



Udkast Udkast udkast udkast udkast udkast udkast udkast udkast udkast

Udbudsbilag A

Vejledning til afgivelse af løsningsbeskrivelse

for

Mentorstøtte på voksenuddannelsesinstitution

Indhold

1	Løsningsbeskrivelse for et udbud	3
1.1	Vejledning til Løsningsbeskrivelse – generelt	3
1.2	Oplysninger om Tilbudsgiver	4
1.3	Erklæring om at der ikke er forbehold i løsningsbeskrivelsen	4
1.4	Udelukkelse og egnethed	5
	Tilbudsgiver skal her redegøre for om Tilbudsgiver er egnet til at give tilbud, og hvorvidt Tilbudsgiveren er omfattet af en udelukkelsesgrund.	5
	Spørgsmålene besvares ja / nej. Hvis der svares nej, så må det forventes, at Tilbudsgivers tilbud vil blive afvist, idet Tilbudsgiveren enten ikke opfylder betingelserne for at afgive tilbud og/eller er udelukket fra at give tilbud.	5
1.5	Den kvalitative beskrivelse af metoder, redskaber og aktiviteter m.v. i forløbene	5
1.5.1	Brug af forkortelser, referencer m.v. i en løsningsbeskrivelse	5
1.5.2	Brug af rubrikkerne i en løsningsbeskrivelses kvalitative del	7
	Der er i Aftalebilag 4 angivet 4 rubrikker, der hver især omhandler et underkriterium.	7
	Alle 4 rubrikker er en del af den kvalitative beskrivelse i en løsningsbeskrivelse, og indgår hermed i vurderingen af Tilbuddet jf. udbudsbetingelserne.	7
1.5.3	Brug af case i en løsningsbeskrivelse	7
1.5.4	Brug af tabeller, tegninger, figurer m.v. i en løsningsbeskrivelse	7
1.5.5	Aktivitetstimer	7
1.5.6	Timepris	7
1.6	Løsningsbeskrivelsen som en del af Leverandørens aftale	7

1 Løsningsbeskrivelse for et udbud

1.1 Vejledning til Løsningsbeskrivelse – generelt

En Tilbudsgiver kan afgive løsningsbeskrivelse (tilbud) på et udbud.

En Tilbudsgiver kan ikke give flere forskellige løsningsbeskrivelser på et udbud. Derimod kan en løsningsbeskrivelse indeholde mange forskellige metoder, redskaber og aktiviteter, som led i et forløb.

En Tilbudsgiver kan ikke give alternative tilbud (dvs. mere end én løsningsbeskrivelse for et udbud) eller tage nogle former for forbehold over for det i udbudsmaterialet anførte. En løsningsbeskrivelse, der omfatter forbehold og/eller alternative tilbud vil blive betragtet som ukonditionsmæssige og afvist.

Det bemærkes i den sammenhæng, at det jf. udbudsmaterialet ikke er muligt for en Tilbudsgiver at tage forbehold for unge ved henvisning til forløb. Derimod kan specifikke metoder, redskaber og aktiviteter i en løsningsbeskrivelse anbefales til særlige undergrupper indenfor den målgruppe, der er omfattet af udbuddet.

En løsningsbeskrivelse på et udbud skal omfatte:

1. Oplysninger om Tilbudsgiveren
2. Erklæring om at der ikke er forbehold i løsningsbeskrivelsen
3. Udelukkelse og egnethed
4. Den kvalitative beskrivelse af metoder, redskaber og aktiviteter m.v.

En løsningsbeskrivelse skal være i overensstemmelse med kravspecifikation, som løsningsbeskrivelsen tilhører. Dvs. alle krav i Aftalebilag 1 – Kravspecifikation og Aftalebilag 3 – Betalings- og Faktureringsbetingelser samt Aftalen med øvrige aftalebilag.

Kravene er angivet således, at det er op til Tilbudsgiver nærmere at beskrive, hvordan kravene til indsatsen konkret omsættes til praksis, herunder hvordan de indgår og anvendes i forhold til de unge. Hvis opfyldelsen af et krav ikke er udfoldet i Tilbudsgiverens løsningsbeskrivelse, skal Tilbudsgiveren følge kravet som beskrevet i kravspecifikationen.

En løsningsbeskrivelse, der ikke overholder angivne krav, f.eks. ved at have forbehold for et, flere eller alle krav, vil blive vurderet som ukonditionelt og afvist jf. også ovenstående.

Løsningsbeskrivelsen for udbuddet skal kunne læses selvstændigt.

En løsningsbeskrivelse vurderes ud fra evaluerings- og vægtningsmodellen jf. Udbudsbetingelser, pkt. 11.

Tilbudsgiver gøres opmærksom på følgende tekniske forhold ved udfyldelse af en løsningsbeskrivelse:

- Fjern ikke Ordregivers tekst fra løsningsbeskrivelsen. Tekst, der fjernes, kan give anledning til, at der skal foretages vurdering af, om der er tale om et forbehold. Hvis der vurderes at der er tale om et forbehold, er tilbuddet ikke konditionelt og vil blive afvist

- At der sammen med den fulde løsningsbeskrivelse for et udbud også skal afgives en ikke-fortroligt koncentrat af løsningsbeskrivelsen i Word uden oplysninger, der har væsentlig økonomisk værdi for Tilbudsgiverens virksomhed, jf. § 30 i Offentlighedsloven (LOV nr. 606 af 12/06/2013).

Undtagelse af oplysninger om private forhold og drifts- eller forretningsforhold m.v.

§ 30. Retten til aktindsigt omfatter ikke oplysninger om

- 1) enkeltpersoners private, herunder økonomiske, forhold og
- 2) tekniske indretninger eller fremgangsmåder eller om drifts- eller forretningsforhold el.lign. , for så vidt det er af væsentlig økonomisk betydning for den person eller virksomhed, oplysningerne angår, at anmodningen ikke imødekommes.

Vejledning mht. afgivelse af den ikke fortrolige kondenserede udgave af løsningsbeskrivelsen findes i pkt. 2.

1.2 Oplysninger om Tilbudsgiver

Tilbudsgiver ("Leverandør" efter evt. indgåelse af Rammeaftale) skal udfylde oplysninger om Tilbudsgiveren, herunder kontaktperson. For et konsortium skal der angives den for konsortiet befuldmægtigede virksomhed.

Det er den angivne kontaktperson, der kontaktes af Ordregiver, hvis der er behov for teknisk afklaring m.v. af et tilbud.

Tilbudsgiver skal herudover oplyse:

- Forventet leveringsadresse(-r)
- En kort beskrivelse af Tilbudsgiver til brug for Jobcenter København. Teksten kan fx bruges til information på Jobcenter Københavns intranet, orientering af Beskæftigelses- og Integrationsudvalget m.v. Teksten bedes holdt på maksimalt 10 linjer.

1.3 Erklæring om at der ikke er forbehold i løsningsbeskrivelsen

Tilbudsgiver ("Leverandør" efter evt. indgåelse af Rammeaftale) skal tilkendegive, at løsningsbeskrivelsen ikke er omfattet af forbehold.

Sæt "X" i rubrikken for NEJ.

Hvis der sættes "X" i rubrikken for "JA", så har Tilbudsgiver angivet, at der er mindst et forbehold i løsningsbeskrivelsen. Det betyder at løsningsbeskrivelsen er ukonditionel jf. udbudsbetingelserne og vil blive afvist. Løsningsbeskrivelsen vil ikke blive læst, og Ordregiver vil ikke forholde sig til om der i virkeligheden ikke er forbehold i løsningsbeskrivelsen, når Tilbudsgiver har angivet, at der er mindst et forbehold.

Det bemærkes, at selv om Tilbudsgiver har sat "X" i rubrikken "Nej", så kan Ordregiver ved læsning og vurdering af en løsningsbeskrivelse konkludere at der er taget mindst et forbehold. Et forbehold kan fx også udgøre undladelser, præciseringer, suppleringer, forudsætninger eller lignende. Hvis det er tilfældet, er Løsningsbeskrivelsen ukonditionel og vil blive afvist.

1.4 Udelukkelse og egnethed

Tilbudsgiver skal her redegøre for om Tilbudsgiver er egnet til at give tilbud, og hvorvidt Tilbudsgiveren er omfattet af en udelukkelsesgrund.

Spørgsmålene besvares ja / nej. Hvis der svares nej, så må det forventes, at Tilbudsgivers tilbud vil blive afvist, idet Tilbudsgiveren enten ikke opfylder betingelserne for at afgive tilbud og/eller er udelukket fra at give tilbud.

1.5 Den kvalitative beskrivelse af metoder, redskaber og aktiviteter m.v. i forløbene

Alle metoder, redskaber, aktiviteter og tilrettelæggelsen heraf i de beskrevne forløb i en løsningsbeskrivelse skal være i overensstemmelse med lovgivningen.

En løsningsbeskrivelse skal beskrive den mentorstøtte jf. LAB kap. 26, der efterspørges jf. kravspecifikationen (Aftalebilag 1).

Løsningsbeskrivelsens samlede kvalitative beskrivelse må **maksimalt fylde 4.800 anslag inklusive mellemrum**, svarende til 4 normalsider.

Der må maksimalt anvendes 1.200 anslag inklusive mellemrum til at besvare et underkriterium, svarende til 1 normalside. Tekst i tabeller, figurer m.v. indgår også i optællingen. Der læses ikke udover 1.200 anslag inkl. mellemrum per underkriterium, Øvrige anslag indgår dermed ikke i vurderingen.

Teksten i Tilbuddet skal være i en læsevenlig skrifttype og størrelse.

Tilbudsgiver opfordres til at anvende et højt konkretiseringsniveau i en løsningsbeskrivelse.

Ligeledes opfordres det til at Tilbudsgiver beskriver aktiviteter uden for Leveringsadresse(r), fx uddannelsesforlagte / virksomhedsforlagte aktiviteter, såfremt Tilbudsgiver anvender disse.

Endelig bedes de angivne overskrifter fastholdt, og at teksten skrives indenfor rammen, da det letter Ordregivers læsning af en Løsningsbeskrivelse. Der er dog intet, der forhindrer Tilbudsgiver at anvende en anden disponering / opstilling.

Hvis der vedlægges bilag, så bemærk, at bilag ikke læses, og bilag indgår ikke i vurderingen.

1.5.1 Brug af forkortelser, referencer m.v. i en løsningsbeskrivelse

En løsningsbeskrivelse for et udbuds skal kunne læses selvstændigt jf. de generelle krav til en løsningsbeskrivelse.

Der må dog gerne refereres internt i en løsningsbeskrivelse. Ved brug af interne referencer i en løsningsbeskrivelse, så husk at kontrollere at interne referencer er angivet korrekt.

Hvis der f.eks. i en tekst i en løsningsbeskrivelse refereres til en overordnet metodebeskrivelse med henvisning til side 5, mens metodebeskrivelsen er beskrevet på side 3, så er referencen ikke gældende i forhold til udfoldelse af løsningsbeskrivelsen med heraf følgende konsekvens for vurderingen af løsningsbeskrivelsen i forhold til vægtningsmodellen jf. Udbudsbetingelserne, pkt. 11.

Ved brug af eksterne referencer, vil de eksterne referencer i sig selv ikke blive læst, men de understøtter en beskrivelse af metoder, redskaber og aktiviteter i forhold til vægtningsmodellen jf. Udbudsbetingelser, pkt. 11.

Det anbefales at:

- En løsningsbeskrivelse holdes kortfattet og konsistent i anvendelse af navne og/eller begreber. Det er i den sammenhæng også hensigtsmæssigt ved henvisning til ikke gængse begreber, teorier m.v. at uddybe, hvad der menes hermed, første gang begreb, teori og/eller forfatter angives, fx i form af fodnote. I den sammenhæng er det ikke mindst vigtigt, at første gang et navn på en metode/redskab anvendes, angives det fulde navn med forkortelse i (parentes), da Tilbudsgiver ikke kan forventes navnet kendt af Ordregiver
- Der anvendes fodnoter ift. referencer til litteratur mht. metode eller redskab, fx henvisning til forskningsrapporter m.v. Her kan f.eks. henvises til rapporter på jobeffekter.dk¹. Gerne via brug af et aktivt link til pågældende forskningsrapport m.v. Check at eksterne referencer er korrekte før afgivelse. Det bemærkes, at referencernes indhold ikke læses som nævnt for oven
- Når der refereres til et redskab i LAB, ses det gerne, at der henvises til relevant kapitel eller paragraf i loven, f.eks. "Mentorstøtte, LAB kap. 26"
- I forhold til metoder, redskaber og aktiviteter, der i dag ikke er evalueret ift. beskæftigelsesområdet, men anvendes på andre områder, fx socialområdet, anbefales det at Tilbudsgiver supplerer henvisningen med forklaring af, hvorfor det antages at metode(-r)/redskab(-er) kan anvendes succesfuldt, som led i beskæftigelsesindsatsen. Ved sådanne henvisninger skal Tilbudsgiver ikke mindst være OBS på at unge i tilbud ift. anvendte metoder/redskaber ikke nødvendigvis er motiveret for deltagelse i et aktivt tilbud efter LAB.

Ordregiver har tidligere modtaget løsningsbeskrivelser, hvor forløbsaktiviteter har været beskrevet som frivillige for den unge. Frivillighed i relation til deltagelse i et tilbud efter beskæftigelsesloven betragtes som et forbehold, og løsningsbeskrivelsen vil derfor blive vurderet som ukonditionel og dermed afvist. Der er derimod intet, der forhindrer at en Leverandør i indsatsen fx vejleder en ung om mulighederne for at anvende et eller flere frivillige tilbud og/eller på anden måde inddrager civilsamfundet i indsatsen jf. også aktiveringsstrategien for uddannelseshjælpsmodtagere². Deltagelse i frivillige tilbud er dog ikke en del af en LAB-indsats og den aktivitetstid, Ordregiver betaler for.

¹ [Viden om vejen til job](#)

² [Ny aktiveringsstrategi for uddannelseshjælpsmodtagere fra 2023 | Københavns Kommunes hjemmeside \(kk.dk\)](#)

1.5.2 Brug af rubrikkerne i en løsningsbeskrivelses kvalitative del

Der er i Aftalebilag 4 angivet 4 rubrikker, der hver især omhandler et underkriterium.

Alle 4 rubrikker er en del af den kvalitative beskrivelse i en løsningsbeskrivelse, og indgår hermed i vurderingen af Tilbuddet jf. udbudsbetingelserne.

1.5.3 Brug af case i en løsningsbeskrivelse

En Tilbudsgiver kan anvende en eller flere cases i en løsningsbeskrivelse, hvis en Tilbudsgiver ønsker dette.

En case kan f.eks. tages fra Aftalebilag 2 – Profiler og/eller en Tilbudsgiver kan anvende en anden case, til at beskrive anvendelse af metoder og redskaber i mentorstøtten. Brug af cases er hensigtsmæssig, når de anvendes til at udfolde og konkretisere brugen af de metoder og redskaber, der er beskrevet i løsningsbeskrivelsen.

1.5.4 Brug af tabeller, tegninger, figurer m.v. i en løsningsbeskrivelse

Det står Tilbudsgiver frit at anvende tabeller, tegninger, figurer m.v. i en løsningsbeskrivelse, så længe det holdes indenfor de 1.200 anslag inkl. mellemrum for hvert af de 4 underkriterier i den kvalitative del af løsningsbeskrivelsen. Husk at tekst i figurer og lignende skal være læselig og tydelig for Ordregiver, men der er som beskrevet ikke krav til skriftform eller minimumstekststørrelse, men tekst indgår i optælling af anslag inkl. mellemrum.

1.5.5 Aktivitetstimer

Tilbudsgiver erindres om at, Tilbudsgiver ved udformning af tilbuddet, skal sætte sig grundigt ind i, hvad der er en aktivitetstime jf. udbudsmaterialerne, ikke mindst Aftalebilag 1 og 5.

1.5.6 Timepris

Tilbudsgiveren skal angive sin timepris for en mentortime i DKR. for perioden 1. januar 2027 – 31. december 2027. Timeprisen er ikke en del af vurderingen, men alene en information til Ordregiver.

Tilbudsgiver skal vedlægge revisionserklæring for beregningen af timeprisen jf. Aftalebilag 3.

1.6 Løsningsbeskrivelsen som en del af Leverandørens aftale

Hvis Tilbudsgiver tildeles aftale, dvs. bliver Leverandør, vil løsningsbeskrivelsen indgå som et Aftalebilag (nr. 4) til aftalen mellem Ordregiveren og Leverandøren.

Leverandøren er herefter forpligtet til at udføre sin opgave i overensstemmelse med den afgivne løsningsbeskrivelse, aftalen og lovgivningen i øvrigt.

Det indskræpes i den sammenhæng, at det er Leverandørens pligt at sikre, at Leverandørens forløb til borgerne kontinuerlig er i overensstemmelse med gældende lovgivning og de af Københavns Kommune fastsætte politiske målsætninger og retningslinjer for service til borgerne.

Udbudsbilag B – Konsortieerklæring

1 Erklæring om fælles befuldmægtiget og om direkte, ubegrænset og solidarisk hæftelse

1.1 Vejledning til udfyldelse

Erklæringen skal kun udfyldes og vedlægges, hvis tilbud afgives af en sammenslutning af virksomheder (konsortium).

Der kan tilføjes eller fjernes rubrikker til konsortiedeltagere afhængigt af, hvordan det konkrete konsortium er sammensat.

1.2 Konsortieerklæring

Denne erklæring er udfærdiget til brug for deltagelse i Københavns Kommunes, Beskæftigelses- og Integrationsforvaltningens udbud af mentorstøtte på voksenuddannelsescenter og kan kun påberåbes i forbindelse med dette formål.

Undertegnede virksomheder erklærer hermed at være deltagere i konsortiet [**Konsortienavn**].

Undertegnede virksomheder erklærer samtidig, at vi direkte, ubegrænset og solidarisk vil hæfte for det af konsortiet afgivne tilbud samt i tilfælde af en tildeling af kontrakt for opfyldelse af kontrakten og de forpligtelser, der i øvrigt følger af denne.

Desuden bemyndiger vi [**person**] til at repræsentere konsortiet under udbuddet, herunder i forbindelse med afgivelse af tilbud, indgåelse af aftale og den efterfølgende opfyldelse af aftalen.

Virksomhed 1			
Virksomhedens navn:			
CVR-nummer:			
Adresse:			
Postnr. og by:			
Navn og titel på underskriver:			
Dato:		Underskrift:	

Virksomhed 2			
Virksomhedens navn:			
CVR-nummer:			
Adresse:			
Postnr. og by:			
Navn og titel på underskriver:			
Dato:		Underskrift:	

Udbudsbilag C – Støtteerklæring

1 Erklæring om henvisning til andre virksomheders ressourcer

1.1 Vejledning til udfyldelse

Erklæringen skal udfyldes og vedlægges, hvis Tilbudsgiver baserer sig på en anden virksomheds økonomiske og finansielle og/eller tekniske og faglige formåen for at kunne leve op til de minimumskrav til egnethed, som fremgår af udbudsmaterialet.

1.2 Støtteerklæring

Denne erklæring er udfærdiget til brug for deltagelse i Københavns Kommunes, Beskæftigelses- og Integrationsforvaltningens udbud af mentorstøtte på voksenuddannelsescenter og kan kun påberåbes i forbindelse med dette formål.

Undertegnede [Navn på støttende virksomhed] erklærer hermed, at vi i tilfælde af, at [Tilbudsgiver] tildeles den udbudte aftale:

☐ Stiller økonomisk og finansiell formåen til rådighed for Tilbudsgivers opfyldelse af sine forpligtelser i henhold til den indgåede aftale, og således hæfter solidarisk for Tilbudsgivers gennemførelse af aftalen.

Økonomisk og finansiell formåen stilles til rådighed på følgende måde:

[Her beskrives hvilke konkrete økonomiske og finansielle ressourcer, der stilles til rådighed]

☐ Stiller tekniske og faglige formåen til rådighed for Tilbudsgiver med henblik på dennes opfyldelse af aftalen.

Teknisk og faglig formåen stilles til rådighed på følgende måde:

[Her beskrives hvilke konkrete tekniske og faglige ressourcer der stilles til rådighed]

1.3 Oplysninger om støttende virksomhed

Virksomhed, som stiller sine ressourcer til rådighed (den støttende virksomhed)			
Virksomhedens navn:			
CVR-nummer:			
Adresse:			
Postnr. og by:			
Navn og titel på underskriver:			
Dato:		Underskrift:	

Udbudsbilag D - Skabelon til erklæring om erhvervsansvarsforsikring

Udkast Udkast udkast udkast udkast udkast udkast udkast udkast udkast

1 Erklæring om relevant og gyldig erhvervsansvarsforsikring

1.1 Vejledning til udfyldelse

Leverandører, der ikke er omfattet af statens selvforsikring, skal have aftalebilaget underskrevet af sit forsikringsselskab. Her udfyldes pkt. 1.2.

Leverandører, der er omfattet af statens selvforsikring, underskriver selv erklæringen og indestår herved for, at de er omfattet af Børne- og Undervisningsministeriets regler herom. Her udfyldes pkt. 1.3.

Bemærk, at en erklæring om erhvervsansvarsforsikring ikke må være begrænset til at omfatte Leverandørens egne ejendele og/eller egne medarbejdere.

1.2 Erhvervsansvarsforsikring via forsikringsselskab

Undertegnede (relevant forsikringsselskab) erklærer hermed, at Leverandøren har relevant og gyldig erhvervsansvarsforsikring.

Leverandørens navn:			
Forsikringsselskabets navn:			
CVR-nummer:			
Adresse:			
Postnr. og by:			
Navn og titel på underskriver (forsikringsselskabet):			
Dato:		Underskrift (forsikringsselskabet):	

1.3 Statens selvforsikring

Undertegnede erklærer hermed at være omfattet af statens selvforsikring, jf. reglerne herfor som beskrevet af Børne- og undervisningsministeriet: [Om statens selvforsikring | Børne- og Undervisningsministeriet](#).

Leverandørens navn:			
Navn og titel på underskriver:			
Dato:		Underskrift:	

Udbudsbilag E

Erklæring om Tilbudsgivers økonomiske og finansielle formåen

2 Erklæring om Leverandørens økonomiske nøgletal

2.1 Vejledning

Såfremt en Tilbudsgiver har afsluttet årsregnskabet for 2024, skal der angives nettoomsætning for 2024. Angivelse af år skal i givet fald ændres i erklæringens pkt. 2.

For konsortier / sammenslutninger afgives en erklæring per partner jf. Udbudsbetingelserne **pkt. x.x.x.**

3 Erklæring om Leverandørens økonomiske nøgletal

Oplysninger vedrørende Leverandøren	
Leverandørens navn:	
Adresse:	
Postnr. og by:	
Telefonnummer:	
CVR-nr:	
Virksomhedens etableringsår:	
Web adresse:	
Kontaktperson: Navn, tlf. og e-mail	
Leverandørens samlede <u>nettoomsætning</u> i det seneste disponible regnskabsår i danske kroner ekskl. moms	År 2023

4 Den aktuelle økonomiske situation

Såfremt der siden udgangen af det senest godkendte regnskabsår er sket væsentlige ændringer af Leverandørens økonomiske og finansielle forhold, skal Leverandøren vedlægge en ledelses- eller revisorerklæring herom med en kortfattet redegørelse for ændringerne. Dette bilag kan anvendes til redegørelsen.

Ændringer anses i denne sammenhæng for at være væsentlige, hvis oplysning herom kan forventes at påvirke regnskabsbrugernes (herunder nuværende og mulige kreditors og investors) økonomiske beslutninger vedrørende virksomheden i negativ retning.

[Skriv her såfremt der er sket væsentlige ændringer i den aktuelle økonomiske situation]

Med underskriften bekræftes hermed på tro- og love hermed de opgivne oplysninger i indeværende dokument.

Dato og sted	Virksomhedens navn	Underskriver

Vejledning til informationssikkerhedsbilag

Baggrund

Den 1. juli 2025 trådte NIS2-loven i kraft i Danmark. Loven stiller blandt andet krav til informationssikkerheden hos leverandører, der leverer ydelser til offentlige myndigheder.

Derfor har Beskæftigelses-, Integrations- og Erhvervsforvaltningen (BIF) udarbejdet et særskilt informationssikkerhedsbilag til kontrakter. Bilaget beskriver de krav til informationssikkerhed, som gælder for leverandøren.

Kravene følger lovgivningen og adskiller sig ikke væsentligt fra de krav, der allerede stilles i databehandleraftaler.

Beskæftigelses-, Integrations- og Erhvervsforvaltningen har valgt at udarbejde et særskilt bilag om kravene vedrørende informationssikkerhed. Dermed vil det for leverandøren være tydeligt, at de krav, som stilles i DBA'en er med afsæt i GDPR-lovgivning og de krav som stilles i informationssikkerhedsbilaget er med afsæt i lovgivningen vedrørende informationssikkerhed. Samtidig tydeliggør bilaget, hvordan BIF fortolker og anvender kravene til informationssikkerhed.

Bilaget forpligter leverandøren at implementere de nødvendige sikkerhedsforanstaltninger.

De konkrete krav afhænger af den enkelte leverandørs kritikalitet og den opgave, leverandøren skal løse. De endelige krav bliver derfor præciseret i kontrakten og i dialog med jer som leverandør.

Hvorfor vurderer kommunen kritikaliteten?

Kommunen er forpligtet til at sikre, at leverandører håndterer informationssikkerhed på et niveau, der svarer til den betydning, leverancen har for kommunens opgaveløsning. Derfor vurderer BIF leverancens kritikalitet.

Vurderingen har til formål at fastlægge, hvilke krav der stilles til leverandøren i forhold til informationssikkerhed, beredskab og løbende opfølgning.

Det er altså leverancens betydning for kommunen – og ikke leverandørens størrelse eller virksomhedstype – der vurderes.

Vigtigt: Uddannelsesinstitutioner vurderes erfaringsmæssigt at have en lav kritikalitet. Det vedlagte informationssikkerhedsbilag indeholder krav svarende til højeste kritikalitet. Når udbuddet er afsluttet, vurderes kritikaliteten af den

vindende leverandør og kravene i informationssikkerhedsbilaget tilpasses den vindende leverandørs kritikalitet. Det forventes, at det endelige informationssikkerhedsbilag alene indeholder generelle mindstekrav.

Krav til sikkerhedsforanstaltninger

Nedenfor beskrives på overskriftniveau de overordnede krav, som leverandører skal overholde i forhold til informationssikkerhed, når de leverer ydelser eller løsninger til Beskæftigelses-, Integrations- og Erhvervsforvaltningen.

I vedhæftede udkast til informationssikkerhedsbilag fremgår dog alene mindstekravene.

Ved spørgsmål eller tvivl – kontakt jeres kontaktperson hos os for nærmere afklaring.

Overholdelse af lovgivning og fortrolighed

- Leverandøren skal overholde relevant lovgivning, herunder Databeskyttelsesforordningen (GDPR), NIS2-loven, Forvaltningsloven og Offentlighedsloven.
- Leverandøren skal acceptere og følge vores politikker og retningslinjer for informationssikkerhed.
- Leverandørens brug af data må kun ske til det aftalte formål.

Sikkerhedsorganisation og -foranstaltninger

- Der skal være en etableret sikkerhedsorganisation hos leverandøren.
- Sikkerhed skal tænkes ind fra start ("security by design og default").
- Leverandøren skal have styr på egne aktiver og sikre funktionsadskillelse ved kritiske funktioner.
- Fysisk sikkerhed og miljøsikring skal være iværksat.
- Netværk skal beskyttes med anerkendte teknologier.
- Leverandøren skal kunne fremvise relevante revisionserklæringer.

Adgangsstyring og databeskyttelse

- Kun nødvendige personer må få adgang til information, systemer og andre aktiver.

- Der skal være en procedure for brugeradgang gennem hele ansættelsesforløbet.
- Værdifulde data og personoplysninger skal krypteres – både under overførsel og ved opbevaring.
- Aktiviteter i it-systemer skal logges.

Personale og kompetencer

- Medarbejdere skal være uddannet og bevidste om informationssikkerhed.
- Personale med kritisk adgang skal underkastes baggrundskontrol.

Risikostyring

- Leverandøren skal have en proces for risikostyring og kunne dokumentere denne.

Hændelseshåndtering

- Alle sikkerhedshændelser skal straks rapporteres.
- Leverandøren skal have en klar proces for håndtering af sikkerhedshændelser og yde fuld bistand uden ekstra omkostning.

Kontinuitet, backup og beredskab

- Der skal være dokumenterede og testede planer for forretningskontinuitet, backup og genopretning.
- Planerne skal regelmæssigt testes og gennemgås.

Underleverandører og forsyningskæde

- Alle underleverandører, der påvirker leverancen, skal godkendes af os – også selvom de ikke behandler personoplysninger.
- Leverandøren har ansvar for tilsyn med underleverandører og for at håndtere informationssikkerhedsrisici i forsyningskæden.

Tilsyn og revision

- Leverandøren skal samarbejde om tilsyn uden ekstra betaling.
- Der skal årligt fremlægges revisionserklæringer.
- Eventuel kritik fra revision skal deles.

Ophør af kontrakt

- Ved kontraktens ophør skal alle data slettes eller tilbageleveres.
- Leverandøren må ikke opbevare kopier og skal bekræfte sletning.
- Eventuelle omkostninger ved sletning påhviler leverandøren.