

Norwegian Travel Workshop (NTW)

KRAVSPESIFIKASJON FOR ARRANGØRBY 2025-2026

NTW blir arrangert over fire dager og tre netter, som oftest i perioden ultimo mars-primio april, avhengig av når påsken faller det aktuelle året.

En søknad skal inneholde elementene angitt nedenfor. Vi ønsker forslag/idéer til innhold og gjennomføring på alle de sosiale arrangementene. Sammen med forslagene skal det være et prisestimat som inkluderer lokalleie, menyer, underholdning, garderobe m.m.

1- Program

- Tilbudet skal inneholde et forslag til program i forhold til bespising og sosiale arrangementer rundt selve workshopen.
- Workshopen skal vare 1 og ½ dag, fra ca. 09:00 -16:00 den ene dagen og ca. 09:00 – 14:30 andre dagen. Begge dagene inkluderer man 50 minutter til lunsj. Lunsjen kan forlenges til maks 1 time 15 min. ved behov. Obs! workshop dagene må være enten tirsdag-onsdag eller onsdag-torsdag.
- Se punkt Messehall for kriteriene til hallen.
- Innovasjon Norge dekker lokalleie, bespising og drikke til maten for opp til 3 sosiale sammenkomster.
- Arrangementene må være åpne for alle deltakerne på lik linje, og mens de skal ha som formål å styrke samarbeidet mellom kjøperne og selgerne, skal de også være måten til vertskapsbyen å markedsføre seg på ovenfor deltakerne.
- Arrangementene må være frivillig for deltakerne, slik at de som ønsker kun å delta på selve workshopen og en eller to sosiale arrangementer kan få dette til.

2- Hotell/Overnatting

- Antall rom (med fordeling på de ulike hotellene). 750 rom må settes av for hele perioden.
- Hvert rom må ha eget bad.
- Alle hotellene må kunne tilby gratis WIFI til sine gjester på rommet.
- Det må oppgis pris per rom, med evt. pristillegg for dobbeltrom, da de aller fleste dobbeltrommene brukes som enkeltrom.

- Kjøpere & IN deltakere (450 rom) og selgere (300 rom) bor på forskjellige hoteller. Det er ønskelig at alle kjøperne samles på så få hoteller som mulig (ikke flere enn tre hoteller), dette pga hensyn til logistikk.
- Avstand mellom hotellene må oppgis.
- Når det gjelder kjøperhotellene, så skal det ikke være noe differensiering av pris på ulike type rom (superior/standard/deluxe /suite osv.)
- Når det gjelder selgerhotellene, er det fint å inkludere minst 1 litt rimeligere alternativ.

3- Messehall

Messehallen leies f.o.m. 5 dager før selve oppstart av workshopen og til og med 1 dag etter workshop avsluttes. (eller kortere dersom opp-/nedrigging kan gjøres unna på kortere tid).

Ferdigstilling av standfirma:	Dagen før workshopstart 07:00
Standdekorering for utstillere:	Dagen før workshopstart 10:00-16:00
Åpent for alle deltakere:	To dager

Messehall med plass til ca. 170 stands à 6 m² (2 x 3m) og nødvendige gangveier/korridorer, samt sekretariat og areal for utekontorene. Totalt areal: 4.000 kvm, hvorav ca. 3.200 til stands og ca. 800 til Coffee-shop. Eksakt antall stands varierer fra år til år.

Messehall må levere gratis internett forbindelse til alle deltakerne under hele workshop perioden. Kostnaden dekkes av Innovasjon Norge. Innovasjon Norge prosjekt team må få anledning til å koble seg opp mot fast nettet. Dette for å forsikre at arrangør har nett-tilgang til enhver tid, spesielt hvis WIFI er nede.

Innovasjon Norge har en separat avtale med messeleverandør.

3.1 Coffee Shop / hvileareal

Dette skal være et fellesområde midt i workshop-hallen, med anledning til individuelle samtaler og hvile. Alle møbler, strømuttak og disker er inkludert fra vår messeleverandørfirma. Messehallen må imidlertid stille med internett-tilkobling.

I coffee shop området skal det tilrettelegges for salg av enkel mat og drikke (type bagetter og mineralvann osv.). Dette er vertskapsbyen ansvarlig for. I tillegg kan vertskapsbyen utnytte arealet til eget profilering.

Det skal i tillegg være et uteareal for røykere.

3.2 Kaffe/Vann

Det skal tilbys gratis kaffe og vann til alle deltagerne inne i workshop-hallen dagen før workshop start og dagene under hele workshopen. Ca. 1.000 liter kaffe forbrukes i løpet av disse dagene. Det er ønskelig at kaffen og vannet sponses. Destinasjonen må jobbe for å få en sponsor til dette. Innovasjon Norge dekker selve kostnadene utover det som eventuelt blir sponset.

3.3 Garderobe

Betjent garderobe under hele workshopen – gratis for deltagerne. Dersom det ikke er et egnet garderobeområde i hallen, må det holdes av et eget areal til dette, som rigges av vår messeleverandør. Deltagerne skal ikke betale garderobeavgift. Frivillige kan for eksempel benyttes til bemanning av dette. Vertskapsbyen er ansvarlig for bemanning av denne.

3.4 Renhold

Messehallen forplikter seg til alminnelig renhold etter rigging og demontering. Messehall er også ansvarlig for renhold under arrangementet, inkl. tømning av søppel. Messehall eller vertskapsby er ansvarlig for å sikre en ordning for resirkulering (flasker, papir, matavfall).

3.5 Personell

Personell fra messehall skal være tilgjengelig i messehallen under hele perioden, for nødvendig assistanse for utstillere og arrangør.

3.6 Diverse oppheng

Alle deltakende nasjoners flagg skal henges opp i taket over Coffee-shop. Messehall er ansvarlig for å henge opp flaggene. Innovasjon Norge stiller med flagg.

3.7 Toalett fasiliteter

Messehall skal inneholde tilstrekkelig med toalettfasiliteter for 750 deltakere med kort vei til messeområdet. På grunn av stramt arbeidsskjema så er det ofte noen tider med rush på toalettene, rundt f.eks felles pauser/lunsj. Det er da viktig å kunne unngå kø.

4- Egnede lokaler til:

- Velkomst for selgere. Ca. 400 pax i et lokale gjerne med stå bord og stoler, gjerne i tilknytning til selgerhotellene / i sentrum. Lokalleie og teknisk utstyr/personell må være i prisen. Av teknisk utstyr er det behov for skjerm, lyd, prosjektor og mikrofon. Det skal serveres drikke (øl, vin, mineralvann, kaffe/te) og snacks, og dette belastes etter forbruk. Det må være en garderobeløsning tilknyttet lokalet/lokalene.
- Velkomst for kjøpere: Møtested for kjøperne før det offisielle programmet begynner hvor de mingler og får viktig informasjon om NTW. Dette kan være i separate rom per marked (i så fall ca. 14 rom, kan variere). Lokalet/lokalene må være på kjøperhotellene eller i gåavstand fra disse. Ingen/rimelig lokalleie. Det skal serveres drikke (øl, vin og mineralvann) og snacks, og dette belastes etter forbruk. Det må være en garderobeløsning tilknyttet lokalet/lokalene. Ingen teknisk utstyr er påkrevd.

- Felles lunsj for alle deltakere under workshopdagene, for ca. 750 personer, i messehall eller evt. andre egnede lokaler som er i gangavstand til hallen. Om lunsjen er i messehallen, så kan vår messeleverandør bygge opp skilleveggene mellom workshophallen og lunsjen. Det må spesifiseres hvem som leverer møblene til lunsjen, og om det er noe som vårt messeleverandør må stille.
- Programmet må inneholde en felles velkomst for både kjøpere og selgere, hvor de treffes og samles for første gang, dagen før workshopen starter.

5- De sosiale arrangementene

Utover dette oppfordres Vertskapsbyen til å tenke kreativt rundt hvordan selgere og kjøpere kan mingle på kveldstid. Dette er også vertskapsbyen anledning til å profilere seg og sine produkter ovenfor deltakerne. Disse må holdes innenfor rammene som følger:

Rammene:

- Arrangementene må legges opp slik at deltakerne har mulighet til å trekke seg til rommet senest 22:30.
- Innovasjon Norge dekker opp til et forhåndsavtalt antall enhet drikke per person, per kveld. Utover det må deltakerne får mulighet til å betale selv, evt. dekkes av Vertskapsbyen.
- Ved all bespising må det alltid tilbys vegetar alternativ, samt ta hensyn til evt. matallergier.
- Arrangementene må tilrettelegges for at deltakerne får litt tid på rommet mellom workshop og arrangementet.
- Det skal tilbys varme måltider om kveldene.
- Det skal tilbys lokal mat under måltidene. Med lokal mat, mener vi at det skal være norske råvarer i den grad det er mulig, og fremheve norske mattradisjoner.

6- Transport

6.1 Under NTW

- Transfer-opplegg i forbindelse med ankomst og avreise til/fra flyplass, stasjon, kai m.v. og hotell, samt til/fra hoteller og arrangementslokaler må beskrives.
- En orientering om transporttilbud til/fra arrangørsted og de(n) viktigste, internasjonale innfallsporten(e) i Norge, inkl. offentlig transport og charter-/leietilbud.
- Innovasjon Norge må ut på anbud for å velge en lokal transportør.

6.2 Til og fra vertskapsby

- God tilgjengelighet med fly.
- Maks 1 time busstransfer fra og til flyplassen.

7- Priser

Følgende priser må være spesifisert:

- Hotellpriser for kjøper- og selgerhotellene

Lokaler (inkl. teknikk):

- Messehall
- Velkomst for selgerne
- Velkomst for kjøperne
- Øvrige lokale som beskrevet under forslag til arrangementene i søknaden.

Følgende måltider:

- Lunsj under workshopdagene (2 retter, hovedrett og dessert).
- Alle øvrige måltider

Prisene på måltidene er veiledende, da menyene vil bli endelig avklart i dialog mellom Innovasjon Norge og destinasjonen i planleggingsprosessen.

Alle priser skal være nettopriser direkte fra leverandør. Alle fakturaer fra underleverandører skal sendes Innovasjon Norge v/ prosjektleder hvis ikke noe annet er avtalt.

8- Miljøvennlighet

Vi ønsker å miljøsertifisere arrangementet med Miljøfyrtårn. Vi ber derfor at:

- Hoteller/lokaler & leverandører som er miljøsertifiserte prioriteres når det er mulig.
- Man sette sammen et program som ber på minst mulig buss transfer
- Offentlig kommunikasjon benyttes når det er mulig
- Lokal & kortreistmat prioriteres i alle måltidene

- Har en tanke bak matsvin og hvordan man kan redusere samt gi bort rester av mat. (unngå buffeer for eks.)
- Vertskapsbyen sender in en kort beskrivelse om deres miljøvennlighets tiltak.

9- Finansiering

Innovasjon Norge vil på NTW-budsjettet dekke hotellovernatting for kjøpere, lokal transport, messehall, utgifter for alle lokaleie og alle kuvertpriser. Det er imidlertid forventet at vertskapsby må bidra økonomisk for å få et lokalt preg på arrangementet. For eksempel underholdning, aktiviteter, give-aways, menyer osv. Dette kan gjøres via lokale, regionale midler og sponsorer. Vertskapsby må dokumentere lokal finansiering.

Serveringsstedene bør være innforstått med at Innovasjon Norge kan knytte til seg sponsorer eller øvrige samarbeidspartnere. Det er også anledning for arrangørbyen til å samarbeide med lokale sponsorer, så fremt disse ikke kommer i direkte konflikt med arrangementet, for eksempel leverandører innen mat/drikke, storhusholdning, utstyr, give-aways osv.

10-Lokal bemanning

Det lokale arrangørstedet (søkeren) skal ivareta kontakten og koordineringen med alle de lokale bedrifter som er involvert i prosjektet. Arrangørstedet må stille til disposisjon en operativ, lokal prosjektleder i perioden august-mai, en assistent i perioden fra januar til workshopen samt 2-3 personer like før og under selve arrangementet. Prosjektlederen må ha kunnskap om arrangement og arrangørby samt erfaring med større arrangementer.

Arrangørby må også skaffe til veie ca. 2 frivillige studenter, fra en nærliggende reiselivshøyskole, som ønsker å hjelpe til med gjennomføringen av arrangementet. Disse vil bistå Innovasjon Norge dagene før og under arrangementet.

BETINGELSER

Vi gjør oppmerksom på at ovennevnte krav og behov kan endres noe ifm. videreutvikling av arrangementskonseptet.

ANBUD

Innovasjon Norge er forpliktet til å følge regelverket for offentlige anskaffelser ved kjøp av tjenester. Det destinasjonsselskapet som får tilsagnet må derfor være forberedt på at noen av tjenestene som skal benyttes må legges ut på anbud.

Januar 2023