



# FORSVARSMATERIELL

---

2026021906 – Anskaffelse av UAS flåte og  
risikostyringsverktøy

Del 1 – Regler for anskaffelsen

Åpen anbudskonkurranse over EØS-terskelverdi  
(FOA del I og III)

---

## INNHold

<b>1</b>	<b>INNLEDNING.....</b>	<b>3</b>
1.1	Invitasjon.....	3
1.2	Oppdragsgiver.....	3
1.3	Brukerne av kontrakten.....	3
<b>2</b>	<b>ANSKAFFELSEN .....</b>	<b>3</b>
2.1	Anskaffelsens omfang .....	3
2.2	Kontraktens varighet .....	3
2.3	Anskaffelsens verdi.....	3
<b>3</b>	<b>GENERELLE REGLER OG ADMINISTRATIVE BESTEMMELSER.....</b>	<b>4</b>
3.1	Anskaffelseslover og -forskrifter .....	4
3.2	Anskaffelsesprosedyre .....	4
3.3	Konkurransesgrunnlaget.....	4
3.4	Tidsplan for anskaffelsen .....	5
3.5	Kommunikasjon.....	5
3.6	Spørsmål og endringer i konkurransegrunnlaget.....	5
3.7	Språk.....	5
3.8	Leverandørens deltakelseskostnader mv.....	5
3.9	Taushetsplikt og offentlighet.....	6
3.10	Etiske retningslinjer .....	6
3.11	Overholdelse av sanksjonslover.....	6
<b>4</b>	<b>REGLER OM KVALIFIKASJON.....</b>	<b>7</b>
4.1	Om kvalifikasjonskrav .....	7
4.2	Europeisk egenerklæringsskjema (ESPD).....	8
4.3	Kvalifikasjonskrav .....	8
<b>5</b>	<b>TILBUD .....</b>	<b>9</b>
5.1	Levering av tilbud.....	9
5.2	Tilbudsbrev .....	9
5.3	Avvik og forbehold .....	10
5.4	Alternative tilbud.....	10
5.5	Parallell tilbud.....	10
<b>6</b>	<b>AVVISNING AV LEVERANDØRER.....</b>	<b>10</b>
<b>7</b>	<b>TILDELINGSKRITERIER OG EVALUERING AV TILBUD .....</b>	<b>11</b>
7.1	Tildelingskriteriene .....	11
7.2	Miljø og bærekraft .....	11
7.3	Evalueringsprosedyrer.....	11
<b>8</b>	<b>AVSLUTNING AV KONKURRANSEN .....</b>	<b>12</b>
8.1	Meddelelse om tildeling og karenstid .....	12
8.2	Avlysning av konkurransen.....	12

# 1 INNLEDNING

## 1.1 Invitasjon

Forsvarsmateriell (FMA) inviterer med dette leverandører til å delta i konkurranse om anskaffelse av UAS flåte og risikostyringsverktøy.

Anskaffelsen gjennomføres som en åpen anbudskonkurranse.

Dette dokumentet beskriver reglene og prosedyrene for konkurransen.

## 1.2 Oppdragsgiver

FMA er oppdragsgiver og er ansvarlig for å gjennomføre anskaffelsen.

FMA er en del av forsvarssektoren, direkte underlagt Forsvarsdepartementet (FD). FMA skal sikre at Forsvaret og øvrige virksomheter i forsvarssektoren har tilgang til kostnadseffektivt og sikkert materiell og tjenester i tråd med vedtatte langtidsplaner. FMAs hovedoppgaver er planlegging, anskaffelse, forvaltning og avhending av materiell for Forsvaret og andre etater under FD.

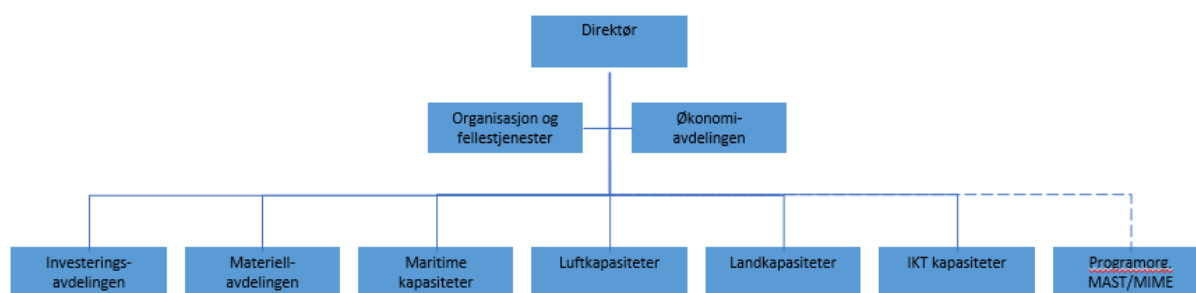


Figure 1 FMA Organisasjon

Mer informasjon er tilgjengelig på [www.fma.no](http://www.fma.no)

## 1.3 Brukerne av kontrakten

Oppdragsgiver inngår denne avtalen på vegne av Sjøforsvaret.

# 2 ANSKAFFELSEN

## 2.1 Anskaffelsens omfang

Anskaffelsen omfatter rammeavtale for en SaaS-løsning om risikoreduserende verktøy for UAS operasjoner.

Oppdragsgiver har til hensikt å inngå rammeavtale med én leverandør.

## 2.2 Kontraktens varighet

Rammeavtalen vil ha en varighet på 1 år fra avtalens ikrafttredelsesdato. Kontrakten inneholder opsjon for Oppdragsgiver å forlenge kontrakten med ytterligere 1+1+1 år. Maksimalt 4 år.

## 2.3 Anskaffelsens verdi

Den estimerte totale verdien av tjenestene som vil bli anskaffet på rammeavtalen under hele rammeavtalens varighet, inkludert alle opsjoner, er 1 600 000,- NOK eksklusive MVA.

Den maksimale verdien av varene/tjenestene som kan anskaffes på rammeavtalen i løpet av rammeavtalens varighet, inkludert alle opsjoner, utgjør 3 600 000,- NOK eksklusive MVA. Den maksimale verdien er satt høyere enn estimert verdi for å ta høyde for økt antall brukere.

### 3 GENERELLE REGLER OG ADMINISTRATIVE BESTEMMELSER

#### 3.1 Anskaffelseslover og -forskrifter

Anskaffelsen gjennomføres i henhold til lov 17. juni 2016 nr. 73 om offentlige anskaffelser (anskaffelsesloven, LOA), og forskrift 12. august 2016 nr. 974 om offentlige anskaffelser (forskrift om offentlige anskaffelser, FOA), del I og III.

Oppdragsgiver gjennomfører videre anskaffelsen i henhold til Retningslinjer for anskaffelser i forsvarssektoren av 1. januar 2026 del I og II. Merk at den interne instruksen ikke gir noen rettigheter til tredjeparter, herunder aktuelle og potensielle leverandører, jf. RAF Pkt. 1-3.

Leverandørene må selv forsikre seg om at deltakelse i konkurransen skjer i samsvar med bestemmelsene i lov 5. mars 2004 nr. 12 om konkurranse mellom foretak og kontroll med foretakssammenslutninger (konkurranseloven). Det vises særlig til konkurranselovens § 10 om ulovlig samarbeid.

#### 3.2 Anskaffelsesprosedyre

Prosedyren gjennomføres som en åpen anbudskonkurranse. Dette innebærer at alle interesserte leverandører inviteres til å gi tilbud.

Leverandører må oppfylle kvalifikasjonskravene i henhold til punkt 4.

Det er ikke tillatt å forhandle om tilbudene.

#### 3.3 Konkurransegrunnlaget

Konkurransegrunnlaget består av dette dokumentet og tilhørende vedlegg og bilag.

Konkurransegrunnlaget er delt i to deler.

**Del I** inneholder følgende dokumenter knyttet til anskaffelsesprosedyren:

Dokument	Navn på dokumentet
Hoveddokument	Konkurransegrunnlaget (dette dokumentet)
Vedlegg 1	Tilbudsbrev (mal)
Vedlegg 2	Skjema for grupper av leverandører som deltar i fellesskap (mal)
Vedlegg 3	Varsomhet, taushetsplikt og habilitet
Vedlegg 4	Etiske retningslinjer for næringslivskontakt i forsvarssektoren
Vedlegg 5	Etisk egenerklæring for leverandører til Forsvarsdepartementet med underliggende etater
Vedlegg 6	Avvik fra konkurransegrunnlaget (mal)
Vedlegg 7	Egenerklæring vedrørende overholdelse av etiske retningslinjer og Sanksjonslover (mal)

**Del II** inneholder kontrakten og relevante bilag som følger:

Dokument	Navn på dokumentet
Hoveddokument	SSA-L
Bilag	Bilag som beskrevet i 'Liste over bilag' i SSA-L

### 3.4 Tidsplan for anskaffelsen

Anskaffelsens tidsplan fremgår i Mercell.

### 3.5 Kommunikasjon

Oppdragsgiver benytter konkurransegjennomføringsverktøyet Mercell ved gjennomføring av konkurransen.

All kommunikasjon og informasjonsutveksling i denne konkurransen skal skje elektronisk gjennom Mercell. Dette betyr at innlevering av tilbud skal skje gjennom Mercell.

Det skal ikke være kontakt/kommunikasjon med andre representanter for oppdragsgiver eller andre etater i forsvarssektoren om denne konkurransen.

### 3.6 Spørsmål og endringer i konkurransegrunnlaget

Leverandørene skal gjennomgå konkurransegrunnlaget nøye og varsle oppdragsgiver snarest mulig dersom det oppdages feil, uklarheter eller ufullstendigheter. Feil, uklarheter eller ufullstendigheter som en aktsom leverandør burde ha oppdaget ved gjennomgang av konkurransegrunnlaget før levering av tilbud, kan ikke senere påberopes som grunnlag for krav mot oppdragsgiver.

Leverandørene har mulighet til å stille spørsmål til konkurransegrunnlaget og be om ytterligere informasjon om anskaffelsen. Slike spørsmål og forespørsler skal sendes skriftlig gjennom Mercell innen fristen.

Spørsmål og svar vil bli gjort tilgjengelig for alle leverandører, i anonymisert form, i Mercell.

Oppdragsgiver forbeholder seg også retten til å foreta andre rettelser, tillegg og endringer i konkurransegrunnlaget. Alle endringer etc. vil bli gjort tilgjengelig i Mercell.

Oppdaterte versjoner av konkurransegrunnlaget vil bli gjort tilgjengelig i Mercell, og leverandørene skal til enhver tid forholde seg til siste tilgjengelige versjon.

### 3.7 Språk

All kommunikasjon i denne konkurransen, inkludert tilbud og tilhørende dokumentasjon, skal være på engelsk eller norsk med mindre annet er spesifisert. Underliggende dokumentasjon kan være på et annet skandinavisk språk. Offisielle dokumenter, f.eks. registreringsattester og skatteattester, kan også godtas på andre språk når originaldokumentet leveres sammen med en oversettelse fra en autorisert oversetter.

### 3.8 Leverandørenes deltakelseskostnader mv.

Kostnader leverandøren pådrar seg i forbindelse med utarbeidelse, innsending eller oppfølging av tilbud, samt deltakelse i konkurransen for øvrig, er leverandørens eget ansvar og vil ikke bli refundert.

Oppdragsgiver er ikke forpliktet til å inngå kontrakter med noen leverandører, og deltakelse i konkurransen vil ikke pålegge oppdragsgivere noen økonomiske forpliktelser overfor leverandørene.

### **3.9 Taushetsplikt og offentlighet**

#### **3.9.1 Taushetsplikt**

Leverandøren og dennes representanter skal beskytte informasjon av fortrolig karakter som gjøres tilgjengelig for dem i forbindelse med anskaffelsen.

#### **3.9.2 Offentlighet**

For allmennhetens innsyn i dokumenter knyttet til en offentlig anskaffelse gjelder lov 19. mai 2006 nr. 16 om rett til innsyn i dokument i offentlig verksemd (offentleglova) og reglene i lov 10. februar 1967 om behandlingsmåten i forvaltningssaker (forvaltningsloven) om taushetsplikt.

Etter offentliglova § 23 tredje ledd regnes tilbud og anskaffelsesprotokoller som offentlige dokumenter etter kontraktstildelingen. Opplysninger som anses som forretningshemmeligheter er imidlertid unntatt offentlighet etter offentliglova § 13, jf. forvaltningsloven § 13 og FOSA § 3-4.

#### **3.9.3 Samarbeid i forsvarssektoren**

Ved å levere tilbud aksepterer leverandøren at oppdragsgiver har rett til å dele innsendt informasjon med andre kompetente myndigheter i forsvarssektoren i den grad det er nødvendig for å gjennomføre anskaffelsen.

Oppdragsgiver kan også dele innsendt informasjon med andre kompetente organer i forsvarssektoren i forbindelse med revisjoner, kontroller og/eller undersøkelser.

Forsvarssektoren kan også samarbeide med kompetente offisielle organer i den stat hvor leverandøren er etablert, i henhold til dette organets avtale med norske myndigheter.

### **3.10 Etiske retningslinjer**

FMA og alle ansatte i forsvarssektoren skal opptre i samsvar med god forretningsskikk og sikre høy forretningsetisk standard i sin saksbehandling i alle faser i anskaffelsesprosessen. Likeledes forventer FMA at alle leverandører følger god forretningsskikk og har høy forretningsetisk standard. Det vises til *Vedlegg 4 - Etiske retningslinjer for næringslivkontakt i forsvarssektoren* og *Vedlegg 6 - Varsomhet, taushetsplikt og habilitet*.

Leverandøren skal i tilbudet, i *Vedlegg 7 – Egenerklæring vedrørende etterlevelse av etiske retningslinjer og Sanksjonslover* bekrefte at den aksepterer og etterlever de etiske retningslinjene i *Vedlegg 4 - Etiske retningslinjer for næringslivkontakt i forsvarssektoren*, *Vedlegg 5 - Etisk egenerklæring for leverandører til Forsvarsdepartementet med underliggende etater* og *Vedlegg 6 - Varsomhet, taushetsplikt og habilitet*.

Dersom leverandøren befinner seg i en av situasjonene nevnt i Vedlegg 5 punkt. 3, skal dette tydelig fremgå av ESPD, jf. punkt 4.2.

### **3.11 Overholdelse av sanksjonslover**

Det følger av forskrift 21. mars 2014 nr. 301 om restriktive tiltak vedrørende handlinger som undergraver eller truer Ukrainas territorielle integritet, suverenitet, uavhengighet og stabilitet

(sanksjonsforskrift Ukraina) § 8n at det, med visse unntak, er forbudt å tildele offentlige kontrakter omfattet av FOA del III til:

- a) russiske statsborgere, fysiske personer bosatt i Russland eller juridiske personer etablert i Russland,
- b) juridiske personer, hvis eiendomsrettigheter direkte eller indirekte er mer enn 50 % eid av fysiske eller juridiske personer nevnt i bokstav a over, eller
- c) fysiske eller juridiske personer, som handler på vegne av eller på instruks fra fysiske eller juridiske personer nevnt i bokstav a eller b over,

inkludert, dersom de står for mer enn 10 % av kontraktsverdien, underleverandører, leverandører eller enheter hvis kapasitet leverandøren støtter seg på i henhold til FOA.

Ifølge sanksjonsforskrift Ukraina vil oppdragsgiver avvise slike leverandører fra konkurransen.

Videre forventer oppdragsgiver at leverandørene overholder enhver annen sanksjonslov, og at hverken leverandøren eller dennes styremedlemmer eller ledende ansatte som er engasjert, eller skal engasjeres,

- a) er oppført på en liste over virksomheter, personer eller organer som er underlagt sanksjoner i henhold til sanksjonslover, eller
- b) eies, kontrolleres av eller opptrer på vegne av en person, organ eller virksomhet som er oppført på en liste over virksomheter, personer og organer som er underlagt sanksjoner i henhold til Sanksjonslover.

Sanksjonslover betyr enhver lov, resolusjon og/eller forskrift, handelsembargo, restriktivt tiltak og/eller beslutning implementert, vedtatt, pålagt og/eller håndhevet av den norske staten.

Oppdragsgiver vil etter eget skjønn vurdere å avvise en leverandør dersom leverandøren ikke overholder ovennevnte, jf. FOA § 24-2 (3) bokstav i.

Leverandøren skal i tilbudet, i *Vedlegg 7 – Egenerklæring vedrørende overholdelse av etiske retningslinjer og sanksjonslover*, bekrefte at leverandøren ikke er i en situasjon som nevnt i paragraf 8n i sanksjonsforskrift Ukraina og at den ellers ikke bryter med ovennevnte.

Leverandøren skal i kontrakten inntå og garantere for at leverandøren overholder sanksjonslover, jf. SSA-L Bilag 10.

Dersom leverandøren er et leverandørfellesskap (f.eks. et joint venture), skal den nødvendige informasjonen gis for hver enkelt deltaker i fellesskapet.

Dersom leverandøren, eller en deltaker i et leverandørfellesskap, er en del av en gruppe og/eller et annet selskap eller andre selskaper har kontroll over leverandøren/deltakeren, ber oppdragsgiver også om de nødvendige opplysninger fra morselskapet i gruppen.

## **4 REGLER OM KVALIFIKASJON**

### **4.1 Om kvalifikasjonskrav**

Kvalifikasjonskravene er minstekrav som stilles til leverandørenes evne til å utføre kontrakten. Formålet med kvalifikasjonskravene er å sikre at leverandørene har nødvendige registreringer, tilstrekkelig økonomisk og finansiell kapasitet og tekniske og faglige kvalifikasjoner.

Oppdragsgiver vil foreta vurderingen av leverandørers kvalifikasjoner basert på de opplysningene leverandørene har gitt i tilbudet. Leverandørene er ansvarlige for at all etterspurt

dokumentasjon leveres og at alle spørsmål og krav besvares. Oppdragsgiver kan, men er ikke forpliktet til, be leverandørene om å ettersende, supplere, avklare eller utfylle mottatte opplysninger eller dokumentasjon i henhold til FOA § 23-5.

Leverandører som ikke oppfyller alle kvalifikasjonskrav, vil bli avvist.

## 4.2 Europeisk egenerklæringsskjema (ESPD)

Leverandøren skal, i tillegg til den etterspurte dokumentasjonen angitt i tabellene i punkt 4.4, levere det europeiske egenerklæringsskjemaet (ESPD) som bekreftelse på at leverandøren oppfyller kvalifikasjonskravene, og at det ikke er grunnlag for avvisning. Skjemaet besvares elektronisk i Mercell.

Avvisningsreglene i FOA om avvisning på grunn av forhold ved leverandørene går lenger enn det som følger av avvisningsgrunnene angitt i EUs anskaffelsesdirektiv (2014/24/EU) og ESPD-standardsskjemaet. Det presiseres derfor at alle avvisningsgrunner knyttet til forhold ved leverandørene, jf. FOA § 24-2, herunder de rene nasjonale utelukkelsesgrunnene, jf. ESPD Del III (Avvisningsgrunner), seksjon D (Rent nasjonale avvisningsgrunner), gjelder i denne konkurransen.

## 4.3 Kvalifikasjonskrav

### 4.3.1 Krav til registrering mv.

Nr.	Kvalifikasjonskrav	Dokumentasjonskrav
QR1	Leverandøren skal være et lovlig etablert selskap, registrert i et fag-, handels- eller foretaksregister i opprinnelses- eller etableringsstaten.	<p>Gjeldende registreringsbevis.</p> <p><u>For norske leverandører:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Firmaattest</li> </ul> <p><u>For utenlandske leverandører:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Registreringsbevis</li> </ul> <p>For norske leverandører vil oppdragsgiver selv innhente firmaattest.</p>

### 4.3.2 Krav til styringssystemer

	Kvalifikasjonskrav	Dokumentasjonskrav
QR2	Leverandøren skal ha dokumentert og implementert ledelsessystem for kvalitet	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Dersom leverandøren er sertifisert etter ISO 9001 eller tilsvarende standard, kopi av gyldig sertifikat utarbeidet av et akkrediteringsorgan som attesterer at leverandørens kvalitetsstyringssystem er i samsvar med en slik standard.</li> <li>- Dersom leverandøren ikke er sertifisert etter en slik standard, en overordnet beskrivelse av leverandørens kvalitetssikringssystem.</li> </ul>



	Kvalifikasjonskrav	Dokumentasjonskrav
QR3	Leverandøren skal ha et styringssystem for informasjonssikkerhet.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Dersom leverandøren er sertifisert etter ISO 27001 eller tilsvarende standard, kopi av gyldig sertifikat utarbeidet av et akkrediteringsorgan som attesterer at Leverandørens styringssystem er i samsvar med en slik standard.</li> <li>- Dersom leverandøren ikke er sertifisert etter en slik standard, en beskrivelse av leverandørens styringssystem for informasjonssikkerhet.</li> </ul>

## 5 TILBUD

### 5.1 Levering av tilbud

Tilbudet skal leveres elektronisk gjennom Mercell innen fristen fastsatt i punkt 3.4.

Filer skal leveres i Microsoft Office-, ODF- eller PDF-format. Filer skal navngis slik at filnavnet refererer til filens innhold og strukturen i tabellen under.

Kvalifikasjonskrav besvares under hvert krav i Mercell.

Tilbudet skal inneholde følgende dokumenter og skal være strukturert som følger:

Nr.	Dokumentnavn	Referanse
1	Utfylt tilbudsbrief	Vedlegg 1
2	Hvis relevant, utfylt skjema for grupper av leverandører som deltar i fellesskap	Vedlegg 2 (mal), jf. punkt 3.9
4	Utfylt ESPD-skjema	Jf. punkt 4.2
5	Dokumentasjon som oppgitt under kvalifikasjonskrav	Jf. punkt 4.4.1 – 4.4.2
10	Skatteattest	Jf. punkt 6
11	Egenerklæring om etterlevelse av etiske retningslinjer og Sanksjonslover	Vedlegg 7 (mal), Jf. punkt 3.12 and 3.13
13	Hvis relevant, utfylt liste over avvik og forbehold	Vedlegg 6
14	Priser	Bilag 6
15	Besvarelse av tildelingskriteriene	Bilag 2 og Bilag 4

### 5.2 Tilbudsbrev

Tilbudet skal inneholde et signert tilbudsbrev. Til dette formål skal *Vedlegg 1 - Tilbudsbrev* benyttes. Tilbudsbrevet skal undertegnes av en person som har fullmakt til å opptre på vegne av leverandøren.

### 5.3 Avvik og forbehold

Avvik fra og forbehold mot kravene i konkurransegrunnlaget kan føre til at tilbudet avvises, jf. FOA § 24-8.

For å unngå avvik og forbehold i tilbudene oppfordrer oppdragsgiver leverandørene til å stille spørsmål under konkurransen, jf. punkt 3.7.

Dersom leverandøren likevel velger å innlevere et tilbud med avvik eller ta forbehold, skal alle slike avvik og forbehold fremgå av *Vedlegg 9 - Liste over avvik og forbehold*. Avvikene og forbeholdene skal være klart og entydig angitt og gjøre oppdragsgiver i stand til å vurdere tilbudet og prissette avvikene/forbeholdene, uten kontakt med leverandøren.

Avvikene og forbeholdene skal vise til relevante vedlegg/bilag og punkter i kontrakten osv. Leverandøren skal tydelig angi hvilke konsekvenser avvikene og forbeholdene vil ha for ytelse, pris og/ eller andre forhold i tilbudet.

Leverandøren kan ikke vise til forbehold eller avvik som ikke er oppført i *Vedlegg 9 – Liste over avvik og forbehold*. Oppdragsgiver har uansett rett til å ta hensyn til eventuelle forbehold eller avvik som ikke er oppført i *Vedlegg 9 – Liste over avvik og forbehold*, men som oppdages andre steder i tilbudet under evalueringen.

### 5.4 Alternative tilbud

Oppdragsgiver tillater ikke alternative tilbud.

### 5.5 Parallelle tilbud

Parallelle tilbud vil ikke bli akseptert.

## 6 AVVISNING AV LEVERANDØRER

Avvisningsreglene i FOA kapittel 24 gjelder. Leverandøren skal gjøre seg kjent med disse bestemmelsene.

Leverandøren skal i ESPD-skjemaet bekrefte at den ikke befinner seg i noen av situasjonene nevnt i FOA § 24-2, jf. punkt 4.2.

Når det gjelder avvisningsgrunnen i FOA § 24-2 om betaling av skatter, avgifter og trygdeavgifter, skal leverandøren i tilbudet også fremlegge en skatteattest som ikke er eldre enn 6 måneder fra tilbudsfristen, jf. også FOA § 7-2.

- For norske leverandører betyr dette at det skal legges frem en attest for skatt og merverdiavgift, skjema RF 1316 fra Skatteetaten (skatteattest).
- For utenlandske leverandører, skal det fremlegges en tilsvarende attest utstedt av kompetent myndighet i den staten leverandøren er hjemmehørende i. Dersom denne staten ikke utsteder slike attester, kan leverandøren levere en egenerklæring som bekrefter at alle skatter, avgifter og trygdeavgifter er betalt. Erklæringen skal godkjennes og undertegnes av leverandørens CFO/økonomisjef.

## 7 TILDELINGSKRITERIER OG EVALUERING AV TILBUD

### 7.1 Tildelingskriteriene

Oppdragsgiver vil tildele kontrakt på grunnlag av «det beste forholdet mellom pris og kvalitet i henhold til tildelingskriteriene under.

Tildelingskriteriene	Dokumentasjon	Vekt
<b>Pris</b>	Priser oppgitt i Bilag 6  Alle priser skal oppgis eksklusive mva.	80 %
<b>Kvalitet</b>  Oppdragsgiver vil gjøre en helhetlig evaluering av hvordan tilbudt løsning møter oppdragsgivers behov.	Leverandøren skal levere følgende:  1. Leverandørens beskrivelse av løsningen i bilag 2 samt B-krav  2. Forslag til avtalt tjenestenivå i SSA-L Bilag 4	20 %

### 7.2 Miljø og bærekraft

Anskaffelsen omfattes av reglene i anskaffelsesforskriften 7-9.

Anskaffelsen gjelder programvarelisenser og rådgivningstjenester knyttet til lisenskjøp og lisensforvaltning. Dette er i all hovedsak en digital tjenesteleveranse, uten fysiske produkter eller transport, og uten betydelig energibruk direkte forbundet med tjenestene som leveres til oppdragsgiver. Anskaffelsen medfører derfor ingen vesentlig påvirkning på klima eller miljø. Rådgivningstjenester er i tillegg angitt på listen over «Anskaffelser som etter sin art er vurdert å ha et klimaavtrykk og miljøbelastning som er uvesentlig» av DFØ (jf. pkt. 7 i Veileder til regler om klima- og miljøhensyn i offentlige anskaffelser).

Oppdragsgiver har på bakgrunn av dette foretatt en konkret vurdering av anskaffelsens art og omfang, og kommet til at klima- og miljøhensyn i dette tilfellet ikke er egnet som tildelingskriterium, jf. forskrift om offentlige anskaffelser § 7-9 fjerde ledd. Oppdragsgiver vil likevel ha fokus på kvalitet og forsvarlig ressursbruk i avtaleoppfølgingen, og forventer at Leverandøren jobber systematisk med bærekraft i sine interne prosesser og leveranser.

### 7.3 Evaluering av tilbud

#### 7.3.1 Metode for poengsetting av pris

Tildelingskriteriet evalueres basert på leverandørens tilbudte pris etter en lineær modell. Tilbudet med laveste pris får 10 poeng. Dersom en tilbudt pris er mer enn dobbelt så dyr som den beste prisen, vil det gis minuspoeng. Poengene vektes deretter i henhold til oppgitt vektning.

#### 7.3.2 Metode for poengsetting av kvalitet

Tildelingskriteriet evalueres basert en helhetlig evaluering av hvordan tilbudt løsning møter oppdragsgivers behov. Leverandøren skal etter beste evne beskrive tilbudt løsning på en tydelig, relevant og troverdig måte i henhold til dokumentasjonskravene. Manglende beskrivelser av

tilbudt løsning eller lav detaljeringsgrad kan føre til lav troverdighet og dermed lav poengsum i evalueringen.

Kravene i kravspesifikasjonene i Bilag 1 er kategorisert som følger:

- **Skal-krav (A):** Dette er absolutte krav som leverandøren må oppfylle. Oppdragsgiver vil vurdere om kravene er oppfylt eller ikke oppfylt, men disse vil ikke være en del av vurderingen under tildelingskriteriene. Manglende oppfyllelse av et «skal»-krav i endelig tilbud vil føre til avvisning.
- **Bør-krav (B):** Dette er krav som vil bli vurdert under evaluering av tilbudet under tildelingskriteriet. Tilbud som oppfyller kravet, gir positiv uttelling.

Tilbudet som best møter oppdragsgivers behov, får 10 poeng. Øvrige tilbud får poeng etter relativ forskjell fra beste tilbud. Poengene vektes deretter i henhold til oppgitt vekting

## 8 AVSLUTNING AV KONKURRANSEN

### 8.1 Meddelelse om tildeling og karensperiode

Oppdragsgiver vil gjennom Merccell meddele alle berørte leverandører om tildelingen av kontrakten.

Meddelelsen vil inneholde navnet på den valgte leverandør, samt en redegjørelse for det valgte tilbudets egenskaper og relative fordeler.

Meddelelsen vil også inneholde en angivelse av karensperioden i henhold til FOA § 25-2.

### 8.2 Avlysning av konkurransen

Oppdragsgiver kan avlyse konkurransen dersom det foreligger saklig grunn, jf. FOA § 25-4, for eksempel ved bortfall av planlagt finansiering.