



BILAG 1

# KRAVSPESIFIKASJON

Anskaffelse 20240052

## SIKKERHETSMAKULERING

| Anskaffelsesnummer | Saksnummer |
|--------------------|------------|
| 20240052           | 2024/2023  |



## **Innholdsfortegnelse**

|                                                             |    |
|-------------------------------------------------------------|----|
| 1.1 Generelt om tjenesten .....                             | 3  |
| 1.2 Tjenester omfattet av avtalen .....                     | 3  |
| 2.1 GENERELT .....                                          | 4  |
| 2.1.1. KRAV .....                                           | 5  |
| 2.1.2. EVALUERINGSKRAV - TILDELINGSKRITERIET KVALITET ..... | 11 |



## **1. GENERELL INFORMASJON OM TJENESTEN**

### **1.1 Generelt om tjenesten**

Tjenesten gjelder rammeavtale sikkerhetsmakulering for Skatteetaten (heretter omtalt som Kunden).

Skatteetaten behandler både sikkerhetsgradert informasjon etter sikkerhetsloven og informasjon som er gradert etter Beskyttelsesinstruksen, i tillegg til taushetsbelagte opplysninger og personopplysninger. Tjenesten kan omfatte materiale gradert inntil BEGRENSET etter sikkerhetsloven. Leverandøren skal derfor oppfylle kravene i sikkerhetsavtalen og øvrige sikkerhetskrav som følger av konkurransedokumentene.

Det stilles høye krav til sikkerhet, informasjonsvern, oppbevaring, forsendelse/transport og tilintetgjørelse i den etterspurte tjenesten.

### **1.2 Tjenester omfattet av avtalen**

Følgende tjenester/behov kan være omfattet av avtalen:

Leverandøren må kunne levere en komplett makuleringstjeneste til sletting av graderte og sensitive dokumenter (løsark og ringpermer). Herunder:

- levere låsbare og plomberbare beholdere og containere for konfidensielt materiale
- bytting og innhenting av beholdere etter bestilling
- ad hoc levering av større containere for henting av større volum, inkl. stålcontainere inntil 8 m<sup>3</sup>
- makulering som oppfyller kravene i sikkerhetsloven, utført ved et godkjent makuleringsanlegg

Ved avtalestart er det rundt 57 lokasjoner som er inkludert i avtalen (se prisskjema). Vi er til stede i hele landet og kontorenes størrelse varierer fra 4 til 1200 ansatte.

Det er kontraktutløp på flere lokasjoner i perioden 2026 til 2030. Det kan derfor være lokasjonsendringer i løpet av kontraktperioden.



## 2. KRAV TIL LEVERANSEN

### 2.1 GENERELT

Nedenfor følger minimums- og evalueringskrav. Manglende oppfyllelse av minimumskrav vil regnes som et vesentlig avvik, og medføre avvisningsplikt. Dokumentasjon i henhold til de ulike evalueringskravene vil danne grunnlaget for poenguttelling i evalueringen av tildelingskriteriene *kvalitet* og *miljø*.

Følgende kravtyper følger under:

- M = minimumskrav
- MF = minimumskrav med forklaringsplikt
- E = evalueringskrav

Kravtype M og MF er absolutte minimumskrav. Kravtype M svares direkte i kravspesifikasjonen, enten ved ja eller nei.

Manglende oppfyllelse av et M- eller MF-krav vil innebære et vesentlig avvik. For MF-krav skal leverandøren i tillegg dokumentere og beskrive hvordan kravet oppfylles. Manglende eller utilstrekkelig dokumentasjon kan medføre at tilbudet avvises.

Det bes om at krav som er omtalt som MF og E-krav leveres i et eget vedlegg hvor struktur og henvisning til krav ID fremgår som angitt nedenfor.

Vi ber om at vedlegget begrenses til en konkret og konsis besvarelse hvor kun det helt nødvendige medtas. Vi vil ikke se på øvrige vedlegg, lenker eller generelt salgs-, reklame-, eller ubehandlet materiell.

#### **Om bruk av KI: (!)**

Leverandøren er ansvarlig for at innholdet i tilbudet er korrekt, relevant og tilpasset den tilbudte leveransen. Dersom kunstig intelligens (KI) benyttes ved utarbeidelsen av tilbudet, skal besvarelsen kvalitetssikres før innlevering.

Skatteetaten erfarer at KI-genererte tekster i enkelte tilfeller kan inneholde generelle beskrivelser, omfattende bruk av faguttrykk og formuleringer som fremstår overbevisende, uten at det fremgår tydelig hvordan innholdet er relevant for den konkrete leveransen. Leverandøren bør derfor sikre at besvarelsen er forståelig, konkret, etterprøvbar og beskriver faktiske prosesser, rutiner og tiltak mm, som benyttes i den tilbudte tjenesten. Generelle beskrivelser uten tydelig kobling til den tilbudte leveransen kan bli tillagt begrenset vekt i evalueringen.



2.1.1. KRAV

| Krav ID# | Generelle krav                                                                                                                                                                                                                                                                        | Kravtype | Dokumentasjon                                            |
|----------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------|----------------------------------------------------------|
| 1        | <b>Landsdekkende:</b> Leverandøren skal ha en landsdekkende sikkerhetsmakuleringstjeneste.                                                                                                                                                                                            | M        | <input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nei |
| 2        | <b>Arbeidstid:</b> Tjenesten skal som hovedregel leveres på virkedager mellom kl. 08.00 og 16.00. Levering utenfor dette tidsrommet skal avtales særskilt med Kunden.                                                                                                                 | M        | <input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nei |
| 3        | <b>Støtte fra andre:</b> Leverandøren skal ikke benytte frivillige organisasjoner, lag eller foreninger på oppdrag for Kunden.                                                                                                                                                        | M        | <input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nei |
| 4        | <b>Bruk av underleverandører:</b> Det stilles de samme krav til underleverandører som til hovedleverandør. Oversikt over underleverandører legges i arkfane i vedlegget prisark.                                                                                                      | M        | <input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nei |
| Krav ID# | Krav til utføring av tjenesten                                                                                                                                                                                                                                                        | Kravtype | Dokumentasjon                                            |
| 5        | <b>ID-kort og uniformering:</b> Alt personell som gjennomfører oppdrag skal ha synlig ID-kort/navneskilt og arbeidstøy med leverandørens logo (for eksempel caps, t-skjorte eller uniform). Dette kravet gjelder for både leverandørens egne ansatte og eventuelle underleverandører. | M        | <input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nei |
| 6        | <b>Språkferdigheter:</b><br>Leverandørens personell skal kunne kommunisere godt på norsk, både muntlig og skriftlig.                                                                                                                                                                  | M        | <input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nei |
| 7        | <b>Personell som har ansvar for kontraktsoppfølging (KAM):</b> Det skal utnevnes en erfaren kontaktperson/KAM som får det overordnede ansvaret for avtalen gjennom hele kontraktsperioden.<br><br>Skatteetaten forutsetter at KAM er fast ansatt hos leverandøren.                    | M        | <input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nei |



|    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |   |                                                          |
|----|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---|----------------------------------------------------------|
| 8  | <b>Krav til sikkerhetsløsninger på kjøretøy:</b> Leverandøren skal benytte kjøretøy med låste skap eller transportrom. Alternativt kan Leverandøren benytte komprimatorbil som er utviklet i samsvar med EN 15713:2009 eller tilsvarende standard for sikker transport av sensitivt materiale fra Kundens lokasjoner til makuleringsanlegget.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | M | <input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nei |
| 9  | <b>Kjøretøy og drivstoff:</b> Kjøretøy skal minimum oppfylle euroklasse 6 under gjennomføringen av kontrakten. Leverandøren skal til enhver tid kunne redegjøre for hvilke kjøretøy som benyttes og skal oversende kopi av vognkort på forespørsel fra Kunden.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | M | <input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nei |
| 10 | <b>Makuleringsbeholder:</b> Leverandøren skal levere plastbeholdere med lokk som er motstandsdyktige mot manipulering og innbrudd, og som er utstyrt med hjul. Nødvendige plomber eller plomberingsløsninger skal leveres sammen med beholderne.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | M | <input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nei |
| 11 | <b>Forsegling/plombering:</b> Beholdere og containere skal være forseglet helt fram til gjennomføring av makuleringen.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | M | <input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nei |
| 12 | <b>Mellomlagring:</b> Ved mellomlagring på makuleringsanlegg skal beholderne være innelåst på et eget overvåket område.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | M | <input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nei |
| 13 | <b>Endring av utplasserte makuleringsbeholdere:</b> Kunden kan i kontraktsperioden endre antall beholdere, bytte til større eller mindre beholdere og bestille flere beholdere til den enkelte lokasjon. Leverandøren skal levere, hente og bytte beholdere i samsvar med Kundens bestillinger og avtalens betingelser. Dersom den aktuelle beholderstørrelsen er priset i prisskjemaet, gjelder avtalt pris for denne størrelsen.<br><br>Dersom Kunden bestiller en beholderstørrelse som ikke er oppført i prisskjemaet, skal prisen fastsettes med utgangspunkt i avtalt pris for nærmeste sammenlignbare beholderstørrelse. Eventuelle dokumenterte forskjeller i leverandørens kostnader kan hensyntas etter skriftlig godkjenning fra Kunden før levering.<br><br>Ved etablering av nye lokasjoner fastsettes prisen i samsvar med kontrakten punkt 2.2.6.2 | M | <input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nei |



|          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |          |                                                          |
|----------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------|----------------------------------------------------------|
| 14       | <p><b>Maskiner for makulering av papir:</b> Papirdokumenter skal makuleres ved krysskutting i samsvar med sikkerhetsgrad P-6 etter DIN 66399. Makuleringen skal gjennomføres slik at informasjonen i dokumentene ikke kan leses eller rekonstrueres.</p> <p>Materialet skal holdes fysisk sikret frem til makuleringen er gjennomført. Etter gjennomført makulering skal materialet håndteres på en måte som hindrer uautorisert tilgang eller rekonstruksjon, og deretter leveres til videre behandling eller materialgjenvinning.</p> | M        | <input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nei |
| 15       | <p><b>Maskiner for makulering av elektroniske lagringsenheter:</b> Elektroniske lagringsenheter, herunder harddisker, skal destrueres ved bruk av egnet utstyr og i samsvar med sikkerhetsgrad H-5 etter DIN 66399. Destruksjonen skal gjennomføres slik at informasjonen på lagringsenheten ikke kan rekonstrueres. Det destruerte materialet skal håndteres på en sikker måte og leveres til materialgjenvinning der dette er mulig.</p>                                                                                              | M        | <input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nei |
| Krav ID# | Krav til miljø                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | Kravtype | Dokumentasjon                                            |
| 16       | <p><b>Krav til bruk av kjøretøy med nullutslipp ved utførelse av tjenester:</b> I evalueringen får Leverandøren uttelling for å ta i bruk klimavennlige kjøretøy i kontraktsperioden.</p> <p>Se Vedlegg 1 - <i>Liste over kjøretøy</i> for utfyllende informasjon.</p> <p><b>Dokumentasjonskrav:</b> Leverandøren skal legge ved ferdig utfylt Vedlegg 1 - <i>Liste over kjøretøy</i>.</p>                                                                                                                                              | E        | I henhold til beskrivelse i punkt 16                     |
| 17       | <p><b>Gjenvinning av makulert papir:</b> Leverandøren vil bli evaluert på andel (%) av makulert papir fra denne kontrakten som går til materialgjenvinning fremfor energiutnyttelse. Skatteetaten prioriterer løsninger som i størst mulig grad legger til rette for materialgjenvinning.</p> <p><b>Dokumentasjonskrav:</b><br/>Leverandøren skal:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- angi forpliktet prosentandel av makulert papir fra denne kontrakten som vil gå til materialgjenvinning</li></ul>                         | E        | I henhold til beskrivelse i punkt 17                     |



|          | <ul style="list-style-type: none"> <li>- beskrive løsningen for håndtering og videre behandling av makulatur fra oppdraget, herunder bruk av gjenvinningsanlegg</li> <li>- redegjøre for hvordan angitt andel vil bli oppnådd og dokumentert</li> </ul> <p>Leverandøren kan i tillegg vedlegge statistikk/rapporter fra de siste 12 måneder som underbygger at tilbudt løsning er gjennomførbar.</p>                                                                     |          |                                                          |
|----------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------|----------------------------------------------------------|
| Krav ID# | Krav til sikkerhet                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | Kravtype | Dokumentasjon                                            |
| 18       | <b>Sikkerhetsinstrukser og lovverk:</b> Leverandøren skal til enhver tid følge de sikkerhetsinstrukser som er nødvendige i det enkelte oppdrag som er gitt av Kunden, samt de til enhver tid gjeldende offentlige krav og bestemmelser.                                                                                                                                                                                                                                  | M        | <input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nei |
| 19       | <b>Sikkerhet:</b> Leverandøren er til enhver tid ansvarlig for å besørge nødvendig sikring under oppdragene, slik at det ikke er fare for skade på leverandørens ansatte, tredjeperson, bygg og anlegg eller materialet som skal makuleres. Leverandøren er likeså ansvarlig for å ha rutiner for HMS og at arbeidet til enhver tid utføres i overensstemmelse med Arbeidstilsynets krav.                                                                                | M        | <input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nei |
| 20       | <b>Samfunnssikkerhet og beredskap:</b> Leverandøren skal ha beredskapsplaner og brannvern i makuleringsanlegg, med årlige øvelser.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | M        | <input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nei |
| 21       | <b>Tyveri og skade:</b> Leverandøren er ansvarlig for sikkerheten og sikring av materiell mot tyveri og skader i forbindelse med oppdrag. Leverandøren skal ikke la materiell stå ubevoktet på bil ved terminal eller andre steder i forbindelse med omlastning.                                                                                                                                                                                                         | M        | <input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nei |
| 22       | <b>Sikring ved flytting av klassifisert data:</b> Ved flytting av materiell som inneholder klassifisert data (eksempelvis arkiv), gjelder spesielle bestemmelser i forhold til sikkerhet, skjerming, oppbevaring og transport. Arkivmateriale skal ikke føres ut av Norge, uten at dette er avklart med Kunden på forhånd (ref. § 9 i arkivloven). Dokumenter skal håndteres i henhold til Personopplysningsloven og Arkivloven, med sertifisert makulering (DIN 66399). | M        | <input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nei |
| 23       | <p><b>Informasjonssikkerhet:</b> Leverandøren, eller den underleverandøren som skal håndtere, mellomagre eller destruere Kundens materiale, skal ha et dokumentert styringssystem for informasjonssikkerhet som sikrer konfidensialitet, integritet og tilgjengelighet for materialet gjennom hele oppdraget.</p> <p><b>Styringssystemet skal minst omfatte:</b></p>                                                                                                     | MF       | <input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nei |



|    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |   |                                                          |
|----|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---|----------------------------------------------------------|
|    | <ul style="list-style-type: none"><li>- tilgangsstyring og kontroll med personell som håndterer materialet</li><li>- sikre prosedyrer for henting, transport, eventuell mellomlagring og destruksjon</li><li>- sporbar dokumentasjon for henting, transport, eventuell mellomlagring og gjennomført destruksjon</li></ul> <p>Dersom kravet oppfylles ved bruk av underleverandør, skal den aktuelle underleverandøren oppgis i tilbudet og benyttes ved utførelsen av de aktuelle tjenestene.</p> <p>Leverandøren skal på forespørsel fremlegge dokumentasjon som viser at styringssystemet og prosedyrene er etablert og etterlevs. Kunden kan be om utfyllende dokumentasjon og, med rimelig varsel, gjennomføre kontroll eller la en uavhengig part kontrollere etterlevelsen.</p> <p><b>Dokumentasjon:</b> Dersom leverandøren eller underleverandøren er sertifisert etter standarden ISO/IEC 27001 eller tilsvarende, skal dokumentasjon på sertifiseringen legges ved. Dersom leverandøren ikke er sertifisert, skal leverandøren dokumentere sitt styringssystem for informasjonssikkerhet i henhold til innholdet i kravet.</p> |   |                                                          |
| 24 | <p><b>Sikkerhetsautorisert personell:</b> Alt personell hos Leverandøren, herunder sjåfører og annet personell som deltar i transport, lasting, lossing, mellomlagring eller destruksjon av materiale, skal være autorisert for tilgang til sikkerhetsgradert informasjon på nivå BEGRENSET før personellet benyttes i leveransen. Kravet gjelder også personell hos eventuelle underleverandører.</p> <p>Autorisasjonen skal gjennomføres og dokumenteres i samsvar med sikkerhetsloven, tilhørende forskrifter og sikkerhetsavtalen som inngås mellom Kunden og Leverandøren.</p> <p>Leverandøren skal føre en løpende oppdatert oversikt over personell som er autorisert for oppdraget. Oversikten skal gjøres tilgjengelig for Kunden på forespørsel.</p> <p>Leverandøren skal uten ugrunnet opphold varsle Kunden skriftlig dersom en autorisasjon tilbakekalles, utløper eller endres. Personell som ikke lenger oppfyller autorisasjonskravet, skal umiddelbart tas ut av leveransen.</p>                                                                                                                                        | M | <input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nei |



|          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |          |                                                          |
|----------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------|----------------------------------------------------------|
| 25       | <b>Transportuhell:</b> Leverandøren skal ha rutiner for transportuhell.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | M        | <input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nei |
| 26       | <b>Fysisk sikkerhet:</b> Kjøretøy, beholdere, transportrom og lokaler som benyttes til oppbevaring eller mellomlagring av Kundens materiale, skal være fysisk sikret mot uautorisert tilgang. Områder hvor ikke-makulert materiale oppbevares, skal være adgangskontrollert og overvåket. Kun personell som oppfyller kravene i sikkerhetsavtalen og krav 24, skal ha tilgang til materialet. | M        | <input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nei |
| 27       | <b>Taushetserklæring:</b> Personell som gjennomfører oppdrag er underlagt taushetsplikt jf. Kundens taushetserklæring. Dette gjelder også eventuelle ansatte fra godkjent underleverandør. Leverandøren skal levere taushetserklæringer for alt personell til oppdragets kontaktperson. Taushetserklæringer gjelder for kontraktens levetid og etter opphør.                                  | M        | <input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nei |
| Krav ID# | Personvern                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | Kravtype | Dokumentasjon                                            |
| 28       | <b>Databehandleravtale:</b> Det skal inngås en databehandleravtale etter artikkel 28.3 i personvernforordningen med nærmere regulering av personvernforhold.<br><br>Kundens mal skal benyttes, og er vedlagt konkurransegrunnlaget.                                                                                                                                                           | M        | <input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nei |
| 29       | <b>Underdatabehandlere:</b> Leverandøren skal liste opp alle underleverandører som benyttes ved kontraktens inngåelse, adresse og organisasjonsnummer, samt en kort beskrivelse av hva tjenesten består i.                                                                                                                                                                                    | MF       | I henhold til beskrivelse i punkt 29                     |
| 30       | <b>Konfidensialitet:</b> Leverandøren skal sørge for tilfredsstillende sikkerhet og konfidensialitet for informasjon som innhentes eller behandles som en del av tjenesten. Se for øvrig krav 27 om taushetserklæring                                                                                                                                                                         | M        | <input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nei |



|    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |    |                                                          |
|----|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----|----------------------------------------------------------|
| 31 | <b>Dataintegritet:</b> Leverandøren skal sikre at det ikke forekommer uautorisert endring eller innsyn i data, inkl. personopplysninger, eller ulovlig behandling, utilsiktet tap, ødeleggelse eller skade av data inkl. personopplysninger.                                                                                          | M  | <input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nei |
| 32 | <b>Sletting av data:</b> Leverandøren må sørge for sikker sletting av data. Leverandøren må ha et system og rutiner knyttet til sletting av data, og sikre at slettede data ikke kommer på avveie eller kan gjenskapes.<br><br>Leverandøren bes beskrive hvordan dette kravet ivaretas.                                               | MF | I henhold til beskrivelse i punkt 32                     |
| 33 | <b>Tiltak for håndtering av brudd på personopplysningssikkerheten:</b><br>Leverandøren må ha rutiner som gjelder for å oppdage, håndtere og varsle brudd på personopplysningssikkerheten til Kunden, slik at Kunden kan oppfylle sine forpliktelser etter personvernforordningen art. 33 og 34.<br><br>Beskriv rutinene og tiltakene. | MF | I henhold til beskrivelse i punkt 33                     |

**2.1.2. EVALUERINGSKRAV - TILDELINGSKRITERIET KVALITET**

| Krav ID# | Leverandørens prosess for utføring av sikkerhetsmakulering                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
|----------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1        | <b>Leverandørens prosess for utføring av sikkerhetsmakulering</b><br><br>Leverandøren skal ha en trygg, helhetlig og etterprøvbart prosess for utføring av sikkerhetsmakulering som sikrer forsvarlig håndtering av materialet i hele verdikjeden, fra innsamling til ferdig destruksjon og videre håndtering.<br><br><b>Dokumentasjonskrav</b> |



Leverandøren skal gi en konkret og sammenhengende beskrivelse av hvordan tjenesten gjennomføres. Beskrivelsen skal gjøre det mulig for Kunden å vurdere i hvilken grad prosessen er sikker, robust og egnet til å oppfylle kravene i avtalen.

Beskrivelsen skal som minimum omfatte punktene nedenfor.

**Besvarelsen skal følge samme struktur og nummerering som dokumentasjonskravet. Manglende beskrivelse av etterspurte punkter vil kunne medføre redusert poengscore. Leverandøren er ansvarlig for at innholdet i tilbudet er korrekt og kvalitetssikret. Ved bruk av kunstig intelligens (KI) skal leverandøren kontrollere at besvarelsen er relevant, korrekt og tilpasset den tilbudte leveransen.**

### **1. Gjennomføring av makuleringsprosessen**

- Beskrivelse av hele prosessen fra innsamling til ferdig makulering, herunder transport, bruk av lås og plombering, kontrollrutiner og eventuelle sjekklister som sikrer kontroll med materialet i hele verdikjeden.
- Beskrivelse av mellomlagring før makulering, herunder varighet, sikring av makuleringsanlegg og tiltak som hindrer innsyn, uautorisert tilgang eller at makulatur kommer på avveie.
- Beskrivelse av makuleringsutstyr, hvordan relevante sikkerhetskrav oppfylles, og hvordan makulert materiale håndteres videre, inkludert sikker gjenvinning og tiltak som forhindrer rekonstruksjon.

### **2. Kapasitet og beredskap**

- Beskrivelse av hvordan leveransen er organisert, herunder roller, ansvar og bruk av eventuelle underleverandører.
- Beskrivelse av kapasitet til å håndtere både ordinært og økt volum, inkludert responstid ved behov for ekstra oppdrag.
- Beskrivelse av beredskap og tiltak ved driftsavbrudd eller andre forhold som kan påvirke leveransen.
- Beskrivelse av generelle respons- og leveringstider til de lokasjonene som er omfattet av prisskjemaet. Dersom det er lokasjoner som det vil måtte påregnes uforholdsmessig lengre leveringstid til, skal dette opplyses om.

### **3. Håndtering av avvik**

- Rutiner for å registrere, klassifisere og følge opp avvik, herunder vurdering av alvorlighet og nødvendige korrigerende tiltak.
- Varslingsrutiner overfor Kunden, inkludert ansvarsforhold og frister for oppfølging og lukking av avvik.
- Rapportering og dokumentasjon av gjennomførte tiltak, slik at avvikshåndteringen er sporbar og etterprøvbart.



|  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
|--|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  | <p><b>4. Sikkerhet og etterlevelse</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Beskrivelse av hvordan krav til taushetsplikt, autorisert personell og nødvendig opplæring ivaretas for alt personell som benyttes i leveransen.</li><li>- Beskrivelse av tiltak for å sikre transport, tilgang til materiale og sporbarhet i hele verdikjeden, herunder dokumentasjon for gjennomført destruksjon.</li><li>- Beskrivelse av rutiner for godkjenning, kontroll og oppfølging av eget personell og eventuelle underleverandører, slik at uvedkommende eller ikke-godkjent personell ikke får tilgang til materiale eller utfører oppdrag under avtalen.</li></ul> <p><b>Besvarelsen av evalueringskrav 1 skal være på maksimalt fem A4-sider, inkludert figurer og tabeller. Besvarelsen skal skrives med skrifttypen Arial, skriftstørrelse 11 og linjeavstand 1,0. Tekst ut over sidetallsbegrensningen vil ikke bli evaluert.</b></p> |
|--|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

**Merk: Opplysninger om responstider, leveringstider og kapasitet som gis uttelling i evalueringen, blir bindende for leveransen og følges opp i kontraksperioden og kan etterfølges i henhold til blant annet kontrakten punkt 2.6.2.1.3.**