



Bilag 1 Kravspesifikasjon

Statlig fellesavtale for kjøp av hotellovernatting -
Norge



Innhold

1	Generell beskrivelse	1
1.1	Statens innkjøpssenter - Avtaleeier.....	1
1.2	Definisjoner.....	1
1.3	Oppdragsgiverne og bestillere	2
2	Anskaffelsens formål og omfang.....	3
2.1	Anskaffelsens formål.....	3
2.1.1	Eksisterende avtaler	3
2.2	Anskaffelsens omfang.....	3
2.3	Hovedleveranser.....	4
2.4	Avgrensning av omfang	5
2.5	Bestilling	5
2.6	Implementering	5
2.7	Digitalt samarbeidsområde	6
2.8	Retningslinjer for bestilling av hotellovernatting.....	6
2.9	Deltilbud.....	6
2.10	CO2-beregninger og rapportering av aktivitetsdata	6
3	Informasjon om kravtabeller	7
4	Krav til tjenester for overnatting.....	7
4.1	Generelle krav	7
4.2	Krav til standardrom.....	9
4.3	Krav til bygningsmassen	9
4.4	Krav til implementering og avtaleoppfølging.....	10
4.5	Krav til statistikk	11
4.6	Krav til personlige fordeler	11
4.7	Krav til miljø og klima	11
4.8	Krav til særlige behov	15

1 Generell beskrivelse

1.1 Statens innkjøpssenter - Avtaleeier

Statens innkjøpssenter ble opprettet 1. januar 2016 og er en avdeling i Direktoratet for forvaltning og økonomistyring (DFØ). Statens innkjøpssenter fikk ved kongelig resolusjon 3. september 2021 fornyet fullmakt til å inngå og forvalte felles innkjøpsavtaler som er obligatoriske for sivile virksomheter i statsforvaltningen.

Statens innkjøpssenter gjennomfører konkurransene på vegne av de statlige forvaltningsorganene i Bilag 11: *Oppdragsgivere omfattet av denne avtalen*, heretter kalt Oppdragsgiverne. Statens innkjøpssenter er avtaleeier og har ansvar for strategisk avtaleforvaltning. Den enkelte Oppdragsgiver, med bestillende enheter, vil ha det operative ansvaret for rammeavtalen gjennom bestilling og oppfølging av leveransene.

Avtalen gjelder hotellovernatting i Norge og Statens innkjøpssenter inviterer herved til konkurranse for denne Fellesavtalen.

For mer informasjon om Statens innkjøpssenter, se vår [nettside](#).

1.2 Definisjoner

Begrep	Definisjon
Avtaleeier	Statens innkjøpssenter
Oppdragsgivere	Virksomheter i statlig forvaltning jf. Bilag 11: <i>Oppdragsgivere omfattet av denne avtalen</i>
Bestillende enheter	Oppdragsgivernes underliggende avdelinger/enheter som har rettigheter til å bestille via Fellesavtalen
Fellesavtalen	Statlig fellesavtale om kjøp av hotellovernatting i Norge - Standardkontrakten med tilhørende bilag
Lokasjon	En lokasjon kan enten være en del av en større by, en hel by eller en større region, basert på Oppdragsgivernes behov innenfor den enkelte lokasjonen. Med unntak av lokasjon Oslo 1-4, Trondheim 1- 2, Bergen 1-2, og flyplasslokasjoner, avgrenses lokasjonene iht. kommunegrenser. Se informasjon oppgitt i Bilag 3B: Prisskjema, fane «3. Oversikt lokasjoner».
LRA	Last Room Availability, eller LRA, er en avtalepris som garanterer at hotellet vil tilby sine rom innenfor valgt kategori til reisende til en avtalt fastpris, uavhengig av hvor mange rom som er igjen («til siste rom er solgt»)
Blackout periode	En periode der reisende ikke kan bestille et rom til avtalepris, vanligvis i forbindelse med spesielle arrangementer, for eksempel

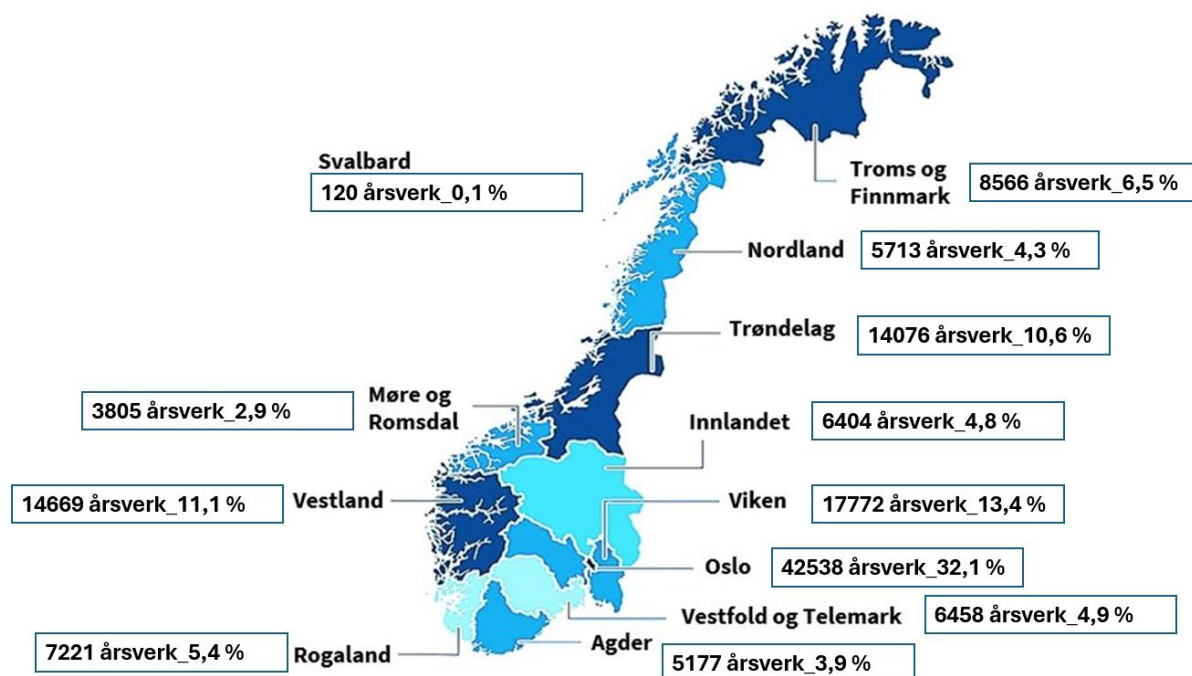
	messer eller konferanser. Tidsbegrenset, normalt 3-5 dager om gangen. Det kan forekomme forskjellige blackout-perioder mellom lokasjonene.
Standardrom	Et hotellrom som oppfyller kravene i henhold til Bilag 1: Kravspesifikasjon. Rom med mindre standard/romkategorier lavere enn standardrom skal ikke tilbys reisende gjennom denne avtalen.

1.3 Oppdragsgiverne og bestillere

Oversikt over oppdragsgivere tilknyttet denne konkurransen fremgår av Bilag 11: *Oppdragsgivere omfattet av denne avtalen*. Bilaget omfatter i tillegg tidspunkt for når den enkelte oppdragsgiver forventes å tiltre fellesavtalen.

Strukturelle og/eller organisatoriske endringer knyttet til de enkelte oppdragsgiverne kan forekomme i kontraktperioden, se standardkontrakt punkt 1.10 for informasjon om dette.

De ansatte hos statlige oppdragsgiverne er fordelt over hele landet som vist i figur 1 nedenfor.



Figur 1: Kart som viser geografisk spredning av Oppdragsgivernes ansatte pr. 2022. Det kan ha forekommet geografiske endringer.

2 Anskaffelsens formål og omfang

2.1 Anskaffelsens formål

Anskaffelsens formål er å inngå fellesavtaler som dekker oppdragsgivernes behov for overnatting i Norge, dette kan være i forbindelse med tjenestereiser eller andre behov for overnatting oppdragsgiverne har. Fellesavtalene forventes å gi økonomiske besparelser, reduserte transaksjonskostnader, økt bruk av digitale løsninger, bedre regelverksetterlevelse og bedre ivaretagelse av miljø- og samfunnsansvar. Ordningen ventes å bidra til økt verdiskapning i samfunnet ved å sikre mest mulig effektiv ressursbruk ved offentlige anskaffelser basert på forretningsmessighet og likebehandling.

Anskaffelsen skal bidra til å sikre behovsdekning for oppdragsgiverne slik at deres reisende kan velge blant et utvalg avtaleleverandører for å gjennomføre hotellovernatting på en kostnadseffektiv måte.

Det er av stor betydningen at anskaffelsen bidrar til økt klimafokus og fremmer bærekraftige løsninger. Flere oppdragsgivere har klimamål og har begynt med klimaregnskap, hvor oppdragsgiverne har behov for synlighet av klimabelastende reiser og tall til klimaregnskap fra deres overnatting.

DFØ tar et stort samfunnsansvar ved å ha fokus på miljø og bærekraft i anskaffelsen og i kontrakten. Se Bilag 1: Kravspesifikasjon pkt. 4.7 Krav til miljø for mer informasjon angående miljøkrav i forbindelse med fellesavtalen for hotellovernatting. Videre er bekjempelse av arbeidslivskriminalitet et viktig fokusområde i denne anskaffelsen. Se Konkurransbestemmelser punkt 4 Lønns- og arbeidsvilkår. Bruk av lærlinger er fremhevet som særlig viktig innenfor hotell- og restaurantfag. Dette omtales nærmere i Konkurransbestemmelser punkt 5 Krav til Lærlinger.

2.1.1 Eksisterende avtaler

Det ble inngått parallelle statlige fellesavtaler om kjøp av hotellovernatting i Norge som trådte i kraft 16.01.2023 og utløper 15.01.2027. Nye fellesavtaler vil gjelde fra 16.01.2027.

Bestilling av overnatting hos valgte leverandører, skal fortrinnsvis skje via de reisebyråene staten har avtale med. P.t. er dette Berg-Hansen Reisebureau og Egencia. Formålet er å sikre avtalelojalitet, ressursbesparende og enkle bestillinger, samt tilgang til statistikk. Leverandører som blir tildelt kontrakt skal bidra til at bestilling skjer hos den til enhver tid valgte reisebyråleverandør.

2.2 Anskaffelsens omfang

Fellesavtalen omfatter hotellovernatting i Norge til statlige virksomheter i sivil sektor.

Fellesavtalene er knyttet til oppdragsgivernes behov for hotellovernatting i forbindelse med tjenestereiser, deltakelse på kurs og andre behov for overnatting oppdragsgiverne har. Leverandørene skal levere overnatting med frokost i henhold til kravene og vilkårene som fremkommer i Fellesavtalen.

Samlet årlig volum for anskaffelsen er basert på historisk forbruksstatistikk fra reisebyråene, som er estimert til omtrent 400 - 450 MNOK inkludert mva. for hotellovernatting innenlands. Grafen nedenfor viser hvordan forbruket av hotellnetter fordelt seg i 2025.



Estimatet er gjort på bakgrunn av historiske tall etter oppdragsgivers beste skjønn og det er noe usikkerhet rundt det totale omfanget i løpet av hele avtaleperioden. Estimatet innebærer ikke noen forpliktelser til uttak eller kjøp over fellesavtalen. Det konkrete omfanget er avhengig av brukernes skiftende behov i avtaleperioden.

Valg av sourcing og strukturelle endringer kan påvirke estimatet i begge retninger. Det samme gjelder endringer i markedssituasjonen, for eksempel en betydelig endring i skatter og avgifter eller det generelle prisnivået.

For nærmere beskrivelse av hvordan volum fordeler seg per lokasjon, se Bilag 3B: Prisskjema.

Avtalenes totale maksverdi er 2 MRD NOK ekskludert mva. og inkludert opsjoner på forlengelse av avtalen. Den totale verdien fordeles på de ulike fellesavtalene som blir inngått. Denne konkurransen omfatter 81 lokasjoner. En oversikt over lokasjonene finnes i Bilag 3b: Prisskjema. For mer informasjon om avtaletype, se Konkurransbestemmelser pkt. 3.3 - Avtaletype.

Det tas forbehold om at faktisk reiseomfang/kjøpemønster i avtaleperioden vil kunne avvike fra estimatene.

2.3 Hovedleveranser

Leverandørene skal levere overnatting med frokost i henhold til kravene og vilkårene som fremkommer i Fellesavtalen med tilhørende bilag. Det skal inngås fellesavtaler på et utvalg lokasjoner i romtype standardrom. Se pkt. 1.2. Definisjoner, for beskrivelse av hva som anses som en lokasjon og standardrom.

Hver lokasjon anses juridisk sett som en egen kontrakt/fellesavtale. Interesserte leverandører kan velge hvor mange lokasjoner de vil gi tilbud på, så lenge leverandøren har hoteller som oppfyller kravene innenfor den enkelte lokasjonen. Dersom en leverandør leverer tilbud for flere hoteller på samme lokasjon, vurderes tilbudet for hvert enkelt hotell separat.

En detaljert veiledning om hvordan prisskjemaet skal besvares, går frem av Bilag 3B: Prisskjema, fane 1. Veiledning og 2. Forklaringer.

2.4 Avgrensning av omfang

Anskaffelsen avgrenses til å omfatte:

- Hotellovernatting innenlands i 81 lokasjoner
 - Overnatting i standardrom til LRA fastpris
 - Kortvarige opphold på maksimalt 30 døgn
 - Ved bestilling for andre, dekker anskaffelsen inntil ni (9) rom per samlet bestilling.
- Anskaffelsen omfatter ikke gruppereiser for 10 personer eller flere.

2.5 Bestilling

Bestilling av hotellovernatting skal være mulig gjennom reisebyråene sine bestillingsportaler, og dette skal være hovedbestillingskanal. De fleste oppdragsgivere er tilknyttet statlige fellesavtaler for reisebyråtenester, som for tiden leveres av Berg-Hansen og Egencia. Enkelte oppdragsgivere kan ha egne reisebyråleverandører.

Det er en målsetting om å øke andelen bestillinger gjennom reisebyrå for å sikre en helhetlig reiseprosess (bestilling - betaling - sporbarhet), øke avtalelojalitet til ulike statlige reiseavtaler, samt ivareta oppdragsgivers ansvar for den reisendes sikkerhet.

2.6 Implementering

De ulike oppdragsgiverne skal tiltre avtalene basert på utløp av eksisterende avtaler. En oversikt over oppdragsgivere omfattet av avtalen fremgår av Bilag 11: Oppdragsgivere omfattet av denne avtalen. Bilaget omfatter oversikt over tidspunkt for når den enkelte Oppdragsgiver forventes å tiltre fellesavtalen.

Implementering og oppfølging av avtalen skal skje på to nivåer: strategisk (Statens innkjøpssenter som avtaleeier) og operativt (virksomhetene som oppdragsgivere). Avtalen omfatter oppdragsgivere med ulik størrelse og struktur som medfører ulike behov relatert til tilpasninger, implementering og oppfølging.

For alle involverte parter er en rask og riktig implementering et suksesskriterium for et videre godt samarbeid og høy avtalelojalitet. God dialog mellom leverandør og avtaleeier, samt den enkelte oppdragsgiver, er en viktig forutsetning for en vellykket implementering. Det skal tilrettelegges for tett oppfølging av oppdragsgiverne i implementeringsfasen, herunder sikre en effektiv opplasting av avtalekoder og avtalepriser i reisebyråenes bestillingsportaler, samt gjennomføring av opplæring der det er behov.

For krav om opplasting av avtalekoder og -priser, se Bilag 1: Kravspesifikasjon, pkt. 4.4.1.

2.7 Digitalt samarbeidsområde

De lokale avtaleforvaltere hos oppdragsgiverne vil få tilgang til et digitalt samarbeidsrom hvor Fellesavtalen med alle tilhørende bilag, samt øvrig informasjon og kommunikasjon om avtalen skal formidles (et samarbeidsområde for fellesavtalen). Fellesavtalen med bilag vil her legges ut i sin helhet, inkludert informasjon om avtalepriser.

Kommunikasjon med leverandørene vil foregå per e-post, for å unngå at taushetsbelagt informasjon deles med andre leverandører.

2.8 Retningslinjer for bestilling av hotellovernatting

En av leveransene til de statlige fellesavtalene er å utarbeide et rammedokument med retningslinjer (policy) for bruk av fellesavtalene og gode prosesser for bestilling av hotellovernatting som er forankret i statens personalhåndboks retningslinjer for tjenestereiser. Rammedokumentet utarbeides av Statens innkjøpssenter, og skal bidra til å sikre høy avtalelojalitet og korrekt bruk av fellesavtalene.

2.9 Deltilbud

Det er anledning til å gi tilbud på deler av Fellesavtalens omfang. Det vil si at det er anledning til å ikke gi tilbud på alle lokasjoner i Fellesavtalen, men gi tilbud på en eller flere lokasjoner. Juridisk sett betraktes hver lokasjon som en egen kontrakt/fellesavtale.

Hotellkjeder kan levere tilbud på vegne av flere hoteller. Dersom en leverandør leverer tilbud for flere hoteller, vil tilbudet vurderes for hvert enkelt hotell separat.

For informasjon om tilbudets utforming se Konkurransbestemmelser pkt. 9.2 - Tilbudets utforming.

2.10 CO2-beregninger og rapportering av aktivitetsdata

Statens Innkjøpssenter har et mål om å hjelpe brukerne i virksomhetene til å få oversikt over egen klima- og miljøbelastning basert på realistiske og faktiske aktivitetsdata fra bruken av avtalen. På sikt er det ønskelig at denne informasjonen deles med reisebyråene og er tilgjengelig for de reisende. Dette er bakgrunnen for at det i Bilag 1 Kravspesifikasjon krav 4.7.5 bes om rapportering av aktivitetsdata (forbruksdata) på ulike kilder (som drivstoffbruk, energi osv.) til beregninger av CO2-utslipp. Ulike markedsaktører gjennomfører i ulik grad slike beregninger, og med ulike metoder og faktorer, og CO2-beregninger er et felt i utvikling. Statens innkjøpssenter skal derfor selv gjøre beregninger av en del av hotellets CO2-utslipp, basert på aktivitetsdata fra hotellene. Beregningene er planlagt i henhold til GHG-protokollens inndeling i forbrukskilder, aktivitetsdata og metodikk ([How does the GHG Protocol define and categorize emissions? – GHG Protocol](#)), og Miljødirektoratets og NVEs utslippsfaktorer og omregningsmetoder. Hotellene skal rapportere på de aktivitetsdata som er relevante i deres drift og virksomhet. Det forventes at det i løpet av avtaleperioden vil

komme ytterligere avklaringer i markedet om CO2- utslipp og at det kan være ønskelig for begge parter å tilpasse informasjonen det bes om i Bilag 1 Kravspesifikasjon punkt 4.7.5.

3 Informasjon om kravtabeller

Behov og krav er oppstilt i de etterfølgende punkter. Kravene skal forstås på bakgrunn av informasjonen som er gitt over.

Kravene skal være oppfylt på tilbudstidspunktet, med mindre annet følger av kravet.

Krav skal ikke besvares. Eventuelle forbehold/avvik fra kravene skal inntas i Bilag 8: *Forbehold til konkurransegrunnlaget (konkurransebestemmelsene og fellesavtalen)*. Krav vil ikke bli evaluert.

Se konkurransebestemmelser punkt 3.12 for en nærmere beskrivelse av forbehold og avvik samt konsekvensene et eventuelt forbehold eller avvik vil innebære.

4 Krav til tjenester for overnatting

4.1 Generelle krav

Nr.	Beskrivelse
4.1.1	Hotellet skal ha bemannet eller automatisert resepsjon. Resepsjonstype og tilgjengelig service utenfor bemannet tid skal være tydelig informert om til gjestene. Ved ubemannet resepsjon skal hotellet ha telefonsupport tilgjengelig 24/7.
4.1.2	Alle standardrom skal være tilgjengelig til avtalepris LRA – Last room availability. Det er tillatt med maksimalt fem (5) blackout-perioder i løpet av et år, med varighet på maksimalt tjuefem (25) dager totalt. Leverandør bes om å oppgi blackout perioder i Bilag 3B – <i>Prisskjema</i> , fane 4. Tilbud. Frist for innsendelse av datoer for blackout perioder for neste kalenderår er 1. desember, og kan oppdateres én gang per kalenderår.
4.1.3	Kostnadsfri avbestilling og endring samt full refusjon skal være mulig frem til kl. 16.00 på ankomstdagen.
4.1.4	Innsjekk skal være mulig fra kl. 15.00 på ankomstdagen.
4.1.5	Utsjekk skal være mulig fram til kl. 11.00 på avreisedagen.
4.1.6	Det skal ikke tilkomme noen gebyr eller tilleggsavgifter for krav som følger av avtalen, med unntak av krav hvor dette er eksplisitt nevnt.
4.1.7	Ved mistet/glemt nøkkel skal resepsjonen bekrefte gjestens identitet ved å be om gyldig identifikasjon før det utleveres ny nøkkel.

Nr.	Beskrivelse
4.1.8	Det skal ikke gis provisjon til salgspartnere i forbindelse med bruk av denne avtalen.
4.1.9	<p>Valg av betalingsmåter avtales nærmere med hver enkelt oppdragsgiver, men minimum følgende betalingsmåter skal være mulig:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Kredittkort • Reisekonto (enten hos oppdragsgiver eller reisebyrå) • E-voucher utstedt fra reisebyrå (Produktet defineres som en helautomatisk digital administrativ reisekontostøtte for betaling av hotell innenlands)

4.2 Krav til standardrom

Nr.	Beskrivelse
4.2.1	Det skal være gratis og tilgjengelig wifi på rommet.
4.2.2	Standardrom har dobbeltseng (queen eller king) eller to enkeltsenger og skal være minimum 12m ² . Rom med mindre størrelse skal <u>ikke</u> tilbys reisende gjennom denne avtalen. Alle standardrom skal være tilgjengelige til avtalepris.
4.2.3	Det skal være arbeidsplass på rommet (eksempelvis skrivebord/bord/pult og tilhørende stol).
4.2.4	Alle rom som tilbys skal ha eget bad med toalett, vask og dusj og/eller badekar.
4.2.5	Det skal være mulighet for å henge opp klær i garderobeskap eller lignende.
4.2.6	Frokost skal være inkludert i romprisen.
4.2.7	Det skal være strykejern og strykebrett tilgjengelig på hotellet.
4.2.8	Adgang til fasiliteter som hotellet tilbyr, som treningsrom eller lignende, skal inkluderes i romprisen. Kravet gjelder ikke spa og velvære tjenester.
4.2.9	Frokost skal serveres i et tidsrom på minst 2 timer.
4.2.10	Frokost skal som minimum bestå av variert utvalg brød, knekkebrød, frokostblandinger og egg samt et bredt utvalg pålegg. Det skal også tilbys yoghurt, frukt og grønnsaker, samt kald og varm drikke som juice, vann, kaffe og te.
4.2.11	Det skal legges til rette for allergimat (eksempelvis «fri for») ved frokostservering.

4.3 Krav til bygningsmassen

Nr.	Beskrivelse
4.3.1	Leverandør skal overholde relevante lover og forskrifter som gjelder for virksomheten, herunder blant annet krav til byggteknisk standard, brannvern og arbeidsmiljø.
4.3.2	Bygningen skal ha tydelig merkede nødutganger, installerte brannvarslere og brannslukningsutstyr.

4.4 Krav til implementering og avtaleoppfølging

Nr.	Beskrivelse
4.4.1	<p>Opplasting av avtalepriser og avtalekoder</p> <p>Avtaleprisene skal tilgjengeliggjøres for bestilling gjennom reisebyråportalene som er i bruk hos oppdragsgivere, senest 30 dager før ikrafttredelsesdato for avtale. Opplasting av avtalepriser og avtalekoder skal skje i samarbeid med reisebyråene. Leverandør skal bruke reisebyråenes systemer for tilgjengeliggjøring av avtalepriser. Avtaleprisene skal lastes mot én avtalekode for hver oppdragsgiver (dvs. 183 avtalekoder), jf. Bilag 11 – <i>Oppdragsgivere omfattet av denne avtalen</i>.</p> <p>Reisebyråene som er brukt per i dag er:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Berg-Hansen, både statlig fellesavtale og virksomhetsspesifikke avtaler - Egencia, både statlig fellesavtale og virksomhetsspesifikke avtaler <p>Avtalen med valgt leverandør vil ikke bli tatt i bruk før avtaleprisene er tilgjengeliggjort for bestilling gjennom reisebyråportalene som er i bruk hos samtlige oppdragsgivere.</p>
4.4.2	<p>Kontaktperson</p> <p>Leverandør skal tilby en fast, navngitt kontaktperson til implementering og oppfølging av avtalen, samt delta i statusmøter med Statens innkjøpssenter på forespørsel.</p> <p>Kontaktpersonen skal ha god innsikt i de kontraktsmessige forhold. Dersom kontaktpersonen ikke er tilgjengelig, skal det tilbys en tilsvarende ressurs.</p> <p>Samtlige kontraktsparter/oppdragsgivere skal kunne henvende seg på e-post og telefon til leverandør for bistand. Dette gjelder også for operative henvendelser fra reisebyrå.</p> <p>Det er opp til leverandør om det er én kontaktperson som dekker alle ansvarsområdene, eller om dette deles blant flere navngitte ressurser.</p>
4.4.3	<p>Oppstartsmøte</p> <p>Leverandørene skal delta i et oppstartsmøte etter kontraktstildeling som vil gjennomføres digitalt, der Statens innkjøpssenter og, ved behov, representant(er) fra statens avtaleleverandører for reisebyråtenester vil delta.</p>

4.5 Krav til statistikk

Nr.	Beskrivelse
4.5.1	<p>Forbruksstatistikk</p> <p>Statens innkjøpssenter v/DFØ skal ha forbruksstatistikk. Se bilag 13 Mal for innlevering av statistikk, fane 1 og 2 som skal fylles ut av leverandør og sendes én gang i året under hele avtaleperioden.</p> <p>Frist for innsendelse av statistikk er 20. januar Se <i>Bilag 12 pkt. 2.4 Statistikk</i> for sanksjon knyttet til forsinket oversendelse av statistikk.</p> <p>Leverandørene skal også på forespørsel rapportere omsetningstall, hvor leverandørene ikke må følge oppsettet i Bilag 13 Mal for innlevering av statistikk.</p> <p>Statistikk skal kun inneholde forbruk knyttet til avtalens omfang, dvs. rom & frokost, og ikke kurs og konferanser.</p>

4.6 Krav til personlige fordeler

Nr.	Beskrivelse
4.6.1	Opptjening av bonuspoeng, gratisnetter, og/eller personlige goder ved bruk av denne avtalen skal blokkeres.

4.7 Krav til miljø og klima

Nr.	Beskrivelse
4.7.1	<p>Energiforbruk</p> <p>Leverandør skal tilby hoteller med et gjennomsnittlig energiforbruk som ikke overstiger 300 kWh per kvadratmeter per år.</p> <p>Leverandør skal ikke benytte fossilt brensel til oppvarming eller produksjon av varmt vann.</p> <p>Se krav 4.7.6 for rapportering og bilag 13 Mal for innlevering av statistikk fane 3 for veiledning til rapportering.</p>
4.7.2	<p>Tiltak for å redusere energiforbruk</p> <p>Leverandør skal ha system og rutiner for å måle og begrense hotellets totale energiforbruk.</p> <p>Leverandør skal ha rutiner og energieffektive systemer for å redusere energiforbruk med tiltak som f.eks. varmepumpe, løsninger basert på fornybar energi, LED-belysning, tids- eller bevegelsesstyrt lys, styring av varme og ventilasjon.</p>

Nr.	Beskrivelse
4.7.3	<p>Vannforbruk</p> <p>Tilbudt hotell skal ha et gjennomsnittlig vannforbruk som ikke overstiger 230 liter per gjestedøgn per år.</p> <p>Se krav 4.7.6 for rapportering og bilag 13 Mal for innlevering av statistikk fane 3 for veiledning til rapportering.</p>
4.7.4	<p>Tiltak og rutiner for å redusere vannforbruk</p> <p>Leverandør skal ha system og rutiner for å måle, følge opp og redusere hotellets totale vannforbruk.</p> <p>Leverandør skal ha vannreduserende tiltak og rutiner. Dette skal minst omfatte følgende:</p> <ul style="list-style-type: none"> - vannforbruk på gjesterom, fellesarealer, kjøkken og eventuelt internt vaskeri - lekkasjekontroll - unødvendig rengjøring og vasking
4.7.5	<p>Aktivitetsdata til beregning av CO₂- utslipp</p> <p>Leverandøren skal årlig rapportere alle relevante aktivitetsdata for hotellets virksomhet i henhold til GHG-protokollens (Greenhouse Gas Protocol) definisjoner for Scope 1 og Scope 2. Aktivitetsdata tilsvarer faktisk forbruk av punktene nedenfor. Aktivitetsdata for beregning av biogent CO₂-utslipp skal ikke inkluderes.</p> <p>Scope 1 – Direkte utslipp fra virksomhetens egne eller kontrollerte kilder: Kilder og aktivitetsdata fra forbruk innenfor scope 1:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Stasjonær forbrenning: Forbrenning av brensel i fast utstyr eid eller kontrollert av virksomheten. Oppgis i liter. • Mobil forbrenning: Forbrenning av drivstoff i kjøretøy og maskiner virksomheten eier eller kontrollerer, herunder for eksempel personbiler (firmabiler), lastebiler og varebiler, anleggsmaskiner. Oppgis i liter. • Prosessutslipp: Utslipp fra kjemiske eller fysiske prosesser, ikke fra energiforbruk. Oppgis i mengde råmateriale behandlet. • Flyktige utslipp (utilsiktede lekkasjer av klimagasser): Fra kjøle- og fryseanlegg, aircondition og gassdistribusjonsutstyr. Oppgis i kg. <p>Scope 2 – Indirekte utslipp fra innkjøpt energi: Kilder og aktivitetsdata fra forbruk innenfor scope 2:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Aktivitetsdata fra forbruk av innkjøpt elektrisitet, fjernvarme, fjernkjøling og damp. Oppgis i kWh. <p>Se krav 4.7.6 for rapportering og bilag 13 Mal for innlevering av statistikk fane 4. Se også punkt 2.10 om rapportering av aktivitetsdata.</p>

Nr.	Beskrivelse
4.7.6	<p>Miljøstatistikk</p> <p>Statens innkjøpssenter skal ha statistikk for miljørapportering i henhold til kravene i punkt 4.7.1, 4.7.3 og 4.7.5. Miljøstatistikk skal rapporteres for foregående kalenderår til avtaleeier årlig, innen 1. mai. Se bilag 13 Mal for innlevering av statistikk, fane 3 og 4 for innlevering av statistikk, som skal fylles ut av leverandør og sendes én gang i året. I bilag 13, fane 3 fremgår også forklaring på hvordan utregningene skal gjøres for energiforbruk og vannforbruk.</p> <p>Dette gjelder først fra ett (1) år etter ikrafttredelsesdato. Av miljørapporteringen skal følgende komme frem:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Energiforbruk kWh per kvadratmeter. - Vannforbruk, liter per gjestedøgn. - Aktivitetsdata til beregning av CO₂-utslipp. <p>Se <i>Bilag 12 pkt. 2.4 Statistikk</i> for sanksjon knyttet til forsinket oversendelse av statistikk.</p>
4.7.7	<p>Renholds- og hygieneprodukter</p> <p>Hotellet skal kun benytte vaskemidler/renholdsprodukter og hygieneprodukter som er miljømerket iht. type 1 (ISO 14024), som Svanemerket, EU Ecolabel eller tilsvarende. Dette gjelder for gjesterom, fellesareal og restaurant og omfatter alt av generell rengjøring inkludert intern tekstilvask. For hygieneprodukter gjelder kravet kun for håndsåpe, dusjsåpe, sjampo og balsam.</p> <p>Unntak kan gjelde for rengjøring hvor det ikke finnes miljømerkede alternativer, eksempelvis desinfeksjonsmidler og produkter til spesialisert, krevende rengjøring. Leverandør skal i så fall velge de minst helse- og miljøfarlige alternativene.</p>
4.7.8	<p>Matsvinn</p> <p>Leverandøren skal ha rutiner for sortering og veiing av matavfall som oppstår i forbindelse med matservering på hotellet og rutiner og tiltak for å redusere matsvinnet fra matserveringen. Tiltakene skal minimum omfatte rutiner for bestilling og beregninger av mengde mat, planlegging av meny, planlegging for- og bruk av – matvarer fra lager, gjenbruk av råvarer og tilberedt mat og tiltak overfor gjester (som for eksempel informasjon, reduksjon av tallerkenstørrelse eller liknende). Det samlede matavfallet skal veies og registreres.</p>

Nr.	Beskrivelse
4.7.9	<p>Økologisk mat</p> <p>Minst 6 produkter som tilbys i den daglige frokostserveringen skal være økologisk produserte (i samsvar med økologiforskriften for produkter produsert i Norge, eller forordning (EU) 2018/848 for produkter produsert i andre land). Av disse 6 produktene skal minimum 4 være fordelt på minst 4 ulike produktkategorier fra følgende liste: 1) melk, 2) kaffe, 3) brød og bakevarer, 4) kornprodukter (for eksempel müsli og havregryn), 5) yoghurt og skyr, 6) grønnsaker, 7) ost, 8) juice og plantebasert drikke, 9) egg, 10) frukt og bær.</p> <p>Hvert nummer utgjør én produktkategori. Det er tilstrekkelig at ett produkt innen de produktkategoriene hotellet velger tilbys.</p>
4.7.10	<p>Klima- og miljøvennlig matservering</p> <p>Hotellet skal tilby klima- og miljøvennlig matservering i den daglige frokostserveringen som støtter reduksjon av klima- og miljøbelastningen fra mat. Dette innebærer at hotellet skal ha en plan for hvordan de skal:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Redusere forbruket av kjøtt, og særlig rødt kjøtt (drøvtyggere) • Tilby et større utvalg av plantebaserte retter <p>Fisk og sjømat skal være MSC-sertifisert, ASC-sertifisert eller økologisk i henhold til økologiforskriften eller EU- forordning nr. 2018/848 eller tilsvarende. Kravet gjelder for produkter der slik sertifisering er tilgjengelig i markedet.</p> <p>Hotellet skal til frokostserveringen tilby ett eller flere vegetariske alternativer. Vegetarrettene skal være fullverdige alternativer til kjøttrettene med tanke på smak, kvalitet og ernæring.</p>
4.7.11	<p>Avfallssortering</p> <p>Hotellet skal sikre kildesortering av avfall og legge til rette for at mest mulig går til materialgjenvinning. Informasjon om kildesortering skal være godt synlig og lett forståelig for både ansatte og gjester. Det skal iverksettes tiltak for å redusere mengden restavfall og øke sorteringsgraden, samt veie eller estimere mengden av relevante avfallsfraksjoner.</p> <p>Hotellet skal tilrettelegge for kildesortering på gjesterom. Dersom dette ikke er mulig, skal gjestene informeres om hvor avfallet kan sorteres. Kildesortering av avfall fra gjesterommene som utføres av hotellet selv i etterkant, anses som tilstrekkelig.</p>
4.7.12	<p>Engangsartikler på rom</p> <p>Leverandør skal ikke benytte engangsartikler på rommene.</p> <p>Kravet gjelder ikke emballasje på produkter, som f.eks. kaffekapsler og teposer.</p>

Nr.	Beskrivelse
4.7.13	<p>Engangsartikler på spisested</p> <p>Engangsartikler (som tallerkener, kopper, glass og bestikk), og porsjons- eller småforpakninger skal ikke benyttes på hotellets spisested.</p> <p>Kravet gjelder ikke tannpirkere, servietter eller take away-beholdere til f.eks. mat og kaffe, men disse må være miljømerket med FSC eller tilsvarende, eller en merkeordning type 1, i tråd med ISO 14024, slik som Svanemerket, EU Ecolabel eller tilsvarende.</p>
4.7.14	<p>Informasjon til gjester for å redusere rengjøring</p> <p>Rommene skal ha tilgjengelig informasjon til gjesten om reduksjon av renhold, bytting av håndklær og påfyll av andre forbruksartikler.</p>
4.7.15	<p>Transport og parkering</p> <p>Virksomheten skal tilrettelegge for at gjestene kan velge miljøvennlige transportmetoder, både for å komme til overnattingsstedet og for transport i nærområdet.</p> <p>Dette kan for eksempel gjøres ved å tilby elbil-/destinasjonslading, informasjon om kollektivtilbud eller andre miljøvennlige transportmetoder, og/eller ved å låne/leie ut sykler.</p> <p>Hotellet skal dele informasjonen om miljøvennlige fasiliteter i GDS (Global Distribution System).</p>

4.8 Krav til særlige behov

Særlige behov gjelder hovedsakelig noen utvalgte oppdragsgivere. Dette omfatter Politi- og lensmannsetaten, Politiets Sikkerhetstjeneste (PST), Stortinget, Statsministerens kontor og departementene. Det kan være flere oppdragsgivere som melder slike særlige behov under avtaleperioden.

Nr.	Beskrivelse
4.8.1	<p>Tjenestehund på rom</p> <p>Oppdragsgiver som i særskilte tilfeller melder behov for det, skal gis mulighet til å medbringe tjenestehund på rom uten bur.</p> <p>Eventuell pris for tjenesten skal oppgis som tilleggstjeneste i Bilag 3B: <i>Prisskjema</i>, fane «4. Tilbud». Dersom tjenesten ytes uten ekstra kostnad, skal det oppgis 0 i prisskjemaet</p>

Nr.	Beskrivelse
4.8.2	<p>Skjerming av gjestenes identitet</p> <p>Dersom oppdragsgiver i særskilte tilfeller melder behov for skjerming av gjestenes identitet, skal hotellet tilby tiltak for skjerming av gjestenes identitet, så langt det lar seg gjøre innenfor rammene i lov og forskrift.</p>
4.8.3	<p>Låsbart rom for oppbevaring og lagring av gjenstander og utstyr</p> <p>Oppdragsgiver som i særskilte tilfeller melder behov for det, skal gis tilgang til et låsbart rom for oppbevaring og lagring av gjenstander og utstyr.</p> <p>Eventuell pris for tjenesten skal oppgis som tilleggstjeneste i Bilag 3B: <i>Prisskjema</i>, fane «4. Tilbud». Dersom tjenesten ytes uten ekstra kostnad, skal det oppgis 0 i prisskjemaet.</p>