KONKURRANSEGRUNNLAG

Åpen anbudskonkurranse

etter forskriftens del I og del II

for anskaffelse av

Kurs- og konferansefasiliteter i Sandefjord

OPPDRAGSGIVER

Sandefjord kommune

Ansvarlig anskaffer: Eva Iren Arntzen (eva.iren.arntzen@sandefjord.kommune.no)

Generert automatisk i Hyyr 22.11.2026 07:18

Anskaffelsesoversikt

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

Konkurranse med 2 delkontrakter

Maks antall delkontrakter per tilbyder: 2

Maks antall delkontrakter som kan tildeles én leverandør: 2

Prosedyre

Åpen anbudskonkurranse

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 Hyyr.

Offentleglova og taushetsplikt

For allmennhetens innsyn i dokumenter knyttet til en offentlig anskaffelse gjelder offentleglova. 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 konkurransegjennomføringsverktøy). 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 delt i flere delkontrakter. Leverandøren kan levere tilbud på inntil 2 delkontrakt(er).

Alternative tilbud

Det er ikke tillatt å levere alternative tilbud.

Parallelle tilbud

Det er ikke tillatt å levere parallelle tilbud. Hver leverandør kan ha ett gjeldende tilbud per delkontrakt.

Forretningshemmeligheter og sladding

Ved innlevering skal leverandøren ta stilling til om opplysninger i tilbudet utgjør forretningshemmeligheter, merke disse og levere en sladdet versjon der det er påkrevd. Oppdragsgiver behandler innsynsbegjæringer etter offentleglova og forvaltningsloven.

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 rettferdig måte. Spørsmål om habilitet avklares med oppdragsgiver via Hyyr.

Oppdragsgiver

Sandefjord kommune

Org.nr: 916882807

Sandefjordsveien 3, 3208, Sandefjord

Ansvarlig anskaffer

Eva Iren Arntzen

E-post: eva.iren.arntzen@sandefjord.kommune.no

Telefon: +4794141121

Konkurransedetaljer

Anskaffelsesdel:	Del II-anskaffelse - Over nasjonal, under EØS-terskelverdi

Tidsfrister:

Frist for å stille spørsmål:	10. desember 2026, 12:00
Tilbudsfrist:	17. desember 2026, 12:00
Tildeling:	4. januar 2027, 12:00
Karensperiode: Fra utsendelse av tildelingsbeslutning	10 dager
Vedståelsesfrist:	60 dager

DELKONTRAKT 1: Kurs- og konferansefasiliteter - store arrangement

Tildelingskriterier for minikonkurranser

Ved den enkelte minikonkurranse velger oppdragsgiver hvilke av de angitte tildelingskriteriene som benyttes, og fastsetter deres vekting ut fra den konkrete leveransen. Kriteriene kan presiseres innenfor det beskrevne vurderingsområdet. Valgte kriterier og vekting oppgis i invitasjonen til minikonkurransen. Evalueringen er poengbasert.

1. Pris

Under dette kriteriet vurderes tilknyttet prisskjema.

2. Kapasitet og tilgjengelighet

Beskriv tilgjengelighet og kapasitet på ønsket tidspunkt i tråd med kommunens skisserte behov.

3. Egnethet på tilbudte lokaler

Beskriv hvordan tilbudte lokaler er egnet til kommunens skisserte behov.

Prisberegningsmetode:	Velges i den enkelte minikonkurranse Prisberegningsmetoden fastsettes og oppgis i invitasjonen til den enkelte minikonkurranse.

Beskrivelse:

Beskrivelse av delkontrakten

Bakgrunn

Eksisterende avtale på kurs- og konferansefasiliteter i Sandefjord utløper 31.12.2026, og det skal etableres en ny rammeavtale.

Formålet med anskaffelsen er å sikre fortsatt tilgang til egnede lokaler og tilhørende tjenester for gjennomføring av store kurs, konferanser, møter og andre samlinger i Sandefjord. Anskaffelsen skal bidra til forutsigbarhet, effektiv bestilling og hensiktsmessige vilkår for virksomhetens behov i kommende avtaleperiode. For å sikre effektiv gjennomføring, med minst mulig bruk av tid og ressurser til forflytting, må fasilitetene finne sted i Sandefjord kommune.

Rammeavtalen har en estimert maksimal verdi på inntil 5 800 000 kroner ekskl. mva. Oppgitt verdi er et estimat og innebærer ingen kjøpsforpliktelse utover faktisk behov.

Beskrivelse av oppdraget

Anskaffelsen gjelder etablering av en ny rammeavtale for kurs- og konferansefasiliteter for store arrangementer i Sandefjord. Leveransen skal dekke virksomhetens behov for lokaler og fasiliteter til arrangementer av litt størrelse innen kurs, konferanser, møter og lignende aktiviteter, utover egen kapasitet. Når det finnes egnede, ledige lokaler blandt kommunens egne fasiliteter skal disse benyttes.

Store arrangement er definert som arrangementer for 50 personer og oppover.

Det kan velges inntil 3 leverandører i denne gruppe. Verdien på avtalen er estimert til 1-1,5 million kroner per år. Maksimalverdi over 4 år på 5,8 millioner kroner.

Leveransen omfatter tilgang til egnede kurs- og konferanselokaler, samt naturlig tilhørende tjenester som er nødvendige for å kunne gjennomføre arrangementene på en hensiktsmessig måte. Dette kan blant annet omfatte møte- og konferansekapasitet, servering, parkering, teknisk tilrettelegging og servicefunksjoner knyttet til gjennomføringen.

Det etterspørres en helhetlig og fleksibel leveranse som kan understøtte virksomhetens løpende behov i avtaleperioden. Nærmere krav til innhold, kvalitet, kapasitet og eventuelle tjenesteelementer vil fremgå av krav og dokumenter i konkurransen, men er ikke uttømmende for hva som kan etterspørres i det enkelte avrop.

Kontrakter

Kontrakt - Rammeavtale - Tjenester

Bilag

- Kravspesifikasjon med leverandørens besvarelse
- Spørsmål og svar
- Konkurransegrunnlag
- Standard kontraktsvilkår - Rammeavtale - Tjenester
- Leverandørens tilbud

Kontrakt - Rammeavtale - Tjenester

Bilag

- Kravspesifikasjon med leverandørens besvarelse
- Spørsmål og svar
- Konkurransegrunnlag
- Standard kontraktsvilkår - Rammeavtale - Tjenester
- Leverandørens tilbud

Hovedtype:	Tjenester	Utførelsessted:	Sandefjordsveien 3, Sandefjord, NOR
Estimert verdi:	5 000 000 NOK		
Maks verdi rammeavtale:	5 800 000 NOK		

CPV-koder:

- 55120000 - Møter og konferanser, på hotell (Hoved)
- 71356300 - Tekniske støttetjenester

- 55100000 - Hotelltjenester
- 55523000 - Catering til andre virksomheter eller institusjoner
- 55300000 - Restaurant og serveringstjenester
- 55520000 - Cateringvirksomhet
- 55130000 - Andre hotelltjenester
- 55000000 - Tjenester relatert til Hotell- og restaurantvirksomhet, Detaljhandel
- 71356000 - Tekniske tjenester
- 55320000 - Servering av måltider
- 55500000 - Kantine- og cateringvirksomhet

Varighet:

Estimert oppstart:	18. november 2026
Estimert slutt:	18. november 2030
Varighet:	4 år og 1 dag

Rammeavtaleinnstillinger:

Maksimal verdi:	5 800 000 NOK
Maksimalt antall leverandører:	3

Avropsmåte:

- Direkteavtale (1 - 1000000 NOK)
- Minikonkurranse (50000 - ∞ NOK)
- Rangert rekkefølge (0 - 50000 NOK)

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).
2	**Miljøledelse**
	Leverandøren skal ha et dokumentert og implementert system for miljøledelse som er relevant for de ytelsene kontrakten omfatter. Dokumentasjonskrav Beskrivelse av miljøledelsessystemet eller gyldig sertifikat fra uavhengig organ, for eksempel Miljøfyrtårn, ISO 14001, EMAS eller tilsvarende. Annen dokumentasjon for tilsvarende miljøledelsestiltak kan godtas.

Tildelingskriterier:

Evalueringsmetode: Fastsatt vekting per kriterium

Prisberegningsmetode: Forholdsmessig (DFØ)

Formel:

```
r = r_max × p_min / p
```

Hvor p_min = laveste tilbudte pris (Pb), p = evaluert pris (Pe), r_max = maksimalt antall poeng. Poengsummen blir ikke negativ.

Miljøkriterier: Standard håndtering

Kriterie	Type	Vekt	Beskrivelse
Kvalitet	Kvalitet	40%	Under dette kriteriet vurderes tilknyttede krav.
Klima og miljø	Klima og miljø	30%	Under dette kriteriet vurderes tilknyttede krav.
Pris	Pris	30%	Under dette kriteriet vurderes tilknyttet prisskjema.

Priselementer

Nr.	Priselement	Svarform	I evalueringen	Beskrivelse
P.1	Excel-prisskjema	Prisskjema-fil	Ja	Vedlagte prisskjema skal fylles ut.

Kravspesifikasjon:

1. Lokaler og kapasitet

Nr.	Krav	Type	Svartype
1.1	**Leverandøren skal tilby kurs- og konferanselokaler i Sandefjord kommune.** Kravet er oppfylt dersom tilbudte lokaler som skal benyttes under rammeavtalen er fysisk lokalisert i Sandefjord kommune.	Må-krav	Ja/Nei
1.2	**Leverandøren bør kunne tilby minst ett lokale for større samlinger.** Oppgi kapasitet i antall personer for det største lokalet som tilbys under avtalen ved kinooppsett.	Kvalitet	Tall
1.3	**Leverandøren bør kunne tilby lokaler som er egnet for gruppearbeid** Beskriv hvilke muligheter som kan tilbys for deling i mindre grupper for deler av arrangementet.	Kvalitet	Fritekst

1.4	**De tilbudte lokalene skal være egnet for kurs, møter og konferanser av ulik størrelse og karakter.** Bekreft at lokalene kan benyttes til både mindre møter, kursgjennomføring og større konferansesamlinger innenfor de kapasitetene som tilbys.	Kvalitet	Fritekst
1.5	**Tilbudet bør omfatte en fleksibel lokalportefølje.** Beskriv hvilke romtyper og kapasiteter som tilbys, herunder antall tilgjengelige møterom/konferanserom, typiske oppsett som kan tilbys og hvordan lokalene kan tilpasses ulike arrangementstyper. Det vil bli vurdert positivt med bredde i lokaltilbudet og god fleksibilitet i bruk.	Kvalitet	Fritekst

2. Teknisk tilrettelegging og gjennomføring

Nr.	Krav	Type	Svartype
2.1	**Alle tilbudte lokaler skal ha stabil internettilgang for gjennomføring av møter og konferanser.** Kravet er oppfylt dersom alle lokaler som tilbys under avtalen har tilgjengelig kostnadsfri internettilgang for arrangør og deltakere.	Må-krav	Ja/Nei
2.2	**Alle tilbudte hovedlokaler skal ha grunnleggende presentasjonsutstyr tilgjengelig.** Kravet er oppfylt dersom hovedlokaler som tilbys under avtalen har skjerm eller projektor og lydløsning egnet for ordinære presentasjoner.	Må-krav	Ja/Nei
2.3	**Leverandøren skal kunne tilby teknisk bistand ved behov under arrangementer.** Kravet er oppfylt dersom det kan ytes bistand ved oppsett eller feil på ordinært møte- og presentasjonsutstyr i forbindelse med arrangementets gjennomføring.	Må-krav	Ja/Nei
2.4	**Bestiller bør tilbys en tydelig og hensiktsmessig løsning for planlegging og gjennomføring av arrangementer.** Beskriv bestillingsprosess, kontaktpunkter, hvordan avklaringer håndteres før arrangementet, og hvordan leverandøren følger opp under gjennomføring. Det vil bli vurdert positivt med en enkel bestillingsflyt, tydelig koordinering og lav risiko for misforståelser.	Kvalitet	Fritekst med fil
2.5	**Den tekniske løsningen bør støtte effektiv gjennomføring av ulike arrangementstyper.** Beskriv tilgjengelig teknisk utstyr og praktisk tilrettelegging, herunder løsninger for presentasjon, lyd, hybride	Kvalitet	Fritekst med fil

	møter eller videomøter dersom dette tilbys. Det vil bli vurdert positivt med brukervennlige og robuste løsninger som dekker ulike behov uten omfattende ekstra tilpasninger.		

3. Tilgjengelighet og service

Nr.	Krav	Type	Svartype
3.1	**Leverandøren skal kunne motta bestillinger og henvendelser på norsk.** Kravet er oppfylt dersom bestiller kan kommunisere på norsk ved bestilling, endringer og ordinær oppfølging av arrangementer.	Må-krav	Ja/Nei
3.2	**Tilbudte lokaler skal være universelt tilgjengelige for ordinær bruk.** Kravet er oppfylt dersom deltakere med bevegelsesutfordringer kan ta seg inn i lokaler og benytte sentrale funksjoner for gjennomføring av arrangementet.	Må-krav	Ja/Nei
3.3	**Leverandøren skal kunne håndtere endringer i bestilling innen rimelig tid før arrangement.** Kravet er oppfylt dersom bestiller kan gjøre ordinære justeringer i deltakerantall, oppsett eller tidsplan innenfor leverandørens normale frister for slike endringer. Lokale kontaktpersoner knyttet til slike endringer er sterkt ønsket der bestilling går via kjedekontor. Beskriv tilgang på lokale kontaktpersoner og hvilke firster som er gjeldende.	Kvalitet	Fritekst
3.4	**Servicenivået bør understøtte trygg og effektiv gjennomføring av arrangementer.** Beskriv hvilke servicefunksjoner som inngår i leveransen, herunder mottak av deltakere, tilgjengelighet på kontaktperson under arrangement og håndtering av avvik. Det vil bli vurdert positivt med forutsigbar service, rask oppfølging og tydelig ansvar under gjennomføring.	Kvalitet	Fritekst med fil
3.5	**Tilgjengeligheten til lokalene bør være godt tilpasset virksomhetens behov.** Beskriv lokasjonens tilgjengelighet, herunder nærhet til kollektivtransport, parkeringsmuligheter og praktiske forhold for ankomst og avvikling. Det vil bli vurdert positivt med enkel adkomst for deltakere og hensiktsmessige praktiske løsninger.	Kvalitet	Fritekst

4. Klima og miljø

Nr.	Krav	Type	Svartype
4.1	**Leverandøren skal ha rutiner for kildesortering i tilknytning til arrangementene.** Kravet er oppfylt dersom det finnes tilgjengelige løsninger for kildesortering for avfall som oppstår i forbindelse med møter og konferanser.	Må-krav	Ja/Nei
4.2	**Tilbudet bør bidra til redusert miljøbelastning ved gjennomføring av arrangementer.** Beskriv hvilke konkrete tiltak som inngår i leveransen for å redusere miljøbelastning, for eksempel avfallsreduksjon, reduksjon av matsvinn, ombruk, energieffektiv drift eller miljøvennlige serverings- og forbruksløsninger. Det vil bli vurdert positivt med konkrete, relevante og etterprøvbare tiltak knyttet til den tilbudte leveransen.	Klima og miljø	Fritekst med fil
4.3	**Det bør tilbys miljøvennlige alternativer for servering og forbruksmateriell ved arrangementer.** Beskriv hvilke miljøforbedrede alternativer som kan tilbys ved arrangementer, for eksempel plantebaserte menyer, sesongbaserte råvarer, gjenbrukbare løsninger eller redusert bruk av engangsartikler. Det vil bli vurdert positivt med løsninger som er enkle å bestille og relevante for typiske kurs- og konferansearrangementer.	Klima og miljø	Fritekst
4.4	**Leverandøren bør kunne dokumentere miljøegenskaper ved sentrale deler av leveransen.** Beskriv hvilke miljøegenskaper ved leveransen som kan dokumenteres, og legg ved relevant underlag dersom dette foreligger, for eksempel beskrivelser av miljøtiltak, produktvalg eller driftsrutiner knyttet til de tilbudte lokalene og tjenestene. Det vil bli vurdert positivt med konkret og leveransespesifikk dokumentasjon.	Klima og miljø	Fritekst med fil

Strategiske hensyn:

Universell utforming:

Inkludert

Egnet for små og mellomstore bedrifter

Denne anskaffelsen er tilrettelagt for deltakelse fra SMB-er

Innleveringsinnstillinger:

Elektronisk innlevering:	Påkrevd
Elektronisk signering:	Ikke spesifisert
Tillatte språk:	Norsk

Vedlegg:

- Prisskjema kurs og konferanse_ store arrangement.xlsx

DELKONTRAKT 2: Kurs- og konferansefasiliteter - små arrangement

Tildelingskriterier for minikonkurranser

Ved den enkelte minikonkurranse velger oppdragsgiver hvilke av de angitte tildelingskriteriene som benyttes, og fastsetter deres vekting ut fra den konkrete leveransen. Kriteriene kan presiseres innenfor det beskrevne vurderingsområdet. Valgte kriterier og vekting oppgis i invitasjonen til minikonkurransen. Evalueringen er poengbasert.

1. Pris

Angi pris per person eller totalpris.

2. Kapasitet og tilgjengelighet

Beskriv tilgjengelighet og kapasitet på ønsket tidspunkt i tråd med kommunens skisserte behov.

3. Egnethet på tilgjengelige lokaler

Beskriv hvordan tilbudte lokaler er egnet til kommunens skisserte behov.

Prisberegningsmetode:	Forholdsmessig (DFØ) Poeng beregnes som 10 × laveste pris / evaluert pris, i tråd med DFØs forholdsmessige modell

$r = 10 \times p_{min} / p$

p = evaluert tilbudspris, p_min = laveste tilbudspris, p_max = høyeste tilbudspris, r = poeng (maks. 10). Lik pris gir 10 poeng. Poeng avrundes til to desimaler; de forholdsmessige modellene og relativ lineær avgrenses til 0–10.

Beskrivelse:

Beskrivelse av delkontrakten

Bakgrunn

Eksisterende avtale på kurs- og konferansefasiliteter i Sandefjord utløper 9. april 2027, og det skal etableres en ny rammeavtale.

Formålet med anskaffelsen er å sikre fortsatt tilgang til egnede lokaler og tilhørende tjenester for gjennomføring av kurs, konferanser, møter i Sandefjord sentrum, når det ikke er kapasitet i kommunens egne lokaler. Anskaffelsen skal bidra til forutsigbarhet, effektiv bestilling og hensiktsmessige vilkår for virksomhetens behov i kommende avtaleperiode. For å sikre effektiv gjennomføring, med minst mulig bruk av tid og ressurser til forflytting, må fasilitetene finne sted i Sandefjord kommune.

Rammeavtalen har en estimert maksimal verdi på inntil 3 000 000 kroner ekskl. mva. Oppgitt verdi er et estimat og innebærer ingen kjøpsforpliktelse utover faktisk behov. Behovet vil kunne variere fra år til år.

Beskrivelse av oppdraget

Anskaffelsen gjelder etablering av en ny rammeavtale for kurs- og konferansefasiliteter i Sandefjord. Leveransen skal dekke virksomhetens behov for lokaler og fasiliteter til arrangementer av ulik størrelse og karakter innen kurs,

konferanser, møter og lignende aktiviteter, utover egen kapasitet. Når det finnes egnede, ledige lokaler blandt kommunens egne fasiliteter skal disse benyttes.

Små arrangement defineres som mindre samlinger, kurs eller møter på inntil 50 personer.

Det kan velges inntil 3 leverandører i denne gruppen. Gruppen er estimert å ha en verdi på 750 000 kroner per år. Maksimalverdi over 4 år på 3 million kroner.

Leveransen omfatter tilgang til egnede kurs- og konferanselokaler, samt naturlig tilhørende tjenester som er nødvendige for å kunne gjennomføre arrangementene på en hensiktsmessig måte. Dette kan blant annet omfatte møte- og konferansekapasitet, servering, teknisk tilrettelegging og servicefunksjoner knyttet til gjennomføringen.

Det etterspørres en helhetlig og fleksibel leveranse som kan understøtte virksomhetens løpende behov i avtaleperioden. Nærmere krav til innhold, kvalitet, kapasitet og eventuelle tjenesteelementer fremgår av krav og dokumenter i denne konkurransen, men er ikke uttømmende for hva som kan etterspørres for det enkelte arrangement.

→

Kontrakt

Alm. vilkår for kjøp av varer og tjenester

Bilag

- Kundens kravspesifikasjon
- Leverandørens løsningsbeskrivelse
- Administrative bestemmelser
- Samlet pris og prisbestemmelser

Hovedtype:	Tjenester	Utførelsessted:	Sandefjordsveien 3, Sandefjord, NOR
Estimert verdi:	3 000 000 NOK		
Maks verdi rammeavtale:	3 000 000 NOK		

CPV-koder:

- 55120000 - Møter og konferanser, på hotell (Hoved)
- 71356300 - Tekniske støttetjenester
- 55100000 - Hotelltjenester
- 55523000 - Catering til andre virksomheter eller institusjoner
- 55300000 - Restaurant og serveringstjenester
- 55520000 - Cateringvirksomhet

- 55130000 - Andre hotelltjenester
- 55000000 - Tjenester relatert til Hotell- og restaurantvirksomhet, Detaljhandel
- 71356000 - Tekniske tjenester
- 55320000 - Servering av måltider
- 55500000 - Kantine- og cateringvirksomhet

Varighet:

Estimert oppstart:	10. april 2027
Estimert slutt:	9. april 2031
Varighet:	4 år

Rammeavtaleinnstillinger:

Maksimal verdi:	3 000 000 NOK
Maksimalt antall leverandører:	3

Avropsmåte:

- Rangert rekkefølge (0 - 500000 NOK)
- Minikonkurranse
- Direkteavtale (1 - 1000000 NOK)

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).
2	**Miljøledelse**
	Leverandøren skal ha et dokumentert og implementert system for miljøledelse som er relevant for de arbeidene kontrakten omfatter. Dokumentasjonskrav Beskrivelse av miljøledelsessystem eller gyldig sertifikat fra uavhengig organ, for eksempel Miljøfyrtårn, ISO 14001, EMAS eller tilsvarende.

Tildelingskriterier:

Evalueringsmetode:	Fastsatt vekting per kriterium
Prisberegningsmetode:	Forholdsmessig (DFØ)

Formel:

```
r = r_max × p_min / p
```

Hvor p_min = laveste tilbudte pris (Pb), p = evaluert pris (Pe), r_max = maksimalt antall poeng. Poengsummen blir ikke negativ.

Miljøkriterier: Standard håndtering

Kriterie	Type	Vekt	Beskrivelse
Kvalitet	Kvalitet	40%	Under dette kriteriet vurderes tilknyttede krav.
Klima og miljø	Klima og miljø	30%	Under dette kriteriet vurderes tilknyttede krav.
Pris	Pris	30%	Under dette kriteriet vurderes tilknyttet prisskjema.

Priselementer

Nr.	Priselement	Svarform	I evalueringen	Beskrivelse
P.1	Excel-prisskjema	Prisskjema-fil	Ja	Vedlagte prisskjema skal fylles ut, med pris per person.

Kravspesifikasjon:

1. Lokaler og kapasitet

Nr.	Krav	Type	Svartype
1.1	**Leverandøren skal tilby kurs- og konferanselokaler i Sandefjord kommune.** Kravet er oppfylt dersom tilbudte lokaler som skal benyttes under rammeavtalen er fysisk lokalisert i Sandefjord kommune.	Må-krav	Ja/Nei
1.2	**Tilbudet bør omfatte en fleksibel lokalportefølje.** Beskriv hvilke romtyper og kapasiteter som tilbys, herunder antall tilgjengelige møterom/konferanserom, typiske oppsett som kan tilbys og hvordan lokalene kan tilpasses ulike arrangementstyper. Det vil bli vurdert positivt med bredde i lokaltilbudet og god fleksibilitet i bruk.	Kvalitet	Fritekst med fil
1.3	**Leverandøren bør kunne tilby lokaler som er egnet for mingling og/eller gruppearbeid** Beskriv hvilke muligheter som kan tilbys for mingling eller deling i mindre grupper for deler av arrangementet.	Kvalitet	Fritekst

2. Teknisk tilrettelegging og gjennomføring

Nr.	Krav	Type	Svartype
2.1	**Alle tilbudte lokaler skal ha stabil internettilgang for gjennomføring av møter og konferanser.** Kravet er oppfylt dersom alle lokaler som tilbys under avtalen har tilgjengelig kostnadsfri internettilgang for arrangør og deltakere.	Må-krav	Ja/Nei
2.2	**Alle tilbudte hovedlokaler skal ha grunnleggende presentasjonsutstyr tilgjengelig.** Kravet er oppfylt dersom hovedlokaler som tilbys under avtalen har skjerm eller projektor og lydløsning egnet for ordinære presentasjoner.	Må-krav	Ja/Nei
2.3	**Leverandøren skal kunne tilby teknisk bistand ved behov under arrangementer.** Kravet er oppfylt dersom det kan ytes bistand ved oppsett eller feil på ordinært møte- og presentasjonsutstyr i forbindelse med arrangementets gjennomføring.	Må-krav	Ja/Nei
2.4	**Bestiller bør tilbys en tydelig og hensiktsmessig løsning for planlegging og gjennomføring av arrangementer.** Beskriv bestillingsprosess, kontaktpunkter, hvordan avklaringer håndteres før arrangementet, og hvordan leverandøren følger opp under gjennomføring. Det vil bli vurdert positivt med en enkel bestillingsflyt, tydelig koordinering og lav risiko for misforståelser.	Kvalitet	Fritekst med fil
2.5	**Den tekniske løsningen bør støtte effektiv gjennomføring av ulike arrangementstyper.** Beskriv tilgjengelig teknisk utstyr og praktisk tilrettelegging, herunder løsninger for presentasjon, lyd, hybride møter eller videomøter dersom dette tilbys. Det vil bli vurdert positivt med brukervennlige og robuste løsninger som dekker ulike behov uten omfattende ekstra tilpasninger.	Kvalitet	Fritekst med fil

3. Tilgjengelighet og service

Nr.	Krav	Type	Svartype
3.1	**Leverandøren skal kunne motta bestillinger og henvendelser på norsk.**	Må-krav	Ja/Nei

	Kravet er oppfylt dersom bestiller kan kommunisere på norsk ved bestilling, endringer og ordinær oppfølging av arrangementer.		
3.2	**Tilbudte lokaler skal være universelt tilgjengelige for ordinær bruk.** Kravet er oppfylt dersom deltakere med bevegelsesutfordringer kan ta seg inn i lokaler og benytte sentrale funksjoner for gjennomføring av arrangementet.	Må-krav	Ja/Nei
3.3	**Leverandøren skal kunne håndtere endringer i bestilling innen rimelig tid før arrangement.** Kravet er oppfylt dersom bestiller kan gjøre ordinære justeringer i deltakerantall, oppsett eller tidsplan innenfor leverandørens normale frister for slike endringer. Angi gjeldende frister.	Kvalitet	Fritekst
3.4	**Servicenivået bør understøtte trygg og effektiv gjennomføring av arrangementer.** Beskriv hvilke servicefunksjoner som inngår i leveransen, herunder mottak av deltakere, tilgjengelighet på kontaktperson under arrangement og håndtering av avvik. Det vil bli vurdert positivt med forutsigbar service, rask oppfølging og tydelig ansvar under gjennomføring.	Kvalitet	Fritekst
3.5	**Tilgjengeligheten til lokalene bør være godt tilpasset virksomhetens behov.** Beskriv lokasjonens tilgjengelighet, herunder nærhet til kollektivtransport, parkeringsmuligheter og praktiske forhold for ankomst og avvikling. Det vil bli vurdert positivt med enkel adkomst for deltakere og hensiktsmessige praktiske løsninger.	Kvalitet	Fritekst

4. Klima og miljø

Nr.	Krav	Type	Svartype
4.1	**Leverandøren skal ha rutiner for kildesortering i tilknytning til arrangementene.** Kravet er oppfylt dersom det finnes tilgjengelige løsninger for kildesortering for avfall som oppstår i forbindelse med møter og konferanser.	Må-krav	Ja/Nei
4.2	**Tilbudet bør bidra til redusert miljøbelastning ved gjennomføring av arrangementer.** Beskriv hvilke konkrete tiltak som inngår i leveransen for å redusere miljøbelastning, for eksempel avfallsreduksjon, reduksjon av matsvinn, ombruk, energieffektiv	Klima og miljø	Fritekst

	drift eller miljøvennlige serverings- og forbruksløsninger. Det vil bli vurdert positivt med konkrete, relevante og etterprøvbare tiltak knyttet til den tilbudte leveransen.		
4.3	**Det bør tilbys miljøvennlige alternativer for servering og forbruksmateriell ved arrangementer.** Beskriv hvilke miljøforbedrede alternativer som kan tilbys ved arrangementer, for eksempel plantebaserte menyer, sesongbaserte råvarer, gjenbrukbare løsninger eller redusert bruk av engangsartikler. Det vil bli vurdert positivt med løsninger som er enkle å bestille og relevante for typiske kurs- og konferansearrangementer.	Klima og miljø	Fritekst
4.4	**Leverandøren bør kunne dokumentere miljøegenskaper ved sentrale deler av leveransen.** Beskriv hvilke miljøegenskaper ved leveransen som kan dokumenteres, og legg ved relevant underlag dersom dette foreligger, for eksempel beskrivelser av miljøtiltak, produktvalg eller driftsrutiner knyttet til de tilbudte lokalene og tjenestene. Det vil bli vurdert positivt med konkret og leveransespesifikk dokumentasjon.	Klima og miljø	Fritekst

Strategiske hensyn:

Universell utforming:

Inkludert

Egnet for små og mellomstore bedrifter

Denne anskaffelsen er tilrettelagt for deltakelse fra SMB-er

Innleveringsinnstillinger:

Elektronisk innlevering:	Påkrevd
Elektronisk signering:	Ikke spesifisert
Tillatte språk:	Norsk

Vedlegg:

- Prisskjema kurs og konferanse_ små arrangement.xlsx