



KONKURRANSEGRUNNLAG

Åpen tilbudskonkurranse
etter forskriftens del I og del II

for anskaffelse av

Hotell- og konferansested i Oslo-området

OPPDRAGSGIVER

Centre for Humanitarian Dialogue

Ansvarlig anskaffer: Jeremy Vallot (vallot@hdcentre.org)

Anskaffelsesoversikt

Hovedtype, estimert verdi, CPV-koder og utførelsessted fremgår under Konkurransedetaljer.

Bakgrunn

Oppdragsgiver har behov for å inngå avtale om hotell- og konferansested for et planlagt arrangement i Oslo-området. Formålet med anskaffelsen er å sikre en samlet og hensiktsmessig løsning som legger til rette for gjennomføring av arrangementet med overnatting, møter og servering på ett sted.

Arrangementet har et betydelig antall deltakere og forutsetter gode rammer for både faglig gjennomføring og praktisk avvikling. Det er derfor viktig med et profesjonelt og nøytralt arrangementsmiljø, der plenumsal, grupperom og øvrige funksjoner henger godt sammen og bidrar til effektiv logistikk for deltakere og arrangør.

Anskaffelsen skal dekke behovet for en helhetlig arena som reduserer behovet for transport mellom ulike lokasjoner og gir forutsigbarhet i planlegging og gjennomføring. Leverandørene må derfor forstå at sammenheng mellom overnatting, møtelokaler, servering og arrangementsstøtte er sentralt for oppdragsgivers behov.

Beskrivelse av oppdraget

Oppdraget omfatter levering av hotell- og konferansetjenester for et arrangement i Oslo-området, herunder lokaler, overnatting, servering og praktisk støtte på stedet. Leveransen skal understøtte en samlet gjennomføring av arrangementet for deltakere og arrangør over flere dager.

Det etterspørres et hotell- og konferansested som kan tilby overnattingskapasitet, egnede møtelokaler for plenum og gruppearbeid, samt servering i tilknytning til arrangementet. Løsningen skal være tilpasset et arrangement med et større antall deltakere og legge til rette for at sentrale funksjoner er samlet og lett tilgjengelige.

Leveransen skal videre omfatte praktiske tjenester som bidrar til en sømløs gjennomføring, herunder logistikkstøtte på stedet, skilting, garderobeløsning og en dedikert kontaktperson gjennom hele arrangementet. Det legges vekt på at leverandøren kan tilby et profesjonelt og velfungerende arrangementsmiljø med god helhet i leveransen.

Prosedyre

Åpen tilbudskonkurranse

Oppdragsgiver forbeholder seg retten til å gjennomføre dialog gjennom forhandlinger med en eller flere av leverandørene som inngir tilbud i konkurransen. Forhandlingene vil kunne gjelde alle sider av tilbudene. Utvelgelsen av hvem det vil forhandles med vil bli foretatt etter en vurdering av tildelingskriteriene.

Forhandlinger blir ikke gjennomført dersom oppdragsgiver, etter at tilbudene er mottatt, vurderer at forhandlinger ikke er hensiktsmessig. Dialog i form av rettinger/avklaringer gjennomføres ved behov.

Leverandøren oppfordres på det sterkeste til å følge de anvisninger som gis i dette konkurransegrunnlaget med vedlegg og eventuelt stille spørsmål ved uklarheter i kommunikasjonsmodulen i Hyrr.

Offentleglova og taushetsplikt

For allmennhetens innsyn i dokumenter knyttet til en offentlig anskaffelse gjelder offentliglova. Oppdragsgiver og dennes ansatte plikter å hindre at andre får adgang eller kjennskap til opplysninger om tekniske innretninger og fremgangsmåter eller drifts- og forretningsforhold det vil være av konkurransemessig betydning å hemmeligholde, jf. forvaltningsloven § 13.

Forbehold og avvik

Frem til signering av kontrakten kan oppdragsgiver foreta endringer i konkurransegrunnlaget som ikke er vesentlige. Vesentlige endringer håndteres etter gjeldende regler om kunngjøring og frister.

Tilbud med vesentlige forbehold eller avvik fra konkurransegrunnlaget skal avvises. Oppdragsgiver kan også avvise tilbud med forbehold, avvik eller uklarheter som ikke er ubetydelige.

Oppdatering og tilleggsopplysninger

Eventuelle rettelser, suppleringer eller endringer av konkurransegrunnlaget, samt spørsmål til konkurransen med svar i anonymisert form, vil bli formidlet til alle leverandører som har registrert sin interesse for anskaffelsen i Hyyr. Dersom leverandøren finner at konkurransegrunnlaget ikke gir tilstrekkelig veiledning, eller er uklart, kan leverandøren be om tilleggsopplysninger via Hyyr. Dersom det oppdages feil i konkurransegrunnlaget, bes det om at dette formidles til oppdragsgiver via Hyyr.

Reglene for kommunikasjon

All kommunikasjon med oppdragsgiver skal skje elektronisk og skriftlig via Hyyr (oppdragsgivers konkurransejennomføringsverktøy). Dette gjelder også spørsmål og svar.

Juridisk ramme

Anskaffelsen gjennomføres i henhold til lov om offentlige anskaffelser (LOA) og anskaffelsesforskriften (FOA) del I og II.

Kostnader ved utarbeidelse av tilbud

Eventuelle kostnader leverandøren har ved utarbeidelse av tilbudet dekkes av leverandøren selv. Oppdragsgiver refunderer ikke kostnader knyttet til utarbeidelse eller innlevering av tilbud.

Deltilbud

Anskaffelsen er ikke delt i delkontrakter. Det er ikke adgang til deltilbud.

Alternative tilbud

Det er ikke tillatt å levere alternative tilbud.

Parallelle tilbud

Det er tillatt å levere flere parallelle, fullstendige tilbud for samme delkontrakt. Hvert parallelt tilbud evalueres for seg.

Forretningshemmeligheter og sladding

Oppdragsgiver behandler innsynsbegjæringer etter offentleglova og forvaltningsloven. Leverandøren kan bli bedt om å levere en sladdet versjon av tilbudet dersom det fremsettes innsynskrav.

Behandling av personopplysninger

Personopplysninger som inngår i tilbudet behandles av oppdragsgiver for å gjennomføre anskaffelsen, evaluere tilbud og følge opp kontrakt. Behandlingen skjer i tråd med personvernregelverket. Leverandøren er ansvarlig for at personopplysninger i tilbudet er lovlig innhentet og nødvendige for tilbudet.

Deltakelse fra ansatte hos oppdragsgiver

Ansatte hos oppdragsgiver eller andre som deltar i forberedelsen eller gjennomføringen av anskaffelsen, kan ikke delta på leverandørsiden i konkurransen på en måte som kan svekke tilliten til at konkurransen gjennomføres på en rettfærdig måte. Spørsmål om habilitet avklares med oppdragsgiver via Hyrr.

Oppdragsgiver

Centre for Humanitarian Dialogue

Org.nr: 105181636

Rue de Lausanne 114, 0150, Oslo

E-post: vallot@hdcentre.org

Telefon: +41792964030

Kontaktperson

Jeremy Vallot

E-post: vallot@hdcentre.org

Konkurransedetaljer

Anskaffelsesdel:	Del II-anskaffelse - Over nasjonal, under EØS-terskelverdi	Utførelsessted:	Hvor som helst i Norge
Hovedtype:	Tjenester		
Estimert verdi:	1 600 000 NOK		

CPV-koder:

- 55120000 - Møter og konferanser, på hotell (Hoved)
- 55100000 - Hotelltjenester
- 55300000 - Restaurant og serveringstjenester
- 79951000 - Organisering av seminarer
- 55110000 - Hotelltjenester, opphold
- 79950000 - Organisering av utstillinger, messer og kongresser
- 79952000 - Organisering av arrangement
- 55310000 - Servering i restauranter
- 55000000 - Tjenester relatert til Hotell- og restaurantvirksomhet, Detaljhandel
- 79900000 - Diverse nærings- og næringsrelaterte tjenester

Varighet:

Oppstart:	7. juni 2027
Varighet:	Sluttdato for kontrakten er foreløpig ikke fastsatt.
Opsjoner:	1 + 1 år
Total mulig varighet:	4.5 år (2.5+1+1)
Tilleggsinformasjon:	Arrangementet er oppgitt for 14.–17. juni 2027, og også 2028 og 2029.

Tidsfrister:

Frist for å stille spørsmål:	25. september 2026, 12:00
Tilbudsfrist:	5. oktober 2026, 12:00
Tildeling:	14. oktober 2026, 12:00
Karensperiode:	10 dager
Fra utsendelse av tildelingsbeslutning	
Vedståelsesfrist:	30 dager

Kvalifikasjonskrav:

Nr.	Krav
-----	------

1	Skatteattest
Leverandøren skal fremlegge skatteattest som bekrefter at skatter og avgifter er betalt. Verifiseres automatisk via eBevis (krever samtykke i Altinn).	

Tildelingskriterier:

Evalueringsmetode:	Fastsatt vekting per kriterium
Prisberegningsmetode:	Forholdsmessig

Formel:

$$r = r_{\text{max}} - ((p - p_{\text{min}}) \times (r_{\text{max}} - r_{\text{min}})) / (p_{\text{max}} - p_{\text{min}})$$

Hvor p_{max} = høyeste tilbudte pris $\times$ 2 (referansepris), p_{min} = laveste tilbudte pris, r_{max} = maksimalt antall poeng, r_{min} = minimum antall poeng

Miljøkriterier:	Standard håndtering
-----------------	---------------------

Kriterie	Type	Vekt	Beskrivelse
Miljø	Klima og miljø	30%	Vurdering av miljøegenskaper ved leveransen, for eksempel leverandørens tiltak for å redusere klima- og miljøbelastning knyttet til drift av hotell- og konferansetjenester, servering og arrangementsgjennomføring.
Pris	Pris	35%	Evaluering av samlet tilbudt pris for hotell- og konferanseleveransen, herunder overnatting, møtelokaler, servering og øvrige etterspurte arrangementstjenester.
Kvalitet og funksjonalitet i leveransen	Kvalitet	35%	Vurdering av hvor godt tilbudt hotell- og konferansested dekker behovet for en helhetlig gjennomføring, herunder kapasitet på overnatting, egnet plenumsal og grupperom, nærhet mellom funksjoner, serveringsopplegg, logistikkstøtte, skilting, garderobeløsning og dedikert kontaktperson.

Kravspesifikasjon:

1. Grunnleggende leveransekrav

Nr.	Krav	Type
1.1	Tilbudt løsning skal omfatte hotellovernatting, plenumsal, grupperom, servering og arrangementsstøtte på ett og samme sted. Kravet er oppfylt dersom alle hovedfunksjoner for arrangementet leveres samlet på samme hotell- og konferansested, slik at det ikke er behov for transport mellom ulike lokasjoner som del av ordinær gjennomføring.	Kvalitet og funksjonalitet i leveransen
1.2	Tilbudt sted skal være lokalisert i Oslo-området.	

	Kravet er oppfylt dersom hotell- og konferansestedet ligger i Oslo eller i nærliggende område med naturlig tilknytning til Oslo for deltakere og arrangør.	Kvalitet og funksjonalitet i leveransen
1.3	Leveransen skal inkludere en dedikert kontaktperson for planlegging og gjennomføring av arrangementet. Kravet er oppfylt dersom leverandøren stiller med ett fast kontaktpunkt for oppdragsgiver før og under arrangementet.	Kvalitet og funksjonalitet i leveransen
1.4	Leveransen skal inkludere garderobeløsning og nødvendig skilting i tilknytning til arrangementet. Kravet er oppfylt dersom leverandøren tilbyr garderobefunksjon og skilting som gjør det mulig å lede deltakere mellom relevante funksjoner under arrangementet.	Kvalitet og funksjonalitet i leveransen

2. Lokaler og kapasitet

Nr.	Krav	Type
2.1	Beskriv tilbudt plenumsal og hvordan den er egnet for arrangementets hovedsamlinger. Beskriv plenumsalens kapasitet, oppsettmuligheter, plassforhold, tilgjengelighet og eventuelle praktiske forhold som har betydning for gjennomføringen. Oppdragsgiver vil vurdere hvor godt salen understøtter en effektiv og profesjonell gjennomføring for et større arrangement.	Kvalitet og funksjonalitet i leveransen
2.2	Oppgi antall tilgjengelige grupperom som kan benyttes samtidig i tilknytning til arrangementet. Oppgi antall grupperom. Det vil bli lagt vekt på at antallet er tilstrekkelig for fleksibel gjennomføring av parallelle aktiviteter og gruppearbeid.	Kvalitet og funksjonalitet i leveransen
2.3	Beskriv sammenhengen mellom plenumsal, grupperom, serveringsområder og overnattingsrom. Beskriv hvordan de ulike funksjonene er plassert i forhold til hverandre, herunder intern logistikk, gangavstander og om løsningene bidrar til en helhetlig og effektiv arrangementsgjennomføring. Oppdragsgiver vil vurdere hvor godt funksjonene er samlet og lett tilgjengelige.	Kvalitet og funksjonalitet i leveransen
2.4	Oppgi antall overnattingsrom som kan stilles til disposisjon for arrangementet på stedet. Oppgi antall rom på det tilbudte hotell- og konferansestedet som kan reserveres for arrangementet. Det vil bli lagt vekt på hvor godt kapasiteten dekker behovet for samlet overnatting.	Kvalitet og funksjonalitet i leveransen

2.5	Beskriv eventuelle fleksibilitetsmuligheter i lokalene ved endringer i deltakerantall eller program. Beskriv hvordan lokaler og romkapasitet kan tilpasses ved behov for justeringer i oppsett, antall deltakere eller fordeling mellom plenum og grupper. Oppdragsgiver vil vurdere hvor robust og tilpasningsdyktig løsningen er.	Kvalitet og funksjonalitet i leveransen
-----	--	---

3. Praktisk gjennomføring og arrangementsmiljø

Nr.	Krav	Type
3.1	Beskriv hvordan arrangementsstøtte på stedet skal bidra til sømløs gjennomføring av arrangementet. Beskriv hvilke praktiske støttefunksjoner som inngår under arrangementet, for eksempel mottak, koordinering, løpende avklaringer, bistand ved rombytter og håndtering av praktiske behov. Oppdragsgiver vil vurdere hvor godt leveransen understøtter trygg og effektiv gjennomføring.	Kvalitet og funksjonalitet i leveransen
3.2	Beskriv hvordan skilting, deltakerflyt og intern logistikk er planlagt ivaretatt under arrangementet. Beskriv løsning for skilting, veivisning, håndtering av ankomst, pauser, forflytning mellom rom og andre tiltak som bidrar til god flyt for deltakere og arrangør. Oppdragsgiver vil vurdere hvor oversiktlig og velfungerende arrangementsløsningen fremstår.	Kvalitet og funksjonalitet i leveransen
3.3	Beskriv hvordan det tilbudte stedet legger til rette for et profesjonelt og nøytralt arrangementsmiljø. Beskriv forhold ved lokalene og gjennomføringen som bidrar til et rolig, profesjonelt og hensiktsmessig miljø for faglige samlinger, herunder skjerming, atmosfære og egnethet for arrangementets formål. Oppdragsgiver vil vurdere helhetsinntrykket av arrangementsmiljøet.	Kvalitet og funksjonalitet i leveransen
3.4	Beskriv hvordan kontaktpunkt og koordinering fungerer før og under arrangementet. Beskriv hvordan oppdragsgiver følges opp i planleggingsfasen og under gjennomføringen, inkludert tilgjengelighet, avklaringspunkter og håndtering av løpende behov. Oppdragsgiver vil vurdere hvor godt koordineringen legger til rette for forutsigbarhet og effektiv samhandling.	Kvalitet og funksjonalitet i leveransen

4. Servering og miljø

--	--	--

Nr.	Krav	Type
4.1	Beskriv tilbudt serveringsopplegg for arrangementet. Beskriv hvordan serveringen er tenkt gjennomført i tilknytning til programmet, herunder måltider, pauser, kapasitet og praktisk avvikling. Oppdragsgiver vil vurdere hvor godt serveringsopplegget understøtter en effektiv og helhetlig arrangementsgjennomføring.	Kvalitet og funksjonalitet i leveransen
4.2	Miljø- og klimaegenskaper ved leveransen Vurdering av miljøegenskaper ved leveransen, for eksempel leverandørens tiltak for å redusere klima- og miljøbelastning knyttet til drift av hotell- og konferansetjenester, servering og arrangementsgjennomføring.	Miljø

Strategiske hensyn:

Sosial anskaffelse:

- Tilgjengelighet for alle

Innovativ anskaffelse:

- Funksjonelle og ytelsesbaserte krav
- Effektivisering av kjøpers arbeid

Universell utforming:

Inkludert

Egnet for små og mellomstore bedrifter

Denne anskaffelsen er tilrettelagt for deltakelse fra SMB-er

Innleveringsvilkår:

Elektronisk innlevering:

Påkrevd

Elektronisk signering:

Ikke spesifisert

Tillatte språk:

Engelsk