

Bilag 1 Oppdragsgivers kravspesifikasjon

1.2.1 Generelt

Kravspesifikasjonen beskriver UiT's minimumskrav til leveransen og hvilke forhold ved tilbudet som vil inngå i evalueringen.

1.2.2 Delkontrakter og tilbudsomfang

Anskaffelsen er delt inn i fem delkontrakter. Leverandøren kan gi tilbud på én eller flere delkontrakter, og skal tydelig angi hvilke delkontrakter tilbudet gjelder. Dette gjøres ved å krysse av for aktuelle delkontrakter i Bilag 2 Leverandørens løsningsbeskrivelse.

Leverandøren kan tilby ett eller flere kurs- og konferansesteder innenfor hver delkontrakt. Hvert sted skal oppgis separat i Bilag 3 Pris og evalueres separat etter de fastsatte tildelingskriteriene. Det kan tildeles avtale til flere steder fra samme leverandør.

Kravene i kravspesifikasjonen gjelder kun for de delkontraktene leverandøren tilbyr. Hvilke krav som gjelder for den enkelte delkontrakt, fremgår av kolonnen «Gjelder». Pris skal oppgis i Bilag 3 Pris for de delkontraktene leverandøren tilbyr.

1.2.3 Delkontrakt DK1–DK4

UiT vil inngå rammeavtale med følgende antall leverandører for hver delkontrakt:

Delkontrakt	Betegnelse	Gjelder	Antall leverandører
Delkontrakt 1	DK1	Kurs og konferanser med overnatting – Tromsø sentrum, 61–300 deltakere	Inntil 2 leverandører
Delkontrakt 2	DK2	Kurs og konferanser med overnatting – Tromsø sentrum, 10–60 deltakere	Inntil 3 leverandører
Delkontrakt 3	DK3	Overnatting med frokost for deltakere på kurs, konferanser som gjennomføres ved UiT Tromsø	Inntil 3 leverandører
Delkontrakt 4	DK4	Kurs og konferanser uten overnatting – gangavstand fra UiT Campus Breivika i Tromsø	Inntil 2 leverandører

Leverandørene rangeres på grunnlag av evalueringen av tilbudene.

UiT vil inngå rammeavtale med inntil det angitte antallet leverandører for den enkelte delkontrakt, forutsatt at det foreligger tilstrekkelig antall kvalifiserte tilbud.

Avrop

Avrop skal først rettes til leverandøren som er rangert som nummer én for den aktuelle delkontrakten.

Dersom denne leverandøren ikke kan levere i samsvar med behovet, ikke har nødvendig kapasitet eller ikke kan bekrefte bestillingen innen avtalt frist, kan avropet rettes til leverandøren som er rangert som nummer to. Dersom heller ikke denne leverandøren kan levere, kan avropet rettes til neste leverandør i rangeringen.

1.2.4 Delkontrakt DK5

UiT vil inngå rammeavtale med følgende antall kurs- og konferanse destinasjoner for DK5:

Delkontrakt	Betegnelse	Gjelder	Antall leverandører
Delkontrakt 5	DK5	Kurs og konferanser med overnatting – destinasjoner. Tilbudt destinasjon bør ligge innenfor omtrent to timers kjøretid fra UiT Norges arktiske universitet i Tromsø	Inntil 6 destinasjoner

Avrop

Avrop skjer på grunnlag av en konkret vurdering av hvilken destinasjon som samlet sett er best egnet for det enkelte arrangementet. Det legges blant annet vekt på destinasjonens særpreg, omgivelser og øvrige kvaliteter som ramme rundt arrangementet. I tillegg vurderes arrangementets formål og innhold, deltakerantall, behov for møte- og konferansekapasitet, overnattingskapasitet, dato og tilgjengelighet, reiseavstand og andre relevante forhold.

1.2.5 Kravspesifikasjon

Kravene er delt i to kategorier:

Prioritet A – minimumskrav

Krav som leverandøren skal oppfylle. Manglende oppfyllelse av et minimumskrav kan medføre avvisning av tilbudet.

Prioritet B – krav som inngår i evalueringen

Forhold ved tilbudet som inngår i evalueringen av tildelingskriteriet kvalitet.

Leverandøren skal beskrive hvordan kravet oppfylles, i henhold til konkurransegrunnlagets evalueringsmodell. Hvilke krav som gjelder for de enkelte delkontraktene, fremgår av kolonnen «Gjelder».

Leverandøren skal bare besvare krav som gjelder for den eller de delkontraktene leverandøren tilbyr.

Leverandøren skal i **Bilag 2 – Leverandørens løsningsbeskrivelse:**

- angi om et A-krav er oppfylt (Ja/Nei)
- beskrive hvordan B-krav oppfylles
- oppgi nødvendig informasjon og dokumentasjon som etterspørres i det enkelte krav.

Krav nr.	Prioritet	Gjelder	Beskrivelse	
1. Kurs- og konferanselokaler, kapasitet og fasiliteter				
1.1	A	DK1, DK2, DK4, DK5	Møte- og konferansekapasitet Leverandøren skal kunne tilby møte- og konferanselokaler som er egnet for den aktuelle delkontrakten. Leverandøren skal oppgi kapasitet i klasseromsoppsett og antall tilbudte møte- og konferanselokaler i Bilag 3 Prisskjemaet.	
1.2	A	DK1, DK2, DK4, DK5	Møte- og konferanselokaler Leverandøren skal kunne tilby møte- og konferanselokaler med kapasitet til det deltakerantallet som omfattes av den aktuelle delkontrakten.	
1.3	A	DK1, DK2, DK4, DK5	Fellesarealer Leverandøren skal ha tilgjengelige arealer for pauser, mingling og uformelle møter. Arealene skal ha tilstrekkelig kapasitet for det aktuelle arrangementet. Leverandøren skal beskrive arealenes plassering og oppgi omtrentlig kapasitet.	
1.4	A	DK1, DK2, DK4, DK5	Presentasjonsløsning Lokalene skal ha en presentasjonsløsning tilpasset lokalets størrelse, for eksempel skjerm eller projektor.	
1.5	A	DK1, DK2, DK4, DK5	Tilkobling av utstyr Det skal være mulig å koble til bærbar PC og annet relevant utstyr ved hjelp av HDMI eller annen vanlig tilkoblingsløsning.	
1.6	A	DK1, DK2, DK4, DK5	Trådløst internett Det skal være kostnadsfri trådløs internettilgang for deltakere og arrangør. Det trådløse nettet skal ha tilstrekkelig kapasitet til deltakerantallet lokalet er beregnet for.	
1.7	A	DK1, DK2, DK4,	Strømuttak Leverandøren skal sikre at alle deltakerplasser ved møte- og konferansearrangementer har tilgang til strømuttak for lading av bærbar PC og annet relevant utstyr, uten ekstra kostnad. Tilgangen kan	

		DK5	ivaretas gjennom faste uttak, skjøteledninger eller annen egnet løsning. Løsningen skal være sikker og ikke være til hinder for adkomst eller rømningsveier.	
1.8	A	DK1, DK2, DK4, DK5	Lydutstyr Det skal være tilgang til mikrofon og høyttaleranlegg når lokalets størrelse, oppsett eller arrangementets art tilsier behov for dette.	
1.9	A	DK1, DK2, DK4, DK5	Digitale og hybride møter Leverandøren skal etter avtale kunne tilrettelegge møterom for digitale og hybride møter ved bruk av Teams eller tilsvarende løsning. Eventuelle tilleggskostnader skal fremgå av Bilag 3 Prisskjema.	
1.10	A	DK1, DK2, DK4, DK5	Teknisk bistand Leverandøren skal kunne tilby teknisk bistand ved oppstart av arrangementet og under arrangementet etter avtale. Eventuelle tilleggskostnader for teknisk bistand skal fremgå av Bilag 3 Prisskjema.	
1.11	A	DK1, DK2, DK4, DK5	Eget utstyr og eksterne aktører Leverandøren skal tillate bruk av oppdragsgivers eget tekniske utstyr og egne teknikere etter nærmere avtale. Leverandøren skal også tillate bruk av eksterne aktører, herunder teknikere, utstillere og andre leverandører, etter nærmere avtale. Eventuelle begrensninger og eventuelle kostnader eller prispåslag skal oppgis i Bilag 3 Prisskjema.	
1.12	A	DK1, DK2, DK4, DK5	Romoppsett Leverandøren skal sørge for avtalt romoppsett før arrangementet. Vanlig romoppsett skal være inkludert i oppgitt pris. Eventuelle tilleggskostnader for særskilt eller omfattende romoppsett skal fremgå av Bilag 3 Prisskjema.	
1.13	A	DK1, DK2, DK4, DK5	Dagpakke Leverandøren skal kunne tilby dagpakke som minimum omfatter møterom, standard teknisk utstyr og lunsj. Kaffe, te og vann skal inngå i dagpakken og være tilgjengelig under arrangementet. Leverandøren skal bekrefte at kravet oppfylles, og gi en kort beskrivelse av hva som inngår i den tilbudte dagpakken.	

1.14	B	DK1, DK2, DK4, DK5	Lokaler, kapasitet og fasiliteter Leverandøren skal beskrive den samlede løsningen for møte- og konferanselokaler og fellesarealer. Beskrivelsen skal omfatte: • variasjon i romstørrelser • fleksibilitet i romoppsett • mulighet for parallelle sesjoner • antall og plassering av møterom • tilgang til pause-, mingle- og uformelle møtearealer. Ved evalueringen vil UiT vurdere tilbudt løsning basert på: a) variasjon og fleksibilitet i romløsningene b) mulighet for parallelle sesjoner c) antall og hensiktsmessig plassering av grupperom d) kvalitet og funksjonalitet i pause- og minglearealer. Ved evalueringen vil UiT legge vekt på i hvilken grad den tilbudte løsningen samlet gir gode og funksjonelle rammer for ulike typer kurs, møter og konferanser og ulike deltakerantall.	
1.15	B	DK5	Beskrivelse av destinasjonen Leverandøren skal gi en kort beskrivelse av destinasjonen der kurs- og konferansestedet er lokalisert, og hva som kjennetegner destinasjonen som ramme rundt kurs- og konferanseopphold. Beskrivelsen kan omfatte destinasjonens særpreg, omgivelser og øvrige kvaliteter som kan bidra til å skape en god ramme rundt arrangementet. Beskrivelsen skal være på maksimalt én A4-side per destinasjon. Det vil bli lagt vekt på destinasjonens egnethet og kvaliteter som ramme rundt kurs- og konferanseopphold, herunder særpreg, omgivelser og helhetsinntrykk.	

2. Bestilling, endring, avbestilling og frister				
2.1	A	DK1, DK2, DK3, DK4, DK5	Bestilling og tilbakemelding Leverandøren skal bekrefte mottak av bestilling eller forespørsel skriftlig innen 24 timer. Dersom endelig bekreftelse ikke kan gis innen fristen, skal leverandøren samtidig opplyse når endelig svar kan forventes.	
2.2	B	DK1, DK2, DK3, DK4, DK5	Endring, reduksjon, avbestilling og flytting Leverandøren skal beskrive frister, vilkår og eventuelle kostnader ved endring, reduksjon, avbestilling og flytting av bestillinger under den aktuelle delkontrakten. Beskrivelsen skal, der det er relevant, omfatte: • endring i antall deltakere og dagpakker • endring eller avbestilling av møterom, grupperom, servering og tekniske tjenester • reduksjon i antall reserverte hotellrom og frigivelse av rom i romblokk • frister for navnelister og navneendringer, individuell avbestilling og manglende oppmøte (no-show) • avbestilling eller evt. flytting av hele arrangementet eller oppholdet. Ved evalueringen vil UiT legge vekt på hvor fleksible, tydelige og økonomisk forutsigbare vilkårene er.	
3. Servering og måltider				
3.1	A	DK1, DK2, DK4, DK5	Servering Leverandøren skal kunne tilby servering tilpasset arrangementets tidspunkt, varighet og deltakerantall.	

3.2	A	DK1, DK2, DK3, DK4, DK5	Plantebaserte alternativer Ved servering av måltider skal leverandøren tilby et fullverdig plantebasert alternativ uten pristillegg. Det plantebaserte alternativet skal fremgå som et ordinært valg i menyen, buffeten eller bestillingsløsningen.	
3.3	A	DK1, DK2, DK4, DK5	Lunsj Leverandøren skal kunne tilby lunsj som buffet, tallerken servering eller annen egnet serveringsform.	
3.4	A	DK1, DK2, DK4, DK5	Middag Leverandøren skal kunne tilby middag.	
3.5	A	DK1, DK2, DK3, DK4, DK5	Tilpasset kost Leverandøren skal kunne tilpasse serveringen til allergier, matintoleranser, religiøse hensyn og andre oppgitte behov.	
3.6	A	DK1, DK2, DK3, DK4, DK5	Informasjon om allergener Informasjon om allergener og relevant innhold i mat og drikke skal være tilgjengelig i samsvar med gjeldende regelverk.	
3.7	A	DK1, DK2, DK3, DK4, DK5	Håndtering av tilpasset kost Leverandøren skal ha rutiner som sikrer at informasjon om allergier og andre behov formidles fra bestilling til kjøkken og serveringspersonell.	

3.8	A	DK1, DK2, DK4, DK5	Måltidsvariasjon Ved kurs- og konferansearrangementer som varer to eller flere dager, skal leverandøren sikre variasjon i lunsj og middag mellom dagene. Leverandøren skal gi en kort beskrivelse av hvordan dette ivaretas.	
3.9	A	DK1, DK2, DK4, DK5	Pausemat Leverandøren skal kunne tilby pausemat som kan bestilles ved behov.	
4.Overnatting				
4.1	A	DK1, DK2, DK3, DK5	Standardrom Leverandøren skal kunne tilby private standardrom med eget bad og frokost inkludert i rompris. Leverandøren skal ha tilstrekkelig overnattingskapasitet til å kunne dekke oppdragsgivers behov for overnatting ved arrangementer som omfattes av den aktuelle delkontrakten. Leverandøren skal oppgi tilgjengelig antall standardrom og samlet overnattingskapasitet i Bilag 3 Prisskjema. For delkontrakter der det er krav om overnatting, skal leverandøren ha tilstrekkelig overnattingskapasitet til å dekke behovet som følger av den aktuelle delkontrakten.	
4.2	A	DK1, DK2, DK3, DK5	Romblokk Leverandøren skal kunne reservere og holde avtalte rom i en romblokk for UiT ved bestilling av kurs og konferanser. Leverandøren skal opplyse om frister for bekreftelse av antall rom, navnelister og eventuell frigivelse av ubenyttede rom, samt hvilke vilkår som gjelder.	
4.3	A	DK1, DK2, DK3, DK5	Individuell rombestilling Deltakere skal, etter avtale med oppdragsgiver, kunne bestille rom direkte hos leverandøren til avtalt pris. Leverandøren skal opplyse om bestillingsløsning og eventuell bestillingsfrist.	
4.4	A	DK1, DK2, DK3, DK5	Separat bestilling av overnatting Oppdragsgiver skal kunne bestille overnatting uten samtidig bestilling av konferanselokaler.	

5.Tilgjengelighet og universell utforming				
5.1	A	DK1, DK2, DK3, DK4, DK5	Universell utforming og tilgjengelighet Tilbudte lokaler og tjenester skal oppfylle gjeldende krav til tilgjengelighet og universell utforming. Leverandøren skal opplyse om eventuelle begrensninger og relevante alternative løsninger.	
5.2	A	DK1, DK2, DK4, DK5	Tilgjengelighet for rullestolbrukere Leverandøren skal oppgi om møterom, grupperom, serveringsområder og toaletter er tilgjengelige for rullestolbrukere. Det skal opplyses om eventuell begrenset tilgjengelighet, herunder dørbredde, terskler, nivåforskjeller eller andre forhold som kan ha betydning.	
5.3	A	DK1, DK2, DK4, DK5	Adkomst Leverandøren skal oppgi om det er trinnfri adkomst fra inngang til relevante møterom, grupperom, serveringsområder og toaletter. Dersom det ikke er trinnfri adkomst, skal leverandøren beskrive alternative adkomstløsninger.	
5.4	A	DK1, DK2, DK3, DK5	Tilgjengelige hotellrom Leverandøren skal kunne tilby hotellrom med tilrettelegging for personer med funksjonsnedsettelser og allergier ved behov. Leverandøren skal i tilbudet oppgi antall tilgjengelige hotellrom og beskrive tilretteleggingen. Beskrivelsen skal blant annet omfatte adkomst, bad, dusj og toalett, samt hvordan rom kan tilrettelegges for gjester med allergi.	
5.5	A	DK1, DK2, DK4, DK5	Tilrettelegging ved nedsatt hørsel eller syn Leverandøren skal oppgi hvilke løsninger som kan tilbys for deltakere med nedsatt hørsel eller syn. Dette kan blant annet omfatte teleslynge, mikrofonløsning, god belysning, kontrastmerking, ledelinjer, tilgjengelig informasjon eller ledsaging. Eventuelle begrensninger skal oppgis.	
5.6	A	DK1, DK2, DK3, DK4, DK5	Individuell tilrettelegging Leverandøren skal, etter forespørsel og innenfor lokalets og tjenestens muligheter, kunne bidra til individuell tilrettelegging av arrangementet. Leverandøren skal oppgi hvordan behov for tilrettelegging meldes inn, hvilke frister som gjelder, og eventuelle begrensninger eller kostnader.	

6. Klima og miljø				
6.1	A	DK1, DK2, DK3, DK4, DK5	Systematisk miljøarbeid Leverandøren skal ha dokumenterte rutiner for systematisk miljøarbeid som er relevante for leveransen. Miljøarbeidet skal omfatte relevante forhold knyttet til blant annet energibruk, avfall, matsvinn, innkjøp, servering og overnatting.	
6.2	A	DK1, DK2, DK3, DK4, DK5	Engangsartikler og småforpakninger Leverandøren skal begrense unødvendig bruk av engangsartikler og småforpakninger ved servering.	
6.3	A	DK1, DK2, DK3, DK4, DK5	Matsvinn Leverandøren skal ha iverksatt tiltak og rutiner for å forebygge og redusere matsvinn ved servering. Leverandøren skal på forespørsel kunne dokumentere tiltakene og rutinene.	
6.4	A	DK1, DK2, DK3, DK5	Utskifting av håndklær og sengetøy Håndklær og sengetøy skal normalt ikke skiftes daglig. Skifte skal skje når gjesten ber om det, eller når det er nødvendig av hygieniske eller driftsmessige årsaker. Leverandøren skal dokumentere rutinene for utskifting av håndklær og sengetøy.	
6.5	B	DK1, DK2, DK3, DK4, DK5	Tiltak utover minimumskravene. Leverandøren skal beskrive inntil tre konkrete klima- og miljøtiltak utover kravene i kravspesifikasjonen og kontrakten. Tiltakene skal være relevante for den tilbudte delkontrakten og gjennomføres i avtaleperioden. Tiltak som helt eller i hovedsak innebærer oppfyllelse av minimumskravene i kravspesifikasjonen eller kontrakten, vil ikke gi uttelling i evalueringen.	

			For hvert tiltak skal leverandøren beskrive: • hva tiltaket innebærer • hvilken del av leveransen tiltaket gjelder • forventet klima- og miljøeffekt, og hvordan effekten kan følges opp eller dokumenteres • hvordan tiltaket skal gjennomføres og følges opp i avtaleperioden Ved evalueringen vil UiT legge vekt på den samlede merverdien av tiltakene. Det vil bli lagt vekt på: 1. forventet klima- og miljøeffekt 2. relevans for den tilbudte leveransen 3. konkretisering og gjennomførbarhet 4. Mulighet for oppfølging og dokumentasjon. Tiltak som inngår i evalueringen, blir kontraktsforpliktelser.	
7. Service, sikkerhet og oppfølging				
7.1	A	DK1, DK2, DK3, DK4, DK5	Kontaktperson Leverandøren skal utpeke en ansvarlig kontaktperson for avtalen og oppgi kontaktinformasjon.	
7.2	A	DK1, DK2, DK3, DK4, DK5	Tilgjengelig personell Leverandøren skal sikre at oppdragsgiver og deltakere ved behov kan få kontakt med personell som kan bistå med praktiske spørsmål og avvik under arrangementet eller oppholdet. Personellet skal være kjent med bestillingen. Ved kurs- og konferansetjenester skal personellet også kunne gi veiledning om lokalene og relevante tekniske løsninger.	
7.3	A	DK1, DK2, DK3, DK4,	Håndtering av driftsavvik og hendelser Leverandøren skal ha rutiner for håndtering av driftsavvik som kan påvirke arrangementet, herunder feil på teknisk utstyr, strømbrudd, brannalarm og evakuering.	

		DK5		
7.4	A	DK1, DK2, DK4, DK5	Informasjon om sikkerhet og rømningsveier Leverandøren skal ved oppstart av arrangementet, når dette er nødvendig, informere arrangør om relevante sikkerhetsrutiner og rømningsveier.	