

Konkurransesgrunnlag

Domkirken 2025

Murarbeider



Stavanger eiendom
20.01.2019



STAVANGER KOMMUNE

Del 1:

Konkurransesgrunnlaget

Innhold

1	Innbydelse	5
1.1	Kort om oppdraget.....	5
1.2	Kontraktenes omfang	5
1.3	Spesielle krav knyttet til oppdraget.....	5
1.4	Kontraktsperiode	6
1.5	Kort om oppdragsgiver	6
1.6	Kontrakt.....	6
2	Anskaffelsesprosedyre og konkurranseregler	6
2.1	Regler for konkurransen	6
2.1.1	Anskaffelsesprosedyre	6
2.1.2	Kunngjøring.....	7
2.1.3	Avvising av tilbud.....	7
2.2	Gjennomføring av konkurransen	7
2.2.1	Innstilling på kontraktstildeling	7
2.3	Avlysning av konkurransen	7
2.4	Fullmakt for utvidet skatteattest	7
3	Grunnlag for tilbudet.....	8
3.1	Konkurransesgrunnlagets oppbygning.....	8
3.2	Beskrivelse av tilbudet	8
3.3	Spørsmål og svar til konkurransesgrunnlaget	8
3.4	Endring av konkurransesgrunnlaget	9
3.5	Befaring og informasjonsmøter	9
3.6	Tilbakekall og endring av tilbud.....	9
4	Krav til tilbudet	10
4.1	Tilbudets utforming	10
4.1.1	Organisering av tilbudsdokumentene	10
4.1.2	Språk.....	10
4.2	Tilbudets innhold	10
4.2.1	Avvik og forbehold.....	10
4.2.2	Alternative tilbud	11
4.2.3	Deltilbud	11
4.3	Offentleglova	11
4.4	Levering av tilbudet	11
4.4.1	Leveringsadresse.....	11
4.4.2	Tilbudsfrist.....	11
4.5	Vedståelsesfrist	12
4.6	Tilbudskostnader	12
5	Kvalifikasjonskrav	12
5.1	Generelt.....	12
5.1.1	Om kvalifikasjonskrav	12
5.2	Støtte fra andre virksomheter og deltakelse i fellesskap	12
6	Tildelingskriterier	13
6.1	Innledning	13
6.2	Poenggivning	13
6.3	Pris.....	13
6.3.1	Nærmere om kriteriet pris.....	13
6.4	Kvalitet - Tilbudt nøkkelpersonells erfaring og kompetanse	14
6.4.1	Nærmere om kriteriet tilbudt nøkkelpersonells kompetanse.....	14
6.4.2	Oppdragsforståelse	15
7	Vedlegg til konkurransesgrunnlag	15
	Vedlegg 1	16

Egenerklæring om lønns- og arbeidsvilkår	16
Vedlegg 2	17
Forpliktelseserklæring	17

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 Merzell.

Prosjektleder (kontaktperson) hos oppdragsgiver:

Navn: Britta Goldberg
E-post: britta.goldberg@stavanger.kommune.no

1.1 Kort om oppdraget

Stavanger domkirke er datert til 1125 og kirken er dermed automatisk fredet iht. Kulturminneloven. Stavanger Domkirke skal rehabiliteres inn- og utvendig fram til 900-års jubileet i 2025. 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 Spesielle krav knyttet til oppdraget

Arbeidene som inngår i oppdraget skal utelukkende utføres av personer med relevant fagutdanning. Tilbyderen skal i tilbudet oppgi to murerlag som kan jobbe samtidig med arbeidene som er beskrevet i konkurransegrunnlaget. Hvert lag skal bestå av bas og en murer, evt. lærling.

Håndverkerne som brukes til å utføre kontraktsarbeidene skal ha fagskolepoeng eller studiepoeng innen praktisk bygningsvern eller kunne dokumentere tilsvarende realkompetanse. Det vil si at håndverkerne har deltatt i minst tre prosjekter tidligere med

tilsvarende arbeidsoppgaver. Lærlinger eller andre under kompetanseoppbygging skal følges opp kontinuerlig under arbeidet.

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

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

1.4 Kontraktsperiode

Restaureringen av Stavanger Domkirke fram til 2025 anses som ett prosjekt. Kontraktsperioden for murarbeidene skal omfatte hele prosjektets resterende levetid, dvs. fra kontraktsinngåelse i 2019 til avslutningen i 2025.

Kontraktsinngåelse er planlagt for slutten av mars 2019. Oppstart av arbeidene er ønsket våren 2019, men kan tilpasses til entreprenørens eventuelle andre forpliktelser. Oppdragsgiveren prioriterer å kontrahere kunnskapsrike håndverkere framfor en på forhånd fastsatt oppstartsdato for murarbeidene.

Prosjektets finansiering via årlige bevilgninger i Stavanger Kommune sin handlings- og økonomiplan medfører at prosjektet planlegges på en årlig basis. Arbeidene må tilpasses til kalksesongen og prosjektets andre utførelser.

1.5 Kort om oppdragsgiver

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

1.6 Kontrakt

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

2 Anskaffelsesprosedyre og konkurranseregler

2.1 Regler for konkurransen

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

Informasjon om regelverket er å finne på Nærings- og fiskeridepartementets internettsider – 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 Avvising 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	14.02.2019, kl. 12.00
Frist for å stille spørsmål til konkurransegrunnlaget	20.02.2019
Frist for innlevering av tilbud	27.2.2019 kl. 12.00
Meddelelse om valg av tilbud (tentativt)	13.03.2019
Karensperiodens utløp (tentativt)	25.03.2019
Kontraktsinngåelse (tentativt)	28.03.2019

2.2.1 Innstilling på kontraktstildeling

Oppdragsgivers beslutning om hvem som skal tildeles kontrakt vil bli skriftlig meddelt samtidig til leverandørene. Kontrakt inngås på det tidspunkt da kontrakt er signert av begge parter. Meddelelsen vil inneholde en begrunnelse for valget og angi en frist for leverandøren til å fremme eventuell klage over beslutningen.

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 blir 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 etter at tildelingsbrev er mottatt, men før kontraktsignering. Fullmakten sendes til vinnende leverandør sammen med tildelingsbrevet.

Signert fullmakt sammen med fargekopi av pass, bankkort, førerkort eller nasjonalt ID-kort (sistnevnte for statsborgere innen EU/EØS/EFTA), skal returneres til oppdragsgiver i original versjon så raskt som mulig og innen 3 virkedager. Signert fullmakt fra evt. underleverandører må være levert og godkjent av oppdragsgiver før de kan benyttes i kontrakten/ prosjektet.

Oppdragsgiver gjør oppmerksom på at det kan være aktuelt å avvise den leverandør og eventuelle underleverandører som i tildelingsbrevet er innstilt som vinner av konkurransen, dersom det etter tildeling, men forut for signering av kontrakt, mottas opplysninger fra Kemneren om manglende oppfyllelse av skatte- og avgiftsforpliktelser m.v.

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

3 Grunnlag for tilbudet

3.1 Konkurransesgrunnlagets oppbygning

Konkurransesgrunnlaget er utarbeidet etter NS 3450:2014, Konkurransesgrunnlag for bygg og anlegg, redigering og innhold, og består av: del 1. Konkurransesbeskrivelse og del 2. Kontraktsgrunnlag.

Del 2, *Kontraktsgrunnlag* består av en generell del, kontraktsbestemmelser, tekniske krav, krav til byggeprosessen, informasjon om frister og dagmulkt og vederlag og nøkkelpersonell.

Dokumentlisten i del 2. *Kontraktsgrunnlag*, kap. A 4 gir en fullstendig oversikt over dokumentene som inngår i kontrakten, med angivelse av hvor du finner de enkelte delene.

3.2 Beskrivelse av tilbudet

Anskaffelsesdokumentene med beskrivelser og tegninger danner grunnlaget for tilbudet. Der det henvises til en eller flere tegninger i beskrivelsesteksten, eller der det fremgår at tegningene er nødvendige for å kunne prissette en post riktig, omfatter tilbudet de arbeider som fremgår av tegningene selv om disse arbeider ikke er beskrevet.

3.3 Spørsmål og svar til konkurransesgrunnlaget

Dersom Leverandøren finner at anskaffelsesdokumentene ikke gir tilstrekkelig veiledning, kan han skriftlig be om tilleggsopplysninger hos Oppdragsgivers kontaktperson 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 20.02.2019.

3.4 Endring av konkurransegrunnlaget

Oppdragsgiver har rett til å foreta endringer av konkurransegrunnlaget som ikke er vesentlige. Enhver endring vil umiddelbart bli sendt samtidig til alle leverandører som har meldt sin interesse for konkurransen i Mercell. Tilleggsinformasjon er tilgjengelig under fanebladet «Kommunikasjon» og deretter under fanebladet «Tilleggsinformasjon». Du vil også få en e-post med en link til tilleggsinformasjonen.

Dersom endringer kommer så sent at det er vanskelig for tilbyderne å ta hensyn til det i tilbudet, vil oppdragsgiver fastsette en forholdsmessig forlengelse av innleveringsfristen.

3.5 Befaring og informasjonsmøter

Det vil bli avholdt tilbudsbefaring med samtlige leverandører den

15.02.2019, kl. 10.00,

oppmøte ved hovedinngangen til Stavanger Domkirke.

Påmelding til prosjektlederen må skje innen 07.02.2019. Tilbudsbefaringen utgår i tilfellet det mottas ingen påmeldinger innen fristen.

Utgifter i forbindelse med tilbudsbefaring dekkes av den enkelte leverandør.

Det vil bli ført referat fra befaringen som angir tidspunkt for befaring. Dersom det blir stilt spørsmål til konkurransegrunnlaget under befaringen, vil spørsmål og svar inntas i referatet. Referatet vil bli publisert som vedlegg på Doffin/ TED. Referatet er en del av konkurransegrunnlaget.

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

Det forutsettes at tilbyder skaffer seg kjennskap om arbeidsområdet og andre forhold, som er av betydning for utførelsen og kostnadene (strøm, vann mm).

3.6 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.

Skulle det komme tilleggsinformasjon fra oppdragsgiver som fører til at du ønsker å endre tilbudet ditt før tilbudsfristen utgår, kan du gå inn og åpne tilbudet, gjøre eventuelle endringer og levere på nytt helt inntil tilbudsfristen utgår. 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 spesielle krav knyttet til oppdraget, se pkt. 1.3	Vedlegg 3
5. Dokumentasjon vedrørende tildelingskriteriene, se kap. 6.4 (CVer, oppdragsforståelse)	Vedlegg 4
6. <i>Forpliktelseserklæring, vedl. 2 – ved behov</i>	Vedlegg 5

Alle utfyllingsfelt i kap. F skal besvares, men det skal ikke gjøres andre endringer i konkurransegrunnlaget. Signerte originaldokumentene må kunne forevises etter anmodning fra oppdragsgiver. 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.

Leverandøren bes beskrive de økonomiske konsekvensene avvik vil ha for Oppdragsgiver. Oppdragsgiver vil i evalueringen foreta en selvstendig vurdering av de økonomiske konsekvensene. 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 offentleglova vil anskaffelsesprotokollen og mottatte tilbud være skjermet for offentlig innsyn frem til tilbud er valgt. Deretter er disse tilbudsdokumentene i utgangspunktet offentlig tilgjengelige. Oppdragsgiver vil ved eventuell begjæring om innsyn, gi innsyn i henhold til de bestemmelser som fremkommer av offentleglova og forvaltningsloven.

Ved forespørsel om innsyn vil leverandør få anledning til å gi innspill til hvilke opplysninger i tilbudet som anses å beskrive personlige forhold, tekniske innrettinger, fremgangsmåter eller drifts- og forretningsforhold som det vil være av konkurransemessig betydning å hemmeligholde. Leverandør må i tillegg beskrive hvorfor opplysningene anses å være skjermingsverdig informasjon.

4.4 Levering av tilbudet

4.4.1 Leveringsadresse

Alle tilbud skal leveres elektronisk via Merccell-portalen, www.merccell.com, innen tilbudsfristen. Merk at tilbud ikke anses som levert før tilbudet er digitalt signert, det er ikke tilstrekkelig at tilbudsdokumentene er lastet opp i Merccell-portalen. Merccell-portalen tillater ikke å sende inn tilbud etter tilbudsfristens utløp.

Det anbefales at tilbudet leveres i god tid før fristens utløp.

Dersom du har spørsmål knyttet til funksjonaliteten i Merccell må du ta kontakt med Merccell Support på tlf.: 21 01 88 60 eller på e-post: support@merccell.com. Veiledere samt 'ofte stilte spørsmål' til verktøyet finner du ved å klikke her.

Du vil under innlevering av tilbudet bli bedt om elektronisk signatur for å bekrefte at det er aktuell tilbyder som har sendt inn tilbudet. Elektronisk signatur kan dere skaffe på www.commfides.com, www.buypass.no eller www.bankid.no. Vi gjør oppmerksom på at det kan ta noen dager å få levert elektronisk signatur slik at denne prosessen bør igangsettes så snart som mulig.

4.4.2 Tilbudsfrist

Frist for innlevering av tilbud er senest

onsdag, 27.2.2019 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

5.1.1 Om kvalifikasjonskrav

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).

Før en eller flere leverandører blir innstilt til kontraktsinngåelse skal den eller de aktuelle leverandører fremlegge dokumentasjonsbevis i henhold til de opplyste dokumentasjonskrav på forespørsel fra Oppdragsgiver. Det er tilstrekkelig med kopier av attester og sertifikater, men originaldokumentet må kunne forevises etter anmodning fra Oppdragsgiver.

Oppdragsgiver kan på et hvert tidspunkt i konkurransen be at leverandørene straks fremlegger alle eller deler av de etterspurte dokumentasjonsbevisene. Dokumentasjonen må fremlegges uten opphold.

Leverandørene skal ikke legge ved dokumentasjon for oppfyllelse av kvalifikasjonskrav i tilbudet.

5.2 Støtte fra andre virksomheter og deltakelse i fellesskap

Dersom leverandøren støtter seg på kapasiteten til 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 tilbuds brevet og vedleggene utfyller hverandre. Dersom tilbuds brev og vedlegg skulle inneholde opplysninger som strider mot hverandre, gjelder opplysninger i tilbuds brevet foran opplysninger gitt i vedleggene til tilbudet.

Når det gjelder pris, går likevel opplysninger utfylt i 2. Kontraktsgrunnlag kap. F foran opplysninger i tilbuds brevet, 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 tilbudenes 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 - Evt. Opsjoner - Evt. forbehold som lar seg prissette	40 %	Skjema i 2. Kontraktsgrunnlag, kap F fylles ut og legges ved tilbudet.

6.3.1 Nærmere om kriteriet pris

Samlet pris beregnes av tilbudspris, regningsarbeider, påslagsprosent, opsjoner og forbehold som la seg prissette.

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

6.4 Kvalitet - Tilbudt nøkkelpersonells erfaring og kompetanse

Kriterium	Vekting	Krav til dokumentasjon
Tilbudt nøkkelpersonells erfaring og kompetanse for gjennomføring av tilsvarende prosjekter, dvs. tradisjonshåndverk innen murarbeider ved bygg med vernestatus	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.
		Oppdragsforståelse

6.4.1 Nærmere om kriteriet tilbudt nøkkelpersonells kompetanse

Oppdragsgiveren vil vurdere levert dokumentasjon for kompetanse og erfaring mot beskrivelsen av arbeidene som her skal gjennomføres.

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 ditt 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.
 - Oversikt over de viktigste relevante, tidligere utførte oppdrag med angivelse av prosjektnavn, utførte arbeider, oppdragsgiver, sted, areal, kontraktens størrelse og rolle i prosjektet.
- Tidligere oppdragsgivere vil kunne bli kontaktet for klargjøring av oppdragets relevans og personenes rolle og for å evt. bekrefte den informasjonen leverandøren gir.

6.4.2 Oppdragsforståelse

Oppdragsgiver er opptatt av at tilbyderen viser forståelse for oppgaven, tradisjonshåndverk og bygget. Kirken er fredet og av nasjonal verdi. Oppdraget skal delvis utføres etter medgått tid. Tilbyderen innehar dermed en rolle som forutsetter et solid tillitsforhold mellom oppdragsgiver og oppdragstaker.

Tilbyder skal vedlegge en redegjørelse på cirka 1 side hvor et tidligere gjennomført prosjekt beskrives. Det skal velges ett referanseprosjekt som skal belyse relevant tradisjonsbasert håndverk. Referanseprosjektene skal opplyses med oppdragsgiver, objekt, vernestatus, år for utførelse, ca. størrelse prosjekt, navn på utførende bas og navn på referanse hos oppdragsgiver med kontaktdata.

Beskrivelsen skal inneholde informasjon om hvordan arbeidet ble gjennomført, hva ble gjort, hva slags materialer, verktøy og utstyr ble brukt og eventuell annen relevant informasjon om prosjektet. Beskrivelsen bør inneholde en evaluering av utførte arbeider i ettertid (resultat, kvalitet, hva har man lært?) og hvorfor erfaringer er overførbar til det arbeidene som er beskrevet i anbudskonkurransen.

Tilbyders beskrivelse av referanseprosjekter vil bli brukt til å evaluere oppdragsforståelsen. Tilbudt bas bør ha vært utførende bas/ håndverker i valgte referanseprosjekt.

Oppdragsgiveren vurderer skjønnsmessig mot beskrivelsen i konkurransegrunnlaget.

7 Vedlegg til konkurransegrunnlag

Vedlegg 1: Egenerklæring om lønns- og arbeidsvilkår

Vedlegg 2: Forpliktelseserklæring

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):.....