



Sykehusinnkjøp HF

Organisasjonsnummer 916 879 067

Telefon 78 95 07 00

post@sykehusinnkjop.no

Sykehusinnkjøp HF, Postboks 40, 9811 Vadsø

Konkurransbestemmelser

Åpen anbudskonkurranse etter lov om offentlige anskaffelser og forskrift om offentlige anskaffelser del I og del III

Regnskaps, lønns-, og HR-tjenester for
Luftambulansetjenesten HF



Innholdsfortegnelse

1. Generell informasjon om anskaffelsen	2
1.1. Oppdragsgiver og kunde	3
1.2. Anskaffelsens formål og omfang.....	3
1.3. Avtaletype	4
1.4. Avtaleperiode	4
1.5. Hel- eller delkontrakter	4
1.6. Konkurranses grunnlaget.....	4
1.7. Viktige datoer	5
1.8. Tilbudskonferanse/tilbudsbefaring.....	5
2. Regler for gjennomføring av anskaffelsen	5
2.1. Anskaffelsesprosedyre	5
2.2. Kommunikasjon.....	5
2.3. Skatteattest	5
2.4. Internasjonale sanksjoner – Russisk involvering.....	6
3. Krav til tilbudet.....	6
3.1. Innlevering av tilbud.....	6
3.2. Tilbudets utforming.....	6
3.3. Alternative tilbud	7
3.4. Parallell tilbud	7
3.5. Språk.....	7
3.6. Forbehold	7
3.7. Vedståelsesfrist	7
3.8. Omkostninger.....	7
3.9. Offentlighet	7
3.10. Demonstrasjon og utprøving.....	8
4. Det europeiske egenerklæringsskjemaet (ESPD)	8
4.1. Generelt om det europeiske egenerklæringsskjemaet	8
4.2. Nasjonale avvisningsgrunner	8
5. Kvalifikasjonskrav	8
5.1. Registreringer, autorisasjoner mv.....	9
5.2. Økonomisk og finansiell kapasitet	9
5.3. Tekniske og faglige kvalifikasjoner	9
5.4. Kvalitetssikringsstandarder	10
5.5. Støtte fra andre virksomheter	10



6. Tildelingskriterier og evaluering.....	10
6.1. Pris.....	11
6.2. Kvalitet	11
6.3. Klima- og miljøhensyn	11
6.4. Tildeling av avtale.....	12



1. Generell informasjon om anskaffelsen

1.1. Oppdragsgiver og kunde

Oppdragsgiver for denne anskaffelsen er Sykehusinnkjøp HF.

Sykehusinnkjøp HF er eid av de fire regionale helseforetakene, Helse Sør-Øst RHF, Helse Vest RHF, Helse Midt-Norge RHF og Helse Nord RHF, hvorav eierandelen er på 25 prosent hver. Foretaket har strategisk og operativt ansvar for innkjøp til spesialisthelsetjenesten. Ved gjennomføringen av anskaffelsen er Sykehusinnkjøp HF en innkjøpssentral i henhold til regelverket om offentlige anskaffelser, og er rett saksøkt eller innklaget ved tvisteprosesser som gjelder påstand om feil begått i en anskaffelsesprosess.

Sykehusinnkjøp HF, divisjon Støttetjenester og administrative kjøp er avtaleforvalter. For mer informasjon, se www.sykehusinnkjop.no.

Sykehusinnkjøp HF gjennomfører anskaffelsen på vegne av Kunden. Kunde på denne avtalen er Luftambulansetjenesten HF.

1.2. Anskaffelsens formål og omfang

Luftambulansetjenesten HF (LAT) skal anskaffe regnskaps-, lønns- og HR-tjenester, hvis formål er å sikre effektive, kvalitetssikrede og brukervennlige prosesser for regnskap, lønn og personaladministrasjon, samt god styringsinformasjon og etterlevelse av gjeldende regelverk.

Anskaffelsen skal dekke Kundens behov for løpende regnskapsførsel, lønnstjenester og utarbeidelse av årsregnskap med noter. Videre skal leverandøren tilby integrerte systemløsninger som understøtter blant annet reiseregninger og utleggsrefusjon, tidsregistrering, fraværsregistrering- og oppfølging og turnusplanlegging.

Kunden ønsker en stabil og fleksibel leveranse med høy tilgjengelighet og tilstrekkelig kapasitet til å kunne håndtere variasjoner i bistandsbehovet. Avtalen skal legge til rette for at omfanget av bistanden kan økes ved behov, eksempelvis ved sykefravær, organisasjonsendringer eller andre forhold som medfører økt behov for støtte.

Kunden får årshjul fra eierne, de fire regionale helseforetakene, med frister for leveranser, se tabell under som viser frister i 2027.

Leveranse	Frist oversendelse RHF-ene
Estimert årsresultat	12. januar
Endelig regnskap/årsrapport	26. februar
Tertialrapport nr. 1-2027	14. mai
Tertialrapport nr.2-2027	24. september



Fristene kan justeres noe fra år til år, tilbyder må levere i henhold til dette.

I 2025 mottok Kunden om lag 1 600 fakturaer fra leverandører og utstedte om lag 260 kundefakturaer. Kunden har per juli 2026 i overkant av 300 aktive anleggsmidler og oppretter ca. 10-20 nye anlegg i året. Leverandøren skal utstede utgående faktura og opprette nye anlegg i anleggsregisteret.

Kunden ønsker automatisering der det er mulig. Eksempelvis har Kunden i dag leverandørfakturaer med 400 vedlegg, og for enkelte fakturaer kan det være behov for å kontere på opptil 100 ulike konteringslinjer.

Kunden har 32 ansatte; 29 i fast stilling og tre reduserte og midlertidige stillinger. Av de 29 fast ansatte er 11 i fast turnus. Videre er det fire personer som får møtegodtgjørelse. Totalt skal 36 personer ha lønsslipp.

Estimert årlig verdi er 1 MNOK, maksimal verdi på fire år er 6,0 MNOK. Oppgitt forbruk/omfang er et estimat for informasjon til tilbyder, og er ikke bindende for fremtidig avtalevolum.

Se *Kravspesifikasjon* og *Prisskjema* for nærmere beskrivelse.

1.3. Avtaletype

Tjenesteavtale med én leverandør, med fastpris og opsjoner for kjøp av tilleggstjenester.

1.4. Avtaleperiode

Avtalen gjelder i 2 (to) år.

Oppdragsgiver kan deretter forlenge avtalen to ganger med inntil 1 (ett) år av gangen. Maksimalt samlet avtaleperiode er 4 (fire) år. Avtalen forlenges automatisk og på likelydende vilkår med mindre Kunden tar andre initiativ.

1.5. Hel- eller delkontrakter

Konkurransen er ikke inndelt i delkontrakter da tjenesten ikke egner seg til å deles opp i flere mindre kontrakter.

1.6. Konkurransesgrunnlaget

Konkurransesgrunnlaget består av dette dokumentet og følgende vedlegg:

Navn
Tilbudsbrev
Bruksanvisning og begrunnelse for sladding av tilbud
Svarskjema tekniske og faglige kvalifikasjoner
Svarskjema referanser CV
Avtale/tjenesteavtale
Prisskjema
Kravspesifikasjon
Kontaktpunkter Leverandør
Kontraktskrav etisk handel
Endringsprotokoll



Tilleggsbestemmelser akrim
Egenerklæring akrim
Egenerklæring om russisk involvering
Krav ved risiko for brudd på folkeretten
Forpliktelseserklæring (mal)
Morselskapsgaranti (mal)
Databehandleravtale med bilag

1.7. Viktige datoer

Aktivitet	Tidspunkt
Tilbudskonferanse	15.10.2026, kl 12:00-12:30
Frist for å stille spørsmål til konkurransegrunnlaget	22.10.2026 kl 14:00
Frist for å levere tilbud	02.11.2026, kl 12:00
Evaluering	Uke 45-47
Tildelingsbeslutning og meddelelse til tilbyderne	Uke 47
Avtaleinngåelse	Uke 48
Oppstart av avtale	01.01.2027

1.8. Tilbudskonferanse/tilbudsbefaring

Det vil bli avholdt tilbudskonferanse. Påmelding skal skje via meldingsfunksjonen i gjeldende delkontrakt i oppdragsgivers konkurransegjennomføringsverktøy (KGV). Meldingen må inneholde navn og e-postadresse for den/de som skal delta. Det vil bli utarbeidet referat fra tilbudskonferansen. Referatet legges ut i oppdragsgivers KGV i etterkant av tilbudskonferansen.

2. Regler for gjennomføring av anskaffelsen

2.1. Anskaffelsesprosedyre

Anskaffelsen vil bli gjennomført som åpen anbudskonkurranse etter lov 17. juni 2016 nr. 73 om offentlige anskaffelser og forskrift 12. august 2016 nr. 974 om offentlige anskaffelser del I og III.

I denne konkurransen er det ikke anledning til å forhandle. Det er følgelig ikke anledning til å endre tilbudet etter tilbudsfristens utløp. Videre gjøres det oppmerksom på at tilbud som inneholder vesentlige avvik fra anskaffelsesdokumentene skal avvises. Oppdragsgiver kan også avvise tilbud som inneholder avvik fra anskaffelsesdokumentene, uklarheter eller lignende som ikke må anses ubetydelige.

2.2. Kommunikasjon

All kommunikasjon i prosessen skal skje via meldingsfunksjonen i gjeldende delkontrakt i oppdragsgivers KGV. Dette for at all kommunikasjon skal loggføres. Annen kommunikasjon med personer som deltar i beslutningsprosessen er ikke tillatt, og henvendelser som skjer på annen måte kan ikke påregnes besvart. Ved spørsmål som angår alle tilbydere, vil Oppdragsgiver besvare dette anonymisert til alle tilbyderne.

2.3. Skatteattest

Valgt leverandør skal på forespørsel levere skatteattest for merverdiavgift og skatteattest for skatt. Dette gjelder bare dersom valgte leverandør er norsk.



Skatteattesten skal ikke være eldre enn 6 måneder regnet fra fristen for å levere forespørsel om å delta i konkurransen eller tilbud.

2.4. Internasjonale sanksjoner – Russisk involvering

Oppdragsgiver er omfattet av forbud mot å tildele eller gjennomføre offentlige kontrakter eller konsesjonskontrakter med juridiske personer (personer og selskap) som omfattes av § 8n i forskrift 15. august 2014 nr. 1076 om restriktive tiltak vedrørende handlinger som undergraver eller truer Ukrainas territorielle integritet, suverenitet, uavhengighet og stabilitet (Sanksjonsforskrift Ukraina (territoriell integritet mv.)). Forskriftsbestemmelsen er gitt med hjemmel i lov 16. april 2021 nr. 18 om gjennomføring av internasjonale sanksjoner (sanksjonsloven) § 2.

Oppdragsgiver er avhengig av en lojal oppfølging fra våre leverandører i etterlevelsen av bestemmelsene i sanksjonsregelverket. Tilbydere som omfattes av nevnte forskriftsbestemmelse vil bli avvist fra konkurransen.

Tilbydere som er usikre på om de omfattes av forskriftsbestemmelsen, oppfordres til å kontakte Utenriksdepartementet.

Tilbyder skal levere utfylt versjon av *Egenerklæring om russisk involvering* med tilbudet.

Oppdragsgiver kan på ethvert tidspunkt i konkurransen be Tilbyder levere ytterligere dokumentasjon på at Tilbyder ikke omfattes av den aktuelle forskriftsbestemmelsen, dersom Oppdragsgiver anser det nødvendig for å sikre at konkurransen gjennomføres på riktig måte. Dette kan omfatte, men er ikke begrenset til, dokumentasjon på eierforhold hos Tilbyder og underleverandører, grad av involvering av underleverandører, samt samarbeidsforhold med russiske aktører.

Oppdragsgiver viser også til kontraktbestemmelser om Leverandørens forpliktelser med hensyn til vedtatte internasjonale sanksjoner.

3. Krav til tilbudet

3.1. Innlevering av tilbud

Alle tilbud skal sendes via konkurransen for gjeldende delkontrakt i oppdragsgivers KGV. Systemet tillater ikke levering av tilbud etter tilbudsfristen.

Ved spørsmål knyttet til opprettelse av bruker eller funksjonalitet i verktøyet, kontakt oppdragsgivers KGV-support på telefon +47 406 39 856 eller via e-post til support@ms.kpmg.no.

Det anbefales at tilbud leveres i god tid før fristens utløp. Leverte tilbud kan ikke endres, men det kan leveres nye tilbud helt frem til tilbudsfristens utløp. Det sist leverte tilbudet regnes som det endelige tilbudet.

3.2. Tilbudets utforming

Tilbyder er ansvarlig for at vedleggene er merket slik at Oppdragsgiver kan se hvem som har levert vedlegget, og hva vedlegget inneholder.

Tilbudet skal leveres med filnavn i henhold til følgende struktur:

Dokumentnavn
Tilbudsbrev [Word-format]
Prisskjema [Excel-format]
Kravspesifikasjon [Excel-format]



Evalueringskrav demonstrasjon [PDF-format]
Implementeringsplan [PDF-format]
Bruksanvisning og begrunnelse for sladding av tilbud [Word-format]
Sladdet versjon av tilbudet [Word-format]
[Eventuelt forpliktelseserklæring] [PDF-format]
[Eventuelt morselskapsgaranti] [PDF-format]
Årsregnskap [PDF-format]
Kredittvurdering [PDF-format]
Svarskjema tekniske og faglige kvalifikasjoner [PDF-format]
Svarskjema referanser CV [PDF-format]
Gjennomføringsevne [PDF-format]
Firmaattest [PDF-format]
Godkjenning regnskapsførerselskap [PDF-format]
Beskrivelse kvalitetssystem/Sertifikat ISO 9001 [PDF-format]
[Eventuell solidaransvarserklæring] [PDF-format]
Egenerklæring om russisk involvering [PDF-format]
Egenerklæring om virksomheten bidrar til opprettholdelse av Israels ulovlige okkupasjon [PDF-format]

3.3. Alternative tilbud

Alternative tilbud aksepteres ikke.

3.4. Parallellt tilbud

Det er kun adgang til å inngi ett tilbud per tilbyder per delkontrakt. Parallellt tilbud aksepteres ikke.

3.5. Språk

Tilbudet skal være skrevet på norsk.

3.6. Forbehold

Tilbyders eventuelle forbehold bes oppgitt i *Tilbudsbrev*. Forbehold skal være presise og entydige slik at Oppdragsgiver kan vurdere disse uten kontakt med tilbyderen.

Ethvert avvik fra konkurransegrunnlaget innebærer en risiko for at Tilbyder eller tilbud må avvises fra konkurransen for gjeldende delkontrakt.

3.7. Vedståelsesfrist

Tilbudet er bindende i 6 måneder regnet fra tilbudsfristen.

3.8. Omkostninger

Omkostninger Tilbyder pådrar seg i forbindelse med konkurransen vil ikke bli refundert.

3.9. Offentlighet

Enhver kan begjære innsyn i de innkomne tilbudene, jf. lov 19. mai 2006 nr. 16 om rett til innsyn i dokument i offentlig verksemd § 3. For å forenkle innsynsprosessen skal tilbyderen fylle ut *Bruksanvisning og begrunnelse for sladding av tilbud* med sin vurdering av hvilke opplysninger i tilbudet som er underlagt lovbestemt taushetsplikt og begrunnelse for hvorfor vilkårene for taushetsplikt er oppfylt.



Tilbyder skal legge ved en sladdet versjon av tilbudet i tråd med sin vurdering av lovbestemt taushetsplikt. Dette lages som et eget vedlegg og merkes *Sladdet versjon av tilbudet*. Det bes om at sladdet tilbud leveres i redigerbart format slik at oppdragsgiver kan bearbeide dokumentet hvis det blir nødvendig. Det sladdede tilbudet vil bli gjort om til et låst dokument i PDF før det blir gitt innsyn.

Dersom Tilbyder ikke anser noen opplysninger i tilbudet som taushetsbelagt, bes dette bekreftet i *Tilbudsbrev*.

4. Det europeiske egenerklæringsskjemaet (ESPD)

4.1. Generelt om det europeiske egenerklæringsskjemaet

Som en foreløpig dokumentasjon (egenerklæring) på at det ikke foreligger avvisningsgrunner og på oppfyllelse av kvalifikasjonskrav, skal Tilbyder fylle ut Det europeiske egenerklæringsskjemaet (ESPD) som er integrert i oppdragsgivers KGV for denne konkurransen.

I henhold til forskrift 12. august 2016 nr. 974 om offentlige anskaffelser (anskaffelsesforskriften) § 17-1 (3), kan Oppdragsgiver på ethvert tidspunkt i konkurransen be Tilbyder om alle eller deler av dokumentasjonsbevisene dersom det er nødvendig for å sikre at konkurransen gjennomføres på riktig måte.

4.2. Nasjonale avvisningsgrunner

I henhold til ESPD del III: Avvisningsgrunner, seksjon D: «Andre avvisningsgrunner som er fastsatt i den nasjonale lovgivingen i oppdragsgiverens medlemsstat» presiseres det at i denne konkurransen gjelder også alle avvisningsgrunnene i anskaffelsesforskriften § 24-2, inkludert de rent nasjonale avvisningsgrunnene:

- § 24-2 annet ledd
- § 24-2 tredje ledd bokstav i

5. Kvalifikasjonskrav

Formålet med å stille krav til Tilbyders kvalifikasjoner er å sikre at Tilbyder er i stand til å oppfylle avtaleforpliktelsene i hele avtaleperioden.

For å kunne få sitt tilbud evaluert må Tilbyder fylle ut det elektroniske egenerklæringsskjemaet (ESPD) i oppdragsgivers KGV for gjeldende delkontrakt som foreløpig dokumentasjon (egenerklæring) på at han oppfyller samtlige kvalifikasjonskrav, se for øvrig pkt. 4.1 ovenfor.

5.1. Registreringer, autorisasjoner mv.

Kvalifikasjonskrav	Dokumentasjonskrav
Tilbyder skal være registrert i et foretaksregister eller et handelsregister i den staten der tilbyder er etablert.	Norske selskaper: Firmaattest Utenlandske selskaper: Attest for lovbestemt registrering i etableringslandet.
Tilbyder skal ha autorisasjon som regnskapsførerselskap i Norge	Godkjenning fra Finanstilsynet. Leveres med navn i henhold til liste i kap. 3.2



5.2. Økonomisk og finansiell kapasitet

Kvalifikasjonskrav	Dokumentasjonskrav
Tilbyder skal ha tilstrekkelig økonomisk og finansiell soliditet til å kunne gjennomføre kontraktsforpliktelsene. Det er et krav at Tilbyder: Har positiv egenkapital og lønnsom drift	Oppdragsgiver vil vurdere Tilbyders oppfyllelse av kvalifikasjonskravet på følgende måter: - Siste avlagte årsregnskap med noter inkludert revisorerklæring, eller resultatregnskap og balanse siste halvår dersom det er mer enn seks måneder siden siste årsregnskap. Dersom Tilbyder har saklig grunn til ikke å fremlegge den dokumentasjonen Oppdragsgiver har krevd over, kan Tilbyder godtgjøre sin økonomiske og finansielle kapasitet ved ethvert annet dokument, herunder for eksempel ved en morselskapsgaranti*, bankgaranti, mv. <i>* Ved bruk av morselskapsgaranti skal dokumentasjonen nevnt over fremlegges for morselskapet.</i>

5.3. Tekniske og faglige kvalifikasjoner

Kvalifikasjonskrav	Dokumentasjonskrav
Tilbyder skal ha tilstrekkelig evne og kapasitet til å kunne gjennomføre kontraktsforpliktelsene: Det er et krav at Tilbyder: Har tilstrekkelig erfaring med levering de tjenester som etterspørres i kap. 1.2.	Tilbyderen skal vedlegge en liste over de fem viktigste leveransene eller utførte tjenester de siste 3 år, herunder opplysninger om verdi, tidspunkt og mottaker. De fem leveransene skal samlet sett vise tilbyders tekniske og faglige kvalifikasjoner som etterspørres. Attester utstedt eller bekreftet av oppdragsgiver kan vedlegges. Vedlegg - Svarskjema tekniske og faglige kvalifikasjoner skal fylles ut.

5.4. Kvalitetssikringsstandarder

Kvalifikasjonskrav	Dokumentasjonskrav
Leverandøren skal ha et velfungerende kvalitetssystem	En beskrivelse av leverandørens metoder for kvalitetssikring. Beskrivelsen skal være på maks 2 A4-sider, med skriftstørrelse 11. Hvis leverandøren er sertifisert i henhold til ISO 9001 eller tilsvarende kvalitetssikringssertifiseringer, er det tilstrekkelig å legge ved kopi av gyldig sertifikat. Sertifiseringen må som et minimum være gyldig på datoen for tilbudsfrist.



5.5. Støtte fra andre virksomheter

En tilbyder kan støtte seg på kapasiteten til andre virksomheter for å oppfylle kvalifikasjonskravene 5.2 og 5.3. Dette gjelder uavhengig av den juridiske tilknytningen mellom Tilbyder og virksomheten(e). Dersom en Tilbyder ønsker å støtte seg på andre virksomheter for å tilfredsstille kvalifikasjonskravene må ESPD-erklæring leveres elektronisk for både Tilbyder og virksomheten(e) som Tilbyder støtter seg på.

Tilbyder skal dokumentere at han råder over de nødvendige ressursene ved å legge frem forpliktelseserklæring fra disse virksomhetene.

Dersom Tilbyder støtter seg på kapasiteten til andre virksomheter for å oppfylle kravene til økonomisk og finansiell kapasitet, skal virksomhetene Tilbyder støtter seg på være solidarisk ansvarlige for utførelse av avtalen. Dette dokumenteres ved å legge frem solidaransvarserklæring.

Dersom Tilbyder støtter seg på kapasiteten til andre virksomheter for å oppfylle kravene til tekniske og faglige kvalifikasjoner, skal disse virksomhetene utføre tjenestene som krever slike kvalifikasjoner.

6. Tildelingskriterier og evaluering

Tildeling av kontrakt vil skje på grunnlag av hvilket tilbud som har det beste forholdet mellom pris og kvalitet. Evaluering vil gjøres basert på inngitte priser i vedlegg Prisskjema og evalueringskravene i vedlegg Kravspesifikasjon.

Tildelingskriterium	Vekt
Pris	30%
Kvalitet	70%

6.1. Pris

Priskriteriet består av følgende poster:

Pris	Vekt
Fastpris regnskaps-, lønns-, og HR-tjenester. Løpende regnskapsføring og lønnstjenester inkl. Rådgivning iht. Kravspesifikasjonen.	25%
Fast pris systemkostnader. Kostnader for systemene som inngår i avtalen.	25%
Opplæring og implementering. Implementering og opplæring i forbindelse med oppstart av avtalen.	20%
Tilleggstjenester i form av rådgivningstjenester utenom kravspesifikasjon etter forespørsel fra Kunde.	30%

Tilbudet vil bli evaluert i henhold til Vedlegg – Prisskjema. Det skal inngis priser på alle punkter i prisskjemaet. Tilbud med lavest handlekurv gis poengsum 10. Karakterene for de øvrige tilbud justeres forholdsmessig etter følgende formel:

$$\frac{\text{Sum handlekurv beste tilbud}}{\text{Sum handlekurv tilbud } x} * 10 = \text{Poengsum tilbud } x$$



6.2. Kvalitet

Kvalitet vurderes ut fra tilbyders besvarelse av Vedlegg – Kravspesifikasjon. Det gis poeng for hvert evalueringskrav på en skala fra 0 til 10, der 10 er best. Det tilbud som vurderes som best for dette evalueringskravet oppnår høyest score. Samlet kvalitetsscore normaliseres ikke. Følgende vekting gjelder for evalueringskravene på kvalitet:

Krav	Vekt
Gjennomføringsevne - Kravspesifikasjon 1.1	40%
Implementering og oppstart – Kravspesifikasjon 1.5.1	25%
Generelle systemkrav – Kravspesifikasjon 2.1.1.1	35%

6.3. Klima- og miljøhensyn

Ifølge LOA § 5b skal miljø vektes med minimum 30% gjennom tildelingskriteriene, hvis kunngjøringspliktig, alternativt kan minstekrav eller en kombinasjon av minstekrav og tildelingskriterier brukes der det gir best klima- og miljøeffekt. Denne anskaffelsen gjelder kjøp av konsulentttjenester, det vil si gjennomføring av kvantitative og kvalitative analyser, som typisk gjennomføres som skrivebordsarbeid og/eller observasjon (stedlige undersøkelser) og intervjuer. Arbeidet kan omfatte noe reisevirksomhet, men dette vil være begrenset. Hovedytelsen er konsulentens arbeidsinnsats. Det er vurdert at konsulentens klimaavtrykk og miljøbelastning vil være lik belastningen fra en gjennomsnittlig fast ansatt. Oppdragsgiver vurderer der derfor slik at bestemmelsen ikke kommer til anvendelse i denne anskaffelsen, da den etter sin art vurderes å ha et klimaavtrykk og en miljøbelastning som er uvesentlig.

6.4. Tildeling av avtale

Beslutning om tildeling av avtale vil bli varslet skriftlig til alle tilbydere samtidig i rimelig tid før avtale inngås. Beslutningen vil inneholde en begrunnelse for valget og gi informasjon om karenstid før inngåelse av avtale.