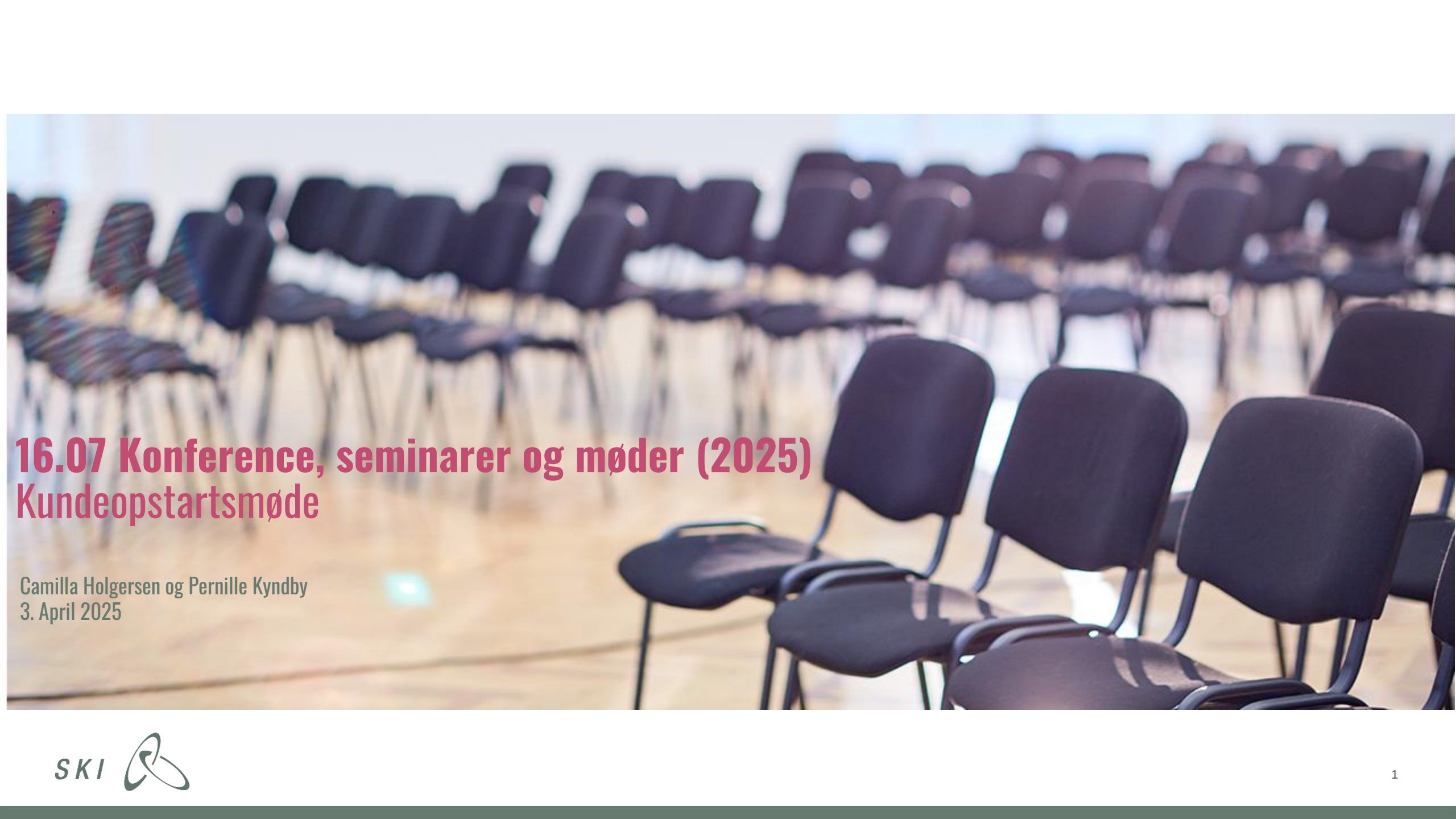




16.07 Konference, seminarer og møder (2025)

Kundeopstartsmøde

Camilla Holgersen og Pernille Kyndby
3. April 2025

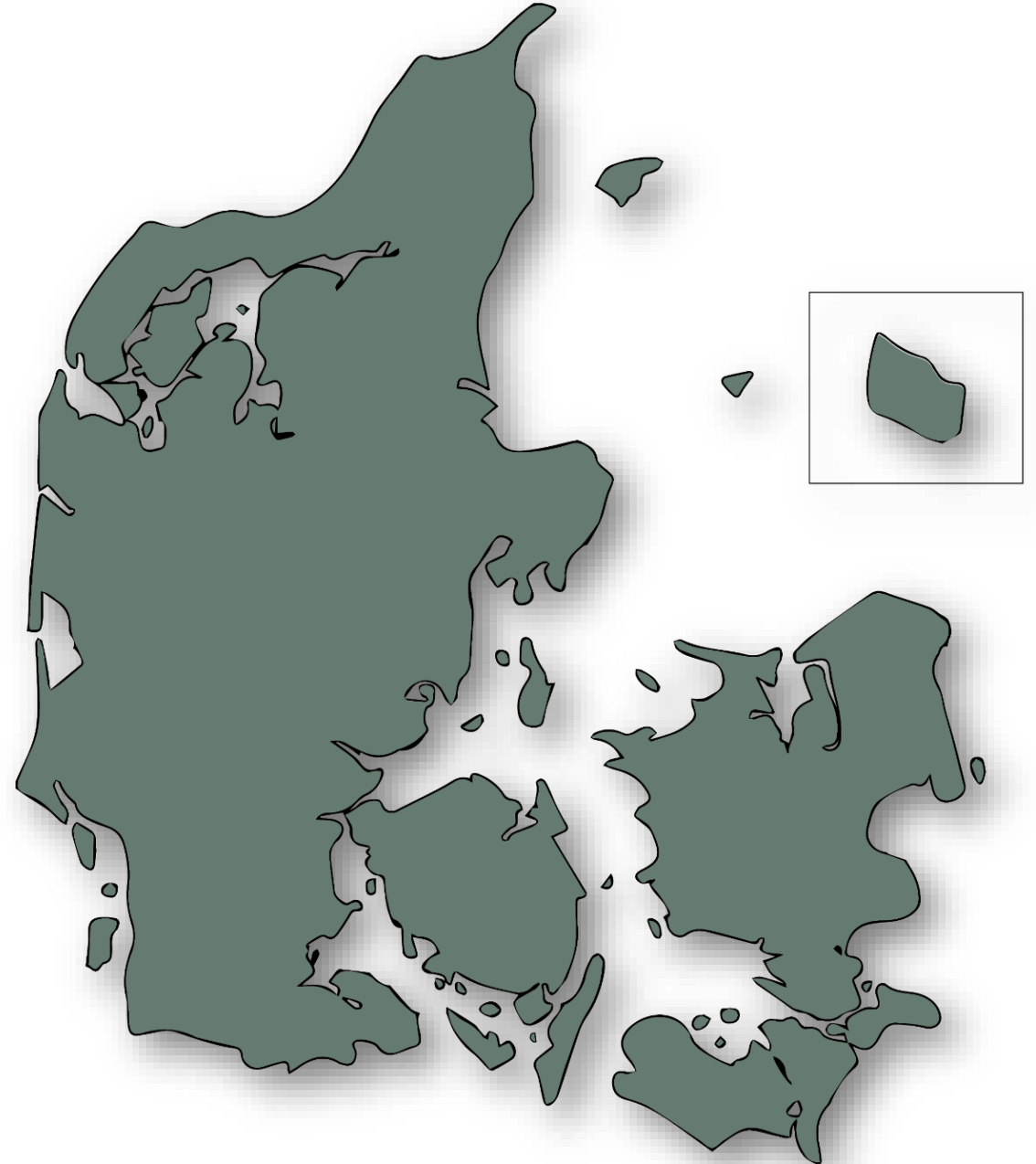
Agenda

- Kort om aftalen
- Indkøbsflow
 - Konferencepakkerne
 - Tilkøb
 - Overnatning
 - Behovsopgørelse
 - Tildeling
 - Konference App'en
 - Kontrakt
 - Faktura
- Aftaledokumenter
 - Øvrige dokumenter
 - Pris og sortimentsark
 - Prisregulering
 - Grønne tiltag
 - Arbejdsklausul
 - Hvad er nyt på aftalen
- Spørgsmål og tak for i dag

DAGENS INDHOLD

16.07 Kort om aftalen

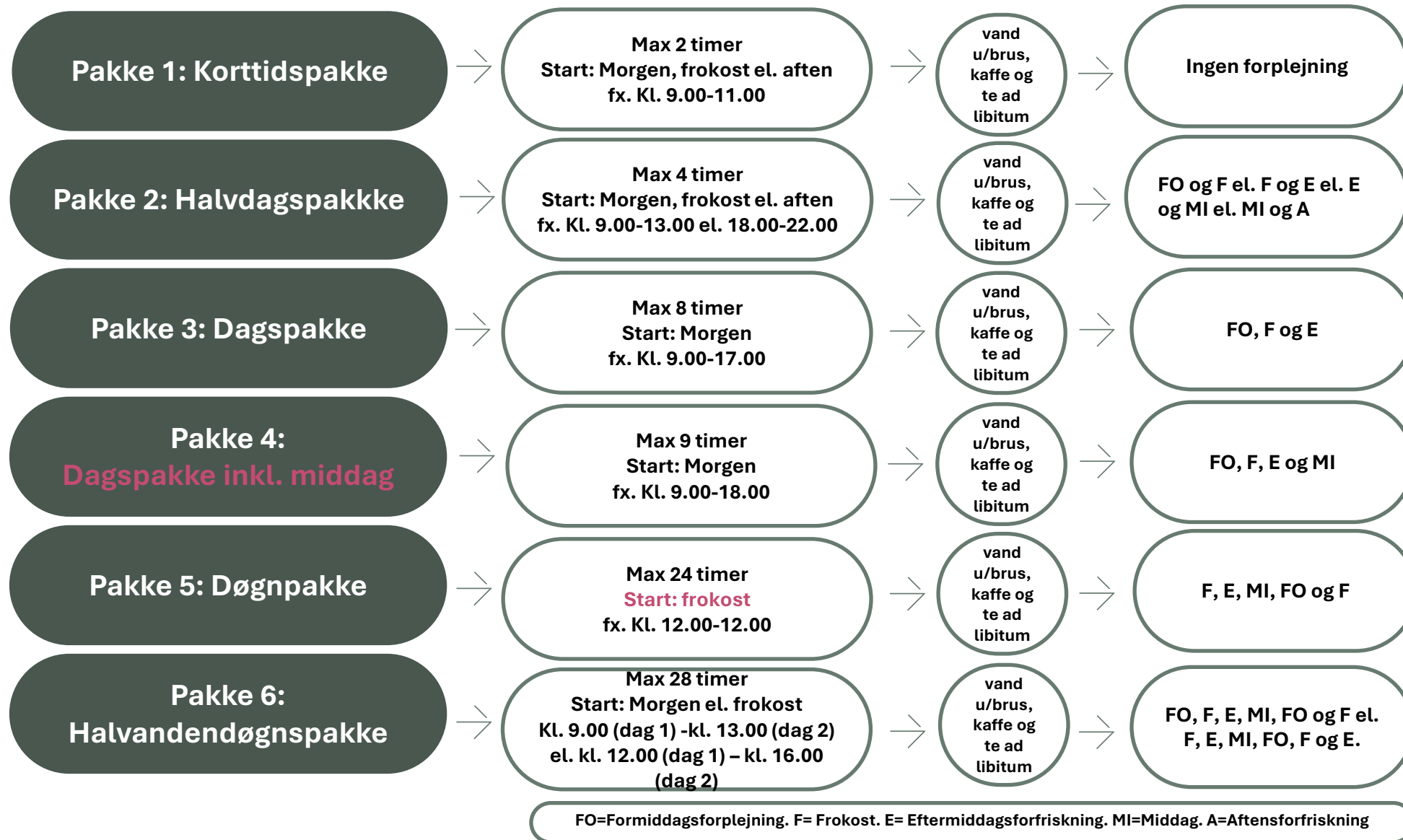
- Køb af konferencefaciliteter
- 6 mødepakker
- Tilkøb af overnatning
- Landsdækkende aftale
- Markedskonform
- Gældende 4 år (2 + 1 + 1)
- 124 leverandører
- 23 standby leverandører (regionsinddelt)
- Pris på afholdelsestidspunkt
- Halvårlig prisregulering
- Videreudvikling af konferenceapplication
- Bedste forhold mellem pris og kvalitet 60/40
- Sikre en kommercielt attraktiv rammeaftale
- Lever op til kundernes forventninger og indkøbsbehov
- Understøtter grønne hensyn
- En aftale der er nem at anvende
- Andre bordopstillinger end biografopstillingen



16.07 Indkøbsflow

Plenumlokale, Av og IT-udstyr, Teknisk/IT-support og konferencekoordinator

Konference pakkerne



16.07 Indkøbsflow

Plenumlokale, Av og IT-udstyr, Teknisk/IT-support og konferencekoordinator

Plenumlokale

- ét plenumlokale,
- biografoptilling,
- 7 dage før skal du oplyse ønske til bordopstilling, mødeopdækning, flipover, podie, strømforsyning mv

Teknisk/IT-support

- Teknisk kyndig medarbejder tilknyttet konferencen
- Hjælpe med opstilling, fejludbedring og vejledning i brug af it- og AV-udstyr
- Der stilles ikke krav om, at den teknisk kyndige medarbejder er til stede i mødelokalerne under hele konferencen
- Muligt at komme i kontakt med den teknisk kyndige før, under og efter konferencen

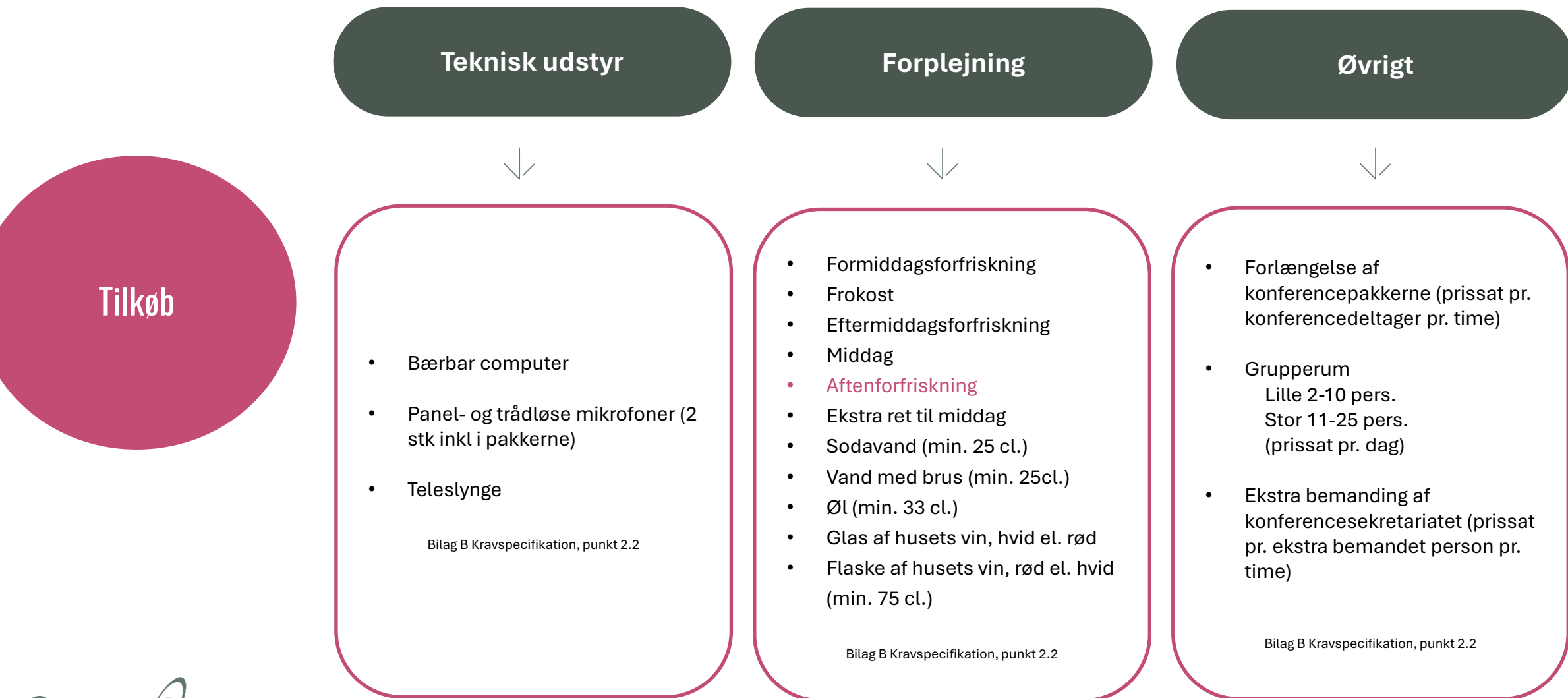
Av og IT-udstyr

- Trådløst/kablet internet
- En stor fladskærm eller projektor
- Lydanlæg med forstærker og højttalere
- Stabilt trådløst eller kablet system, som kan dele indholdet fra computer på plenumlokalets store skærm
- 2 stk. panel- eller trådløse mikrofoner og/eller headset
- Mulighed for opkobling til eksterne deltagere via digital understøttelse (eksempelvis Teams).

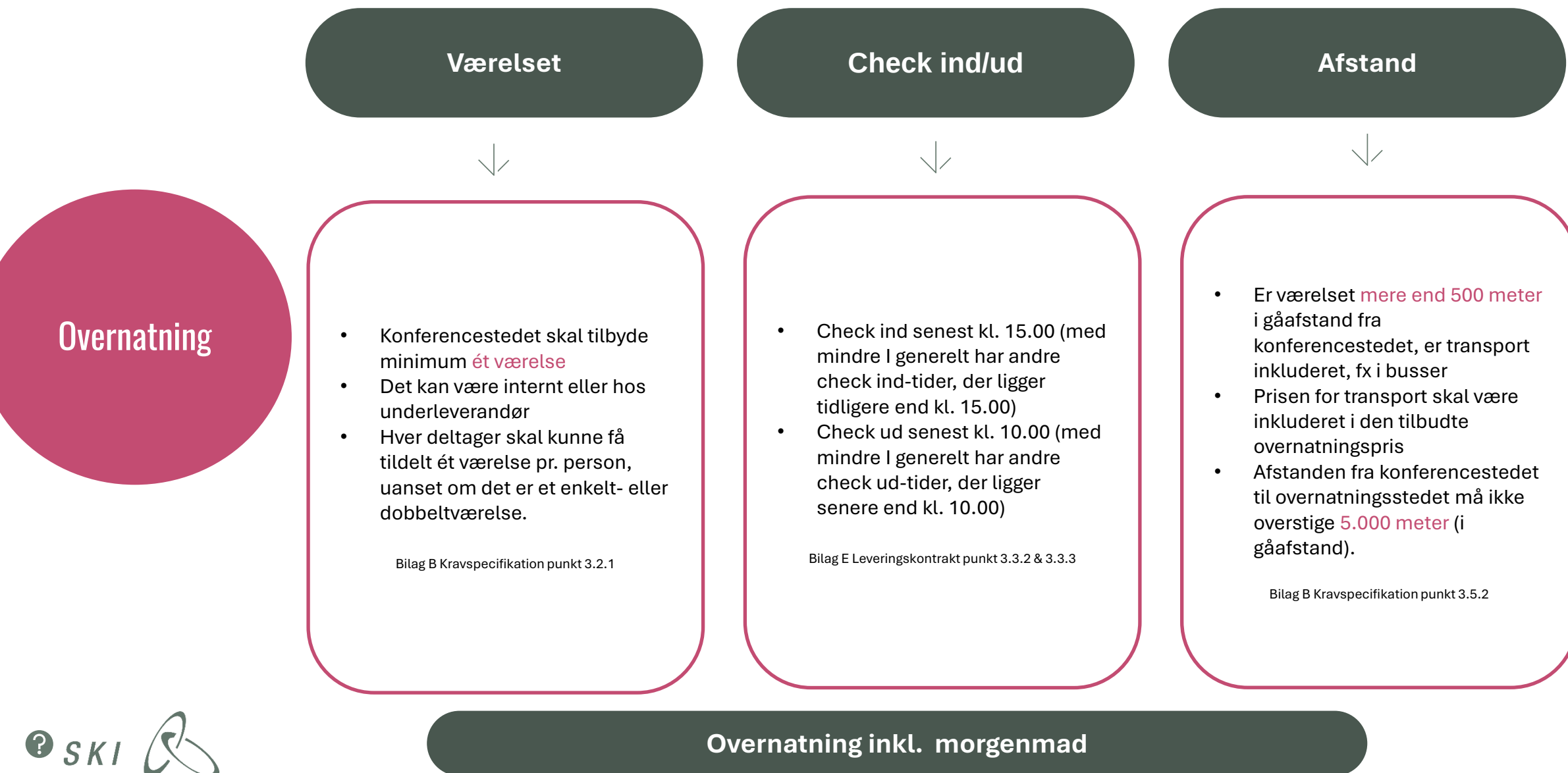
Konferencekoordinator

- En overordnet konferenceleder
- Som har beføjelser til at træffe enhver nødvendig beslutning
- Som deltager i koordineringen og planlægning i forbindelse med konferencen
- Ikke krav om, at denne er til stede under hele konferencen
- Muligt at komme i kontakt med konference-koordinatoren før, under og efter konferencen

16.07 Indkøbsflow



16.07 Indkøbsflow



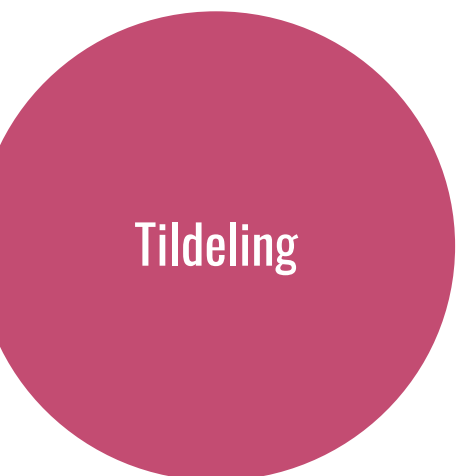
16.07 Indkøbsflow

Opgør dine
behov

- Destination (by, adresse eller fx skole/hospital)
- Antal deltagere
- Vælg konferencepakke
- Afstand til by, adresse eller fx skole/hospital (km)
- Afstand til offentlig transport (km)
- Antal værelser
- Antal grupperum - små / store
- Krav til parkering
- Krav til el-landestandere
- Krav til økologisk forplejning (guld-, sølv- eller bronzespisemærket)
- Krav til handicapvenlighed (kørestolsvenligst)
- Krav til Svanemærket eller Green Key

Jf. Bilag D Retningslinjer for tildeling af Leveringskontrakt, punkt 2, trin 1

16.07 Indkøbsflow



Tildeling

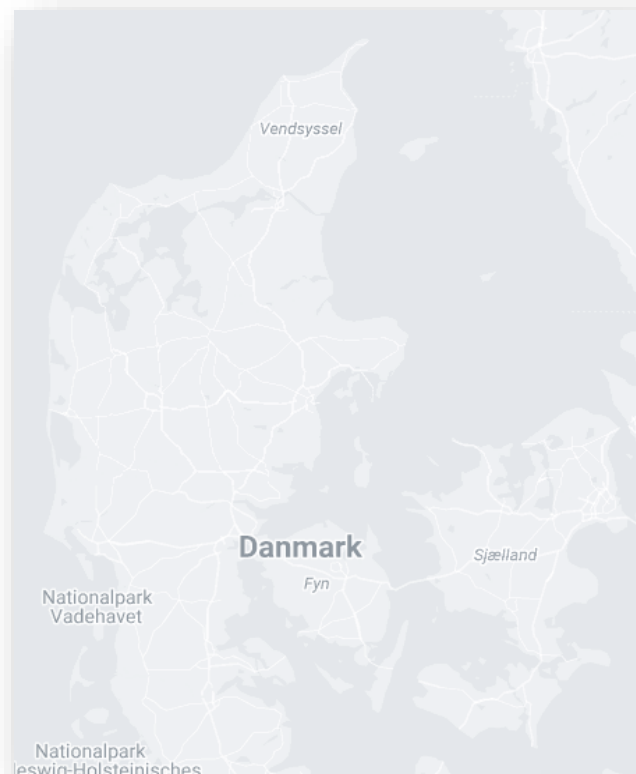
- Direkte tildeling
- Konferencestedet er forpligtet til at acceptere alle bestillinger, med mindre de ikke har ledig og tilgængelig kapacitet.
- Du kan ikke selv vælge tildelingsmetode men er forpligtet til at følge den procedure, der er forskrevet i bilag D.

Tildeling via Pris- og sortimentsark

Tildeling via Konference App

16.07 Indkøbsflow

Konference-app



Indtast destination

Vælg ønskede tilvalg

 Kerestolvenlighed	 Parkering	 Ladestander
 Mindst 30-60% økologi	 Mindst 60-90% økologi	 Mindst 90% økologi
 Svanemærket		 Green Key

Antal: 1 | Radius: 100 | Grupperum: 0 | Filtre: 0

Indtast destination ✖

Antal deltagere

1

☒ Pakke 1 - Korttidspakke
☐ Pakke 2 - Halvdagspakke
☐ Pakke 3 - Dagspakke
☐ Pakke 4 - Heldagspakke inkl. middag
☐ Pakke 5 - Døgnpakke
☐ Pakke 6 - Halvandendagspakke

Antal værelser

0

Antal: 1 | Radius: 100 | Grupperum: 0 | Filtre: 0

Indtast destination

Vælg radius fra indtastet adresse til konferencested (km)

100

Vælg radius fra konferencested til offentlig transport (km)

100

Antal: 1 | Radius: 100 | Grupperum: 0 | Filtre: 0

Indtast destination

Antal grupperum

Lille (2-10): 0 | Stor (11-25): 0

Antal: 1 | Radius: 100 | Grupperum: 0 | Filtre: 0

16.07 Indkøbsflow

Når du har specificeret dine behov for konferencen vil der komme en liste frem:

Nr. 1 = den leverandør der matcher dine indkøbsbehov bedst + billigst
Jævnfør rammeaftalen skal du nu kontakte denne leverandør.

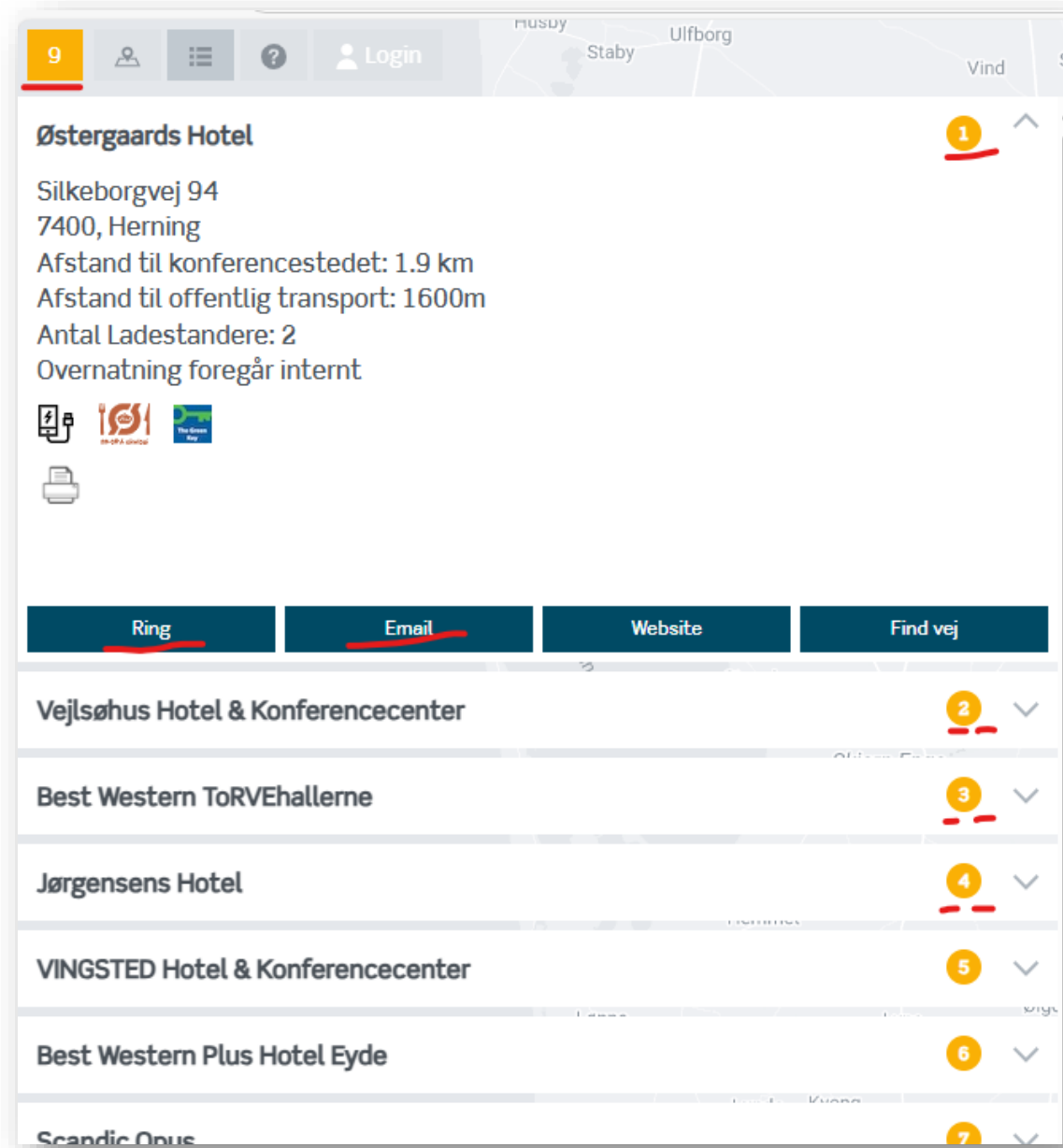
- Det kan du gøre ved enten at ringe eller sende en E-mail
- Hvis leverandør nr. 1 er fuldt optaget, skal du rette henvendelse til nr. 2 på listen
- Og sådan fortsætter du indtil du finder et konferencested der er ledigt.

Når en leverandør bekræfter, vil der automatisk være indgået en leveringskontrakt.

Konference-app

Ved henvendelse til leverandøren skal du som min. oplyse flg.:

1. Dato for afholdelse af konferencen og det er via en SKI rammeaftale
2. Antal deltagere i konferencen
3. Valg af mødepakke
4. Behov for antal overnatninger
5. Faciliteter, som skal indgå i Kundens bestilling af Ydelser
6. SKI kundennummer



The screenshot shows a mobile application interface for finding conference venues. At the top, there is a navigation bar with a yellow tab labeled '9', a user profile icon, a menu icon, a help icon, and a 'Login' button. Below the navigation bar, a map shows the location of the venue relative to 'Staby' and 'Ulfborg'. The main content area displays a list of venues, each with a numbered orange circle (1-7) and a dropdown arrow. The venues listed are:

- Østergaards Hotel** (Number 1): Silkeborgvej 94, 7400, Herning. Distance to conference location: 1.9 km. Distance to public transport: 1600m. Number of loading docks: 2. Overnight stay is internal. Icons for Wi-Fi, food & drink, and a printer are shown.
- Vejlsøhus Hotel & Conferencecenter** (Number 2)
- Best Western ToRVEhallerne** (Number 3)
- Jørgensens Hotel** (Number 4)
- VINGSTED Hotel & Conferencecenter** (Number 5)
- Best Western Plus Hotel Eyde** (Number 6)
- Scandic Onus** (Number 7)

At the bottom of the screen, there are four buttons: 'Ring', 'Email', 'Website', and 'Find vej'.

16.07 Indkøbsflow

Kontrakt

Booking

HUSK at oplyse SKI-kundenummer ved booking

- Ring (mellem kl. 8-16)
- E-mail
- Evt. via leverandørens bookingsystem (med kode)

OBS: Rejsebureauer ikke er omfattet af rammeaftalen.

Vælger du at booke via (tredjepart) rejsebureau er du ansvarlig for:

- At rejsebureauet (tredjepart) anvender korrekt tildeling jf rammeaftalen
- Evt. honorering

Bilag D Retningslinjer for tildeling af Leveringskontrakt punkt 2

Afvisning

Hvis konferencestedet med den laveste pris ikke har kapacitet:

- Skal du kontakte den næste leverandør i rækken, dvs. leverandøren med den næstlaveste pris.
- Hvis ingen af dem, der kan opfylde dine behov, kan tilbyde den nødvendige kapacitet, kan du udvide din søgning, og i sidste ende anvende et konferencested, der ikke er indgået en aftale med.

Bilag D Retningslinjer for tildeling af Leveringskontrakt, punkt 2

Ordrebekræftelse

- Bestillingsdato
- Leveringsdato og -tidspunkt
- Fulde kontaktoplysninger på bestiller
- Kundens ordrenummer
- Leverandørens navn, adresse og CVR-/SE-nr.
- Leverancens art og mængde:
- Samlet pris (inklusive og eksklusive moms)
- Tydeliggørelse af, at du faktureres for prisen på **afholdelsestidspunktet**, (maksimalt stigning på 2 % halvårligt)

Bilag D Retningslinjer for tildeling af Leveringskontrakt, punkt 2, trin 4

Uanset bestillingsform skal du modtage en afvisning / en skriftlige ordrebekræftelse inden for 24 timer fra afgivelse af bookingforespørgsel.

16.07 Indkøbsflow

Faktura

Fakturaens indhold

- Udstedelsesdato (fakturadato)
- Fakturanummer
- Kundens ordrenummer
- Bestillende enhed/Bestillers navn
- EAN-/CVR-nr. på den bestillende enhed
- Leverandørens navn, adresse og CVR-/SE-nr.
- Leverancens art og mængde:
 - Produkt-/ydelsesnavne fx konferencefacilitet, overnatning, forplejning, tillægsydelse mv.
 - Udspecificeret pris på hvert produkt-/ydelsesnavn – fx konferencefacilitet, overnatning, forplejning, tillægsydelse mv.
 - Samlet pris for de respektive ydelser og produkter eksklusive moms
- Hvis muligt prisen på bestillingstidspunktet, som er anført på ordrebekræftelsen samt hvilken prisregulering, der er sket frem til faktureringstidspunktet.
- Leveringsdato (leverancens fra- og til-dato)
- Subtotal pris eksklusive moms
- Subtotal pris inklusive moms
- Forfaldsdato og seneste rettidige betalingsfrist

Bilag E Leveringskontrakt punkt 8.3.2

Betingelser

- 30 dage betalingsfrist
- Faktura skal fremsendes senest tre måneder efter den sidste konferencedag
- Konferencestedet må **ikke** opkræve et administrationsgebyr for fakturering, med mindre du ønsker poster fra samme konference delt ud på flere fakturaer. Så må konferencestedet pålægge et administrationsgebyr på **DKK 50,00 pr. faktura** for alle fakturaer, ud over den første.
- Leverandøren skal kunne specificere, hvor stor en del af udgiften til konferencepakker og overnatning inkl. morgenmad, der vedrører henholdsvis fortæring og overnatning med henblik på administrationen af den statslige momsrefusionsordning

Bilag E Leveringskontrakt punkt 8.3

16.07 Konferencer, seminarer og møder (2025)

Aftale- dokumenter

Rammeaftale	→	SKI's aftaleforhold med leverandøren. Rammeaftalen fastlægger SKI's og leverandørens indbyrdes rettigheder og forpligtelser herunder særligt kravene til prisreguleringerne
Bilag A Kundeliste	→	Beskrivelse af de forskellige kundetyper, samt excel-dokument med liste over de kunder som kan anvende rammeaftalen.
Bilag B Kravspecifikation	→	Beskriver de forskellige krav som SKI stiller til leverandørerne og de ydelser som bliver stillet til rådighed på rammeaftalen.
Bilag D Retningslinjer for kundens tildeling	→	Beskriver hvorledes kunderne skal finde den rigtige leverandør på og hvilke kriterier som kunderne kan lægge vægt på i den forbindelse og tildelingen.
Bilag E Leveringskontrakt	→	Beskriver de betingelser som gælder i forbindelse med kundernes booking af en konference og deres ophold hos leverandøren.
Bilag F Leverandørens indrapportering til SKI	→	Beskriver hvordan leverandøren skal rapportere deres omsætning på rammeaftalen til SKI.
Bilag G CSR	→	Minimumskrav som SKI stiller til leverandørens samfundsansvar.
Særbilag 1 Aftagerforpligtelsen	→	Statslige organisationers pligt til at anvende rammeaftalen (aftaleforpligtelsen), samt de undtagelser som gælder hertil.

Rammeaftale inkl. bilag, søgbar

16.07 Konferencer, seminarer og møder (2025)

Øvrige dokumenter

Vejledning til konferenceappen + bruger-video



3 siders overblik i PDF-format og 3 minutters introduktionsvideo til applikationen

Kundevejledning



10 siders resumé af vigtige punkter fra aftalen

Oversigt over mødepakker



Oversigt over mødepakker

Prisreguleringsfaktorer



Halvårlige prisreguleringsfaktorer, så du selv kan kontrollere prisen for din konference

Præsentation fra kundeopstartsmøde



Denne præsentation i PDF format, som kan printes og/eller benyttes internt i jeres organisation

Pris- og sortimentsark



Oversigt over leverandører og priser

Pris- og sortimentsark

Hvad kan pris- og sortimentsarket også bruges til?

Leverandørens kontaktoplysninger fx CVR nr.

Antal i skolebordsopstilling

Oplysninger på leverandørens kontaktperson

Adresse på overnatningssted

Konferencestedets handicapforhold

Antal dyrevenlige værelser

Tilkøbspriser

Leverandørens lukkedage

**Downloades arket, skal
du være opmærksom på
prisreguleringer og øvrige
ændringer**

16.07 Konferencer, seminarer og møder (2025)

Prisregulering

- Du faktureres for prisen på afholdelsestidspunktet
- Priserne justeres to gange årligt 1. december og 1. juni (første gang er 1. december 2025)
- Reguleringen foretages på baggrund af en 6 måneders udvikling i indeksværdien i Danmarks Statistiks PRIS114: Nettoprisindeks (2015=100), Varegruppe 00 Nettoprisindeks i alt (herefter "Nettoprisindeks")
- Max 2 pct. stigning pr prisregulering
- Prisregulerings faktor lægges på aftalesiden – så det er muligt selv at beregne
- Efter rammeaftalens udløb (efter 4 år) fortsætter reguleringen hver 6. måned (kun på ski.dk)
- Det bemærkes at priserne er uden decimaler

Rammeaftalen punkt 6.2 & Bilag E Leveringskontrakt punkt 8.1

Eksempel:

En konference er bestil d. 1/10-2028, til afholdelse d. 1/11-2029 til kr. 100,-

Imellem tiden har der været 2 reguleringer (december 2028 og juni 2029).

Med 2% i opadgående retning pr. regulering.

Prisen på konferencen bliver derfor:

Dec. '28: kr. 100,- + 2% = kr. 102,-

Juni '29: kr. 102,- + 2% = kr. 104,-

OBS: Alle bookinger der foretages nu og frem til d. 10. maj er til de nuværende priser under de nuværende vilkår, også på konferencer der ligger efter d. 10. maj 2025. jf. rammeaftalens punkt 18.1.



B



Grønne tiltag

Green Key kriterier

4.10 Nye toiletter skal have dobbeltskyl
4.12 Toilet med affaldsspand
4.13 Urinaler begrænser vand
4.20 Bruser ikke over 9 l/min
4.21 Nye håndvaske under 4 l/min
4.21.1 Offentlige håndvaske under 4 l/min
4.21.2 Værelshåndvask under 6 l/min
4.30 Ny opvaskemaskine ikke over 3,5 l/kurv
4.33 Ny opvaskemaskine har energimærke A
5.16 Desinfektionsmidler bruges ved nødvendighed
6.10 Ordentlig sortering af almindeligt affald
6.11 Ordentlig sortering af miljøfarligt affald
6.14 Gæstesortering
6.24 Postevand (frem for kildevand)
7.22 Nye klimaanlæg/varmepumper med lavt energiforbrug
7.23 Nye køleanlæg og varmepumper uden CFC og HCFC
7.31 Nye minibarer max bruge 0,75 kWh/døgn
7.42 Benytte energisparebelysning
7.51 Nye vaskemaskiner etc. med lavt energiforbrug
8.17 Beskyttede arter (bruger ikke produkter, der stammer fra truede eller beskyttede arter)

Svanemærket kriterier		
Krav nr.	Krav	Forklaring
O8	Fossilt brændstof	Forbud mod brug af fossilt brændstof til opvarmning og varmtvandsproduktion
O16	Nyindkøb	Krav til vandeffektivitet ved nyindkøb af blandingsbatterier, brusere, toiletter, urinaler og hovedopvaskemaskiner
O20	Affaldssortering for gæster	Gæster skal have mulighed for at sortere affald i mindst to fraktioner udover restaffald
O23	Forbud mod engangsartikler og portionsemballage	Forbud mod engangsartikler og portionspakker i hele virksomheden.
O24	Ikke tilladte engangsartikler på værelser	Ingen engangsartikler på værelserne, undtagen ved forespørgsel.
O26	Forbud mod PVC/PVDC i plastfilm	Plastfilm skal være fri for PVC/PVDC fra 1. januar 2025.
O29	Drikkevand / Bordservering af vand	Ingen flaskevand ved conference-, bord- og buffetservering.
O31	Bæredygtige fisk og skaldyr	Truede fiskearter og tropiske rejer må ikke serveres.
O32	Palmeolie	Ingen palmeolie i fritureolie.
O37	Miljømærkede kemikalier	100 % miljømærkede rengørings-, opvaske- og vaskemidler.
O38	Dosering	Automatisk eller manuel dosering af alle kemikalier.
O39	Klassificering af øvrige kemikalier	Øvrige kemikalier må ikke være miljø- eller sundhedsfarlige.
O40	Forbudte stoffer	Ingen PFAS i gulvplejemidler; ingen ozonholdigt vand.
O42	Behandling af vand	Ingen kemisk vandrensning uden dokumenteret behov.



Green Key



16.07 Konferencer, seminarer og møder (2025)

Arbejdsklausul

Hvad er en arbejdsklausul?

En betingelse skrevet ind i SKI-aftalens CSR bilag samt leveringskontrakten, der har til formål:

- At beskytte lønmodtagerne ved at sikre, at de arbejder under ordentlige løn- og arbejdsvilkår
- At beskytte virksomhederne mod unfair konkurrence
- At sikre det offentlige midler ikke bruges på social dumping

SKI foretager stikprøvebesøg hos leverandørerne, som omfatter fx:

- En rundvisning i virksomheden
- Interview af en eller flere medarbejdere
- Dokumentation af ansættelsesforhold fx ansættelsespapirer og lønsedler
- Bruges der ulønnet arbejdskraft?
- Er lønninger under mindstesatsen?
- Hvordan er medarbejdernes arbejdstider?



Martin Flink Kruse
Chefkonsulent, CSR og arbejdsklausuler
mfk@ski.dk
tlf. 22 95 33 52

Overtrædelse af klausulen kan medføre bod, suspension eller i værste fald ophæver SKI samarbejdet.

Bilag E Leveringskontrakt punkt 9.2.1

Hvad er nyt på aftalen

Fra én til to prisreguleringer årligt

Fra pris på bestillingstidspunkt til pris på afholdelsestidspunktet

Fra fem til seks mødepakker

Afstand fra konferencested til overnatningssted fra 2000 m til 5000 m

Forplejning (tilpasset markedet)

2-retters middag, buffet eller social dining

Aftenforfriskning som nyt prissat tilkøb

Nyt design på Pris- og sortimentsark

Biografbordopstilling vs. skolebordsopstilling

Gebyr på faktura – ved flere fakturaer

Shampoo/balsam/bodywash er fjernet som krav

Ikke krav til at mødelokale skal have vindue

Flere filter i Appen fx EL-parkering og øko-forplejning

7 dage før oplyses leverandøren, om flg.:

- Talerstol. forhøjning som pult, højbord mv.
- Antal af strømforsyning(er) fx tilslutning af pc mv.
- brug af whiteboard, klæbemateriale, saks, hæftemaskine, pegepind, laserpen mv.
- mødeopdækning med blok og blyant/kuglepen
- Særlige kosthensyn herunder allergier, vegetarisk, vegansk mv.
- Hvilke 2 retter der ønskes forret + hovedret el. hovedret + dessert
- Ønske til ekstra ret (tilkøb af tredje ret)
- Ønsker til bordopstilling (ellers biograf)
- Ønske om leje af bærbar computer
- Ønske om leje af ekstra panel eller trådløse mikrofoner

14 dage før meddeles det til leverandøren:

- Anmode om tilkøb af ekstra konferenceseekretariat
- Behov for leje af teleslynge

På aftalen har konferencestederne budt ind med et antal værelser.

Dette antal kan godt være lavere end konferencestedets totale antal værelser.

Derfor kan du opleve at få tilbudt værelser af højere kategori/pris end oplyst i bilag C.

Du skal være opmærksom på at disse ”ekstra” værelser ikke er reguleret af rammeaftalen.

Hold dig orienteret på ski.dk og tilmeld jer statusopdateringer



Camilla Holgersen

Kundeansvarlig

cah@ski.dk

33 42 70 00



Pernille Kyndby

Kontraktansvarlig

pky@ski.dk

20 97 30 86