



Bilag 1 – Oppdragsgivers kravspesifikasjon

Kurs & konferanse-tjenester

Saksnummer: 26/100005

Innhold

1. Avtalens formål og omfang	3
1.1. Bakgrunn og formål.....	3
1.2. Omfang.....	3
1.3. Begrensning i omfang.....	4
1.4. Eksisterende avtaler	4
1.5. Bestilling	4
1.6. Definisjoner	5
2. Kundens krav til tjenester for kurs & konferanser	6
2.1. Forklaring til kravtabeller	6
2.2. Bestilling / avrop	6
2.3. Generelle krav til priser og avbestillingsvilkår	7
2.4. Krav til kurs- & konferansesteder	7
2.5. Generelle / øvrige krav til kurs- & konferansestedene	7
2.6. Krav til kurs- & konferansefasilitetene	8
2.7. Krav til servering	9
2.8. Krav til bygningsmasse	10
2.9. Krav til implementering og avtaleoppfølging.....	10
2.10. Krav til særlige behov	12
2.11. Krav til statistikk	13
2.12. Krav til personlige fordeler.....	13
2.13. Krav til miljø	14
2.13.1. Krav til rutiner for ivaretagelse av miljøhensyn/miljøpåvirkning	14
2.13.2. Øvrige miljøkrav	14
2.14. Generelle krav – delområde 2.....	15
2.15. Krav til rom for overnatting – delområde 2	16
2.16. Krav til eksamenslokaler for Politihøgskolen (PHS) – delområde 3	16
2.17. Krav til personvern	17

1. Avtalens formål og omfang

1.1. Bakgrunn og formål

Politiets fellestjenester (PFT), heretter oppdragsgiver/kunden, gjennomfører årlig kurs & konferanser med og uten overnatting i Norge.

For å sikre at behovet for kurs og konferanser dekkes best mulig i det enkelte tilfelle, er kunden sine behov beskrevet i dette dokumentet.

Behovene for kurs & konferanse-tjenester oppstår når det foreligger behov for ulike typer møter med og uten overnatting utenfor egne lokaler. Dette kan være behov som, men ikke begrenset til:

- Kurs og konferanser for fagpåfyll.
- Ledermøter og ledersamlinger.
- Fagsamlinger
- Sosiale samlinger (middag og lokalleie).
- Seminarer i egenregi.
- Lokaler for å gjennomføre eksamener for politihøgskolen (PHS).
- M.m.

1.2. Omfang

Rammeavtalen(e) skal dekke et landsdekkende behov for kurs & konferansetjenester for samtlige av oppdragivers lokasjoner. Dette inkluderer slik som – men ikke begrenset til – følgende:

- Kurs & konferanse-tjenester innenlands, uavhengig av hvor i landet det er.
- Dette inkluderer slik som – men ikke begrenset til – møter, kurs, seminarer, arrangementer, o.l. for:
 - 35 deltagere eller flere uten overnatting.
 - 35 deltagere eller flere med overnatting.
- Lokaler for å gjennomføre eksamener.
 - Det er i hovedsak behov for lokaler til å gjennomføre eksamener i Oslo.
 - På sikt kan det bli aktuelt å ha eksamenslokaler i Bodø og Stavern.
 - I Alta blir dette ordnet i egne lokaler.

Arrangementer med færre en 35 deltagere er omfattet av avtalen. For disse tilfellene vil avtalens betingelser gjelde. Forespørsel om gjennomføring av arrangementet gjøres direkte til avtalehotell(er).

Dersom tildelte hoteller blir langvarig utilgjengelig, eksempelvis ved ombygging/oppussing, kan leverandør melde inn et erstatningshotell på samme vilkår.

Hvis et tildelt hotell endrer kjedetilknypning, vil tildelingen følge hotellet til ny hotellkjede. Avgivende hotellkjede får ikke anledning til å melde inn et nytt hotell på lokasjonen.

Dersom et hotell trer ut av en hotellkjede, og ikke trer inn i en ny, vil det inngås en likelydende kontrakt direkte med hotellet.

Interne regnskapstall viser at kunden i 2025 har brukt ca. NOK 37.300.000 på kurs- & konferanse-tjenester. Med bakgrunn i nevnte tall estimerer kunden et forbruk på ca. NOK 150.000.000 i kommende avtaleperiode på fire (4) år, uten at tallene innebærer noen forpliktelse for kunden. Vedlagt bilag 1.1 (Forbrukstall) viser en oversikt over hvor i landet kunden har gjennomført kurs & konferanser i 2025.

Imidlertid gir ikke de interne regnskapstallene/forbrukstallene et fullgodt bilde av samtlige lokasjoner hvor kunden har behov for kurs- & konferanse-tjenester. Kunden har i arkfanen "*oversikt over lokasjoner*" i bilag 5 – vedlegg 1 – prisskjema en oversikt over hvilke steder i landet som er definert

som hovedlokasjoner for kurs- & konferanse-tjenester. For noen av disse lokasjonene er det ikke oppgitt noen forbrukstall. Dette betyr ikke at kunden ikke har et behov for kurs- & konferanse-tjenester på disse stedene. Imidlertid innebærer det at Kunden ikke har klart å finne forbrukstall i egne systemer, eller via tilsendt statistikk fra DFØ. Videre er forbrukstallene kun historiske tall og Oppdragsgivers behov kan endre seg i avtaleperioden, noe som også kan innebære behov på lokasjoner som tidligere ikke har blitt benyttet. I sum bidrar denne usikkerheten til at den øvre rammen for konkurransen med tilhørende avtale er satt til kr. 200.000.000 eks. mva., som nevnt i avsnittet under.

Avtalen har et forbehold om at det grunnet uforutsette hendelser eller større endringer i kundens behov, eventuelt kan oppstå et større behov for kurs- og konferansetjenestene enn sannsynlig estimat. Forbeholdet estimeres til å kunne øke omfanget inntil en anslagsvis verdi på 200.000.000 NOK eks. mva.

1.3. Begrensning i omfang

Denne avtalen inkluderer ikke:

- Ordinære hotellovernattinger (rom/frokost) i forbindelse med tjenestereiser eller annet.
- Leie av fremkomstmidler (kjøretøy, sykler, båt, etc.).
- Reisebyråtjenester.
- Transport til og fra den enkelte kurs & konferanse-lokasjonen, med mindre hotellet drifter en skyttelbuss til og fra konferanselokasjonen.
- Tilleggsaktiviteter som, men ikke begrenset til; golf, seiling, sykling, klatring, inngang til spa-avdelinger/anlegg, riding, båt/bil-tur, matkurs, og liknende.

1.4. Eksisterende avtaler

Kunden benytter DFØ sine fellesavtaler på kurs- & konferanse-tjenester, som utløper 05.12.26.

Ved utløp av DFØs fellesavtaler på kurs- & konferanse-tjenester, og etter gjennomført konkurranse hvis den er ferdig etter utløp av DFØs fellesavtaler, vil kunden tiltre de(n) ny(e) rammeavtalen(e).

1.5. Bestilling

Bestilling vil gjennomføres ved bruk av minikonkurranser mellom avtaleleverandørene ved flere enn 35 deltakere. Ved færre en 35 deltagere vil kunden forespørre avtalehotell(er) direkte.

Rammeavtalens betingelser gjelder også ved færre enn 35 deltakere. Se for øvrig punkt/kapittel 2.2 (bestilling / avrop av kurs & konferanse-tjenester) under.

Ved gjennomføring av minikonkurranser tar kunden utgangspunkt i behov, og det geografiske området hvor kunden ønsker at arrangementet gjennomføres. I tillegg vil følgende forhold kunne vektlegges: pris, kapasitet (antall deltakere), behov for overnatting, behov for universell utforming/tilgjengelighet og/eller sikkerhet. Listen er ikke uttømmende.

1.6. Definisjoner

Begrep	Definisjon:
Kunden / Oppdragsgiver:	Politiet og Politiets sikkerhetstjeneste. For mer informasjon om kunden, se www.politiet.no og www.pst.no .
Avtaleeier:	Politiets fellestjenester (PFT).
Bestiller:	Kundens ansatte som har rett til å bestille kurs- & konferanse-tjenester via
Rammeavtale:	Avtale om kjøp av kurs & konferanse-tjenester i Norge. Består av
Avtalepart:	Leverandør(er) det er inngått rammeavtaler med.
Kurs- & konferanse-tjenester:	Se punkt 1.2.
Kurs & konferanse-sted:	Leverandørens lokasjon som er egnet for å gjennomføre arrangementer som kurs, konferanser, seminarer, o.l. Dette kan eksempelvis være hoteller, konferansesentre, kinoer, m.m.
Eksamenslokale	Lokaler som skal være egnet til å gjennomføre eksamener for inntil 300 personer i klasseromsoppsett.
Lokasjon:	En lokasjon er en kommune, flyplass, eller lignende – jf. Bilag 5 vedlegg 1 – Prisskjema, hvor det er leverandør(er) med avtaler.
Kundens valgte beliggenhet:	Kundens valgte geografiske lokasjon for spesifikke arrangementer. Kunden bruker minikonkurransene for å definere ønsket beliggenhet med oppgitt
Mini-konkurranse:	Konkurranse etter avtaleinngåelse mellom avtaleparter for å få dekt behovet for kurs- & konferanse-tjenester i avtaleperioden.
Standardrom:	Et rom for overnatting som oppfyller kravene i henhold til <i>Bilag 1</i> –
Delkontrakt:	<u>Delkontrakt 1:</u> Arrangementer uten overnatting. Se <i>Bilag 1 – Kravspesifikasjon</i> for krav til pakkens innhold. <u>Delkontrakt 2:</u> Arrangementer med overnatting i standardrom. Se <i>Bilag 1 – Kravspesifikasjon</i> for krav til pakkens innhold. <u>Delkontrakt 3:</u> Lokaler for gjennomføring av eksamener i regi av politihøgskolen (PHS). Se <i>Bilag 1 – Kravspesifikasjon</i> for krav til pakkens innhold.
Under-leverandør:	Alle underleverandører som leverer varer og tjenester til leverandøren – slik som mat, drikkevarer og rengjøring.

2. Kundens krav til tjenester for kurs & konferanser

2.1. Forklaring til kravtabeller

Behov og krav er oppstilt i de etterfølgende punkter, og skal forstås med bakgrunn i informasjonen som er angitt over.

Samtlige krav i dette dokumentet er A-krav. A-kravene er kundens minstekrav til leveransen. Minstekravene skal svares ut av leverandør i bilag 2 – *Leverandørens beskrivelse*.

Det forventes at samtlige krav i kravspesifikasjonen er oppfylt. Kravene skal dog ikke forstås som absolutte minstekrav som innebærer at ethvert avvik medfører en ubetinget avvisningsplikt. Hvorvidt forbehold og avvik er ikke ubetydelige eller vesentlige, vil vurderes ut fra den konkrete samlede betydningen av avvikene i samsvar anskaffelsesforskriften § 24-8 (2) (a).

Se kapittel 2.2 (Bestilling/avrop) under, samt bilag 1.2 *Mal for avrop* for hvordan avrop i avtaleperioden gjennomføres.

Leverandør som inngir tilbud på delkontrakt 1 (arrangementer for ≥ 35 personer uten overnatting), svarer på kun på de krav som er relatert til arrangementer uten overnatting.

Leverandør som inngir tilbud på delkontrakt 2 (arrangementer for ≥ 35 personer med overnatting), svarer på samtlige krav til og med kapittel 2.15 (Krav til rom for overnatting – delkontrakt 2).

Leverandør som inngir tilbud på delkontrakt 3 (eksamenslokaler for politihøgskolen (PHS)), svarer på samtlige krav i kapitlene 2.2 (Bestilling / avrop), 2.3 (Generelle krav til priser og avbestillingsvilkår), 2.9 (Krav til implementering og oppfølging), 2.11 (Krav til statistikk) og 2.16 (Krav til eksamenslokaler for politihøgskolen (PHS)).

2.2. Bestilling / avrop

Krav nr.	Minimumskrav	Beskrivelse / dokumentasjonskrav
A1	Ved behov for arrangementer med færre enn 35 personer skal Kunden ha mulighet til å benytte en ønsket avtalepart. Her vil det være et alternativt at et fåtall leverandører får henvendelse om de har kapasitet til å gjennomføre forespurt arrangement. Leverandør må bekrefte om de aksepterer dette.	Ja/nei i bilag 2.
A2	Ved behov for arrangementer hvor deltagerantallet er over 35 personer, vil det gjennomføres en minikonkurranse. Forespørsel sendes ut på e-post til leverandører for å høre om de har kapasitet til å gjennomføre arrangementet. Leverandør må bekrefte om de aksepterer dette.	Ja/nei i bilag 2.
A3	I enkelte tilfeller har kunden behov for å gjennomføre en (1) seriebestilling/avrop som gjelder for flere arrangementer (eks. 2 større arrangementer) i avtaleperioden. Arrangementene blir lagt til den lokasjonen som vinner seriebestillingen/avropet. Leverandør må bekrefte om de aksepterer at kunden gjennomfører enkelte seriebestillinger/avrop på denne måten.	Ja/nei i bilag 2.
A4	Kunden har i bilag 1.2 lagt ved et utkast til mal for avrop. Leverandør bes om å gi tilbakemelding på om avropsskjema aksepteres eller ikke.	Ja/nei i bilag 2.
A5	Kunden har i bilag 1.3 lagt ved et utkast til mal for prisskjema som skal benyttes ifm. avrop. Leverandør bes om å gi tilbakemelding på om prisskjemaet aksepteres eller ikke.	Ja/nei i bilag 2.

Krav nr.	Minimumskrav	Beskrivelse / dokumentasjonskrav
A6	For å sikre at forespørslene sendes til riktig lokasjon, skal leverandør i bilag 1.4 legge inn en epost-adresse for hvert enkelt av sine tilbudte lokasjoner.	Ja/nei i bilag 2. Bilag 1.4 fylles ut.

2.3. Generelle krav til priser og avbestillingsvilkår

Krav nr.	Minimumskrav	Beskrivelse / dokumentasjonskrav
A7	For avbestilling og reduksjon skal leverandøren følge de krav som er fastsatt i Bilag 5 vedlegg 1 – <i>Prisskjema under arkfanen "Avbestilling og reduksjon"</i> .	Ja/nei i bilag 2.
A8	Det skal ikke tilkomme noen gebyrer eller tilleggsavgifter for krav som følger av avtalen, med unntak av krav hvor det er eksplisitt nevnt.	Ja/nei i bilag 2.
A9	Hvert år skal leverandør levere ett oppdatert prisbilag.	Ja/nei i bilag 2.
A10	Prisene oppgitt i <i>Bilag 5 vedlegg 1 – Prisskjema</i> , er nettopriser uten provisjon. Oppdragsgiver kan engasjere tredjepartsaktører (eventbyråer, reisebyråer, mv.) i planleggingen og gjennomføringen av kundens arrangementer. Kunden skal i disse tilfellene få avtalepris, men tredjepartsaktør kan ikke kreve utbetalinger fra kurs & konferanseleverandøren i forbindelse med avrop på denne avtalen. Dette gjelder provisjoner, markedsstøtte, management fee, handling fee, o.l. Listen ikke uttømmende.	Ja/nei i bilag 2.

2.4. Krav til kurs- & konferansesteder

Krav nr.	Minimumskrav	Beskrivelse / dokumentasjonskrav
A11	Leverandøren skal tilby en innsjekkingsplass (resepsjon eller annet) for kurs- & konferanse-deltakere ved ankomst, hvor de kan få relevant informasjon og bistand.	Ja/nei i bilag 2.
A12	Leverandøren skal ha personell tilgjengelig for praktiske spørsmål om kurs- & konferansestedet, mv.	Ja/nei i bilag 2.
A13	Det skal være mulig å låse møteromslokalene. Oppdragsgiver skal kunne få utlevert en nøkkel til møtelokale(r).	Ja/nei i bilag 2.

2.5. Generelle / øvrige krav til kurs- & konferansestedene

Krav nr.	Minimumskrav	Beskrivelse / dokumentasjonskrav
A14	Leverandør skal ved behov bistå oppdragsgiver med hjelp ifm. planlegging av sosiale aktiviteter i / rundt / i nærhet til hotellet når det gjennomføres arrangementer. Inkludert i dette benytte hotellets fasiliteter ved sosiale aktiviteter. Med dette menes at leverandørens personell bistår kunden med planlegging av sosiale aktiviteter.	Ja/nei i bilag 2.

2.6. Krav til kurs- & konferansefasilitetene

Krav nr.	Minimumskrav	Beskrivelse / dokumentasjonskrav
A15	Leverandøren skal kunne tilby et egnet rom til gjennomføring av kurs og/eller konferanser for delkontrakter det leveres tilbud på: - Delområde 1: Arrangement for ≥ 35 personer uten overnatting. - Delområde 2: Arrangement (Dagpakke, middag og overnatting i standardrom) for ≥ 35 personer inkludert overnatting.	Ja/nei i bilag 2.
A16	Leverandøren skal kunne tilby tilpasset romoppsett i møterommene, f.eks. klasseromsoppsett, kino, hesteko, gruppeoppsett, mv.	Ja/nei i bilag 2.
A17	Standard teknisk utstyr skal inneholde: • Kostnadsfri tilgang til Wifi og/eller kablet nett. • Prosjektor, lerret eller TV som er skalert i forhold til rommets størrelse og som er lyssterk nok til å vise et tydelig bilde under normale lysforhold i rommet – også når det er dagslysinnslipp i rommet. • Nødvendige overganger for å koble til datamaskiner og andre portable enheter til eksempelvis prosjektor, lerret eller TV. • Lydteknisk anlegg som sørger for at alle deltakere hører godt - samt mulighet for å koble til ekstern lyd via egnet tilkoblingsenhet, som eksempelvis ekstern lydmikser (som arrangør har med), via HDMI, USB-C, minijack eller annet. • Mikrofon(er) (håndholdt(e) eller mygg(er)). • Strømuttak og/eller skjøteledninger slik at det er mulighet for lading for minimum 1 av 5 deltakere. • Flippover eller whiteboard.	Ja/nei i bilag 2.
A18	Leverandøren skal tilby teknisk bistand ved oppstart, og ved behov underveis i arrangementet. Behov for en dedikert tekniker under gjennomføringen av hele arrangementet omfattes ikke av dette kravet.	Ja/nei i bilag 2.
A19	Leverandøren skal tillate at oppdragsgiver benytter eget teknisk utstyr og egne teknikere dersom det er et ønske fra oppdragsgiver. Leverandøren må legge til rette for at eget teknisk utstyr kan benyttes. Leverandøren skal være behjelpelig med lagring av medbrakt utstyr under arrangementet.	Ja/nei i bilag 2.
A20	Ubetjent garderobe, bagasjerom e.l. skal kostnadsfritt tilbys deltakerne for lagring av yttertøy og/eller bagasje under arrangementets varighet.	Ja/nei i bilag 2.
A21	Det skal tilbys operativ bistand under arrangementets gjennomføring ved forespørsel fra oppdragsgiver, eksempelvis ved bytte i program, endringer i romoppsett, mv.	Ja/nei i bilag 2.
A22	Møteavdelingen, inkludert foaje/minglearealer, skal ha dagslysinnslipp eller belysning som samsvarer med dagslys med tanke på lysstyrken.	Ja/nei i bilag 2.

Krav nr.	Minimumskrav	Beskrivelse / dokumentasjonskrav
A23	For større arrangementer over 100 personer skal oppdragsgiver få anledning til å rigge lokalene dagen før arrangementet såfremt lokalene er ledige hos leverandør. Tjenesten prises som en tilleggstjeneste i minikonkurransene hvor det er behov for tjenesten.	Ja/nei i bilag 2.
A24	Ved behov skal det være mulig for kunden å få tilgang til konferanselokasjonen dagen før konferansen gjennomføres. Prissetting av dette gjøres i den enkelte minikonkurranse.	Ja/nei i bilag 2.
A25	Ved behov skal leverandør tilby grupperom i tillegg til vanlig møterom.	Ja/nei i bilag 2.

2.7. Krav til servering

Krav nr.	Minimumskrav	Beskrivelse / dokumentasjonskrav
A26	Dagpakkeprisen skal inneholde lunsj, enten i form av en to-retters eller buffet.	Ja/nei i bilag 2.
A27	Kaffe, te og vann skal være inkludert i dagpakkeprisen, og skal være tilgjengelig til enhver tid under arrangementet.	Ja/nei i bilag 2.
A28	Ved gjennomføring av arrangementer skal det tilbys to (2) pauseserveringer, som serveres etter nærmere avtale med arrangør. Pauseserveringene skal være inkludert i tilbudte priser.	Ja/nei i bilag 2.
A29	Pauseserveringen skal, som minimum, inneholde et utvalg av frukt/grønnsaker, brødmatt og/eller bakst. Leverandøren skal tilby sunne alternativer ved enhver pauseservering, som eksempelvis smoothie, nøtter, grønnsaker, mv. Mat og drikke skal serveres på en måte som reduserer risiko for matsvinn. Ved avrop/minikonkurranser skal leverandør spesifisere hva pauseserveringen inkluderer.	Ja/nei i bilag 2.
A30	Det skal legges til rette for en fleksibel lunsj- og pause-serveringsordning, hvor kundens bestiller kan være med på å bestemme når de ulike serveringene skal finne sted – og tilpasse dette til arrangementets agenda. Dette gjelder såfremt oppdragsgivers ønskede tidspunkter ikke allerede er booket av en annen kunde. Ved avrop/minikonkurranser skal leverandør spesifisere hvilke muligheter de har for lunsj-servering, og hva den inkluderer på kurs- & konferanse-lokasjonen.	Ja/nei i bilag 2.
A31	Leverandøren skal kunne tilpasse servering til ulike matpreferanser og allergier. Eksempler på dette er vegetarisk/vegansk kost, religion- og livsstilshensyn, allergier, m.m. Listen er ikke uttømmende.	Ja/nei i bilag 2.
A32	<u>Gjelder kun for delområde 2:</u> Til frokost skal det tilbys buffet eller bestilling fra meny. Ved servering av buffet, skal denne som minimum bestå av et variert utvalg brød, knekkebrød, frokostblandinger, pålegg, yoghurt, mv., samt kald og varm drikke som juice, melk, vann, kaffe og te.	Ja/nei i bilag 2.
A33	<u>Gjelder kun for delområde 2:</u> Frokost skal serveres i et tidsrom på minst 2,5 timer hver dag.	Ja/nei i bilag 2.

Krav nr.	Minimumskrav	Beskrivelse / dokumentasjonskrav
A34	For de tilfeller der det gjennomføres kun arrangementer med dagpakker skal det være mulig å bestille etterfølgende middag til arrangementet.	Ja/nei i bilag 2.
A35	Ved heldagsarrangementer skal inneholde middag som skal bestå av minimum en buffet eller en to-retters (hovedrett og forrett eller dessert). Dersom middagen ikke gjennomføres på kurs- & konferanse-lokasjonen, må dette avklares i avropet/minikonkurransen. Pris for buffet eller to-retters middag pr. person må føres inn i prisskjemaet for D1 og D2.	Ja/nei i bilag 2.
A36	Leverandør skal, på forespørsel fra kunden, ha mulighet til å tilby tre (3) retters middag. Pris for tre (3) retters middag pr. person føres inn under pris for D1 og D2 i prisskjemaet som en tilleggstjeneste.	Ja/nei i bilag 2.
A37	Ved heldagsarrangementer skal tidspunkt for middag avtales med oppdragsgiver i forhold til når programmet er ferdig, og når det er ledig kapasitet.	Ja/nei i bilag 2.
A38	Middagen skal – etter nærmere avtale – gjennomføres i eget lokale. Pris for dette skal føres inn i prisskjemaet.	Ja/nei i bilag 2.

2.8. Krav til bygningsmasse

Krav nr.	Minimumskrav	Beskrivelse / dokumentasjonskrav
A39	Leverandøren skal overholde relevante lover og forskrifter berørende til sin virksomhet – inkludert byggeteknisk, brannvern, arbeidsmiljø, mv.	Ja/nei i bilag 2.
A40	Leverandørens bygninger skal innfri krav til universell utforming. Kravet kan fravikes dersom det foreligger eksterne hensyn utenfor leverandørens kontroll, eksempelvis ved verneverdige bygninger. For tilfeller der kravet fravikes, må det legges ved en tydelig begrunnelse for dette.	Ja / nei i bilag 2.

2.9. Krav til implementering og avtaleoppfølging

Krav nr.	Minimumskrav	Beskrivelse / dokumentasjonskrav
A41	Kontaktperson for rammeavtalen Leverandør skal tilby en fast, navngitt kontaktperson til implementering og oppfølging av avtalen, samt regelmessige oppfølgingsmøter med Kunden. Kontaktpersonen skal ha god innsikt i de kontraktsmessige forhold. Dersom kontaktpersonen ikke er tilgjengelig, skal det tilbys en tilsvarende ressurs. Kontaktpersonen skal være tilgjengelig på epost og telefon.	Ja/nei i bilag 2.

Krav nr.	Minimumskrav	Beskrivelse / dokumentasjonskrav
A42	Kontaktperson for oppfølging av arrangement Leverandør skal tilby kompetent personell for bistand i planleggingen og gjennomføringen av arrangementet. Personellet behøver ikke være den samme for alle politidistrikt/særorgan eller arrangementer, men skal følge prosessen tilknyttet et spesifikt arrangement fra start til slutt. Vedkommende skal være tilgjengelig per e-post og telefon for det spesifikke arrangementet. Vedkommende skal ha kort responstid, og ha god kjennskap til behovet i det spesifikke arrangementet.	Ja/nei i bilag 2.
A43	Oppstartsmøte Leverandørene skal ved behov delta i ett oppstartsmøte i regi av kunden etter kontraktstildeling.	Ja/nei i bilag 2.
A44	Informasjon til skriv om avtalen Leverandør skal på forespørsel – og i samarbeid med kunden – bidra med informasjonstekst, lenker og kontaktpersoner til utarbeidelse av et informasjonsskriv om avtalen. Dokumentet er utviklet av kunden, og deles med samtlige politidistrikt/særorgan som er omfattet av rammeavtalene. Informasjonsskrivet skal gi føringer på hvordan avtalen bør brukes av oppdragsgiverne for å oppnå gevinster.	Ja/nei bilag 2.
A45	Samarbeid med andre aktører Leverandøren plikter å samarbeide med en tredjepart (eksempelvis reisebyrå, eventbyrå, mv.) i de tilfeller hvor kunde har behov for det. Kostnader i tilfeller hvor det engasjeres en tredjepartsaktør avtales mellom oppdragsgiver og tredjepartsleverandøren. Tredjepartsaktør har anledning til å bruke rammeavtalene på vegne av kunden, og er dermed forpliktet til å forbeholde seg reglene for bruk av rammeavtalene. Ved bestilling er tredjepartsleverandør forpliktet til å benytte oppdragsgivers oppgitte kriterier for utvalgelse av leverandører – som er angitt i bestillingsdokumentene, og skal forholde seg til rammeavtalens mekanismer for bestilling. Tredjepartsaktør må kunne dokumentere at bruk av rammeavtalene har blitt utført i tråd med reglene for bruk av rammeavtalene.	Ja/nei i bilag 2.
A46	Deling av kontaktinformasjon Leverandøren samtykker at kontaktinformasjon om leverandørens kontaktperson oppgis på kundens Intranett. Leverandøren samtykker at deler av leverandørens tilbud oppgis på kundens Intranett.	Ja/nei i bilag2.

2.10. Krav til særlige behov

Noen av kundens ansatte har særlige behov, vist i tabellen under, knyttet ved kurs & konferanser. I avtaleperioden kan det oppstå endringer/justeringer av de særlige behovene, hvor leverandør i samarbeid med kunden på finne en løsning for å håndtere endringene/justeringene.

Krav nr.	Minimumskrav	Beskrivelse / dokumentasjonskrav
A47	Tjenestehund på rom Kunden har i særskilte tilfeller behov for å medbringe tjenestehund til rommet hvor arrangementet gjennomføres. For de tilfeller der kunden har behov for å medbringe tjenestehund vil det være til et rom uten bur. Eventuell pris for tjenesten skal oppgis som tilleggstjeneste i bilag 5 – vedlegg 1 arkfane "Prisskjema delområde 1 (D1)" og/eller "Prisskjema delområde 2 (D2)". Hvis tjenesten ytes uten ekstra kostnad, skal det oppgis kr. 0 i prisskjemaet.	Ja/nei i bilag 2.
A48	Skjerming av gjestenes identitet Dersom Kunden i særskilte tilfeller melder behov for skjerming av kundens/gjestenes identitet, skal hotellet tilby tiltak for skjerming av kundens/gjestenes identitet, så langt det lar seg gjøre innenfor rammene av lov og forskrift. På forespørsel må leverandør slette opplysninger om gjestenes identitet etter gjennomført arrangement og betalt faktura. På forespørsel skal vi ha mulighet til å forespørre andre sikringstiltak.	Ja/nei i bilag 2.

2.11. Krav til statistikk

Krav nr.	Minimumskrav	Beskrivelse / dokumentasjonskrav
A49	Generelt Kunden skal ha statistikk for samtlige politidistrikt/særorgan som er tilsluttet rammeavtalen. Statistikken skal uten ugrunnet opphold enkelt tilgjengeliggjøres minst én (1) gang i året. Det skal rapporteres for perioden 01/01 til 31/12 fra første avtaleår. Siste periode for rapportering er 31/12 i siste avtaleår. Statistikken vil være et fast agendapunkt på statusmøter. Av rapporten skal minimum følgende komme frem: • Totalt forbruk (i NOK) for samtlige av Kundens enheter som er tilsluttet rammeavtalen, for kurs- & konferansestedet. • Totalt antall arrangementer som er avholdt av samtlige av Kundens enheter som er tilsluttet rammeavtalen, for kurs- & konferansestedet. • Antall dagpakker, romdøgn og middag for samtlige av Kundens enheter som er tilsluttet rammeavtalen, for kurs- & konferansestedet. På forespørsel skal leverandøren kunne hente ut statistikk som beskrevet over for det enkelte politidistrikt/særorgan som er tilsluttet rammeavtalen. Statistikk skal kun inneholde forbruk knyttet til avtalens omfang, dvs. kurs- & konferansetjenester (herunder dagpakker), rom for overnatting i forbindelse med avholdte arrangementer og middag. Det stilles ikke krav til rapportering på de spesifikke prislelementene utover dette. På forespørsel fra Kunden må leverandør kunne levere rapport på miljø. Her er det tilstrekkelig å levere en rapport som tilsvarer det som leveres til sertifiseringsordningen(e) leverandør er medlem av. Det skal legges til rette for videreutvikling av statistikk og rapportering under avtaleperioden, etter nærmere dialog mellom leverandør og avtaleeier.	Ja/nei i bilag 2.

2.12. Krav til personlige fordeler

Krav nr.	Minimumskrav	Beskrivelse / dokumentasjonskrav
A50	Opptjening av bonuspoeng, gratisnetter, og/eller personlige fordeler knyttet til bestilling og gjennomføring av kurs & konferanser – samt overnatting – skal blokkeres ved bruk av denne avtalen.	Ja/nei i bilag 2.

2.13. Krav til miljø

2.13.1. Krav til rutiner for ivaretagelse av miljøhensyn/miljøpåvirkning

Krav nr.	Minimumskrav	Beskrivelse / dokumentasjonskrav
A51	Krav til rutiner for ivaretagelse av miljøhensyn / miljøpåvirkning Leverandør skal proaktivt jobbe med å redusere miljøpåvirkningen. Leverandør skal ha rutiner for å redusere miljøpåvirkningen fra leveransen gjennom kontraktsperioden. Dette skal inkludere mål og tiltak for å redusere mål og tiltak for å redusere både klimabelastningen og miljøskadelig påvirkning.	Ja/nei i bilag 2. Leverandør skal dokumentere dette ved å levere tredjepartssertifisert miljøledelse (ISO 14001, EMAS, Miljøfyrtårn eller tilsvarende), miljømerking type 1 (EU Ecolabel, Svanemerket, eller tilsvarende) eller Green Key eller tilsvarende som dokumentasjon på at kravet er oppfylt. Leverandører som leverer annen dokumentasjon har det juridiske ansvaret for å dokumentere at denne anses likeverdig/tilsvarende med de merker som spesifisert ovenfor. Leverandører som tilbyr andre ordninger, har det juridiske ansvaret for å dokumentere i tilbudet at deres ordninger kan anses likeverdig/tilsvarende med de merker som spesifisert ovenfor. Leverandører som tilbyr alternativ dokumentasjon, må i tilbudet dokumentere fungerende systemer /rutinger og at disse vil være ivaretatt gjennom kontraktsperioden. Bakgrunnen for at nevnte merkeordninger/sertifiseringer likestilles er at det er vurdert at kravene til leverandør og tjenesten glir inn i hverandre ift. behovet for kurs og konferansetjenester. Med dette som utgangspunkt sidestilles godkjennes samtlige av nevnte merke- og sertifiseringsordninger.

2.13.2. Øvrige miljøkrav

Krav nr.	Minimumskrav	Beskrivelse / dokumentasjonskrav
A52	Tiltak for å redusere klimafotavtrykk fra matservering Leverandøren skal ha tiltak som reduserer forbruket av kjøtt, og særlig rødt kjøtt (drøvtyggere), og heller tilby et større utvalg av plantebaserte retter og fisk. Leverandøren skal alltid ha minst et fullverdig vegetaralternativ tilgjengelig på eventuell meny/buffet. Dette gjelder både servering av mat i forbindelse med overnatting og arrangementer. Leverandør skal tydeliggjøre for Kunden hvilke alternativer for vegetar og fisk som kan tilbys ved arrangementer. Vegetarrettene skal være fullverdige alternativer til kjøttrettene med tanke på kvalitet og ernæring.	Ja/nei i bilag 2. Leverandør skal beskrive hvilke tiltak de har for å ivareta kravet.
A53	Avfallssortering Det skal være tilrettelagt for at bygningens/bygningenes avfallstrømmer går til materialgjenvinning, slik at dette ikke blandes med eventuelt deponerings- eller forbrenningsavfall. Leverandør følger kommunens rutiner for kildesortering av avfall for det enkelte kurs- & konferanse-sted.	Ja/nei i bilag 2. Leverandør skal beskrive hvordan de innfrir kravet.

Krav nr.	Minimumskrav	Beskrivelse / dokumentasjonskrav
A54	Engangsartikler på rom Leverandøren skal fra avtaleinngåelse ikke benytte engangsartikler på rom for overnatting. Kravet gjelder ikke emballasje av produkter som eksempelvis kaffekapsler eller teposer. Men kravet gjelder bestikk, kopper, glass, tallerkener og hygieneartikler som dusjsåpe, sjampo, mv.	Ja/nei i bilag 2. Leverandør skal beskrive hvordan de innfrir kravet.
A55	Engangsartikler på spisested <u>Merk:</u> Dette kravet gjelder kun for de lokasjoner som har egne lokaler for matservering (slik som frokost, lunch, middag, etc.). Engangsartikler (som tallerkener, kopper, glass og bestikk), og porsjons- eller småforpakninger skal ikke benyttes på kurs- og konferansestedets spisested, fra tidspunktet for avtaleinngåelse. Kravet gjelder ikke beholdere til take-away til eksempelvis kaffe.	Ja/nei i bilag 2. Leverandør skal beskrive hvordan de innfrir kravet.
A56	Informasjon til gjester for å redusere vask og rengjøring Leverandøren skal gi informasjon til gjestene for å styrke incentivene til reduksjon av vask av håndklær, rengjøring av rom, sengetøy, mv. ved opphold i rom for overnatting i mer enn én natt.	Ja/nei i bilag 2. Leverandør skal beskrive hvordan de innfrir kravet.
A57	Transport Leverandøren skal – der det er mulig – tilrettelegge for at gjestene kan velge miljøvennlige transportmetoder for fremkomst til kurs- og konferansestedet, som for eksempel lading av elektriske biler.	Ja/nei i bilag 2. Leverandør skal beskrive hvordan de innfrir kravet.
A58	Rapport På forespørsel fra kunden skal leverandør levere rapporter som viser forbruket for hvert av kravene i krav A50 – A53. Det åpnes for at rapportene er de samme som leveres til sertifiseringsordningen leverandør er medlem av.	Ja/nei i bilag 2. I bilag 2 skal leverandør beskrive hvilke muligheter de har for å levere rapporter.

2.14. Generelle krav – delområde 2

Kravene gjelder kun for leverandører som leverer tilbud på delområde 2: Dagpakke, middag og overnatting i standardrom for ≥ 35 personer.

Krav nr.	Minimumskrav	Beskrivelse / dokumentasjonskrav
A59	Det skal være bemannet resepsjon på kurs- & konferansesteder som tilbyr overnatting, med mulighet til å kontakte personale hele døgnet ved behov.	Ja/nei i bilag 2.
A60	Innsjekk skal være mulig fra senest kl. 15.00 på ankomstdagen.	Ja/nei i bilag 2.
A61	Utsjekk skal være mulig frem til kl. 11.00 på avreisedagen, med mulighet for forlenging ved ledig kapasitet.	Ja/nei i bilag 2.

Krav nr.	Minimumskrav	Beskrivelse / dokumentasjonskrav
A62	Ved mistet/glemt nøkkel skal resepsjonen bekrefte gjestens identitet ved å be om gyldig identifikasjon før det utleveres ny nøkkel.	Ja/nei i bilag 2.

2.15. Krav til rom for overnatting – delområde 2

Kravene gjelder kun for leverandører som leverer tilbud på delområde 2: Dagpakke, middag og overnatting i standardrom for ≥ 35 personer.

Krav nr.	Minimumskrav	Beskrivelse / dokumentasjonskrav
A63	Overnatting i forbindelse med arrangementer skal være i standardrom. Virksomhetens bestillere skal ha muligheten til å oppgradere til andre romkategorier ved behov, mot en tilleggs kostnad. Mulighet for oppgradering kommer ved avrop / minikonkurranse.	Ja/nei i bilag 2.
A64	Alle rom som tilbys skal ha eget bad med toalett, vask, dusj og/eller badekar.	Ja/nei i bilag 2.
A64	Det skal være mulighet for å henge opp klær i garderobeskap eller lignende på rommet.	Ja/nei i bilag 2.
A65	Frokost skal være inkludert i romprisen.	Ja/nei i bilag 2.
A66	Det skal være strykejern og strykebrett tilgjengelig på rommet, eller på kurs- & konferansestedet.	Ja/nei i bilag 2.
A67	Adgang til treningsfasiliteter skal inkluderes i romprisen så fremt dette tilbys på kurs- og konferansestedet. Fasiliteter som spa, bassengområder o.l. omfattes ikke av dette kravet.	Ja/nei i bilag 2.

2.16. Krav til eksamenslokaler for Politihøgskolen (PHS) – delområde 3

Det er i hovedsak behov for å leie lokaler for å gjennomføre eksamener i Oslo. Men på sikt kan det bli aktuelt for PHS i Bodø og Stavern å leie eksamenslokaler. I Alta blir dette ordnet i egne lokaler.

Krav nr.	Minimumskrav	Beskrivelse / dokumentasjonskrav
A68	Leverandør skal ha mulighet til å kunne tilby lokaler for bruk i forbindelse med gjennomføring av eksamener.	Ja/nei i bilag 2.
A69	I noen tilfeller har kunden behov for å gjennomføre en (1) seriebestilling som gjelder for flere eksamensdatoer (eks. 2 eller flere eksamensdatoer) i avtaleperioden. Arrangementene blir lagt til den lokasjonen som vinner seriebestillingen. Leverandør må bekrefte om de aksepterer at kunden gjennomfører enkelte seriebestillinger på denne måten.	Ja/nei i bilag 2.
A70	Lokalene for eksamen skal ha kapasitet for minimum 200 personer som gjennomfører eksamen samtidig.	Ja/nei i bilag 2.

Krav nr.	Minimumskrav	Beskrivelse / dokumentasjonskrav
A71	Det skal være mulighet for klasseromsoppsett i lokalene for eksamenslokalene. Det skal være en (1) pult pr. student Hvis eksempelvis eksamenslokalene har kapasitet til 400 personer hvor det er 2 personer pr. pult, er det kun mulig at 1 person bruker pulten i eksamensoppsett.	Ja/nei i bilag 2. Leverandør må beskrive om dette er mulig.
A72	Det skal være mulighet for å koble seg til strøm og Internett i/ved eksamenslokale. Skriftlige eksamener foregår i flere tilfeller digitalt. I Oslo og Stavern har kunden eget IT personer som kan rigge den digitale tilkoblingen i leverandørens lokaler. Men det er nødvendig å samkjøre dette med leverandørens personale. Leverandøren må i tilbudet bekrefte om dette er mulig.	Ja/nei i bilag 2. Beskriv hvilke muligheter som finnes for dette.
A73	På kundens forespørsel skal leverandør kunne tilby penn og papir for studentene ved gjennomføring av eksamen. Pris for penn og papir kan faktureres etter leverandørens egne prislister.	Ja/nei i bilag 2.
A74	Det skal være egne pulter for eksamensvakter og IT-personell.	Ja/nei i bilag 2.
A75	Leverandøren skal kunne tilby kaffe, te og vann til eksamensvaktene og IT-personell. Dette skal prissettes i vedlegget.	Ja/nei i bilag 2. Før inn pris i bilag 5 vedlegg 1.
A76	Leverandøren skal overholde relevante lover og forskrifter berørende til sin virksomhet – inkludert byggeteknisk, brannvern, arbeidsmiljø, mv.	Ja/nei i bilag 2.
A77	Leverandørens bygninger skal innfri krav til universell utforming. Kravet kan fravikes dersom det foreligger eksterne hensyn utenfor leverandørens kontroll, eksempelvis ved verneverdige bygninger. For tilfeller der kravet fravikes, må det legges ved en tydelig begrunnelse for dette.	Ja/nei i bilag 2.

2.17. Krav til personvern

Krav nr.	Minimumskrav	Beskrivelse / dokumentasjonskrav
A78	Leverandøren skal ha tilfredsstillende tekniske og organisatoriske tiltak for å beskytte personopplysninger.	Ja/nei i bilag 2.
A79	Opplysninger om allergier og tilretteleggingsbehov skal mottas og håndteres på en sikker måte og slettes etter arrangementet.	Ja / nei i bilag 2.
A80	Kun personell med tjenstlig behov hos leverandøren får tilgang til slike opplysninger.	Ja / nei i bilag 2.
A81	Det skal være mulig å håndtere deltakere anonymt i tilfeller hvor dette kreves av hensyn til skjermingsbehov, og at leverandørens personell kan pålegges taushet der det er nødvendig.	Ja / nei i bilag 2.