KONKURRANSEGRUNNLAG

Anskaffelse av
Konferanse og hotelltjeneste for

KS Sertifiseringskurs
3 samlinger på totalt 8 dager - 1.halvår 2027

Mulighet for deltilbud
(det gjøres en separat evaluering per samling)

1 GENERELL BESKRIVELSE

1.1 *Om oppdragsgiver*

Oppdragsgiver for denne anskaffelsen er KS Anskaffelsesforum (KSA) som er et fagforum i Kommunesektorens interesseorganisasjon (KS). KS er utviklingspartner for kommunal sektor og landets største offentlige arbeidsgiverorganisasjon.

KSA sitt formål er å høyne forståelsen og kunnskapen om anskaffelser i kommunal sektor med sikte på effektiv bruk av samfunnets ressurser.

KS / KSA arrangerer årlig et sertifiseringskurs á 8 dager fordelt på tre samlinger.
KSA vil være kontraktspart og vil signere kontrakten med valgte hotelleverandør.

Tilbudet skal leveres via KGV innen tilbudsfrist. All kommunikasjon med oppdragsgiver skal skje gjennom oppdragsgivers KGV. Dette gjelder også spørsmål og svar.

Oppdragsgivers kontraktsansvarlig er:

Navn:	Tanja Huse-Fagerlie, Sekretariatsleder KS Anskaffelsesforum
e-post	thf@ks.no

Oppdragsgivers kontaktperson for praktiske spørsmål og fakturering er:

Navn:	Stig Dahlsveen, KS Anskaffelsesforum
e-post	stig.dahlsveen@ks.no

Eventuelle spørsmål skal rettes skriftlig via vår KGV eller direkte våre kontaktpersoner innen fristen beskrevet i kapittel 1.3 Tidsfrister. Svar vil bli sendt ut likelydende via vår KGV til alle inviterte i konkurransen samtidig.

1.2 *Beskrivelse av oppdragsgivers behov*

Estimert totalverdi:
Anskaffelsens totalverdi for samtlige tre samlinger ligger estimert til LOA/FOA del II, over nasjonal terskel og under EØS-terskel.

Samlingene er fordelt følgende i 2027:

- Samling 1 – 09.02 - 11.02 – 3 dager (tirsdag tom torsdag)
- Samling 2 – 16.03 - 18.03 – 3 dager (tirsdag tom torsdag)
- Samling 3 – 12.05 - 13.05 – 2 dager (onsdag tom torsdag)

Samlingene vil være fra kl 10:00 dag 1 hver samling, til klokken 15:00 siste dag i hver samling.
Lunsj skal være kl 11:30 hver dag.

Middag: (gjennomsnittlige tall, basert på tidligere år)
Antall som deltar på middag mellom kursdager er vanligvis ca. 35 personer.
Middag serveres fast kl 19:30.

Deltagere på kurset er kommunale og fylkeskommunale innkjøpere:

- Antall deltagere per kurs er ca. 65 personer.

- I tillegg har vi i gjennomsnitt 3 administrative ansatte/kursholdere som deltar under kursdagene.
- Kurspakke skal inneholde alle konferansekostnader inkludert drikke/lett pausemat og lunsj for samtlige kursdeltagere.

Estimerte tall for overnatting: (gjennomsnittlige tall, basert på erfaring fra tidligere år. Erfaringstall er ikke bindende, men gir et inntrykk av hva volumet kommer til å bli)

- Antall som overnatter fra dagen FØR kursets oppstart er vanligvis ca. 15 personer
- Antall som overnatter mellom kursdagene er vanligvis ca. 45 personer
- Overnatting skal inkludere frokost

1.3 *Tidsfrister*

Oppdragsgiver har lagt opp til følgende tidsramme for prosessen:

Aktivitet	Tidspunkt
Frist for å stille spørsmål	16.sept 2025 kl. 12:00
Tilbudsfrist	21.sept 2025 kl. 12:00
Evaluering og eventuelle forhandlinger	Uke 39/40
Valg av leverandør og meddelelse til tilbydere	Uke 40
Karensperiode	Uke 41
Kontraktsinngåelse	Uke 42
Tilbudets vedståelsesfrist	Uke 49

Det gjøres oppmerksom på at tidspunktene etter tilbudsfrist er foreløpige og kan bli gjenstand for justeringer. En eventuell forlengelse av tilbudets vedståelsesfrist kan bare skje dersom leverandøren godkjenner dette.

1.4 *Deltilbud*

Det er adgang til å gi deltilbud, dvs. at det er mulig å gi tilbud på en, to eller alle tre samlinger.
Hver samling vil evalueres separat. Kvantumsrabatt ved flere samlingen spesifiseres i prisskjemaet og ivaretas i evalueringen av hver enkelt samling.

2 REGLER FOR GJENNOMFØRING AV KONKURRANSEN

2.1 *Anskaffelsesprosedyre*

Anskaffelsen gjennomføres i henhold til lov om offentlige anskaffelser av 17. juni 2016 (LOA) og forskrift om offentlige anskaffelser (FOA) FOR 2016-08-12-974. del I og del II. Kontraktstildeling vil bli foretatt etter prosedyren åpen tilbudskonkurranse jfr. FOA § 8-3.

Oppdragsgiver planlegger å tildele kontrakt uten å ha dialog med leverandørene utover å foreta eventuelle avklaringer/korrigeringer.

Dialog gjennom forhandlinger kan likevel bli gjennomført dersom oppdragsgiver, etter at tilbudene er mottatt, vurdere det som hensiktsmessig. Utvelgelsen vil i så fall bli gjort etter en vurdering av tildelingskriteriene. Det presiseres at ingen leverandører kan forvente dialog om sitt tilbud og derfor må levere sitt beste tilbud.

Leverandøren oppfordres til å følge de anvisninger som gis i konkurransegrunnlaget med vedlegg og eventuelt stille spørsmål ved uklarheter innen fristen for å stille spørsmål.

2.2 *Krav til lønns- og arbeidsvilkår*

Kontrakten vil inneholde krav om lønns- og arbeidsvilkår, dokumentasjon og sanksjoner i samsvar med forskrift om lønns- og arbeidsvilkår av 8. februar 2008 nr. 112.

3 KVALIFIKASJONSKRAV

For å kunne få sitt tilbud evaluert må leverandøren levere etterspurt dokumentasjon på at kvalifikasjonskravene er oppfylt.

3.1 *Skatteattest*

Krav	Dokumentasjonskrav
Leverandøren skal ha ordnede forhold med hensyn til betaling av skatt, arbeidsavgift og merverdiavgift.	Skatteattest, ikke eldre enn 6 måneder, legges ved tilbudet. https://www.altinn.no/skjemaoversikt/skatteetaten/attestbestilling-/

3.2 *Firmaattest*

Krav	Dokumentasjonskrav
Leverandøren skal være registrert i et foretaksregister, faglig register eller registrert i et handelsregister i den staten leverandøren er etablert.	Firmaattest, ikke eldre enn 6 måneder, legges ved tilbudet.

4 TILDELINGSKRITERIER

Tildelingen vil skje etter en helhetsvurdering på bakgrunn av hvilket tilbud som har det beste forholdet mellom pris / kostnad og kvalitet, basert på oppgitte tildelingskriterier:

Kvalitet vil bli vurdert høyest, dernest pris og klima/miljø.

Kriterium	Dokumentasjon
4.1 Kvalitet Under dette kriteriet vurderes: • Kvalitet på tilbudt kursrom og grupperom • Kvalitet på tilbudt hotellrom og restaurantfasiliteter	**Beskrivelse av kursrom/Grupperom:** Kursdeltagerne verdsetter luftige kursrom med gode lysforhold. Vi ber derfor tilbyder angi størrelse på kursrom og beskrivelse av rommene i tilbudet og/eller legge inn en direkte lenke til beskrivelse av det kursrom dere tilbyr, på deres nettside. Det teller positivt om kursrommet og grupperommene er i nærheten av hverandre, slik at det er lett å komme mellom grupperommene og kursrommet under gruppearbeidet. Kursholder må være lett synlig ved undervisningen. En forhøyning (f.eks. en scene) hvor kursholder kan bevege seg på, fremme ved storskjermen vil derfor telle positivt i evalueringen. Vi ber derfor om at tilbyder spesifiserer om det er scene/podium/kinosal, eller om kursholder må stå på samme nivå som kursdeltagerne. **Beskrivelse av hotellrom og restaurant:** Vi ber om dere legger ved en link/beskrivelse/bilde av de restauranten og de hotellrom som vil bli tilbudt under oppholdet. Deltagerne ønsker en effektiv lunsj og en koselig restaurantopplevelse på kvelden. Vi ber om beskrivelse av standard 3-retters kursmeny som er tilsvarende det som vil bli servert på den aktuelle samlingen.
4.2 Pris Leverandør skal fylle ut pristabell	Oppdragsgiver vil under dette kriteriet vurdere tilbudte priser i prisskjemaet. Manglende priser vil tolkes som at tilbyder ikke har tilgjengelig kapasitet på gitt dato. Det er åpning for å gi tilbud på 1-3 samlinger.
4.3 Klima og miljø Under dette kriteriet vurderes: Tilbyders ivaretagelse og tiltak som bidrar til redusert miljøbelastning.	Vi ønsker å benytte hotell- og konferansested som arbeider aktivt for å redusere miljøbelastningen for våre deltagere. Vi vil derfor prioritere tilbudets dokumentasjon av følgende punkter: **Transport og logistikk:** • **Beliggenhet og tilgjengelighet:** Under dette kriteriet vurderes: Tilbyders geografiske beliggenhet og god tilgjengelighet til kollektivtrafikk, spesielt regnet fra OSL flyplass.

Kriterium	Dokumentasjon
	Avstand til nærmeste knutepunkt for kollektivtransport (tog, buss, bane) for å unngå deltagernes behov for enkeltkjøretøy som TAXI t/r hotellet. **Mat og drikke (Servering):** • **Klimasmart og økologisk meny:** Lavt klimafotavtrykk knyttet til meny, for eksempel vektlegging av vegetaralternativer, sesongbaserte råvarer og kortreist mat. • **Reduksjon av matsvinn:** Leverandørens skriftlige rutiner og systemer for å beregne nøyaktig mengde mat, gjenbruk av overskuddsmat eller registrering/veiing av matsvinn under konferansen. • **Avfallshåndtering og gjenbruk:** Beskrive deres rutiner og krav til kildesortering på konferansearenaen**.** Beskrive hvordan dere kutter unødvendig engangsemballasje og plastprodukter under servering.

5 Innlevering av tilbud og tilbudsutforming

5.1 *Innlevering av tilbud*

Tilbudet skal levere per e-post innen tilbudsfrist via oppdragsgivers KGV.

Tilbudet skal i sin helhet leveres etter den utformingen oppdragsgivers KGV angir, innen tilbudsfristen. Innlevering av tilbud pr e-post eller lignende vil medføre avvisning av tilbudet. Tilbudet skal være bindende. Leverandøren har risiko for uklarheter i tilbudet.

5.2 *Tilbudets utforming*

Tilbudet utformes med denne disposisjonen:

- Tilbudsbrev
- Skatteattest
- Firmaattest
- Besvarelse av besvarelse/prisark, bilag 1
  - Beskrivelse av kvalitet, tilgjengelighet og kostnad (Ref. kapittel 4 i dette dokument)
  - Besvarelse av minstekrav (Ref. kapittel 6 i dette dokument)

5.3 *Elektronisk signatur*

Vi anbefaler tilbyder å benytte seg av elektronisk signatur for å autentisere seg ved innlevering av tilbud, men det er ikke et krav. Elektronisk signatur kan bestilles på www.commfides.com, www.buypass.no eller www.bankid.no.

6 Minimumskrav for konferansepakke med hotelltjeneste

6.1 *Tekniske minimumskrav:*

Kursrom må ha fastmontert AV-anlegg tilrettelagt for presentasjoner på storskjerm.
Samtlige kursdeltagere skal kunne koble seg på trådløst WIFI under hele oppholdet.

Det skal være minst to mikrofoner til å holde i hånden og to trådløse myggmikrofoner tilgjengelig og koblet til lydsystemet i salen. Det skal være en teknisk tilgjengelig kursvert som kan hjelpe til ved problemer/utfordringer i løpet av dagen.

Det skal være tilstrekkelig med strømkabler/skjøteledninger for å kunne lade pc/mobil for samtlige kursdeltagere i løpet av dagen.

6.2 *Fysiske minimumskrav for kursrom og grupperom:*

Kursrommet må være luftig, med gode lyd- og lysforhold. Kursdeltagerne skal sitte i klasseromoppsett. Bakerst skal det være en egen rad for kursholdere med plass til minimum 4 personer.

Det skal være nok plass til foreleser å bevege seg fremme ved scenen. Det skal være et bord/talestol på/ved scenen der det også er tilgjengelig strøm og eventuelle kabler for tilknytning til videokanon/lydanlegg. Det skal være tilgjengelig penn/blyant og papir for samtlige kursdeltagere i kursrommet.

Det skal ikke tilkomme ekstra kostnader for plenumsal utover dagpakkeprisen.
Dagpakken skal inneholde tilgjengelig mat/drikke som morgen- ettermiddagsservering i fellesområdet knyttet til kurslokalet. Maten skal merkes med de mest kjente allergener (laktose, gluten, nøtter etc).

Det skal også være tilgjengelig tilstrekkelig antall grupperom med det som oppgis i forespørselen. Manglende antall grupperom KAN byttes ut med tilpassede mingleområder hvor gruppen kan få tilstrekkelig ro. Dette må i så fall beskrives i tilbudet.

6.3 *Fysiske minimumskrav for hotellrom:*

Pris for overnatting skal være i enkeltrom/alene i dobbeltrom, inkl. frokost. NB! Prisen er splittet i tilbudsskjemaet for å forenkle oversikten i våre systemer.

Kursdeltagerne forventer rene, lyse og luftige hotellrom. Det må kunne tilbys allergivennlige rom/Handicaprom uten heldekkende teppe til de deltagere som oppgir dette som behov.

Hotellet skal ha tilstrekkelig kapasitet til at oppgitte antall kursdeltagere kan overnatte på samme lokasjon.

Vedlegg:

1- Tilbudskjema, bilag 1
2- Kontraktsvilkår