 2024.

Kontraktsinngåelse er planlagt for slutten av august 2019. Oppstart av arbeidene er ønsket høsten 2019, men kan tilpasses til entreprenørens eventuelle andre forpliktelser. Oppstartsdato vil fastsettes i samarbeid med valgt entreprenør. Oppdragsgiveren prioriterer å kontrahere kunnskapsrike håndverkere framfor en på forhånd fastsatt oppstartsdato for murarbeidene.

1.4 Kort om oppdragsgiver

Informasjon om oppdragsgiver finnes på www.stavanger.kommune.no.

1.5 Kontrakt

Kontrakten er basert på NS 8405. Kontraktens ytterlige vilkår er definert i del 2, *Kontraktsgrunnlag, kap. B Kontraktsbestemmelser* og avtaledokument.

1.6 Spesielle krav knyttet til oppdraget

Bedrifter/ personer som er dømt for brudd på kulturminneloven i løpet av de siste 10 årene utelukkes fra deltakelse i anbudskonkurransen.

Kravet begrunnes med den høye historiske og kulturelle verdien av bygget. Stavanger Domkirken er enestående i nasjonale sammenheng og er automatisk fredet iht. kulturminneloven.

2 Anskaffelsesprosedyre og konkurranseregler

2.1 Regler for konkurransen

Anskaffelsen er omfattet av lov og forskrift om offentlige anskaffelser (FOA). For denne anskaffelsen gjelder forskriftens del I og III.

Informasjon om regelverket er å finne på Nærings- og fiskeridepartementets internetsider – www.regjeringen.no.

2.1.1 Anskaffelsesprosedyre

Denne anskaffelsen følger prosedyren åpen anbudskonkurranse. Dette er en anskaffelsesprosedyre som åpner for at alle interesserte leverandører kan gi tilbud, men som ikke tillater forhandlinger.

Tilbyder har risikoen for innholdet i tilbudet. Dersom tilbudet inneholder uklarheter eller avvik kan dette medføre at tilbudet avvises etter forskrift om offentlige anskaffelser.

Vi oppfordrer derfor på det sterkeste til å levere tilbud basert på de vilkår og føringer som fremgår av dette konkurransegrunnlaget med vedlegg.

2.1.2 Kunngjøring

Anskaffelsen er kunngjort i Doffin (www.doffin.no) og TED via Merccell.

2.1.3 Avvisning av tilbud

Oppdragsgiver følger reglene i FOA om avvisning av tilbud.

2.2 Gjennomføring av konkurransen

Tabellen viser planlagt tidsplan for konkurransen:

Aktivitet	Tidspunkt
Anbudsbefaring	06.06.2019, kl. 12.00
Frist for å stille spørsmål til konkurransegrunnlaget	21.06.2019
Frist for innlevering av tilbud	22.07.2019 kl. 12.00
Meddelelse om valg av tilbud (tentativt)	12.08.2019
Karensperiodens utløp (tentativt)	22.08.2019
Kontraktsinngåelse (tentativt)	26.08.2019

2.2.1 Innstilling på kontraktstildeling

Oppdragsgivers beslutning om hvem som skal tildeles kontrakt med begrunnelse vil bli skriftlig meddelt samtidig til leverandørene. Kontrakt inngås på det tidspunkt da kontrakt er signert av begge parter.

2.3 Avlysning av konkurransen

Oppdragsgiver kan avlyse konkurransen dersom det foreligger saklig grunn. Oppdragsgiver kan forkaste alle tilbudene dersom resultatet av konkurransen gir saklig grunn for det.

Oppdragsgiver gjør spesielt oppmerksom på at gjennomføringen av prosjektet er avhengig av at prosjektet får tilfredsstillende finansiering og myndighetenes godkjenning. Tilbyder kan ikke kreve erstatning dersom konkurransen skulle bli avlyst som følge av manglende finansiering, godkjenning eller annen saklig grunn.

2.4 Fullmakt for utvidet skatteattest

Som et ledd i Stavanger kommunes kamp mot arbeidslivskriminalitet, herunder svart arbeid og sosial dumping, er det inngått en samarbeidsavtale mellom Stavanger kommune og kemneren i Stavanger om Informasjonsdeling av skatte- og avgiftsmessige forhold og innrapportert lønn for kommunens leverandører.

I denne forbindelse krever Stavanger kommune av alle sine leverandører innenfor bygg- og anleggsbransjen en signert fullmakt som gir Stavanger kommune en utvidet rett til et ubegrenset antall ganger å innhente opplysninger om sine leverandørers og underleverandørers skatte- og avgiftsmessige forhold som angitt i fullmakten. Fullmakten skal signeres av vinnende leverandør og evt. underleverandører innen 3 virkedager etter at tildelingsbrev er mottatt, men før kontraktsignering. Fullmakten sendes til vinnende leverandør sammen med tildelingsbrevet.

Tildelingen kan ikke anses endelig før det foreligger en vurdering av de innhentede opplysninger som ikke endrer oppdragsgivers tildelingsbeslutning.

3 Grunnlag for tilbudet

3.1 Konkurransgrunnlagets oppbygning

Konkurransgrunnlaget er utarbeidet etter NS 3450:2014, Konkurransgrunnlag for bygg og anlegg, redigering og innhold, og består av del 1. Konkurranseskrivelse og del 2. Kontraktsgrunnlag.

3.2 Beskrivelse av tilbudet

Anskaffelsesdokumentene med beskrivelser og tegninger danner grunnlaget for tilbudet.

3.3 Spørsmål og svar til konkurransegrunnlaget

Dersom Leverandøren finner at anskaffelsesdokumentene ikke gir tilstrekkelig veiledning, kan han skriftlig be om tilleggsopplysninger innen angitt frist. Anonymisert spørsmål med svar vil bli presentert for samtlige leverandører via Mercell. Eventuelle feil eller uklarheter som oppdages i anskaffelsesdokumentene bes meldt Oppdragsgivers kontaktperson omgående.

All kommunikasjon i prosessen skal foregå via Mercell-portalen, www.mercell.no. Dette for at all kommunikasjon skal loggføres.

Forespørsel skal fremsettes i god tid før tilbudsfristens utløp, og senest innen 21.06.2019.

3.4 Befaring og informasjonsmøter

Det vil bli avholdt tilbudsbeffaring med samtlige leverandører den

06.06.2019, kl. 12.00,

oppmøte ved hovedinngangen til Stavanger Domkirke.

Påmelding til prosjektlederen må skje innen 30.05.2019. Tilbudsbeffaringen utgår i tilfellet det mottas ingen påmeldinger innen fristen.

Det vil bli ført referat fra beffaringen. Referatet vil bli publisert som vedlegg på Doffin/ TED. Referatet er en del av konkurransegrunnlaget.

Tilbydere bør delta på beffaringen. Dersom en tilbyder har unnlatt å delta på beffaringen, vil oppdragsgiver legge til grunn at tilbyderen har samme kunnskap om rammebetingelsene for kontraktarbeidene som de tilbydere som deltok på beffaringen.

3.5 Tilbakekall og endring av tilbud

Innlevert tilbud kan nullstilles eller endres inntil innleveringsfristens utløp. Tilbakekalling skjer ved å trykke på "Gi nytt tilbud" i Mercell, og deretter kan Tilbyder slette informasjonen som er lagt inn, og sende inn et blankt tilbud.

Endring av tilbudet er å betrakte som et nytt tilbud og skal utformes i samsvar med kravene i konkurransegrunnlaget. Det sist leverte tilbudet regnes som det endelige tilbudet.

4 Krav til tilbudet

4.1 Tilbudets utforming

4.1.1 Organisering av tilbudsdokumentene

Tilbudet skal være skriftlig og bindende. Følgende dokumenter må leveres med tilbudet:

Dokument	Del av tilbudet
1. Tilbudsbrev med pris på entreprise.	
2. Utfylt skjema «Vederlag og nøkkelpersonell», kap. F.	Vedlegg 1
3. Utfylt teknisk beskrivelse med kostnader, dok. C.2	Vedlegg 2
4. Dokumentasjon vedrørende tildelingskriteriene, se kap. 6.4 (CVer, oppgaveforståelse)	Vedlegg 3
5. <i>Forpliktelseserklæring, vedl. 2 – ved behov</i>	<i>Vedlegg 4</i>

Alle utfyllingsfelt i kap. F skal besvares, men det skal ikke gjøres endringer i konkurransegrunnlaget. Skjema «Egenerklæring lønns- og arbeidsvilkår» må leveres av leverandøren som er innstilt som vinner av konkurransen.

4.1.2 Språk

Tilbudet med tilhørende dokumenter skal leveres på norsk. Alle henvendelser vedrørende konkurransen skal være på norsk.

4.2 Tilbudets innhold

4.2.1 Avvik og forbehold

Det er anledning til å levere tilbud med avvik som ikke er vesentlige. Tilbud som inneholder vesentlige avvik vil bli avvist.

Dersom leverandørens tilbud inneholder avvik mot deler av konkurransegrunnlaget med vedlegg, skal avvikene beskrives entydig, presist og prissettes i tilbudsbrevet slik at Oppdragsgiver kan vurdere disse uten kontakt med Leverandøren. Avvik må referere til relevant punkt i konkurransegrunnlaget. Avvik som ikke lar seg prissette vil medføre avvisning.

4.2.2 Alternative tilbud

Det er ikke adgang til å gi tilbud basert på alternative løsninger.

4.2.3 Deltilbud

Det er ikke adgang til å gi tilbud på deler av oppdraget.

4.3 Offentleglova

I henhold til offentliglova vil anskaffelsesprotokollen og mottatte tilbud være skjermet for offentlig innsyn frem til tilbud er valgt. Deretter er disse tilbudsdocumentene i utgangspunktet offentlig tilgjengelige. Oppdragsgiver vil ved eventuell begjæring om innsyn, gi innsyn i henhold til de bestemmelser som fremkommer av offentliglova og forvaltningsloven.

Ved forespørsel om innsyn vil leverandør få anledning til å gi innspill til hvilke opplysninger i tilbudet som anses å være av konkurransemessig betydning å hemmeligholde. Leverandør må beskrive hvorfor opplysningene anses å være skjermingsverdig informasjon.

4.4 Levering av tilbudet

4.4.1 Leveringsadresse

Alle tilbud skal leveres elektronisk via Mercell-portalen, www.mercell.com, innen tilbudsfristen. Mercell-portalen tillater ikke å sende inn tilbud etter tilbudsfristens utløp.

Merk at tilbud ikke anses som levert før tilbudet er digitalt signert, det er ikke tilstrekkelig at tilbudsdokumentene er lastet opp i Mercell-portalen.

4.4.2 Tilbudsfrist

Frist for innlevering av tilbud er senest
onsdag, 22.07.2019 kl. 12.00.

Tilbud som er innlevert etter fristens utløp vil bli avvist. Leverandøren bærer risikoen for at tilbudet leveres rettidig.

4.5 Vedståelsesfrist

Tilbudet skal være gyldig i 4 måneder fra tilbudsfristens utløp.

4.6 Tilbudskostnader

Enhver kostnad som leverandøren pådrar seg i forbindelse med deltakelse i konkurransen må dekkes av leverandøren.

5 Kvalifikasjonskrav

5.1 Generelt

Kvalifikasjonskravene er beskrevet i utlysningen på Doffin/ Mercell. For å kunne få sitt tilbud evaluert må leverandøren fylle ut egenerklæring om at han oppfyller samtlige kvalifikasjonskrav samt at det ikke foreligger grunner til avvisning i Mercell-portalen (ESPD-skjema).

Leverandørene behøver kun legge ved dokumentasjon for oppfyllelse av kvalifikasjonskrav i tilbudet hvis det er krevet i utlysningen.

På forespørsel fra Oppdragsgiver skal den eller de aktuelle leverandører på et hvert tidspunkt i konkurransen fremlegge dokumentasjonsbevis i henhold til de opplyste dokumentasjonskrav. Dokumentasjonen må fremlegges uten opphold.

5.2 Støtte fra andre virksomheter og deltakelse i fellesskap

Dersom leverandøren støtter seg på andre virksomheter for å oppfylle kravene til økonomisk og finansiell kapasitet eller tekniske og faglige kvalifikasjoner, skal han kunne fremlegge dokumentasjonsbevis for at den vil ha rådighet for de nødvendige ressursene ved å fremlegge en forpliktelseserklæring om dette fra den eller de aktuelle virksomhetene. Mal for skjemaet forpliktelseserklæring følger i 2. Kontraktsgrunnlag kap H.1.

Dersom en leverandør støtter seg på kapasiteten til andre virksomheter, skal virksomhetene levere separate elektroniske egenerklæringer (ESPD-skjemaet). Dersom flere leverandører deltar i konkurransen i fellesskap, skal de deltakende leverandørene levere separate ESPD-skjema.

6 Tildelingskriterier

6.1 Innledning

Tildeling av kontrakt skjer på basis av hvilket tilbud som har det beste forholdet mellom pris eller kostnad og de øvrige tildelingskriterier som framgår av nedenstående tabell.

Informasjon i tilbudsbrevet og vedleggene utfyller hverandre. Dersom tilbudsbrev og vedlegg skulle inneholde opplysninger som strider mot hverandre, gjelder opplysninger i tilbudsbrevet foran opplysninger gitt i vedleggene til tilbudet. Når det gjelder pris, går likevel opplysninger utfylt i 2. Kontraktsgrunnlag kap. F foran opplysninger i tilbudsbrevet, dersom det skulle være motstrid.

6.2 Poenggivning

For kriteriet pris vil tilbudet med lavest pris oppnå 10 poeng før vekting. Poeng til øvrige tilbud ut fra avstand til laveste pris.

For de andre kriteriene vil karakter bli satt ut fra oppdragsgivers skjønnsmessige vurdering. Det vil bli benyttet karakterskala mellom 1 og 10 hvor 10 er høyeste mulige karakter. Beste tilbud vil få karakteren 10. 0 poeng brukes der det mangler opplysninger/ dokumentasjon fra tilbyderen for å kunne evaluere kriteriet. Differanse i karakter vil gjenspeile tilbudenenes relative ulikhet i forhold til det beste tilbudet.

Poengene blir deretter multiplisert med det angitte vektallet, og disse vektete poengene summeres. Den leverandøren som har den høyeste poengsummen sammenlagt, vil bli tildelt kontrakt.

6.3 Pris

Kriterium	Vekting	Krav til dokumentasjon
Samlet pris: - Tilbudspris - Regningsarbeider - Tiltransport og byggeplassadministrasjon - Opsjoner - Evt. forbehold som lar seg prissette	30 %	Skjema i 2. Kontraktsgrunnlag, kap F fylles ut og legges ved tilbudet.

6.3.1 Nærmere om kriteriet pris

Samlet pris beregnes med postene som framgår av skjema «Vederlag og nøkkelpersonell», kap. F.

6.4 Miljø

Kriterium	Vekting	Krav til dokumentasjon
Klimagassutslipp ved reiser til byggeplassen	10 %	Informasjon ang. planlagt transport fylles ut i skjema «Vederlag og nøkkelpersonell», kap. F.4

Stavanger Kommune ønsker å bidra til redusert utslipp av klimagass ved innkjøpene våre (Klima- og miljøplan 2018-2030). Transport og reiser til og fra byggeplassen påvirker CO₂-utslippet.

Klimagassutslipp ved reiser til og fra byggeplassen beregnes basert på:

- Forretningsadresse (for å beregne avstand til byggeplassen)
- Type kjøretøy (personbil/ varebil/ lastebil)
- Type drivstoff (diesel/ bensin/ el/ gass e.l.)
- Antall kjøretøy
- Tilbydere som har til hensikt å innkvartere ansatte lokalt, oppgir antall kjøreturer fra forretningsadressen til byggeplass per uke (for eksempel ukependling) og lokalisering av innkvarteringen (planlagt).

Det lages en forenklet beregning av estimert utslipp av CO₂ ved bruk av Miljødirektoratets regneark, se <https://www.miljodirektoratet.no/tjenester/klimagassutslipp-kommuner/gjennomfore-klimatiltak/>. For å beregne samlet klimagassutslipp tar vi utgangspunkt i 20 arbeidsuker per år, med fem arbeidsdager i 3 år framover. Vi legger til grunn at mannskapet reiser samlet fra tilbyderens lokaler.

Tilbudet med samlet lavest utslipp får 10 poeng. Poeng til øvrige tilbud ut fra forholdsvis avstand til laveste utslipp.

Ved kontraktstildeling forplikter tilbyderne seg til å holde utslippsnivået likt eller lavere som det framgår av opplysningen i tilbudet. Oppdragsgiveren vil kunne kreve dokumentasjon.

6.5 Kvalitet - Tilbudt nøkkelpersonells erfaring og kompetanse

Kriterium	Vekting	Krav til dokumentasjon
Tilbudt nøkkelpersonells erfaring og kompetanse fra istandsetting av byggverk (minst ett med vernestatus) med eldre kalkmurte bruddsteinsmurer hvor man har benyttet tradisjonelle materialer og metoder i arbeidet	60 %	Oversikt over nøkkelpersonell fylles ut i skjema «Vederlag og nøkkelpersonell», kap. F og legges ved tilbudet. Legg også ved CV-er til disse personene.
		Oppgaveforståelse

6.5.1 Nærmere om kriteriet tilbudt nøkkelpersonells kompetanse

OBS! Dette tildelingskriteriet vektes med 60%, vi oppfordrer tilbydere til å lese nøye hva oppdragsgiveren krever av dokumentasjon og levere CV-er tilpasset til kravene i anbudskonkurransen!

Oppdragsgiveren vil vurdere levert dokumentasjon for kompetanse og erfaring mot beskrivelsen av arbeidene som skal gjennomføres i sammenheng med kontrakten.

Med **nøkkelpersonell** menes her firmaets **oppdragsleder** og **basene** for to murerlag. Entreprenøren skal utføre kontrakten med to arbeidslag som skal benyttes til utførelse av alle arbeidene som er beskrevet.

Med «**oppdragsleder**» menes den som skal ha det overordnede ansvar for entreprenørens leveranse overfor Stavanger kommune, og som skal være entreprenørens representant i kontraktsforholdet.

Med begrepet «**Bas**» menes den håndverker som er utførende fagarbeider og leder på byggeplassen innenfor sitt fagfelt. Bas skal være utførende og ansvarlig for kvalitetskontrollen på stedet. Bas som er tilbudt skal være den innenfor hvert fag som leder, utfører og følger hele byggeperioden med mindre byggherren godkjenner en endring på bas-funksjonen.

Leverandør skal vedlegge CVer for personene som her er definert som nøkkelpersoner (3 CVer). Det skal kun tilbys én konkret person i hver av rollene.

CVene kan ha vedlegg, og det bes særlig redegjort for relevante prosjekter hvor de tilbudte nøkkelpersoner har hatt tilsvarende roller, og som følgelig er egnet til å identifisere kompetanse av særlig betydning for oppdraget som her skal gjennomføres.

CV skal inneholde:

- Utdannelse
- Relevant arbeidserfaring, evt. deltakelse i relevante kurs etc.
- Tilbyderen velger **1 til 3 relevante, tidligere utførte oppdrag** med angivelse av prosjektnavn, utførte arbeider, oppdragsgiver, sted, areal, kontraktens størrelse og rolle i prosjektet, kort redegjørelse hvorfor er prosjektet relevant for dette oppdraget?
- For basene er relevante prosjekter istandsetting av byggverk (minst ett med vernestatus) med eldre kalkmurte bruddsteinsmurer hvor man har benyttet tradisjonelle materialer og metoder i arbeidet. Utførte arbeider skal omfatte ytelser som er beskrevet i postene (dokument C.2), for eksempel rensing og refuging av fuger, bruk av pinningsstein, slemming, pussing, kalkmaling. Erfaring med bruk av hotmix vektes positivt. Arbeidene kan være utført i ett prosjekt eller i flere.

Tidligere oppdragsgivere vil kunne bli kontaktet for klargjøring av oppdragets relevans og personenes rolle og for å evt. bekrefte den informasjonen leverandøren gir.

6.5.2 Oppgaveforståelse

Oppdragsgiver er opptatt av at tilbyderen viser forståelse for oppgaven, håndverkstradisjon, materialbruk og bygget. Kirken er fredet og av nasjonal verdi, Riksantikvaren er vernemyndighet og stiller krav til material- og metodevalg og kvalitet av arbeidene.

Oppdraget skal delvis utføres etter medgått tid. Tilbyderen innehar dermed en rolle som forutsetter et solid tillitsforhold mellom oppdragsgiver og oppdragstaker.

Med utgangspunkt i beskrivelsens postgrunnlag har oppdragsgiveren utarbeidet spørsmål ang. metode, prosess, verktøyvalg etc. som skal vise om oppdragsgiver og oppdragstaker har

samme forståelse av arbeidene som er beskrevet. Tilbydere skal besvare alle spørsmålene i vedlegg 3 – Oppdragsforståelse.

Oppdragsgiveren vurderer skjønnsmessig mot beskrivelsen i konkurransegrunnlaget.

7 Vedlegg til konkurransegrunnlag

Vedlegg 1: Egenerklæring om lønns- og arbeidsvilkår

Vedlegg 2: Forpliktelseserklæring

Vedlegg 3: Oppgaveforståelse

Vedlegg 1 - Egenerklæring om lønns- og arbeidsvilkår

Det bekreftes herved at følgende krav forpliktelser vil bli overholdt:

1. Entreprenøren skal sikre at ansatte i egen virksomhet, og ansatte hos eventuell underleverandør som direkte medvirker til oppfyllelse av denne kontrakt, ikke har dårligere lønns- og arbeidsforhold enn det som følger av gjeldene lov- og forskrifter eller gjeldende landsomfattende tariffavtaler for den aktuelle bransje.
2. Alle avtaler entreprenøren inngår og som innebærer utførelse av arbeid under inngått avtale med Stavanger kommune skal inneholde tilsvarende forpliktelse.
3. Entreprenøren skal på forespørsel fra Stavanger kommune legge frem dokumentasjon om de lønns- og arbeidsvilkår som blir benyttet. Stavanger kommune kan kreve at opplysningene skal legges frem for en uavhengig tredjepart som Stavanger kommune har gitt i oppdrag å undersøke om kravene i denne bestemmelsen er oppfylt. Entreprenøren kan kreve at tredjeparten skal ha undertegnet en erklæring om at opplysningene ikke vil bli benyttet for andre formål enn å sikre oppfyllelse av entreprenørens forpliktelse etter denne bestemmelsen. Dokumentasjonsplikten gjelder også underleverandører.
4. Dersom en uavhengig tredjepart kommer til at kravene i denne bestemmelsen ikke er oppfylt, og entreprenøren bestrider dette, kan Stavanger kommune kreve at entreprenøren og underleverandøren legger frem dokumentasjon for Stavanger kommune om de lønns- og arbeidsvilkår som blir benyttet.
5. Entreprenøren skal påse at ansattes rettigheter etterleves i egen virksomhet, og hos den eller de underleverandører som direkte medvirker til oppfyllelse av denne kontrakt. Stavanger kommune kan kreve at entreprenøren fremlegger dokumentasjon på at kravene er oppfylt.
6. Stavanger kommune, eller den Stavanger kommune bemyndiger, forbeholder seg retten til å gjennomføre annonserte, semi-annonserte eller uannonserte kontroller hos en eller flere aktører i leverandørkjeden i kontraktsperioden. I tilfelle kontroll plikter entreprenøren å oppgi navn og kontaktopplysninger på underleverandører. Kontaktopplysninger behandles konfidensielt.
7. Ethvert brudd på bestemmelsene i 1 anses som vesentlig mislighold. At entreprenøren retter ovenfor arbeidstakerne er ikke til hinder for at oppdragsgiver kan heve kontrakten.
8. Dersom det er grunn til å tro at kravet til lønns- og arbeidsvilkår ikke etterleves har Stavanger kommune rett til å holde tilbake deler av kontraktssummen til det er dokumentert at forholdet er brakt i orden. Summen som blir holdt tilbake skal tilsvare ca. 2 ganger besparelsen for entreprenøren.

Dato / Sted:.....

Underskrift (entreprenør):.....

Vedlegg 2 - Forpliktelseserklæring

Erklæring fra samarbeidende gruppemedlemmer. Ett skjema leveres per gruppemedlem.

Opplysninger:	
Denne erklæringen gjelder tilbud fra følgende tilbyder/ gruppe	
Denne erklæringen gjelder følgende underleverandør	
Organisasjonsnummer for underleverandør	
Postadresse	
Kontaktperson	
Telefon	

Det bekreftes med dette at denne virksomhet stiller som underleverandør til hovedleverandør i forbindelse med utførelse av arbeider, eller i forbindelse med levering av materiell i samsvar med Stavanger kommunes konkurransegrunnlag.

Ved eventuell kontraktssignering, vil underleverandør stille nødvendige ressurser til disposisjon for hovedleverandør for utførelse av oppdrag etter denne avtalen, i det omfang det er nødvendig for å oppfylle hovedleverandørens kontraktsforpliktelser.

Dato / Sted:.....

Underskrift (entreprenør):.....

OPPGAVEFORSTÅELSE

Oppgaveforståelsen skal ta utgangspunkt i beskrivelsens postgrunnlag. Svar så konkret som mulig på de enkelte spørsmålene. Må besvares av utførende bas, eller i tett samarbeid med denne. For en mest mulig presis besvarelse er det viktig at hele postbeskrivelsen, og spesielt innledende del (hele 02.01) er lest og forstått.

Normalt maks to linjer for hvert spørsmål, svaret holdes innenfor avsatt plass.

	OPPGAVEBESKRIVELSER
1.	Rensk av utvendige og innvendige fuger
1.1.	Risikovurdering Egen vurdering av risiko for tap/ skading av materiale ifm hugging og rensk av: Stein i murverket: Pinningstein: Eldre kalkmørtel:
1.2.	Verktøy List opp hvilke(t) verktøy dere skal bruke ved hugging av fuger:
1.3.	Avfallshåndtering Hvem har ansvaret for oppsamling av muravfall: Hvorfor oppsamling av muravfall: Utfra tidligere erfaring hvor ofte vil det være behov for å gjennomføre oppsamling:
1.4.	Pinningstein Fjernes pinningstein? Ja eller nei: Beskriv hvorfor:

	OPPGAVEBESKRIVELSER
1.5.	Hugging av fuger Ønsker dere å fjerne all sementbasert mørtel i fugene? Ja eller nei: Begrunn svaret med fordel eller ulempe:
1.6.	Hugging av fuger Ønsker dere å fjerne alle sementbaserte mørtler på stein i murverket (både på steinens vis og inne i fuge)? Ja/nei: Begrunn svaret med fordel eller ulempe:
1.7.	Hugging av fuger I post beskrivelsen er det benyttet intervaller for hvor mye man må forvente å hugge i dybden av fuger. List opp 3 kriterier dere vil benytte for å finne riktig nivå:
1.8.	Hugging av fuger Beskriv fasthet dere aksepterer på ferdig rensket fuge, fra der dere skal bygge opp ny fuge:
1.9.	Etterarbeid List opp nødvendig etterarbeid av fuger:
2.	Rensk av puss på innvendige murflater
2.1.	Risikovurdering Egen vurdering av risiko for tap/ skading av materiale ifm hugging og rensk av: Stein i murverket: Eldre kalkmørtel:
2.2.	Verktøy List opp hvilke(t) verktøy dere skal bruke:
2.3.	Hugging av puss Ønsker dere å fjerne all tidligere pussmørtel? Ja eller nei: Begrunn svaret med fordel eller ulempe:

	OPPGAVEBESKRIVELSER
2.4.	Etterarbeid List opp nødvendig etterarbeid av veggflater:
3.	Refuging av utvendig og innvendig murverk
3.1.	Mørtelutprøving Hvem deltar fra dere i dette arbeidet. List opp roller:
3.2.	Førarbeid List opp evt. arbeid med fuge som må gjennomføres før ny mørtel kan legges:
3.3.	Verktøy List opp hvilke verktøy som skal benyttes:
3.4.	Refuging List opp i stikkord kronologisk rekkefølge for å sette en komplett fuge i murverk som ikke skal slemmes:
3.5.	Etterarbeid punkt 4 Vil det bli svinnsprekker i mørtel. Ja eller nei: Hvis ja i foregående punkt, beskriv hvordan disse behandles, og med hvilke verktøy:
3.6.	Refuging List opp i kronologisk rekkefølge for å sette en komplett fuge i murverk som skal slemmes, en såkalt utspritet fuge (begrep brukt i beskrivelsen, se neste punkt):

	OPPGAVEBESKRIVELSER
3.7.	Refuging Begrepet «utspriting» er benyttet i postbeskrivelsen for fuger i murverk som skal slemmes og kalkmales. List opp det dere forstår med begrepet når det gjelder: Ønsket egenskap i mørtel (fraksjon tilslag, konsistens, osv): Hvordan det påføres: Hvordan etterarbeid utføres:
3.8.	Refuging Mer om utspritingen. Kan denne brukes til noe avretting av det ujevne murlivet:
3.9.	Etterarbeid Skal det ettervannes? Ja eller nei: Hvis ja, hvordan bestemmer dere mengde og intervall:
3.10.	Tidspunkt Når på året ønsker dere å starte dette arbeidet, og når er det ønskelig å avslutte? Start: Slutt:
4.	Slemming av utvendig og innvendig murverk
4.1.	Førarbeid List opp oppgaver dere mener må gjennomføres før slemming kan påføres:
4.2.	Slemming Etter arbeidet med refuging, når er det ønskelig å påføre slemming:
4.3.	Slemming Det er beskrevet at det skal benyttes varmlasket mørtel, såkalt hot-mix. Anbefaler dere å bruke den varm eller avkjølt: Begrunn hvorfor:

	OPPGAVEBESKRIVELSER
4.4.	Slemming Murverket har ujevn vis. Ønsker dere å bruke slemmingen til å rette opp noe av dette før kalkmalingen. Ja eller nei:
4.5.	Slemming Påføres med kost. Er det behov for noe etterarbeid med videre bearbeiding? Hvis ja, beskriv metode og verktøy:
4.6.	Etterarbeid Skal det ettervannes? Hvis ja, hvordan bestemmer dere mengde og intervall:
5.	Kalkmaling
5.1.	Forarbeid Forvanner dere med vann eller kalkvann: Begrunn svaret:
5.2.	Forarbeid Hvordan påføres vann/kalkvann? Utstyr: Mengde: Antall påføringer:
5.3.	Kalkmaling Det er beskrevet at det skal benyttes egen lesket kalk. anbefaler dere å bruke den varm eller avkjølt:
5.4.	Verktøy Hva skal benyttes for påføring av kalkmalingen:

	OPPGAVEBESKRIVELSER
5.5.	Kalkmaling Hvor mange strøk anbefaler dere å påføre:
5.6.	Kalkmaling Hva vil bemanningen være ifm. kalkmaling av hele veggfelt, med eksempelvis 4 etasjehøyder:
5.7.	Tidspunkt Når på året ønsker dere å starte dette arbeidet, og når er det ønskelig å avslutte? Start: Slutt: