

Konkurranse etter del III – Åpen anbudskonkurranse

Regler for konkurransen

Avtale om lisenser og lisensforvaltning

Saksnummer: 2026/26
29.06.2026

1. OPPDRAGSGIVER

Patentstyret er et nasjonalt kompetansesenter for immaterielle rettigheter, direkte underlagt Nærings- og fiskeridepartementet med ca. 260 ansatte. Patentstyret bidrar til konkurransekraft og hjelper norsk næringsliv å styrke virksomheten sin på ulike måter. Vi gir kunnskap om immaterielle rettigheter og verdier, slik at bedrifter kan sikre sine investeringer, konkurranseposisjoner og skape økonomisk vekst i det norske samfunnet.

Patentstyret behandler søknader og gir rettigheter til patent, varemerke og design i Norge, både for norsk og utenlandsk næringsliv. Vi arrangerer kurs og holder foredrag om betydningen av immaterielle rettigheter og hvordan de kan sikres og utnyttes til å skape verdi. I tillegg utfører vi på oppdrag ulike typer forundersøkelser. Her skaffer vi oversikt over teknologiområder og gir forhåndsvurderinger av nye oppfinnelser, varemerker og design.

For mer informasjon om oppdragsgiver: <http://www.patentstyret.no>

2. GENERELL BESKRIVELSE AV ANSKAFFELSER

2.1. Anskaffelsens formål

Patentstyret, heretter kalt Oppdragsgiver, ønsker tilbud på avtale om lisenser og lisensforvaltning.

Omfanget omfatter inngåelse av en flerårig avtale om leie av programvarelisenser og lisensabonnement, samt Software Asset Management (SAM)-tjenester. SAM-tjenestene omfatter løpende forvaltning og overvåking av Patentstyrets lisensportefølje, herunder periodisk rapportering. Avtalen skal dekke Patentstyrets løpende behov for lisenser fra leverandører som Microsoft, Adobe, Citrix og VMware.

I tillegg åpner avtalen for kjøp av et begrenset omfang av skytjenester etter behov.

2.2. Anskaffelsens omfang

På grunnlag av tidligere års forbruk estimeres den årlige kontraktsverdien til ca. 6-8 MNOK ekskl. mva. Samlet estimert verdi for avtaleperioden på 8 år er ca. 60 MNOK kroner ekskl. mva. Estimater er ikke bindende for Oppdragsgiver.

Avtalen er en løpende kontrakt hovedsakelig basert på fast pris, og Oppdragsgiver er forpliktet til å betale avtalt vederlag så lenge avtalen løper.

For mer informasjon om anskaffelsens omfang og innhold vises det til SSA-L, bilag 1.

Det tas forbehold om at endelig godkjenning og tilstrekkelig finansiering foreligger før kontraktsinngåelse.

2.3. Oppdeling av anskaffelsen

Anskaffelsen er ikke oppdelt i delkontrakter, og det er derfor ikke adgang til å gi tilbud på deler av oppdraget. Dette begrunnes i at lisensforvaltning og SAM-tjenester er tett integrerte leveranser der det er en klar operasjonell og administrativ fordel å ha én leverandør med helhetlig ansvar.

2.4. Antall leverandører

Oppdragsgiver vil inngå avtale med én leverandør.

3. KONKURRANSEREGLER

3.1. Anskaffelsesprosedyre

Anskaffelsen gjennomføres i henhold til lov om offentlige anskaffelser av 17. juni 2016 (LOA) og forskrift om offentlige anskaffelser (FOA) FOR 2016-08-12-974. del I og del III (over EØS-terskelverdi). Kontraktstildeling vil bli foretatt etter prosedyren åpen anbudskonkurranse, jfr. FOA § 13-1(1). Dette innebærer at alle interesserte leverandører kan levere tilbud.

Forhandlinger er ikke tillatt, og det er ikke anledning til å endre tilbudet etter tilbudsfristens utløp.

3.2. Kunngjøring

Anskaffelsen kunngjøres på Doffin og TED ved bruk av KGV.

3.3. Språk

Oppdragsgiver vil utforme alle dokumenter i anskaffelsen på norsk, og leverandøren skal utforme tilbudet og andre dokumenter på norsk, jf. Anskaffelsesforskriften § 7-7.

Der leverandøren har særlige grunner til ikke å kunne fremlegge den etterspurte dokumentasjonen på det forespurte språk, kan oppdragsgiver før tilbudsfristens utløp, kontaktes for å klarlegge hvorvidt dokumentasjon på annet språk kan aksepteres.

3.4. Rettelser, supplerer eller endringer

Oppdragsgiver forbeholder seg retten til å foreta rettelser, suppleringer og endringer av konkurransegrunnlaget frem til fastsatt frist før tilbudsfristens utløp. Opplysninger om dette vil bli lagt ut under rubrikken «Tilleggsinformasjon» i Mercell KGV som vedlegg til konkurransen.

3.5. Feil og mangler

Dersom en leverandør oppdager feil, mangler, utelatelser eller uklarheter i konkurransegrunnlaget som har betydning for tilbudet, plikter leverandøren å varsle oppdragsgiver om dette.

3.6. Spørsmål til konkurransegrunnlaget

All kommunikasjon med oppdragsgiver skal skje gjennom KGV.

Leverandører kan sende spørsmål og henvendelser fortløpende og innen fristen som fremkommer av punkt 4.

Vi vil gjøre alle spørsmål og svar tilgjengelig i anonymisert form for alle leverandører som har registrert sin interesse for anskaffelsen i KGV.

3.7. Avlysning

Dersom det foreligger saklig grunn, for eksempel ved bortfall av finansiering eller manglende konkurranse/deltagelse i konkurransen, forbeholder oppdragsgiver seg retten til å avlyse konkurransen.

3.8. Kostnader

Enhver kostnad som tilbyder pådrar seg i forbindelse med konkurransen må dekkes av tilbyderen. Det samme gjelder kostnader som er pådratt ved møter, demonstrasjoner, reiser, etc.

3.9. Forbehold

Forbehold eller eventuelle avvik til kontraktsvilkårene skal føres i Vedlegg 1 – Tilbudsskjema, og ny formulering og/eller endrede kostnader skal anføres. Forbehold og/eller avvik skal være presise og entydige slik at oppdragsgiver kan vurdere dem uten kontakt med leverandøren.

3.10. Leverandørens risiko

Leverandøren har risikoen for uklarheter i tilbudet, jf. anskaffelsesforskriften § 23-3 (2). Dette innebærer at leverandøren er ansvarlig for å besvare/belyse alle spørsmål, krav og avklaringspunkter i konkurransegrunnlaget, og at oppdragsgiver får nok informasjon til å kunne vurdere hvorvidt kravene som er stilt er oppfylt og evt. hvilken merverdi det tilfører.

3.11. Alternative tilbud

Alternative tilbud vil ikke godtas.

4. FRISTER

4.1. Frister

Oppdragsgiver gjør oppmerksom på følgende frister og viktige datoer for anskaffelsen.

Aktivitet	Tidspunkt
Sendt til kunngjøring	29.06.2026
Frist for å stille spørsmål til konkurransegrunnlaget	07.08.2026 12:00
Tilbudsfrist	17.08.2026 12:00
Tilbudsåpning	Snarest etter tilbudsfrist
Evaluering	Uke 34-35
Valg av leverandør (tildeling)	Innen utløpet av uke 36
Utløp av karenperiode	Minimum 10 dager etter at meddelelsen om tildeling er sendt
Kontraktsinngåelse	Snarest etter utløpt karenperiode

Tilbudets vedståelsesfrist (leverandøren er bundet av tilbudet frem til)	90 kalenderdager fra tilbudsfristens utløp.
--	---

Enkelte frister fremkommer også av KGV. Dersom det er motstrid mellom frist for å levere tilbud i KGV, og tabellen over, er det fristen som er oppgitt i KGV som gjelder.

Alle tidspunkter etter tilbudsfrist anses foreløpige og kan endres.

5. DOKUMENTER

Anskaffelsesdokumentene består av kunngjøringen, det europeiske egenerklæringsskjemaet (ESPD-skjema) og konkurransegrunnlaget, jf. anskaffelsesforskriften § 4-2 (2).

Konkurransegrunnlaget inneholder følgende dokumenter:

- Regler for konkurransen (dette dokument)
- Vedlegg 1: Tilbudsskjema
- Vedlegg 2: Taushetserklæring
- Vedlegg 3: Forpliktelseserklæring
- Vedlegg 4: Prisskjema
- Vedlegg 5: Beskrivelse av brukeropplevelse og funksjonalitet
- Vedlegg 6: CV-mal
- Vedlegg 7: Referanser
- Vedlegg 8: Databehandleravtale
- Vedlegg 9: Databehandleravtale bilag

6. KONTRAKTSVILKÅR

Avtaleforholdet reguleres av SSA-L generell avtaletekst med tilhørende bilagsstruktur.

Kontrakten med vedlegg er en del av konkurransegrunnlaget, og det er leverandørens plikt til å sette seg inn i alle vilkårene i kontrakten. Alle vilkår i kontrakten med bilag anses som akseptert av leverandøren, med mindre det tas uttrykkelig forbehold, jf. Pkt. 3.8.

6.1. Avtaleperiode

Avtaleperioden er 3 år regnet fra avtalen er signert av begge parter.

6.2. Opsjoner

Oppdragsgiver har opsjon på å forlenge avtalen på uendrede betingelser med 1 år om gangen, opptil totalt 5 ganger, slik at maksimal total avtaleperiode blir 8 år.

Opsjon skal varsles skriftlig til Leverandøren 3 måneder før utløpet av gjeldende avtaleperiode.

6.3. Samfunnsansvar

Oppdragsgiver er iht. anskaffelseslovens §§ 5 – 7 pliktig til å ivareta sitt samfunnsansvar i våre anskaffelser. I denne kontrakten vil det være kontraktsvilkår knyttet til miljø, menneskerettigheter, lønns- og arbeidsvilkår og andre samfunnshensyn.

7. DET EUROPEISKE EGENERKLÆRINGSSKJEMAET (ESPD)

Som del av dokumentasjonen på oppfyllelse av kvalifikasjonskrav, at det ikke foreligger avvisningsgrunner, skal leverandøren fylle ut ESPD-skjemaer i KGV (se egne faner i Merzell KGV). Skjemaene skal leveres sammen med tilbudet. Vil det benyttes underleverandør i vesentlig grad i utførelse av oppdraget skal denne eller disse fylle ut tilsvarende ESPD-skjemaer.

○ **Nasjonale avvisningsgrunner**

I henhold til ESPD del III: Avvisningsgrunner, seksjon D: «Andre avvisningsgrunner som er fastsatt i den nasjonale lovgivingen i oppdragsgiverens medlemsstat». De norske

anskaffelsesreglene går lenger enn hva som følger av avvisningsgrunnene angitt i EUs direktiv om offentlige anskaffelser og i standardskjemaet for ESPD. Det presiseres derfor at i denne konkurransen gjelder alle avvisningsgrunnene i anskaffelsesforskriftens § 24-2, inkludert de rent nasjonale avvisningsgrunner.

Følgende av avvisningsgrunnene i anskaffelsesforskriften § 24-2 er rent nasjonale avvisningsgrunner:

- §24-2(2). I denne bestemmelsen er det angitt at oppdragsgiver skal avvise en leverandør når han er kjent med at leverandøren er rettskraftig dømt eller har vedtatt et forelegg for de angitte straffbare forholdene. Kravet til at oppdragsgiver skal avvise leverandører som har vedtatt forelegg for de angitte straffbare forholdene er et særnorsk krav.

- 24-2(3) bokstav i. Avvisningsgrunnen i ESPD skjemaet gjelder kun alvorlige feil i yrkesutøvelsen, mens den norske avvisningsgrunnen også omfatter andre alvorlige feil som kan medføre tvil om leverandørens yrkesmessige integritet.

8. KVALIFIKASJONSKRAV OG LOVPÅLAGTE KRAV

Kvalifikasjonskrav for denne anskaffelsen er inntatt under punktene 8.1-8.4 og skal besvares av leverandør i KGV.

8.1. Lovpålagte krav

Krav	Dokumentasjonskrav
Norske leverandører skal ha ordnede forhold med hensyn til betaling av skatt, arbeidsavgift og merverdiavgift.	Skatteattest for skatt og merverdiavgift. Skatteattesten skal ikke være eldre enn seks (6) mnd. Norske leverandører som ikke er merverdiavgiftspliktige skal fremlegge bekreftelse fra skattemyndighetene på dette.

8.2. Leverandørens organisatoriske og juridiske stilling

Krav	Dokumentasjonskrav
Leverandør skal dokumentere at foretaket er lovlig etablert.	Norske selskaper: Firmaattest Utenlandske selskaper: Godtgjørelse på at selskapet er registrert i faglige registre bestemt ved lovgivning i det landet hvor Leverandør er etablert. Attesten skal ikke være eldre enn 12 måneder.

8.3.

Krav	Dokumentasjonskrav
Leverandør skal ha tilstrekkelig økonomisk kapasitet til å gjennomføre oppdraget/kontrakten. Med tilstrekkelig økonomi menes kredittverdighet.	Kredittvurdering som baserer seg på siste kjente regnskapstall. Ratingen skal være utført av kredittopplysningsvirksomhet som har konsesjon til å drive slik virksomhet. Oppdragsgiver forbeholder seg retten til å innhente kredittvurderingsopplysninger uavhengig av innlevert dokumentasjon fra leverandøren.

8.4. Leverandørens tekniske og faglige kvalifikasjoner

Krav	Dokumentasjonskrav
Leverandør skal ha god erfaring fra oppdrag med overføringsverdi til denne kontrakten.	Leverandør skal fylle ut Vedlegg 7 - Referanser. Alle punkter i referanselisten skal fylles ut med reell informasjon. Det skal fylles ut minst 3 referanseoppdrag. Referansene skal ikke være eldre enn 3 år. Referanser vil bli kontaktet ved behov.
Leverandøren skal ha et godt og velfungerende kvalitetssikrings- og styringssystem for tjenesten som skal leveres.	Beskrivelse og dokumentasjon av kvalitetssikringssystem. Dersom leverandøren er sertifisert etter ISO 9001 eller tilsvarende standarder, vil det være tilstrekkelig å fremlegge kopi av gyldig sertifikat.
Leverandøren skal ha et miljøledelsessystem.	Leverandøren skal levere dokumentasjon av sitt miljøledelsessystem. Miljøledelsessystemet kan dokumenteres på én av følgende måter: a) Gyldig sertifikat utstedt av uavhengig organ (f.eks. ISO 14001, EMAS, Miljøfyrtårn eller tilsvarende), eller b) Egenerklæring med beskrivelse av leverandørens interne miljøledelsessystem. Beskrivelsen må omfatte: miljøpolicy og miljømål, konkrete tiltak for å redusere miljøbelastning, rutiner for oppfølging og måling, og rutiner for kontinuerlig forbedring.
Leverandøren skal ha tilstrekkelig kapasitet til å gjennomføre leveransen.	Leverandøren skal levere en redegjørelse for personell leverandøren disponerer over til gjennomføring av leveransen. Det er leverandørens ansvar å dokumentere oppfyllelse gjennom innlevert dokumentasjon. Dokumentasjonen skal merkes tydelig slik at det fremgår hvilket krav den er ment å dokumentere.

Leverandøren skal ha rutiner for behandling av personopplysninger i tråd med GDPR.	Leverandøren skal levere en kort beskrivelse av systemer og sletterutiner. Dokumentasjonen skal merkes tydelig slik at det fremgår hvilket krav den er ment å dokumentere.
--	--

8.5. Støtte fra andre virksomheter, deltakelse i fellesskap og bruk av underleverandører

Dersom en leverandør støtter seg på kapasiteten til andre virksomheter for å oppfylle kvalifikasjonskravene under «økonomisk og finansiell kapasitet» og/eller «tekniske og faglige kvalifikasjoner», jf. Anskaffelsesforskriften § 16-10 (1), skal han dokumentere at han råder over de nødvendige ressursene ved å fremlegge en forpliktelseserklæring. Mal for forpliktelseserklæring er vedlagt konkurransegrunnlaget, herunder Vedlegg 3.

9. TILDELINGSKRITERIER

Oppdragsgiver vil tildele kontrakt til tilbudet med det beste forholdet mellom pris og kvalitet.

Kriterium	Vekt	Dokumentasjonskrav
Pris Totalpris i henhold til prisskjema.	50 %	Utfylt vedlegg 4 - Prisskjema
Kvalitet – kompetanse og erfaring Kvalifikasjonene til personell som skal utføre oppdraget. Leverandør skal tilby 2 ressurser, nærmere beskrivelse av kriteriet og hva som vektlegges er oppgitt under.	20 %	Utfylt vedlegg 6 – Mal_CV

Kvalitet – brukeropplevelse og funksjonalitet I hvilken grad SAM-løsning og CSP-portal fremstår som brukervennlig og funksjonelt. Nærmere beskrivelse av kriteriet og hva som vektlegges er oppgitt under.	30 %	Utfylt vedlegg 5 – Beskrivelse av brukeropplevelse og funksjonalitet
SUM	100 %	

Pris (50 %)

Evalueres med bakgrunn i priser oppgitt i vedlegg 4 - Prisskjema.

Kvalitet – kompetanse og erfaring (20%)

Leverandøren skal tilby to ressurser, herunder:

- 1 seniorkonsulent med minimum 3 års relevant utdanning og mer enn 5 års relevant arbeidserfaring. Denne personen skal fungere som hovedressurs og kontaktperson for avtalen.
- 1 konsulent med minimum 3 års relevant arbeidserfaring. Denne personen skal fungere som støtteressurs.

Det er den totale kompetansen og erfaring teamet som vurderes, men hovedressurs/kontaktperson legges mest vekt.

Ved evaluering vil relevant utdanning, erfaring og referanseprosjekter legges til grunn. Tilbydere må oppgi hvem som er tiltenkt hovedressurs og kontaktperson og hvem som er støtteressurs.

Kvalitet – brukeropplevelse og funksjonalitet (30%)

Det vurderes i hvilken grad løsning/portal fremstår som brukervennlig og funksjonelt. Leverandør skal levere en beskrivelse (vedlegg 5) som svarer på alle de etterspurte punktene som vektlegges under. Besvarelsen skal til sammen ikke overstige 2000 ord.

Leverandør kan inkludere skjermbilder o.l. for å illustrere tekst i besvarelsen, men eventuell tekst i skjermbilder vil i seg selv ikke inkluderes i evalueringen.

For SAM-løsningen vektlegges følgende:

- **Oppdagelse og inventar (Discovery):** Evne til å automatisk identifisere all installert programvare, både on-premise, i skyen (SaaS) og i datasenteret.
- **Lisensstyring og etterlevelse (Compliance):** I hvilken grad løsningen kan sammenholde installasjoner med kjøpsrettigheter (kontrakter) for å unngå lisensbrudd og kostbare revisjoner (audits).
- **Optimalisering av lisenser:** Funksjoner for "license harvesting" – identifisering av ubrukt eller underutnyttet programvare som kan gjenbrukes.
- **Intuitivt brukergrensesnitt (UI):** Dashboards som gir rask oversikt over lisensstatus, risiko og kostnader.
- **Rapportering:** Fleksible rapporteringsverktøy som genererer innsikt for beslutningstakere (f.eks. "skygge-IT", lisensforbruk).

For CSP-portal vektlegges følgende:

- **Brukervennlighet og grensesnitt (UX/UI):** Er portalen intuitiv? Hvor mange klikk kreves for å utføre en standardoppgave (f.eks. bestille en tjeneste eller hente ut rapport)?
- **Funksjonalitet:** Hvilke funksjoner tilbys? (Automatisk skalering, sanntidsstatus, detaljert ressursstyring, integrert kommunikasjon).
- **Integrasjonsmuligheter:** Kan portalen enkelt integreres med oppdragsgivers eksisterende systemer (API-støtte, SSO).
- **Sikkerhet og tilgangsstyring:** Tilbyr portalen funksjoner for rollebasert tilgang (RBAC), tofaktorausentisering og revisjonsspor (audit logs)?
- **Rapportering og innsikt:** Tilbyr portalen tilpassede dashbord, kostnadsoversikter i sanntid og detaljerte forbruksrapporter?

Evalueringsmetode

Pris: Pris vurderes etter lineær metode. Laveste tilbudte pris gis 10 poeng. Øvrige tilbud vurderes etter formelen:

$$((\text{Høyeste pris} - \text{Tilbudt pris}) / (\text{Høyeste pris} - \text{Laveste pris})) * 10$$

Poengene skaleres i henhold til tildelingskriteriets vekt.

Kvalitet: Hvert kriterium vil bli vurdert individuelt og tildelt poeng på skala fra 1-10, hvor 10 er best.

Merk: Tilbydere skal ikke benytte hyperlenker til eksterne kilder i tilbudet. Dette for å ivareta dataintegriteten og sikre at alle dokumenter forblir uendret gjennom hele konkurranseprosessen.

9.1. Begrunnelse for at klima og miljø ikke vektes som tildelingskriterium (FOA §7-9)

Anskaffelsen gjelder en flerårig avtale om leie av programvarelisenser, lisensabonnement og Software Asset Management (SAM)-tjenester. Hoveddelen av leveransen er digitale tjenester.

DFØs veileder til klima- og miljøreglene åpner for at anskaffelser kan unntas fra plikten til å stille klima- og miljøkrav når anskaffelsen har et klimaavtrykk og en miljøbelastning som er uvesentlig. Anskaffelsen vurderes å ha uvesentlig klimaavtrykk og miljøbelastning. Begrunnelsen er at leveransen er av digital karakter og leveres over internett. Det inngår ingen fysiske produkter, og gjennomføringen medfører i minimal grad transport eller reisevirksomhet. SAM-tjenestene leveres som periodiske digitale rapporter uten fysisk tilstedeværelse hos Patentstyret.

Selv om anskaffelsen i seg selv er vurdert å ha uvesentlig klima- og miljøpåvirkning, er det stilt kvalifikasjonskrav knyttet til leverandørens miljøarbeid i egen virksomhet. Oppdragsgiver vurderer at markedet er modent for et slikt krav, og at det ikke er uforholdsmessig konkurransebegrensende.

Tildelingskriteriene er innrettet mot pris og kvalitet. Klima og miljø er ikke vektet som eget tildelingskriterium.

10. UTFORMING AV TILBUD

Anskaffelsesprosedyren "åpen anbudskonkurranse" består av to faser; kvalifikasjonsvurdering og evaluering av tilbud.

10.1. Krav til utforming

Tilbudet skal være utformet på norsk og leveres skriftlig og elektronisk via KGV.

10.2. Dokumenter i tilbudet

Leverandøren skal innen tilbudsfristens utløp innlevere:

- Utfylt ESPD-skjema, ref. punkt 7.
- Skatteattest, ref. eget dokumentasjonskrav inntatt i KGV (gjelder kun norske leverandører).
- Eventuell dokumentasjon på underleverandører, ref. punkt 8.5.
- Besvarelse av følgende tilbudsdokumenter:
 - o Vedlegg 1 – Tilbudsskjema

- Vedlegg 3 – Forpliktelseserklæring (dersom aktuelt)
- Vedlegg 4 – Prisskjema
- Vedlegg 5 – Beskrivelse av brukeropplevelse og funksjonalitet
- Vedlegg 6 – Mal_CV
- Vedlegg 7 – Referanser
- Bilag 2 – Svar på kundens krav i bilag 1

10.3. Sladdet versjon av tilbudet

En sladdet utgave av tilbudet (kvalifikasjons- og tilbudsdokumenter), som kan benyttes ved en eventuell begjæring om innsyn, skal leveres i KGV innen tilbudsfristen.

I det sladdete eksemplaret skal leverandøren sladde det som anses å være forretningsforhold som det av konkurransemessig betydning vil være viktig å hemmeligholde. Leverandøren skal i tillegg sette opp en liste over det som er sladdet med begrunnelse for hvorfor leverandøren anser dette for å være forretningshemmeligheter. Vedrørende hva som er slike forretningshemmeligheter, se forvaltningsloven § 13. Oppdragsgiver er forpliktet til å foreta en selvstendig og konkret vurdering av hva som kan unntas og ikke, jf. også kravet til merinnsyn i offentleglova § 11.

11. BEGRUNNELSE FOR VALG AV LEVERANDØR

Leverandører som ikke blir valgt, vil før kontrakt inngås, få tilsendt en begrunnet tilbakemelding om oppdragsgivers innstilling, samt en frist for å klage på beslutningen