
KONKURRANSEGRUNNLAG

Arctic Frontiers AS

Innholdsfortegnelse

1	OVERORDNET	1
1.1	Om oppdragsgiveren – Arctic Frontiers AS.....	1
1.2	Formål.....	1
1.3	Anskaffelsens omfang	1
1.4	Frister.....	2
1.5	Anskaffelsesprosedyre mv.	3
1.6	Avlysning.....	3
2	KVALIFIKASJONSKRAV OG AVVISNINGSGRUNNER.....	3
2.1	Kvalifikasjonskrav	3
2.2	Andre avvisningsgrunner.....	5
3	TILDELINGSKRITERIER.....	5
3.1	Tildelingskriteriene	5
3.2	Evaluering av pris.....	6
3.3	Evaluering av kvalitet	6
4	TILBUDETS UTFORMING	7
5	VEDLEGG TIL KONKURRANSEGRUNNLAGET	7

1 OVERORDNET

1.1 Om oppdragsgiveren – Arctic Frontiers AS

Oppdragsgiver for konkurransen er: Arctic Frontiers AS (org. nr. 924 115 920), med adresse Hjalmar Johansens gate 14, 9007 Tromsø («oppdragsgiver»).

Oppdragsgiver har siden 2007 arrangert den årlige Arctic Frontiers-konferansen i Tromsø. Konferansen er et fire-dagers arrangement der forskere, næringsliv, statsledere og regjeringsmedlemmer, samt representanter fra lokale- og urfolkssamfunn fra både innland og utland møtes for helhetlige diskusjoner om fremtiden, mulighetene og utfordringene i Arktis.

Oppdragsgiver samarbeider tett med vårt partnernettsverk for å tilby kunnskapsbaserte og oppdaterte perspektiver på arktiske spørsmål. Kompetansen og tverrfagligheten til partnernettsverket er unik både nasjonalt og internasjonalt.

Oppdragsgiver er et non-profit aksjeselskap som eies 100 % av Akvaplan-niva AS, og er en del av NIVA-gruppen. Kontaktperson hos oppdragsgiver er Aslaug Aarsæther (aslaug@arcticfrontiers.com). Vi ber om at alle henvendelser sendes skriftlig per e-post til oppgitt kontaktperson. Spørsmål vedrørende konkurransen må inngis senest 27. mars 2026. Spørsmål og svar vil bli publisert i anonymisert format på <https://arcticfrontiers.com/>.

1.2 Formål

Oppdragsgiver skal inngå kontrakt om produsenttjenester for planleggingen og gjennomføringen av oppdragsgivers årlige konferanse for 2027, med opsjoner på forlengelse for konferansen som skal gjennomføres i henholdsvis 2028 og 2029.

Konferansen som skal gjennomføres i 2027 har oppstart 01.02.2027. Det må derfor påregnes at arbeidene må påbegynnes raskt. Leverandørens ytelser er nærmere beskrevet i kontraktsforslaget (vedlegg 2 til konkurransegrunnlaget).

Oppdragsgiver dekker ingen kostnader til deltakelse i konkurransen.

1.3 Anskaffelsens omfang

Anskaffelsens estimerte verdi: 900 000 NOK ekskl. mva. per år. For hele avtaleperioden inkl. opsjonsårene er den estimerte verdien 2 700 000 NOK ekskl. mva. Dette er et estimat, og ikke bindende for oppdragsgiver.

Verdien er basert på omfanget av tidligere avtaler om de samme tjenestene, justert for forventet prisstigning. Fordi vederlaget til leverandøren til dels vil avhenge av variable elementer (deltakerantall ol.), er det ikke mulig å fastsette et nøyaktig estimat.

Kontrakten omfatter i utgangspunktet Arctic Frontiers-konferansen i 2027, med opsjoner på forlengelse for henholdsvis 2028 og 2029. Oppdragsgiver har rett, men ikke plikt, til å utløse opsjon for hvert av disse årene.

Det skal inngås én helhetlig produsentavtale med én leverandør med ansvar for blant annet følgende:

- I. Forarbeid og planlegging
 - a. Bestillinger og koordinering av underleverandører
 - i. Teknisk produksjon for konferansen
 1. Herunder utstyr og personell
 - ii. Transport
 - iii. Kulturinnslag

- iv. Mat og drikke
 - v. Sikkerhetspersonnel
 - vi. Analoge markedsføringstiltak i tilknytning til arrangementet
 - vii. Kontakt med hotell, både konferanselokasjon og andre lokasjoner i Tromsø
 - b. Opprettelse og drifting av påmeldingssystem
 - i. På grunn av sikkerhet, stort volum og krav til fleksibel betalingsløsning er det viktig å bruke et profesjonelt påmeldingssystem og ha god økonomisk forståelse og kontroll.
 - ii. Svare på henvendelser vedrørende påmelding
 - 1. Minimumskrav: Engelsk og Norsk
 - iii. Ansvarshavende person for dette må være samme som har registreringsansvar og deltagerhåndtering under konferansen
 - iv. Håndtering av ulike MVA-krav og deltagergrupper
 - c. Planlegging av konferansen
 - i. Befaring av lokasjoner sammen med oppdragsgiver
 - ii. Planleggingsmøter og statusmøter med oppdragsgiver og andre leverandører
 - 1. Herunder in-person workshops
 - iii. Bestilling og/eller reservering av lokasjoner
 - 1. Hotellrom
 - 2. Utesteder
 - 3. Konferanselokaler
 - 4. Mottagelseslokaler
- II. Gjennomføring av konferansen
- a. Deltagerhåndtering
 - i. Registrerings – og informasjonsdesk under konferansen
 - 1. Leverandør sørger for registreringspersonell.
 - 2. Leverandør sørger for registreringsutstyr.
 - b. Oppfølging av bestillingene og kommunikasjon med underleverandører (Se punkt 1a. ovenfor)
 - c. Koordinasjon av frivillige
 - d. Kontakt med sikkerhetsmyndigheter
 - e. Oppfølging av de ulike arrangementene på de ulike lokasjonene
 - f. Oppfølging med hotell, både konferanselokasjon og andre lokasjoner i Tromsø i tilfelle økt behov for kapasitet
- III. Etterarbeid
- a. Økonomirapportering
 - b. Oppfølging og fakturering av underleverandører
 - c. Evaluering av arrangement

Leverandøren må selv besitte teknisk utstyr, datasystemer ol. som er nødvendig for å gjennomføre kontrakten.

Det er ikke anledning til å inngi tilbud på deler av kontrakten.

1.4 Frister

Fristen for å levere tilbud i konkurransen er **07.04.2026**. Tilbudet skal leveres skriftlig per e-post til oppdragsgivers kontaktperson. Tilbud som leveres etter fristen vil ikke bli tatt i betraktning.

Tilbud som sendes inn i konkurransen skal være gyldige i tre måneder (vedståelsesfrist) fra tilbudsfristens utløp. Bekreftelse på dette skal inntas i tilbudet.

Kontrakt vil bli signert umiddelbart etter tildeling. Oppdragsgiver legger opp til at arbeidene skal påbegynne umiddelbart etter signering.

1.5 Anskaffelsesprosedyre mv.

Oppdragsgiver er ikke underlagt anskaffelsesloven, og anskaffelsen følger derfor ikke lov og forskrift om offentlige anskaffelser. Konkurransen følger retningslinjer fra Utenriksdepartementet (UD).

Anskaffelsen gjennomføres etter prosedyren «Åpen anbudskonkurranse» i UD's retningslinjer. I en åpen anbudskonkurranse kan alle interesserte og kvalifiserte leverandører gi tilbud. Det vil ikke bli gjennomført forhandlinger, og leverandørene kan ikke endre på tilbudet etter tilbudsfristens utløp. Oppdragsgiver kan likevel tillate enkle avklaringer, ettersending av manglende dokumentasjon ol. dersom det vurderes som hensiktsmessig.

Dersom tilbyderer ser feil, mangler eller uklarheter i konkurransegrunnlaget, skal hen gjøre oppdragsgiver oppmerksom på dette ved å sende e-post til oppgitt kontaktperson.

1.6 Avlysning

Oppdragsgiver forbeholder seg rett til å avlyse konkurransen dersom det blir behov for det. Dette vil kunne være aktuelt f.eks. ved avlysning eller vesentlig endring av Arctic Frontiers-konferansen, bortfall av finansiering, manglende konkurranse, endringer i oppdragsgivers behov, hvis oppdragsgiver bare mottar uakseptable tilbud ol.

2 KVALIFIKASJONSKRAV OG AVVISNINGSGRUNNER

2.1 Kvalifikasjonskrav

Kun leverandører som oppfyller følgende kvalifikasjonskrav vil få sine tilbud evaluert i konkurransen. Det skal legges ved tilbudet slik dokumentasjon på oppfyllelse av kvalifikasjonskravene som er etterspurt i det enkelte krav.

Følgende kvalifikasjonskrav gjelder for konkurransen:

KRAV	DOKUMENTASJONSKRAV
1. Leverandørens organisatoriske/juridiske stilling	
Leverandøren skal være et lovlig etablert foretak.	- Firmaattest - Redegjørelse for organisasjonsform og eierskapsstruktur
Leverandøren skal ha ordnede forhold med hensyn til skatte- og avgiftsinnbetaling i det land han er etablert i.	Attest for skatt og merverdiavgift, ikke eldre enn 6 måneder regnet fra tilbudsfristen.
2. Leverandørens økonomiske og finansielle stilling	
Leverandøren skal ha tilstrekkelig finansiell styrke til å kunne oppfylle kontrakten. Leverandøren må: - Minimum ha omsatt for 10 MNOK siste regnskapsår. - Minimum oppnå en likviditetsgrad¹ på 1,1 (omløpsmidler/kortsiktig gjeld).	Siste vedtatte årsregnskap

3. Leverandørens tekniske og faglige kompetanse	
<u>Leverandøren skal ha god erfaring fra relevante og sammenlignbare oppdrag.</u> Med relevante og sammenlignbare oppdrag menes særlig erfaring fra oppdrag med elementer av: • Produksjon/gjennomføring av komplekse, internasjonale konferanser av tilsvarende art og omfang (deltakerantall, antall aktiviteter/workshops, høy grad av VIP-deltakere som statsoverhoder og tilsvarende av nasjonal og internasjonal karakter ol.). • Gjennomføring av hybride arrangementsformater på tvers av ulike tidssoner. • Gjennomføring av heldigitale arrangement. • Utarbeidelse og bruk av påmeldings- og registreringssystemer, samt håndtering av påmeldings- og registreringsprosesser på både norsk og engelsk. • Koordinering av ulike aktører, herunder PST og/eller andre lokale, nasjonale og internasjonale sikkerhetsmyndigheter. • Protokollkunnskap (Erfaring / forståelse knyttet til diplomatiske kutymmer, skikk og bruk knyttet til internasjonale delegasjoner/gjester som høytstående politikere, forskere, urfolksledere og næringslivsrepresentanter)	• Liste med beskrivelse av leverandørens 3 mest relevante og sammenlignbare oppdrag fra de siste 3 årene. Referanselisten skal minimum angi kontraktens verdi, oppdragsgiver, oppdragets varighet og tidsrom, samt en detaljert beskrivelse av kontraktsgjennomføringen med særskilt fokus på sammenlignbarhet. Det er leverandøren som må dokumentere relevans gjennom beskrivelsen av referansene.
<u>Leverandøren må ha lokal og regional bestillingskompetanse samt registreringssystem</u> • Bestillingskompetanse – kjennskap til lokale leverandører og marked for å kunne bistå på kort varsel med nødvendige anskaffelser. • Påmeldings- og registreringssystem som kan skille på utplukk etc •	• En beskrivelse av teknisk utstyr og programvare som leverandøren råder over til å utføre kontrakten.
<u>Leverandøren skal ha en tilstrekkelig robust organisering til å gjennomføre oppdraget.</u> Personellet som tilbys må kunne være fysisk tilgjengelig for fysiske møter på kort varsel/under en time.	• En beskrivelse av personell som leverandøren råder over, og som vil stilles til rådighet for oppdragsgiver • Organisasjonskart med roll beskrivelser

Leverandøren kan støtte seg på underleverandører for oppfyllelse av kvalifikasjonskrav. I så fall må det legges ved en bekreftelse fra vedkommende underleverandør på at denne vil støtte tilbyder ved gjennomføring av kontrakten. I tillegg må det legges ved tilbudet dokumentasjon som viser at vedkommende underleverandør oppfyller det aktuelle kvalifikasjonskravet. Tilbyderen må selv oppfylle kravet om erfaring, og kan ikke bygge på referanser fra underleverandører eller andre.

Manglende oppfyllelse av ett eller flere kvalifikasjonskrav vil medføre at leverandøren blir avvist fra konkurransen.

2.2 Andre avvisningsgrunner

Leverandører som befinner seg i en eller flere av følgende situasjoner vil bli avvist fra konkurransen:

- a) Tilbyder er konkurs eller er under avvikling, er under gjeldsforhandling, har inngått forlik med kreditorer, har midlertidig innstilt sine forretningsaktiviteter, er gjenstand for rettslig prøving som gjelder slike forhold, eller er i en lignende situasjon som følge av en tilsvarende prosedyre fastlagt i nasjonal lovgivning eller forskrifter.
- b) Tilbyder har gjort seg skyldig i alvorlig tjenesteforsømmelse, som er sannsynliggjort av tilskuddsmottaker.
- c) Tilbyder ikke er registrert i et nasjonalt offisielt register eller registrert for deklarerer og betaling av skatt i henhold til nasjonal lovgivning.
- d) Tilbyder ikke har oppfylt sine forpliktelser knyttet til betaling av skatt eller trygdeavgifter.
- e) Tilbyder eller personer som har fullmakt til å representere tilbyder, ta beslutninger på vegne av eller kontrollere tilbyder, har blitt dømt for bedrageri, korrupsjon, deltagelse i en kriminell organisasjon eller hvitvasking av penger.
- f) Tilbyder eller personer som har fullmakt til å representere tilbyder, ta beslutninger på vegne av eller kontrollere tilbyder, er dømt for et lovbrudd som gjelder deres yrkesutøvelse. Alle tilbydere skal i tilbudet bekrefte at de ikke befinner seg i noen av de situasjonene som er beskrevet ovenfor. Selv om en tilbyder gir en slik bekreftelse forbeholder oppdragsgiver seg rett til å foreta nærmere undersøker av om situasjonene som er beskrevet ovenfor foreligger, dersom det finnes rimelig grunn til å mistenkte det.

Dersom noen tilbyder forsøker å påvirke konkurransen eller tildelingen av kontrakt på utilbørlig måte, vil tilbudet bli avvist. Oppdragsgiver skal ha rett til å heve kontrakten dersom det i ettertid avdekkes at leverandøren har forsøkt å påvirke prosessen utilbørlig, eller dersom det foreligger indikasjoner på korrupsjon eller liknende fra leverandørens side.

3 TILDELINGSKRITERIER

3.1 Tildelingskriteriene

Kontrakten tildeles den tilbyderen som har levert tilbudet med det beste forholdet mellom pris og kvalitet, basert på følgende kriterier:

TILDELINGSKRITERIUM	DOKUMENTASJONSKRAV
Pris (30 %)	
Samlet pris for tjenesten	Utfylt «Vedlegg 2 – Prisskjema» (vedlagt konkurransegrunnlaget).
Kvalitet (70 %)	
Oppdragsforståelse Det legges særlig vekt på: - Hvordan leverandøren uttrykker forståelse av oppdraget, og oppdragsgivers behov i de ulike fasene.	Redegjørelse for hvordan leverandøren vil gjennomføre de ulike fasene i prosjektet (planleggingsfasen, gjennomføringsfasen, avslutningsfasen). Redegjørelsen skal være på maksimalt 5 A4-sider (skriftstørrelse 12, linjeavstand inntil 1,5, marger

- Hvordan leverandøren forstår oppdragsgivers ressursbehov, og planlegger å disponere tilbudte ressurser i de ulike fasene. - Hvordan leverandøren proaktivt vil arbeide for å effektivisere arrangementet (besparelser, nye løsninger, rutinetilpasninger ol.) - Systemet for registrering og påmelding - Organisering og gjennomføring av registreringsprosessen - Hvordan leverandøren vil arbeide med å kjøpe inn nødvendige tjenester (tekniske tjenester, transport, kulturinnslag, mat og drikke, sikkerhetspersonell) - Koordinering av aktører og eksterne parter (sikkerhetsmyndigheter, tjenestetilbydere, frivillige) - Økonomirapportering og prosjektrengskap - Tilgjengelighet i prosjektperioden (herunder responstid og tilstedeværelse for oppdragsgiver)	minst 2,5 cm, bilder/figurer/illustrasjoner/tabeller inkludert).
Kompetanse og erfaring hos nøkkelpersonell Etterspurte roller: - Prosjektleder (med ansvar for hele produksjonen – hovedkontaktpunkt) - Deltakerkoordinator (ansvar for registrering og deltakelse, samt deltakeroppfølging) - Prosjektleder sideevents En av nøkkelrolleinnhavere må ha økonomikompetanse. Tilbudt nøkkelpersonell skal ikke skiftes ut under kontraktsgjennomføringen uten oppdragsgivers skriftlige samtykke. Samtykke kan ikke nektes uten saklig grunn.	CV-er for tilbudte nøkkelpersoner.

3.2 Evaluering av pris

Pris evalueres på grunnlag av leverandørenes utfylling av vedlagte prisskjema. Tilbyderen med lavest pris får 10 poeng på priskriteriet, mens de øvrige tilbudene poengsettes basert på hvor mye dyrere tilbudet er enn det beste.

3.3 Evaluering av kvalitet

Kvalitative kriterier evalueres på grunnlag av leverandørenes innsendte dokumentasjon.

På hvert kriterium blir tilbudene gitt poeng på en skala fra 1 - 10, der 10 er beste karakter. Kvalitative kriterier evalueres skjønnsmessig, og poeng gis ut fra hvor godt tilbudet svarer på de aktuelle kriteriene. Det beste tilbudet tildeles maksimal poengsum (10), mens de øvrige poengsettes ut fra hvor godt oppdragsgiver vurderer at tilbudet er i forhold til det beste.

4 TILBUDETS UTFORMING

Alle tilbud skal være skriftlige, bindende og på norsk. All dokumentasjon skal innleveres i .PDF-format. Tilbudet må være signert. Tilbud som leveres etter fristen vil bli avvist.

Avvik fra løsninger, krav, vilkår eller kriterier i konkurransedokumentene skal beskrives tydelig i tilbudet. Oppdragsgiver gjør oppmerksom på at slike avvik kan medføre avvisning.

Oppdragsgiver kan avvise tilbud som inngis i strid med formkravene i dette konkurransegrunnlaget.

Tilbudet skal bestå av følgende dokumenter:

- Signert tilbudsbrev (signert av noen som kan forplikte tilbyder). Tilbudsbrevet må inneholde:
 - o Bekreftelse på at tilbudet vedstås i minst 3 måneder fra tilbudsfristen.
 - o Bekreftelse på at tilbyderen ikke befinner seg i noen av situasjonene som nevnt i punkt 2.2.
 - o Redegjørelse for eventuelle avvik/forbehold, evt. bekreftelse på at tilbudet inngis uten slike.
 - o Opplysninger om eventuelle underleverandører som tilbyderen støtter seg på for oppfyllelse av kvalifikasjonskrav.
 - o
- Utfylt prisskjema (vedlegg 1)
- Redegjørelser for oppfyllelse av tildelingskriteriet «Kvalitet» (se punkt 3.1)
- Dokumentasjon og redegjørelser for leverandørens oppfyllelse av kvalifikasjonskrav (se under punkt 2.1 – kvalifikasjonskrav)

Dokumentene skal leveres samlet, for eksempel i en .zip-fil, til aslaug@arcticfrontiers.com.

5 VEDLEGG TIL KONKURRANSEGRUNNLAGET

Vedlegg 1: Prisskjema med veiledning

Vedlegg 2: Kontraktsmal