

Fremgangsmåte for å gjennomføre en minikonkurranse

Statlige fellesavtaler om kjøp av kurs- og konferansetjenester

Statens innkjøpssenter har fått på plass en ny avtale for bestilling av lokaler til kurs, konferanser og andre arrangement som gjelder for 10 deltakere eller flere. Dette er en steg-for-steg-guide som skal hjelpe virksomheten å gjennomføre bestillinger. Det er virksomhetens ansvar å sørge for at bestillingene skjer i henhold til bestemmelsene i avtalen.

Innhold

Fremgangsmåte for bruk av kurs- og konferanseapplikasjonen	2
Fremgangsmåte for å fylle ut malene til minikonkurransen.....	4
Dokumenter som benyttes i minikonkurransene	4
Fremgangsmåte for utfylling av malene	5

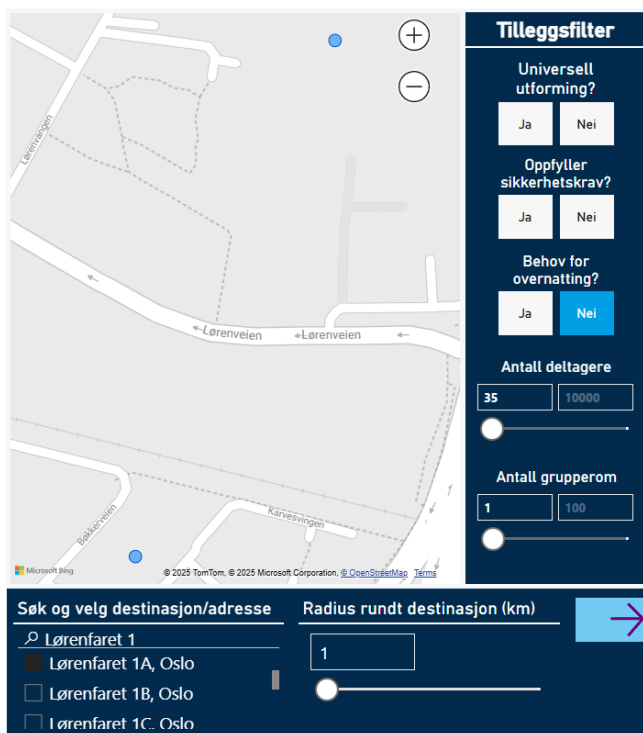
Fremgangsmåte for bruk av kurs- og konferanseapplikasjonen

1. Fyll ut kurs- og konferanseapplikasjonen som du finner på denne siden:

[Fellesavtale for kurs- og konferansetjenester | Anskaffelser.no](#)

- Skriv inn adresse/sted. Huk av i boksen til venstre ved siden av adressen/stedet for å velge lokasjon. Vær oppmerksom på at det kan ta noe tid før applikasjonen registrerer søket
- Velg ønsket radius
- Huk av for om du har behov for overnatting i forbindelse med arrangementet (du kan ikke filtrere på overnattingskapasitet, men du vil se leverandørenes overnattingskapasitet når du kommer til s. 2 i applikasjonen)
- Velg antall deltakere, og eventuelt antall grupperom
- Universell utforming skal alltid velges for arrangementer med eksterne. Oversikten over hvilke leverandører som innfrir dette er ikke kartlagt ennå. Har du behov for universell utforming må du derfor spesifisere dette i bilag 4C – *Mal for minikonkurranse*
- Sikkerhet velges kun om du har behov for lokaler skjermet for innsyn, anonymisering av deltakere eller lignende. Oversikten over hvilke leverandører som innfrir dette er ikke kartlagt ennå. Har du behov for sikkerhet må du derfor spesifisere dette i bilag 4C – *Mal for minikonkurranse*

2. Leverandører som kan oppfylle behovene dukker opp på kartet (de blå prikkene)

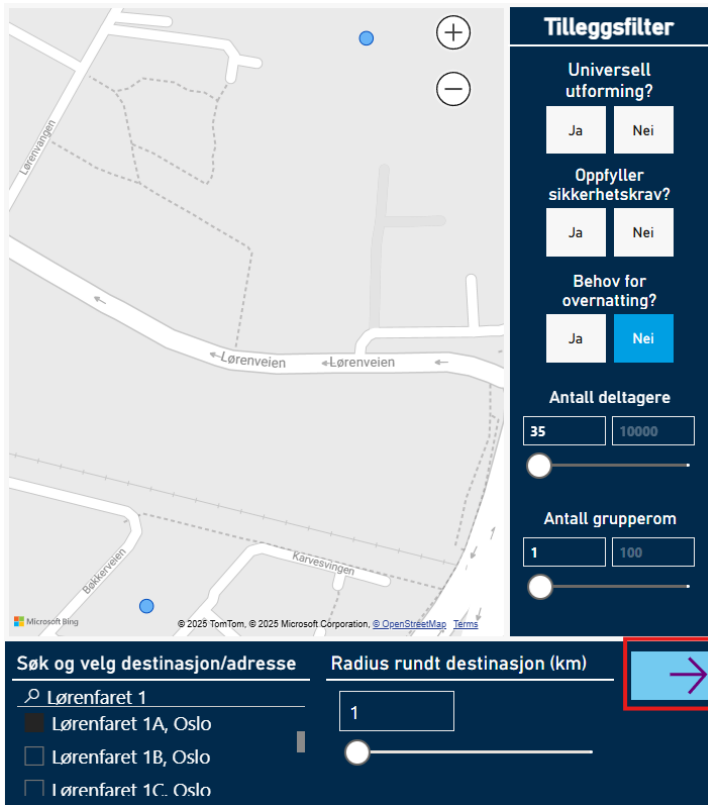


The screenshot displays the application's search interface. On the left, a map shows the area around Lørenveien and Lørenfareta. A blue dot indicates the selected location. On the right, a 'Tilleggsfilter' (Additional filters) panel is visible, containing the following options:

- Universell utforming?** (Universal design?) with buttons for 'Ja' (Yes) and 'Nei' (No).
- Oppfyller sikkerhetskrav?** (Meets security requirements?) with buttons for 'Ja' (Yes) and 'Nei' (No).
- Behov for overnatting?** (Need for accommodation?) with buttons for 'Ja' (Yes) and 'Nei' (No).
- Antall deltagere** (Number of participants): A slider set to 35, with a maximum value of 10000.
- Antall grupperom** (Number of meeting rooms): A slider set to 1, with a maximum value of 100.

At the bottom, there is a search bar labeled 'Søk og velg destinasjon/adresse' (Search and select destination/address) with the text 'Lørenfaret 1' entered. Below the search bar, a list of destinations is shown: 'Lørenfaret 1A, Oslo', 'Lørenfaret 1B, Oslo', and 'Lørenfaret 1C, Oslo'. To the right of the search bar, there is a 'Radius rundt destinasjon (km)' (Radius around destination (km)) field set to 1, and a blue arrow button to the right.

3. **Klikk på pilen som viser til høyre** for å komme til neste side



4. **Du vil nå få opp kontaktinformasjonen til kurs- og**

konferanseleverandørene som skal inviteres til en minikonkurranse

- a. ***Merk at alle leverandører som dukker opp på denne siden skal inviteres til minikonkurransen.*** Bestiller kan ikke velge et utvalg leverandører som skal inviteres til minikonkurransen. Hvis for mange leverandører kommer opp i resultatet, så kan radiusen reduseres for å unngå en stor evalueringsjobb
- b. Hvis du får opp færre enn to leverandører skal du som hovedregel utvide radiusen til du får opp minst to avtaleleverandører. Sjekk reglene for direkte tildeling i pkt. 2.1.2 i bilag 4 – *Standard kjøpsbetingelser* dersom du lurer på om du oppfyller vilkårene for unntak fra hovedregelen
- c. Merk at det ikke er mulig å eksportere informasjonen, den må hentes ut manuelt fra verktøyet (Valget «Velg hoteller» nederst i applikasjonen har ingen funksjon, så det er ikke nødvendig å markere leverandørene

Leverandør	Hotellnavn	Adresse	Epost	Tilleggsinformasjon
Radisson Hotels	Radisson RED Oslo Økern	Lørenfare 3, 0558 Oslo	events.okern@radissonred.com	Universell utforming : Oppfyller sikkerhetskrav : Overnatting del av avtalen : Nei Kapasitet antall deltagere : 156 Kapasitet overnatting : 0 Kilometer til destinasjon : 0,03
Strawberry	Quality Hotel Hasle Linie	Bøkkerveien 15, 0579 Oslo	q.haslelinie@strawberry.no	Universell utforming : Oppfyller sikkerhetskrav : Overnatting del av avtalen : Nei Kapasitet antall deltagere : 450 Kapasitet overnatting : 0 Kilometer til destinasjon : 0,39



Velg hoteller

Quality Hotel Hasle Linie

Radisson RED Oslo Økern

Trykk her for tilgang til minikonkurransemalene på anskaffelser.no



Fremgangsmåte for å fylle ut malene til minikonkurransen

Dokumenter som benyttes i minikonkurransene

- Bilag 4 – *Standard kjøpsbetingelser*:
 - Dette er de gjeldende kontraktsvilkårene mellom oppdragsgiver og leverandør. Verken oppdragsgiver eller leverandør kan utarbeide egne kontraktsvilkår. Sender leverandøren andre kontraktsvilkår, så gi leverandøren en tilbakemelding om at det er bilag 4 som gjelder for bestillingen
- Bilag 4C – *Mal for minikonkurranse*:
 - Dette er konkurransegrunnlaget som spesifiserer hva det er behov for ved det konkrete arrangementet
- *Mal for prisskjema til minikonkurransene*:
 - Her skal priselementene det bes om tilbud på spesifiseres.
 - Gjør nødvendige tilpasninger gjennom å slette informasjon/priselementer som ikke er nødvendig, og legg til andre

priselementer ved behov. Trenger du eksempelvis dagpakke for mer enn én dag, legg til en ekstra linje og skriv «Dagpakke dag 2».

Fremgangsmåte for utfylling av malene

1. Etter at du har fylt ut kurs- og konferanseapplikasjonen og funnet leverandørene som skal inviteres til minikonkurransen, så **kopier informasjonen du trenger manuelt fra applikasjonen** (eksempelvis navn på kurs- og konferansestedene, e-postadresse, mv.)
2. Trykk på «Trykk her for tilgang til minikonkurransomalene på anskaffelser.no» i kurs- og konferanseapplikasjonen

Leverandør	Hotellnavn	Adresse	Epost	Tilleggsinformasjon
Radisson Hotels	Radisson RED Oslo Økern	Lørenfaret 3, 0558 Oslo	events.okern@radissonred.com	Universell utforming : Oppfyller sikkerhetskrav : Overnatting del av avtalen : Nei Kapasitet antall deltagere : 156 Kapasitet overnatting : 0 Kilometer til destinasjon : 0,03
Strawberry	Quality Hotel Hasle Linie	Bøkkerveien 15, 0579 Oslo	q.haslelinie@strawberry.no	Universell utforming : Oppfyller sikkerhetskrav : Overnatting del av avtalen : Nei Kapasitet antall deltagere : 450 Kapasitet overnatting : 0 Kilometer til destinasjon : 0,39



3. Fyll ut malene til minikonkurransen. Disse finner du under overskriften «Gjennomføring av minikonkurranser» på siden.
 - Fyll ut bilag 4C – **Mal for minikonkurranse**
 - Fyll ut tabellene under pkt. 2 Generelt
 - Fyll ut tabellene under pkt. 3.1 Generelt om arrangementet
 - Hvis du skal stille egne krav som ikke allerede er ivare tatt gjennom fellesavtalen kan dette fylles ut i pkt. 3.2 Absolutte krav
 - Fyll ut tabellen under pkt. 3.3 Tildelingskriterier.

- Hvis du er usikker på hvordan du skal evaluere kvalitets- og miljøkriterier, anbefaler Statens innkjøpssenter at bestiller evaluerer leverandørene etter totalpris. I disse tilfellene kan radene «Kvalitet» og «Miljø» slettes fra tabellen. Skriv inn «Totalpris for arrangementet» under tildelingskriteriet «Pris». Velg vektning 100%. En evalueringsmatrise for dette finner du i *Mal for prisskjema til minikonkurranser*.

- **Fyll ut *Mal for prisskjema til minikonkurranser*:**

- Hvis du skal bestille et arrangement uten overnatting kan arkfanene som gjelder delkontrakt 2 slettes
- Hvis du skal bestille et arrangement med overnatting kan arkfanene som gjelder delkontrakt 1 slettes
- Du kan også legge til flere linjer med andre priselementer dersom du har behov for det
- Behold arkfanen med avbestillings- og reduksjonsvilkår for riktig delkontrakt – disse avbestillingsbetingelsene gjelder for alle avrop under avtalen

4. Send invitasjon til minikonkurransen til leverandørene:

- a. Opplys om hvilke kurs- og konferansesteder som inviteres til minikonkurransen i e-posten eller i bilag 4C under pkt. 2 Generelt (flere leverandører har én felles e-postadresse for mottak av forespørsler, og ser ikke nødvendigvis hvilket hotell oppdragsgiver ønsker å forespørre)
- b. For at gjennomføringen av minikonkurransen skal være i henhold til anskaffelsesregelverket, skal ikke bestiller kunne åpne tilbudene før etter tilbudsfristens utløp. For å sikre at dette overholdes, har bestiller noen alternative metoder å velge mellom:
 - Få bistand fra lokal avtaleforvalter til å kjøre en minikonkurranse i et konkurransegjennomføringsverktøy (KGV-verktøy). Flere av leverandørene følger ikke alltid så godt med i dette verktøyet, så Statens innkjøpssenter anbefaler at et av de andre alternativene velges
 - Be leverandørene om å sende tilbudet på e-post med en passordbeskyttelse av tilbudet. Leverandøren sender passordet etter tilbudsfristens utløp. Hvis en leverandør ikke sender et passordbeskyttet tilbud, skal tilbudet avvises. Hvis ingen av leverandørene passordbeskytter sine tilbud, må minikonkurransen avlyses

- Oppgi e-postadressen til en kollega (eksempelvis nærmeste leder), og be vedkommende om å videresende tilbudene etter tilbudsfristen
- Ta kontakt med IT-servicedesk i god tid før minikonkurransen for å få opprettet en egen e-postadresse til bruk i minikonkurransene. Oppgi når du skal få tilgang til e-posten (etter tilbudsfristen)

5. Evaluer mottatte tilbud

- Bruk evalueringsmatrisen i *Mal for prisskjema til minikonkurranser* hvis du kun evaluerer på pris
- Kontroller at prisene i tilbudene til leverandørene ikke overstiger makspris på dagpakke, standardrom for overnatting og middag
- Leverandøren med lavest totalpris tildeles
- Send informasjon til leverandørene som deltok i minikonkurransen om hvilke leverandører som har deltatt, samt hvilken leverandør som vant konkurransen med en kort begrunnelse
- Det er ingen eksplisitte krav til signering av kontrakt, men dersom bestiller ønsker kan signeringssiden i bilag 4C – *Mal for minikonkurranse benyttes*. Elektronisk signering er også mulig gjennom Websak. Statens innkjøpssenter har vurdert at en skriftlig bekreftelse på at det foreligger en enighet mellom oppdragsgiver og leverandør er tilstrekkelig (eksempelvis på e-post)