



POLITIET

Norwegian Police

Bilag 1 - kundens kravspesifikasjon

Destruksjonstjenester

Saksnummer: 25/182753

Innhold

1. Beskrivelse av tjenesten.....	3
1.1. Avtalens omfang	3
2. Kundens kravspesifikasjon	3
2.1. Generelt.....	3
2.1.1. Anskaffelsen består av følgende delområder	3
2.2. Krav til tjenesten som skal leveres	4
2.3. Vurderingskrav	12
2.4. Opsjoner - minimumskrav	13

1. Beskrivelse av tjenesten

Politiets fellestjenester (heretter kalt Kunden) skal inngå tjenesteavtale for leveranse av destruksjonstjenester på vegne av politi- og lensmannsetaten (heretter kalt Politiet).

Leverandør skal sørge for en sikker destruksjonstjeneste for papirdokumenter som skal avhendes ved politiets lokasjoner. Kunden vil bestille opphenting ved behov.

Leverandøren skal makulere/destruere papirdokumenter på en sikker måte slik at informasjonene ikke kan gjenskapes. Papirdokumentene skal makuleres/destruere på **sikkerhetsnivå P4** for alle delkontrakter.

For delkontrakt Oslo skal leverandøren tilby makulering/ destruksjon av papirdokumenter ved direkte forbrenning som opsjon.

1.1. Avtalens omfang

Formålet med anskaffelsen er å sikre en sikker, kostnadseffektiv og miljøvennlig avhending av papirdokumenter i samsvar med lover og forskrifter, og i henhold til de betingelser som fremgår av avtalen.

Avtalen skal dekke Politiets behov for destruksjon av ugraderte papirdokumenter.

Følgende ytelser omfattes ikke av Tjenesten:

- Destruksjon av papirdokumenter med gradert informasjon iht. beskyttelsesinstruksen og sikkerhetsloven
- Destruksjon og sikker sletting av elektroniske lagringsmedier
- Destruksjon av politispesifikt materiell
- Makulering av pass
- Destruksjon av beslag

2. Kundens kravspesifikasjon

2.1. Generelt

Kundens krav til leveransen er inntatt i dette kapittelet. Kravene skal besvares i bilag 2.

Alle minimumskrav er absolutte krav. Dersom et eller flere krav ikke er oppfylt, kan tilbudet bli avvist.

Vurderingskrav vurderes og vektlegges i henhold til tildelingskriterier.

2.1.1. Anskaffelsen består av følgende delområder

Delkontrakt	Virksomheter (brukere av avtalen)
Oslo	• Oslo politidistrikt • Kripos • Nasjonalt ID-senter

	• Politiets utlendingsenhet Økern • Politihøgskolen Oslo • Politidirektoratet • Politiets fellestjenester Oslo • Politiets IT-enhet • Økokrim
Øst	• Øst politidistrikt • Innlandet politidistrikt • Politiets Fellestjenester Jaren • Politihøgskolen Kongsvinger • Politiets utlendingsenhet Råde • Politiets utlendingsenhet Trandum
Sør	• Agder politidistrikt • Sør-Øst politidistrikt • Utrykningspolitiet Stavern • Politihøgskolen Stavern
Vest	• Vest politidistrikt • Sør-Vest politidistrikt
Midt/Nord	• Møre og Romsdal politidistrikt • Trøndelag politidistrikt • Troms politidistrikt

2.2. Krav til tjenesten som skal leveres

Alle kravene i dette avsnittet er minimumskrav og hvert enkelt krav skal besvares av leverandøren i bilag 2.

Krav nr	Minimumskrav	Beskrivelse / dokumentasjons krav
A1 Personell, personellsikkerhet og tilgang til politiets lokasjoner		

Krav nr	Minimumskrav	Beskrivelse / dokumentasjons krav
A1.1	Utvidet og uttømmende politiattest Leverandøren skal senest 1 uke etter signering av kontrakt oversende liste til Kunden med: • Navn ansatte • D-nr./personnummer • Navn på lokasjon person skal utføre tjeneste ved • Kontraktsnummer og navn distrikt • Oppstartsdato Kunden vil deretter generere en digital formålsbekræftelse for å søke om utvidet og uttømmende politiattest. Mer veiledning gis når kontrakt er signert.	Bekreftelse: Ja/nei
A1.2	Fast og godkjent personell Leverandøren skal benytte fast personell som er godkjent av Kunden. Personell omfatter alle som er involvert i leveransen, inkludert eventuelle underleverandører. Politiattest skal være godkjent av Kunden før personell får tilgang til Kundens informasjon og lokasjoner.	Bekreftelse: Ja/nei
A1.3	Opplæring Leverandøren skal sikre at personellet og evt. vikarer har tilstrekkelig kompetanse og opplæring som kreves i leveransen. Alt personell skal ha gjennomgått følgende opplæring før de begynner arbeidet hos Kunden: • All relevant, nødvendig og eventuelt lovpålagt grunnopplæring innenfor sitt fagfelt. • Kundens gjeldende sikkerhetsinstrukser og rutiner. • Ytelseskrav i kontrakten.	Bekreftelse: Ja/nei
A1.4	Språk Leverandørens personell skal gjøre seg godt forstått på norsk, både muntlig og skriftlig. Norsk skal være arbeidsspråk.	Bekreftelse: Ja/nei

Krav nr	Minimumskrav	Beskrivelse / dokumentasjons krav
A1.5	Taushetsplikt Leverandørens personell skal signere en taushetserklæring som leveres til Kunden. Både Leverandør og eventuelle underleverandører er underlagt taushetsplikt, jf. forvaltningsloven av 10. februar 1967 nr. 10 §§ 13 – 13 f. Taushetsplikten gjelder også etter opphør av kontrakten.	Bekreftelse: Ja/nei
A1.6	Adgang til politiets lokasjoner a) Adgang til lokasjoner gis under forutsetning om at politiattest er godkjent og at Leverandørens personell følger de reglene som gjelder for besøk, ferdsel og oppførsel. Reglene kan endres ved endringer i trusselbildet. b) Etter godkjenning av politiattest må det påregnes gjennomføring av lokal sikkerhetsbrief med signering av taushetserklæring før personell gis adgangskort. c) Leverandørens personell skal ved utdeling av adgangskort ha med nasjonalitetspass, norsk nasjonalt ID-kort eller norsk førerkort. (NB! Førerkort via Statens vegvesens applikasjon på mobiltelefon godkjennes ikke). d) Alle adgangskort utstedt av Kunden er personlig og skal leveres inn dersom Leverandørens personell avslutter sitt arbeidsforhold eller når kontrakten utløper. e) Leverandørens personell skal bære adgangskortet synlig i Kundens lokaler - skjult <i>utenfor</i> Kundens lokaler. f) Leverandøren må være forberedt på at det blir stilt krav til følgetjeneste for tilgang til enkelte lokasjoner og områder.	Bekreftelse: Ja/nei

Krav nr	Minimumskrav	Beskrivelse / dokumentasjons krav
A1.7	Fotoforbud Det er et generelt fotoforbud i Kundens lokaler, men fotodokumentasjon til rapporter kan i enkelte tilfeller benyttes. Dette skal godkjennes iht. avtale med Kunden før bilder/film kan tas.	Bekreftelse: Ja/nei
A2 Informasjonssikkerhet og personvern		
A2.1	Ledelsessystem for informasjonssikkerhet Leverandøren skal ha et etablert og risikobasert ledelsessystem for informasjons- og personopplysningssikkerhet, basert på ISO 27001 eller tilsvarende. Ledelsessystemet skal omfatte: a) organisatoriske, menneskelige, fysiske og tekniske tiltak. alle prosesser som inngår i leveransen.	Bekreftelse: Ja/nei Leverandør skal framlegge dokumentasjon der følgende fremgår: a) Ledelsessystemets omfang. b) Hvordan Leverandøren sikrer kontinuerlig forbedring av ledelsessystem et, f. eks prosesser for risikostyring, intern revisjon og rapportering til øverste ledelse. c) Etablerte organisatoriske, menneskelige, fysiske og tekniske tiltak. d) Oppdatert risikobilde, forhold av betydning for leveransen.

Krav nr	Minimumskrav	Beskrivelse / dokumentasjons krav
A2.2	Databehandleravtale Leverandøren skal signere en databehandleravtale før oppstart av avtalen. Kundens mal, Bilag 9 Databehandleravtale, skal brukes.	Bekreftelse: Ja/nei
A2.3	Informasjonssikkerhet Kundens informasjon skal ikke kunne kompromitteres. Med dette menes kundens informasjon som fremgår på papirdokumentene som skal destrueres. Kompromittering kan f. eks være "avtitting". Sikring av informasjon skal følge disse prinsippene under hele leveransen: • Det skal være en fysisk avgrensing til informasjonen der den oppbevares. Uautorisert tilgang skal kunne oppdages. • Ubehandlede dokumenter skal oppbevares i beholdere som er sikkerhetsmessig egnet. Uautorisert tilgang skal kunne oppdages. • Personer som skal involveres i leveransen skal være sikkerhetsmessig skikket og egnet til dette samt ha gjennomført nødvendig opplæring. • Det skal være kontroll med adgangen til beholdere med ubehandlede dokumenter og det skal være synlig hvem som har permanent adgang.	Bekreftelse: Ja/nei Leverandør skal framlegge dokumentasjon som beskriver hvordan leverandør ivaretar kravet.
A3 Utstyr og prosess		
A3.1	Kontaktperson Leverandøren skal utnevne en fast kontaktperson for hele avtalen, og en fast kontaktperson pr. distrikt og særorgan. Ved fravær skal det oppnevnes en stedfortreder for vedkommende.	Bekreftelse: Ja/nei

Krav nr	Minimumskrav	Beskrivelse / dokumentasjons krav
A3.2	Bestilling og ordrebekreftelse a) Leverandør skal tilby en løsning for bestilling av tjenester innenfor kontraktens omfang. Informasjonsformidling skal foregå kryptert (ende-til-ende). Ved bruk av f. eks webportal fremfor epost skal det være løsningen ha etablerte sikkerhetsmekanismer for å hindre uautorisert tilgang til informasjon/kommunikasjon: • Tilgangsstyring etter prinsippene <i>tjenstlig behov og minste privilegium</i> • Sikker pålogging med to-/flerfaktorautentisering skal være påkrevd som standard b) Bestilling av beholdere, tømming og bytting, gjøres av Kundens lokale representant. c) Avropet skal bekreftes av leverandør innen 2 virkedager, og beholderne skal hentes innen fire virkedager.	Bekreftelse: Ja/nei Leverandøren skal oppgi e-postadresse for bestilling av tjenester.
A3.3	Oppmøte Leverandørens personell skal registrere seg i vakt/resepsjon når de ankommer, såfremt lokasjonen har ordning for vakt eller resepsjon. På enkelte lokasjoner kan det være krav om forhåndsavtale før ankomst, eller krav om at den som henter beholderne skal følges. Slike følgetjenester utføres da av personell med selvstendig adgang til politiets lokaler.	Bekreftelse: Ja/nei
A3.4	Beholdere Leverandøren har ansvar for at alle beholdere, til enhver tid, er i god estetisk og funksjonell stand samt egnet til formålet. Beholderne skal: • låses for å unngå at sensitiv informasjon kommer på avveie. • plomberes for å kunne avdekke om de har vært åpnet/forsøkt åpnet på en måte som ikke er godkjent. • leveres med hjul og merkes med klistremerke eller lignende som viser at disse er for papirdokumenter som skal destrueres. • Skal merkes med leverandørens navn/logo	Bekreftelse: Ja/nei

Krav nr	Minimumskrav	Beskrivelse / dokumentasjons krav
A3.5	Destruksjonsmetode Makulering skal skje med krysskutt på minimum nivå P4 iht. ISO/IEC 21964. Metoden er omtalt i <i>Håndbok i destruksjon av dokumenter og lagringsmedier</i> utgitt av Nasjonal sikkerhetsmyndighet (NSM).	Bekreftelse: Ja/nei Leverandør skal framlegge dokumentasjon som beskriver hvordan leverandør ivaretar dette kravet.
A4 Rapportering, avvikshåndtering og stikkprøver		
A4.1	Rapportering Leverandøren skal ved forespørsel oversende rapporter til Kunden - samlet og per lokasjon, samt bistå i forhold til eventuelle fremtidige myndighetskrav til rapportering Rapporten skal minimum vise følgende: • Destruert volum (kg) fordelt på lokasjon. • Kostnader pr. lokasjon. • Antall evt. tømminger pr. lokasjon. • Logg som viser historikk for når en evt. beholder er utplassert, og når den er hentet, i tillegg til lossedato og lossetid. • Antall varslede avvik pr. lokasjon. Leverandøren kan pålegges annen relevant rapportering ved behov for eksempel miljørapportering.	Bekreftelse: Ja/nei Leverandøren bes beskrive rapporteringsmuligheter i Bilag 2 Leverandørens løsningsbeskrivelse
A4.2	Avvikshåndtering Leverandøren skal ha et etablert system/en prosess for å fange opp, håndtere og rapportere uønskede hendelser (feil, avvik, brudd på personopplysningssikkerheten, sikkerhetshendelser etc.). Leverandøren skal, uten ugrunnet opphold, varsle kunden ved uønskede hendelser som berører/kan berøre kunden. Eksempler er avvik i utførelsen av prosessen eller dersom Leverandørens personell oppdager dokumenter merket med gradering etter beskyttelsesinstruksen eller sikkerhetsloven ved tømming av en beholder.	Bekreftelse: Ja/nei

Krav nr	Minimumskrav	Beskrivelse / dokumentasjons krav
A4.3	Stikkprøver Kunden forbeholder seg retten til å gjennomføre stikkprøver. For eksempel stedlig inspeksjon ved behandlingssted.	Bekreftelse: Ja/nei
A5 Miljø		
A5.1	Miljøansvar Leverandørens skal ta initiativ til å fremme miljøvennlige løsninger, gi miljøvennlige råd, og utføre tjenesten på en måte som støtter opp om til enhver tid gjeldende beste praksis for bransjen.	Bekreftelse: Ja/nei
A5.2	Utslippsstandard Leverandøren skal benytte kjøretøy som minimum tilfredsstiller krav til EURO-6.	Bekreftelse: Ja/nei
A6 Krav for Delkontrakt Oslo (opsjon)		
A6.1	Godkjent forbrenningsanlegg Leverandøren skal ha tilgang til godkjent forbrenningsanlegg der denne delkontrakten (opsjonen) gjelder.	Bekreftelse: Ja/nei

Krav nr	Minimumskrav	Beskrivelse / dokumentasjons krav
A6.2	Prosess og destruksjonsmetode <u>Direktekjøring til forbrenningsanlegg (direkte forbrenning)</u> Leverandøren skal frakte beholdere direkte fra politiets lokasjon til forbrenningsanlegget. Ingen mellomlagring er tillatt. Leverandøren skal ha oppsyn med beholdere inntil innholdet er destruert. Beholdernes innhold skal destrueres med forbrenning. Forbrenning skal skje fullstendig slik at dokumentene reduseres til aske. Leverandørens personell skal observere forbrenningsprosessen for å påse at beholdernes innhold er fullstendig destruert.	Bekreftelse: Ja/nei Leverandør skal framlegge dokumentasjon som beskriver hvordan leverandør ivaretar dette kravet.

2.3. Vurderingskrav

Alle kravene i dette avsnittet er ikke-absolutte, men evalueres og vektlegges i henhold til del 1 konkurransegrunnlag – regler for konkurransen punkt 7 tildelingskriterier.

Hvert enkelt vurderingskrav skal besvares av leverandøren i bilag 2.

Krav nr.	Vurderingskrav	Beskrivelse / dokumentasjonskrav
B1	Leverandøren bør benytte seg av klimavennlige kjøretøy til å gjennomføre leveranser i henhold til denne kontrakten	Leverandøren skal i Bilag 2 Vedlegg 1 Kjøretøyskjema oppgi: 1) Andel oppmøter på Kundens lokasjoner fordelt på drivstoffteknologi innenfor leverandørens tilgjengelige kjøretøypark. Registreringsnummer på kjøretøyene for <u>første kontraktsår</u> for Kundens lokasjoner.

2.4. Opsjoner - minimumskrav

Alle kravene er minimumskrav og hvert enkelt krav skal besvares av leverandøren i bilag 2.