

Vedlegg 3	Kravspesifikasjon
------------------	--------------------------

Kategori A = minimumskrav

Pkt.	Beskrivelse av kravet	Krav-kategori
1	PRIS	
1.1	Tilbudte priser skal inkludere alle kostnader og være oppgitt i NOK inkl. mva. Faktureringsgebyr aksepteres ikke.	A
1.2	Pris skal omfatte overnatting i standard enkeltrom m/frokost.	A
1.3	Leverandør skal inntil henholdsvis 48 og 24 timer før enhver ankomst garantere oppdragsgiver inntil det antall rom pr. hovedlokasjon slik det fremgår av Prisskjema, vedlegg 4, Arkfane 2, Allotment. Allotment inngås med den leverandør som er valgt som nr. 1 leverandør pr lokasjon. Gebyr for utløsning av allotment skal fremgå av vedlegg 4, Prisskjema, arkfane 2.	A
1.4	Leverandør skal også gi tilbud på andre romkategorier – dvs. rabatt på den til enhver tid gjeldende pris, jf. Vedlegg 4 - Prisskjema. Disse rabattene er ikke gjenstand for evaluering av priskriteriet.	A
1.5	Ved eventuelle kampanjepriser skal denne gjelde dersom denne er lavere enn avtalepris.	A
1.6	I tillegg til forespurte lokasjoner, ønsker oppdragsgiver tilbud på fast rabattsats på de til enhver tid gjeldende ordinære listepreiser på øvrige hoteller som leverandøren har i sin portefølje. Rabattsatsen, som skal være lik for alle disse øvrige hotellene, skal oppgis på eget skjema – jf. prisskjema, vedlegg 4.	A
1.7	Priser oppgitt i prisskjemaet gjelder for bestilling av inntil 10 rom. Bestillinger over 10 rom defineres som gruppebestilling/konferansepakke og pris må avtales i hvert tilfelle.	A
2	KVALITET	
2.1	Funksjonalitet	
2.1.1	Hotellrom	
2.1.1.1	Gratis trådløst Wifi / bredbånd på rommene og tv.	A
2.1.1.2	Toalett og dusj på rom, med såpe og sjampo og hårføner.	A
2.1.1.3	Kontorpult med stol.	A
2.1.1.4	Minimum garderobestang/krok for oppheng yttertøy.	A
2.1.1.5	Dører som er låsbare både fra ut- og innsiden.	A
2.1.1.6	Rommet skal ha daglig renhold og oppfølging etter gjeldende rutiner og kvalitetsnormer for rengjøring av rom.	A
2.1.1.7	Den reisende skal ha fri adgang til hotellets fasiliteter, der det er en del av hotellets drift.	A
2.1.1.8	Kostnadsfri oppgradering av romstandard ved ledig kapasitet.	A
2.1.2	Møterom	
2.1.2.1	Møterom skal ha: • projektor • tilgang til internett • flipover/tavle • skrivemateriell • god ventilasjon/lys • tilgang på kaffe/vann	A
2.2	Universell utforming	
	Det forventes at hotellet er tilpasset allergikere og funksjonshemmede i en slik utstrekning at de tilfredsstiller nedenfor angitte minstekrav, som eventuelt kan fravikes etter en helhetsvurdering:	
2.2.1	Hotellene må ha rom tilpasset rullestolbrukere, ha trinnfritt inngangsparti og trinnfri kommunikasjonsvei så langt det er nødvendig for funksjonshemmede.	A
2.2.2	Det kreves av tilbyder at tilbudte felleslokaler også skal være tilrettelagt for funksjonshemmede og andre med spesielle fysiske behov.	A
2.2.3	Allergi-/astmavennlige og røykfrie rom.	A
2.2.4	Utstyr for hørselshemmede.	A

Vedlegg 3	Kravspesifikasjon
------------------	--------------------------

2.2.5	Hotellene som er med i avtale må ha informasjon hotellets tilpasninger vedr. universelle utforming og tilgjengelighet/tilpasninger for gjester med funksjonshemninger. Slik informasjon må være lett tilgjengelig på det enkelt hotell sine hjemmesider.	A
2.2.6	Brukere med spesielle behov knyttet til funksjonshindringer av enhver art kan velge det hotellet som er best tjenlig på den enkelte lokasjon - innenfor rammeleverandørenes tilbudte hotell.	A
3	GJENNOMFØRINGSEVNE	
3.1	Implementering	
3.1.1	Leverandør skal delta aktivt med implementering av avtalen hos Oppdragsgiver samt hos reisebyrå som skal benyttes ved bestilling.	A
3.1.2	Unntaksvis kan faktura benyttes for ansatte med stor reiseaktivitet. Dette må avtales spesielt.	
3.1.3	Leverandør må også utarbeide informasjonsmateriale (elektronisk) dersom dette ansees nødvendig av Oppdragsgiver.	A
3.1.4	Arbeid etter pkt. 3.1.1 og 3.1.2 skal være kostnadsfritt for Oppdragsgiver.	A
3.2	Bestilling, betaling og fakturering	
3.2.1	Betaling, fakturering og gebyr	
3.2.1.1	Betaling av hotellrom skal gjøres av den reisende med kredittkort.	A
3.2.1.2	Deltakende kommuner kan avtale oppgjør ved faktura for betaling av hotellrom.	A
3.2.1.3	Betaling for leie av møterom kan betales ved fakturering til riktig fylkeskommune/kommune.	A
3.2.1.4	Ved fakturering skal faktura være utformet slik at merverdiavgift er spesifisert for hver varelinje, jf. bokføringsforskriften § 5-1-1, jf. § 5-1-5. Leverandør må ved fakturering påføre riktig fakturaadresse, jf. vedlegg 7, Virksomhetsoversikt.	A
3.2.1.6	Leverandøren må kunne levere elektronisk faktura til Oppdragsgivers fakturamottak i format (EHF), fastsatt av Fornyings-, administrasjons- og kirkedepartementet. Leverandøren må selv bære eventuelle kostnader ved sin bruk av elektronisk faktura.	A
3.2.1.7	Leverandør er ansvarlig for å laste prisene i Amadeus hos de reisebyrå som oppdragsgiver til enhver tid benytter, jf. pkt. 2.5 i Oppdragsbeskrivelsen. Det skal kun lastes priser for tilbudte standard rom.	A
3.2.2	Bestilling / avbestilling	
3.2.2.1	Bestillinger og eventuelle avbestillinger i henhold til denne avtalen skal skje på en av følgende måter: • Online bestilling i webportal gjennom Oppdragsgivers reisebyrå i henhold til avtale ◦ Bare romkategorier som er tilbudt (standard rom) skal vises i bestillingsprotalen • Via leverandørens bookingsystem • Direkte til hotellet ◦ Det forutsettes at avtalen implementeres godt i organisasjonen (booking ved alle hotellene), slik at avtalevilkårene vedr. priser, bestillings og allment er kjent • Telefon	A
3.2.2.2	Bestillingssystemet hos leverandør skal kun knytte den enkelte bestilling/overnatting til aktuell kontraktspart (fylkeskommune eller annen offentlig virksomhet) med egne registreringskoder. Dette for å kunne ta ut statistikker spesifisert på den enkelte kontraktspart. Deltakende kommuner registreres under den fylkeskommune de er tilknyttet avtalemessig.	A
3.2.2.3	Den reisende har mulighet for innsjekking hele døgnet alle dager.	A
3.2.2.4	Reisende som har garantert for bestilling med kredittkort eller bedt om fakturering, skal være garantert rom ved sen ankomst	A
3.2.2.5	Den reisende skal ved forespørsel få utsatt utsjekking til kl. 15:00 ved ledig kapasitet.	A
3.2.2.6	Avbestilling skal kunne skje uten kostnad innen klokken 15.00 samme dag som overnattningen skulle ha startet.	A
3.2.2.7	Dersom det oppstår avvik fra en bestillingsbekräftelse, og tilstrekkelig informasjon ikke gis, vil leverandør stå ansvarlig for kostnader som den reisende pådrar seg for å finne tilsvarende overnattingsalternativ.	A
3.3	Tilgjengelighet	

Vedlegg 3	Kravspesifikasjon
------------------	--------------------------

3.3.1	Dersom valgte leverandører etablerer nye hotell på en av hovedlokasjonene i avtaleperioden skal Oppdragsgiver ha mulighet til å ta disse hotellene inn som avtalehotell på de aktuelle lokasjonene. Pris må forhandles i hvert tilfelle.	A
3.4	Rapporter	
3.4.1	Leverandør skal, uten omkostninger for Kunden, utarbeide statistikker for Oppdragsgiver. Leverandøren skal levere statistikker når Oppdragsgiver ønsker det og i den format som Oppdragsgiver ønsker.	A
3.4.2	Statistikken skal være utarbeidet i Excel-format og være spesifisert på: • samlet for FKN • pr. fylkeskommune • deltakende kommuner og andre eksterne virksomheter under den enkelte fylkeskommune skal kunne spesifiseres (samlet). Statistikken bør inneholde opplysninger om: • Antall romdøgn standardrom • Total omsetning • Ovennevnte statistikker må fremgå pr. hotell og samlet pr. lokasjon	A
3.4.3	Leverandør skal ha en kontaktperson mot administrator hos FKN som skal være ansvarlig for implementering og avtaleoppfølging.	A
3.5	Sikkerhet	
3.5.1	Det forventes at hotellet med tilhørende areal og bygninger har tilfredsstillende sikkerhet (sikkerhetsrutiner, herunder rømningsveier ved brann skal beskrives).	A
3.5.2	Rommene skal være utstyrt med branninstruks og informasjon om nødutganger/ rømningsveier. For øvrig forventes det at det kjøres brannøvelser for de ansatte jevnlig.	A
3.5.3	Det forventes at det er et fysisk skille mellom resepsjon/lobby og hotellrommene/etasjene slik at uvedkommende ikke har tilgang til gjestene og evt. verdisaker.	A
3.6	Allotment	
3.6.1	Avtale om allotment inngås med den leverandør som er valgt som 1. leverandør pr lokasjon/by.	A
3.6.2	Allotment først utløses i de tilfeller hvor alle rangerte hoteller på lokasjonen er fullbooket.	
3.6.3	Dersom Oppdragsgiver/den reisende ikke får løst sitt overnattingsbehov via rammeavtalen (jf. pkt. 3.6.2), og det utløses allotment med nr. 1 leverandør, er denne forpliktet til å tilby rom til standardrompris med evt. allotmenttillegg.	A
3.6.4	Dersom det tilbys flere hotell pr. lokasjon kan oppdragsgivers krav om allotment fordeles på de tilbydde hotellene på den aktuelle lokasjonen forutsatt at disse hotellene ligger sentralt.	A
3.6.5	Allotment kan kun utløses av definerte personer hos Oppdragsgiver.	A
3.6.6	Leverandør skal ha et kontaktpunkt for Oppdragsgiver i forbindelse med utløsning av allotment – uansett lokasjon/by.	A