

Ørsted Services A/S
CVR-nummer: DK 27 44 64 85
Kraftværksvej 53, Skærbæk
DK-7000 Fredericia

Bilag 1

Specifikation af ydelserne

Møde- og konferenceydelser i Danmark

1. Konferencestedet (Venue)

Leverandøren leverer møde- og konferenceydelse til Ørsted Services A/S ved:

Navn	<i>Udfyldes ved indgåelse af delaftale</i>
Adresse	<i>Udfyldes ved indgåelse af delaftale</i>
Postnummer og by	<i>Udfyldes ved indgåelse af delaftale</i>
CVR-nummer	<i>Udfyldes ved indgåelse af delaftale</i>
Telefonnr.	<i>Udfyldes ved indgåelse af delaftale</i>
E-mail	<i>Udfyldes ved indgåelse af delaftale</i>

Venue skal i hele aftalens varighed opfylde følgende krav

- Leverandøren skal være indforstået og leve op til "Etisk Regelsæt" udgivet af Ørsted
- Konferencefaciliteterne skal være kategoriseret som 4- eller 5-stjernede faciliteter i henhold til HORESTA definitioner. Er Leverandøren ikke officielt klassificeret af HORESTA påhviler det Leverandøren at gøre sig bekendt med kravene til den forudsatte klassificering, samt under ansvar bekræfte at faciliteterne minimum er på det ønskede klassifikationsniveau. HORESTA definitioner fremgår af Bilag 2 ("Horesta - Stjerneklassifikationskriterier Konference (DK)").
- Den venue, Leverandøren repræsenterer, skal være beliggende i et af de i Bilag B ("Geografisk oversigt") anførte postnumre
- Leverandøren opfylder sikkerhedskrav til venues i overensstemmelse med dansk lovgivning
- Leverandøren skal i fornødent omfang og inden mødearrangementer påbegyndes, være i stand til at levere en sikkerhedsbriefing, enten ved personlig briefing af en medarbejder eller ved udlevering af materiale, der enkelt, klart og utvetydigt redegør for hvorledes krisesituationer håndteres
- Konferencefaciliteterne skal kunne rumme mindst 30 deltagere
- Venue skal kunne tilbyde grupperum
- Leverandøren skal acceptere at de indgåede aftaler uploades i Meeting Manager systemet således at Ordregivers indkøbere af enkeltarrangementer har nem tilgang til disse i hverdagen
- Alle venues skal være repræsenteret ved korrekte og fyldestgørende profiler i Meeting Manager. En Leverandørprofil i Meeting Manager skal som minimum have disse overordnede profilelementer
 - Korrekt navn
 - Minimum ét (facade)billede efter eget valg.
 - Evt. kædetilhørsforhold
 - Venue URL
 - Mailadresse hvortil underretninger vedr. forespørgsler sendes
 - CVR nummer
 - Adresse, By, Postnummer
 - Telefonnummer
 - Fritekst-beskrivelse af venue
 - Maksimumkapacitet (mødefaciliteter)
 - Maksimumkapacitet (hotelværelser)
 - Maksimumkapacitet (middagsarrangementer)
 - Konferencerelaterede profilelementer: Rating (angiv antal stjerner)

- Indkvartering (Hotel): Rating (angiv antal stjerner)
 - Bæredygtighed / CSR (afkryds gyldige certificeringer)
 - Covid-19 (Oplys evt. foranstaltninger i forhold til COVID-19)
 - Målsætning for svar tider på forespørgsler (angiv antal timer)
- Leverandøren accepterer ordregivers betalingsbetingelse på løbende måned plus tredive (30) dage efter fakturadatoen

2. Mødepakker

Leverandøren skal efter anmodning levere tjenester og serviceydelser som angivet i nedenstående oversigt. Såfremt Ordregiver i forbindelse med afholdelse af møder og konferencer og dertil hørende tilbudsgivning, beder om tilbud på møder og konferencer med andet indhold end det, der er defineret i mødepakkerne, forpligter Leverandøren sig til at tilbyde disse tjenester og serviceydelser til priser, der indeholder samme rabatsatser som de, Leverandøren har angivet i forbindelse med denne aftale.

½ dags-møde morgen				
Formiddagsmøde m/ frokost				
Dato	Tid	Service type		
1	08:00	Mødefaciliteter	Plenum /	Internet adgang, Flip-over og tuscher, Papir og skriveredskaber, Projektor og skærm, Whiteboards Isvand og frugt i eller ved mødelokalet
1	10:00	Forplejning	Kaffepause / Konference-o...	Morgen-/formiddagsbuffet med kaffe, the, brød, juice mv.
1	12:00	Forplejning	Frokost / Restaurant	Standard mødepakke-frokost inkl. 1 drik per person

½ dags-møde aften				
Aftenmøde med middag				
Dato	Tid	Service type		
1	16:00	Mødefaciliteter	Plenum /	Internet adgang, Flip-over og tuscher, Papir og skriveredskaber, Projektor og skærm, Whiteboards Isvand og frugt i eller ved mødelokalet
1	18:00	Forplejning	Middag / Privat område	Standard mødepakke-middag (2 retter og kaffe), ekskl. drikkevarer

Dags-møde				
Dagmøde (u/ middag)				
Dato	Tid	Service type		
1	08:00	Mødefaciliteter	Plenum /	Internet adgang, Flip-over og tuscher, Papir og skriveredskaber, Projektor og skærm, Whiteboards Isvand og frugt i eller ved mødelokalet
1	10:00	Forplejning	Kaffepause / Konference-o...	Morgen-/formiddagsbuffet med kaffe, the, brød, juice mv.
1	12:00	Forplejning	Frokost / Restaurant	Standard mødepakke-frokost inkl. 1 drik per person
1	14:30	Forplejning	Kaffepause / Konference-o...	Eftermiddagspause m/ kaffe, the, sødt og sundt

Hel dags-møde med middag				
Heldagsmøde m/ middag				
Dato	Tid	Service type		
1	08:00	Mødefaciliteter	Plenum /	Internet adgang, Flip-over og tuscher, Papir og skriveredskaber, Projektor og skærm, Whiteboards Isvand og frugt i eller ved mødelokalet
1	10:00	Forplejning	Kaffepause / Konference-o...	Morgen-/formiddagsbuffet med kaffe, the, brød, juice mv.
1	12:00	Forplejning	Frokost / Restaurant	Standard mødepakke-frokost inkl. 1 drik per person
1	14:30	Forplejning	Kaffepause / Konference-o...	Eftermiddagspause m/ kaffe, the, sødt og sundt
1	18:30	Forplejning	Middag / Restaurant	Standard mødepakke-middag (2 retter og kaffe), ekskl. drikkevarer

Døgn-møde (1 overnatning)

Døgnmøde (start med møde og slut med overnatning)

Dato	Tid	Service type		
1	08:00	Mødefaciliteter	Plenum /	Internet adgang, Flip-over og tuscher, Papir og skriveredskaber, Projektor og skærm, Whiteboards Isvand og frugt i eller ved mødelokalet
1	10:00	Forplejning	Kaffepause / Konference-o...	Morgen-/formiddagsbuffet med kaffe, the, brød, juice mv.
1	12:00	Forplejning	Frokost / Restaurant	Standard mødepakke-frokost inkl. 1. drik per person
1	14:30	Forplejning	Kaffepause / Konference-o...	Eftermiddagspause m/ kaffe, the, sødt og sundt
1	18:00	Forplejning	Middag / Restaurant	Standard mødepakke-middag (2 retter og kaffe), ekskl. drikkevarer
1		Indkvartering	Standard / Enkelt	Check-in fra kl. 16.00 / Check-out før kl. 10.00
2	07:00	Forplejning	Morgenmad / Restaurant	Morgenmad i forb. med overnatning

12-12 møde (1 overnatning og 1 frokost)

12-12 møde med frokost kun på dag 1

Dato	Tid	Service type		
1	12:00	Forplejning	Frokost / Restaurant	Standard mødepakke-frokost inkl. 1. drik per person
1	13:00	Mødefaciliteter	Plenum /	Internet adgang, Flip-over og tuscher, Papir og skriveredskaber, Projektor og skærm, Whiteboards Isvand og frugt i eller ved mødelokalet
1	14:30	Forplejning	Kaffepause / Konference-o...	Eftermiddagspause m/ kaffe, the, sødt og sundt
1	18:00	Forplejning	Middag / Restaurant	Standard mødepakke-middag (2 retter og kaffe), ekskl. drikkevarer
1		Indkvartering	Standard / Enkelt	Check-in fra kl. 16.00 / Check-out før kl. 10.00
2	07:00	Forplejning	Morgenmad / Restaurant	Morgenmad i forb. med overnatning
2	08:00	Mødefaciliteter	Plenum /	Internet adgang, Flip-over og tuscher, Papir og skriveredskaber, Projektor og skærm, Whiteboards Isvand og frugt i eller ved mødelokalet
2	10:00	Forplejning	Kaffepause / Konference-o...	Morgen-/formiddagsbuffet med kaffe, the, brød, juice mv.

1 ½ Dags-møde (1 overnatning)

1½-dagsmøde (hel dag 1 + halv dag 2)

Dato	Tid	Service type		
1	08:00	Mødefaciliteter	Plenum /	Internet adgang, Flip-over og tuscher, Papir og skriveredskaber, Projektor og skærm, Whiteboards Isvand og frugt i eller ved mødelokalet
1	10:00	Forplejning	Kaffepause / Konference-o...	Morgen-/formiddagsbuffet med kaffe, the, brød, juice mv.
1	12:00	Forplejning	Frokost / Restaurant	Standard mødepakke-frokost inkl. 1. drik per person
1	14:30	Forplejning	Kaffepause / Konference-o...	Eftermiddagspause m/ kaffe, the, sødt og sundt
1	18:00	Forplejning	Middag / Restaurant	Standard mødepakke-middag (2 retter og kaffe), ekskl. drikkevarer
1		Indkvartering	Standard / Enkelt	Check-in fra kl. 16.00 / Check-out før kl. 10.00
2	07:00	Forplejning	Morgenmad / Restaurant	Morgenmad i forb. med overnatning
2	08:00	Mødefaciliteter	Plenum /	Internet adgang, Flip-over og tuscher, Papir og skriveredskaber, Projektor og skærm, Whiteboards Isvand og frugt i eller ved mødelokalet
2	10:00	Forplejning	Kaffepause / Konference-o...	Morgen-/formiddagsbuffet med kaffe, the, brød, juice mv.
2	12:00	Forplejning	Frokost / Restaurant	Standard mødepakke-frokost inkl. 1. drik per person

2 Dags-møde (1 overnatning)

2-dages møde (m/ overnatning inkluderet)

Dato	Tid	Service type		
1	08:00	Mødefaciliteter	Plenum /	Internet adgang, Flip-over og tuscher, Papir og skriveredskaber, Projektor og skærm, Whiteboards Isvand og frugt i eller ved mødelokalet
1	10:00	Forplejning	Kaffepause / Konference-o...	Morgen-/formiddagsbuffet med kaffe, the, brød, juice mv.
1	12:00	Forplejning	Frokost / Restaurant	Standard mødepakke-frokost inkl. 1. drik per person
1	14:30	Forplejning	Kaffepause / Konference-o...	Eftermiddagspause m/ kaffe, the, sødt og sundt
1	18:00	Forplejning	Middag / Restaurant	Standard mødepakke-middag (2 retter og kaffe), ekskl. drikkevarer
1		Indkvartering	Standard / Enkelt	Check-in fra kl. 16.00 / Check-out før kl. 10.00
2	07:00	Forplejning	Morgenmad / Restaurant	Morgenmad i forb. med overnatning
2	08:00	Mødefaciliteter	Plenum /	Internet adgang, Flip-over og tuscher, Papir og skriveredskaber, Projektor og skærm, Whiteboards Isvand og frugt i eller ved mødelokalet
2	10:00	Forplejning	Kaffepause / Konference-o...	Morgen-/formiddagsbuffet med kaffe, the, brød, juice mv.
2	12:00	Forplejning	Frokost / Restaurant	Standard mødepakke-frokost inkl. 1. drik per person
2	14:30	Forplejning	Kaffepause / Konference-o...	Eftermiddagspause m/ kaffe, the, sødt og sundt

Hvis Ordregiver i forbindelse med afholdelse af møder og dertil hørende tilbudsgivning, afholder møder med andet indhold end det, der er defineret i mødepakkerne i dette udbud og i Meeting Manager-systemet, forpligter du dig til at tilbyde dette til priser, der indeholder samme rabatsatser som de, du angiver i dit tilbud.

2.1 Indhold af ekstra/tillægsydelser

Venue skal efter anmodning levere tjenester og serviceydelser som angivet i nedenstående oversigt. Såfremt Ordregiver i forbindelse med afholdelse af møder og konferencer og dertil hørende tilbudsgivning, beder om tilbud på møder og konferencer med andet indhold end det, der er defineret i indholdet af ekstra/tillægsydelser, forpligter Venue sig til at tilbyde disse tjenester og serviceydelser til priser, der indeholder samme rabatsatser som de, Venue har angivet i forbindelse med denne aftale

Ekstraydelser		
Additional Requirements		
Service type	Kategori	Beskrivelse af serviceydelse
Services	Indkvartering	Enkeltværelse med morgenmad i forbindelse med møde/konference
Services	Mødefaciliteter og -udstyr	Grupperum med plads til 2-10 deltagere
Services	Mødefaciliteter og -udstyr	Grupperum med plads til 11-25 deltagere
Services	Mødefaciliteter og -udstyr	Grupperum med plads til mere end 25 deltagere
Services	Andre ydelser	Assistance fra AV-tekniker - venligst angiv timepris, inkl. moms
Services	Andre ydelser	Parkering (pris per dag)
Services	Forplejning	Frokost (ekstra) i tillæg til et 12-12 møde

2.2 Annullerings- og reduktionsbetingelser

Ordregiver er bekendt med industriens brancheorganisations anbefalinger for så vidt angår vilkår for annullering af arrangementer, samt reduktion i deltagerantal. Ordregiver har på den baggrund defineret nedenfor angivne minimumskrav til disse vilkår idet det bemærkes, at Ordregiver anerkender at for arrangementer med mere end 80 deltagere vil skærpede vilkår kunne finde anvendelse og har derfor inkluderet et regelsæt, der vil være minimumskrav for sådanne arrangementer.

For mere end 80 deltagere:

NOTE/FORKLARING TIL ANNULLERINGS- OG REDUKTIONSVILKÅR

Ørsted A/S annullerings- og reduktionsvilkår ved mere end 80 deltagere / Ørsted A/S cancellation & reductions terms for more than 80 attendees:

FULD ANNULLERING ACCEPTERES SENEST Indsæt det antal dage før arrangementets start du senest vil acceptere en fuld annullering uden omkostninger: dage

REDUKTION ELLER SEN ANNULLERING Tilpas de perioder hvor du vil acceptere reduktion i deltagerantallet. Begynd med den højeste procentsats, du accepterer. Bemærk, at det tilhørende "antal dage" skal forstås som den seneste dag (i forhold til "antal dage til event-start"), hvor du vil acceptere denne reduktion.

- Acceptér reduktion med op til % hvis det gøres senest dage før arrangementsdatoen.
- Acceptér reduktion med op til % hvis det gøres senest dage før arrangementsdatoen.
- Acceptér reduktion med op til % hvis det gøres senest dage før arrangementsdatoen.
- Acceptér reduktion med op til % hvis det gøres senest dage før arrangementsdatoen.
- Acceptér reduktion med op til % hvis det gøres senest dage før arrangementsdatoen.

For op til 80 deltagere:

NOTE/FORKLARING TIL ANNULLERINGS- OG REDUKTIONSVILKÅR

Ørsted A/S annullerings- og reduktionsvilkår ved op til 80 deltagere / Ørsted A/S cancellation & reductions terms for max. 80 attendees:

FULD ANNULLERING ACCEPTERES SENEST Indsæt det antal dage før arrangementets start du senest vil acceptere en fuld annullering uden omkostninger: dage

REDUKTION ELLER SEN ANNULLERING Tilpas de perioder hvor du vil acceptere reduktion i deltagerantallet. Begynd med den højeste procentsats, du accepterer. Bemærk, at det tilhørende "antal dage" skal forstås som den seneste dag (i forhold til "antal dage til event-start"), hvor du vil acceptere denne reduktion.

- Acceptér reduktion med op til % hvis det gøres senest dage før arrangementsdatoen.
- Acceptér reduktion med op til % hvis det gøres senest dage før arrangementsdatoen.
- Acceptér reduktion med op til % hvis det gøres senest dage før arrangementsdatoen.
- Acceptér reduktion med op til % hvis det gøres senest dage før arrangementsdatoen.
- Acceptér reduktion med op til % hvis det gøres senest dage før arrangementsdatoen.

Det bemærkes, at tilbud med afvigende annullerings- og/eller reduktionsvilkår kan medføre afvisning af Leverandørens tilbud. I det omfang Leverandøren mener at have behov herfor, må eventuel kompensation for accept af de anførte vilkår gøre sig gældende i de priser på de ønskede ydelser, Leverandøren tilbyder.

3. Priser

Venue skal i hele aftalens varighed stille de ovennævnte services til rådighed.

Alle priser skal angives i DKK og inkludere moms. Priserne må ikke indeholde eller tage højde for provisioner eller anden form for vederlag til agenter, event-bureauer, Meeting Manager eller nogen anden tredjepart.

Alle priser skal oplyses for de mødepakker, der er defineret af Ordregiver her og i Meeting Manager-systemet. I forbindelse med tilbudsgivningen skal også angives de modsvarende listepreiser for de identiske ydelser.

Der skal angives maksimumpriser idet eventuelle sæson tillæg eller lignende ikke vil blive accepteret. Derimod forventes reduktion i de tilbudte priser, hvis omstændighederne (lavsæson, kampagneperioder eller lignende) tillader det. Såfremt Ordregiver antager dit tilbud, vil det blive uploadet som aftalepris i Meeting Manager-systemet, hvor begge parter efterfølgende vil have adgang til informationen.