

Konkurransen med forhandling

Sentraliserte tjenester for sikkerhetsanalyse- og
overvåking



Kvalifikasjonsgrunnlag

Anskaffelse etter Forskrift om forsvars- og sikkerhetsanskaffelser
(FOSA), del I og II



Innhold

1	OVERORDNET INFORMASJON OM ANSKAFFELSEN	3
1.1	Om oppdragsgiver	3
1.2	Overordnet om anskaffelsen	3
2	BESKRIVELSE AV BEHOVET	3
2.1	Overordnet behov	3
2.2	Anskaffelsens omfang	4
2.2.1	Deteksjon og analyse	4
2.2.2	Respons	4
2.2.3	Trusseletterretning	4
2.2.4	Sårbarhetshåndtering	4
2.2.5	Konsulentbistand	5
2.3	Skissert konsept	5
3	ADMINISTRATIVE VILKÅR OG BESTEMMELSER	5
3.1	Regelverk	5
3.2	Anskaffelsesprosedyre	5
3.3	Nærmere om forholdet til sikkerhetsloven	6
3.4	Krav til arbeids- og lønnsvilkår	6
3.5	Kvalifikasjonsgrunnlagets oppbygning	6
3.6	Tentativ fremdriftsplan	7
3.7	Kommunikasjon og opplysninger	7
3.8	Språk	7
3.9	Leverandørens deltakelseskostnader	7
3.10	Avlysning	7
3.11	Taushetsplikt	8
3.12	Offentlighet	8
4	KVALIFIKASJONSKRAV	8
4.1	Generelt om kvalifikasjonskrav	8
4.2	Spesielt om bruk av underleverandører	8
4.3	Det europeiske egenerklæringsskjemaet	9
4.4	eBevis	9
4.5	Attest for skatt og merverdiavgift	9
4.6	Registrert foretak	10
4.7	Økonomiske og finansielle kvalifikasjoner	10
4.8	Tekniske og faglige kvalifikasjonskrav	10
4.9	Utvelgelse av leverandører	11
5	KVALIFIKASJONSSØKNADEN	11
5.1	Kvalifikasjonssøknadens utforming	11
5.2	Innlevering av kvalifikasjonssøknad	12
5.3	Tilbakekalling	12

Vedlegg

- Som beskrevet i pkt. 3.5

1 OVERORDNET INFORMASJON OM ANSKAFFELSEN

1.1 Om oppdragsgiver

Brønnøysundregistrene er en forvaltningsetat med ansvar for en rekke nasjonale kontroll- og registreringsordninger for næringslivet. Etatens samfunnsoppdrag er å være en tillitsskapende registerfører og datakilde, og regjeringens utøvende organ i utviklingen av elektroniske tjenester, særlig for næringslivet. Brønnøysundregistrene skal bidra til økt verdiskaping gjennom å være en nasjonal registerfører og datakilde. Staten skal forvalte registerdata på en måte som gir trygghet, orden og oversikt for næringslivet, frivillig sektor, innbyggere og offentlig sektor.

Det er for tiden ca. 420 ansatte ved Brønnøysundregistrene. De fleste har sitt kontorsted i Brønnøysund. I tillegg har etaten kontorsteder i Narvik og Oslo. For øvrig viser vi til www.brreg.no for ytterligere informasjon om Brønnøysundregistrene (heretter benevnt «Oppdragsgiver»).

1.2 Overordnet om anskaffelsen

Som en del av et pågående sikkerhetstransformasjonsinitiativ søker vi å øke modenheten til våre sikkerhetsoperasjoner. Som en del av den valgte modellen for den fremtidige driftstilstanden, har vi besluttet å tjenesteutsette deler av våre sikkerhetsoperasjoner.

Oppdragsgiver skal derfor inngå tjenesteavtale med én leverandør knyttet til sentralisert sikkerhetsovervåking og logganalyse innenfor IT sikkerhet, herunder Security Operation Center og Security Information and Event Management. Tjenesten skal omfatte all nødvendig maskinvare med tilhørende programvare, tilhørende support- og vedlikeholdstjenester og øvrige tjenester som er nødvendig for å levere tjenesten i henhold til avtale.

Oppdragsgiver inviterer med dette leverandører av aktuelle tjenester til å søke om deltakelse i konkurransen. Det er ikke anledning til å søke om deltakelse- eller å gi tilbud på kun deler av omfanget.

2 BESKRIVELSE AV BEHOVET

2.1 Overordnet behov

Brønnøysundregistrene har en sentral rolle i den digitale utviklingen og forenklingen av offentlig forvaltning, og forvalter flere viktige nasjonale registre. Et av hovedmålene for virksomheten er at etatens registerløsninger skal føre til at samfunnet har tillit til at registrerte data er sikre og korrekte. Informasjonssikkerhet er en sentral del i etatens forvaltning av disse registerløsningene, hvor det behandles store mengder data og mange private og offentlige virksomheter som er avhengig av etatens tjenester og løsninger for at de skal kunne levere sine tjenester. Samtidig som det er viktig for at etaten ivaretar sitt samfunnsoppdrag.

Ny sikkerhetslov, et stadig økende digitalt trusselbilde i takt med økt digitalisering er også avgjørende faktorer som bidrar til at Brønnøysundregistrene må øke hastigheten på forbedring av den operative informasjonssikkerheten og få en mer proaktiv holdning og vinkling på eget sikkerhetsarbeid.

Som en del av det pågående initiativet til sikkerhetsforbedring og å øke modenheten til våre sikkerhetsoperasjoner, har Brønnøysundregistrene besluttet å tjenesteutsette et delsett av sine sikkerhetsoperasjoner til en Managed Security Service Provider (MSSP) eller Managed Detection and Response (MDR). Det valgte delsettet av tjenester er knyttet til sentralisert sikkerhetsovervåking og logganalyse innenfor IT-sikkerhet, herunder et Security Operation Center tjenester (SOC) og Security Information and Event Management (SIEM). En mer detaljert fremstilling av tjenestene levert av en sentralisert sikkerhetsovervåking og logganalyse (SOC og SIEM) tilsier leveranser av tjenester knyttet til *Deteksjon og analyse, Hendelsesrespons, Trussetetteretning, Sårbarhetshåndtering, samt konsulentbistand innen cybersikkerhet.*

2.2 Anskaffelsens omfang

Oppdragsgiver tar sikte på å inngå en løpende tjenesteavtale som i prinsippet ikke er tidsbegrenset. Kjøp av konsulentbistand vil variere etter behov, både type bistand og omfang. Behovene er nærmere beskrevet nedenfor.

Oppdragsgiver ønsker å inngå avtale med en leverandør om administrerte sikkerhetstjenester, som omfatter følgende grunnleggende tjenester basert på egnede verktøy:

- Deteksjon og analyse
- Respons
- Trusseletterretning
- Sårbarhetshåndtering
- Konsulentbistand

Tjenestebehovet er nærmere beskrevet nedenfor.

2.2.1 Deteksjon og analyse

Brønnøysundregistrene har behov for å motta treffsikre varsler om mulige sikkerhetstrusler. Slike varsler må gis i nær sanntid. For å oppnå dette må tjenesten inneholde funksjoner som for eksempel, men ikke begrenset til:

- Overvåkning av aktivitet i kundens infrastruktur, applikasjoner, tjenester og sikkerhetsverktøy.
- Overvåkning som tar hensyn til kundens trussel- og risikolandskap.
- Sammenstilling, analyse, berikelse og kontekstualisering av aktivitet og hendelser.

Videre har Brønnøysundregistrene behov for å kunne utføre taktiske undersøkelser av hendelser og skadevare gjennom analyse av hendelser, inkludert mulighet for datavisualisering.

2.2.2 Respons

Brønnøysundregistrene har behov for helhetlig håndtering av sikkerhetshendelser, med funksjoner som sikrer at hendelsesrespons drives i samarbeid mellom overvåkningstjeneste og hendeshåndteringsfunksjonen, samt rådgivning rundt løsning.

2.2.3 Trusseletterretning

Brønnøysundregistrene har behov for å vurdere den risiko virksomheten er eksponert for. Dette krever at tjenesten må kunne levere et informasjonsgrunnlag som gjør det mulig å foreta gode vurderinger av risiko. Følgende er eksempler på, men ikke begrenset til, funksjoner som tjenesten kan tilby for å løse behovet:

- Oppdage og informere om relevante trusler
- Trusselanalyse og -håndtering
- Trusselmodellering
- Digital trusselinformasjon levert av kunde, leverandør eller tredjepart

2.2.4 Sårbarhetshåndtering

Brønnøysundregistrene har behov for å kjenne til de svakheter og sårbarheter som eksisterer i sine IT-løsninger, og å kunne evaluere, prioritere og håndtere risikoene slike sårbarheter medfører. Tjenesten må derfor kunne tilby et bredt spekter av funksjoner for sikkerhetstesting, eksempelvis, men ikke begrenset til:

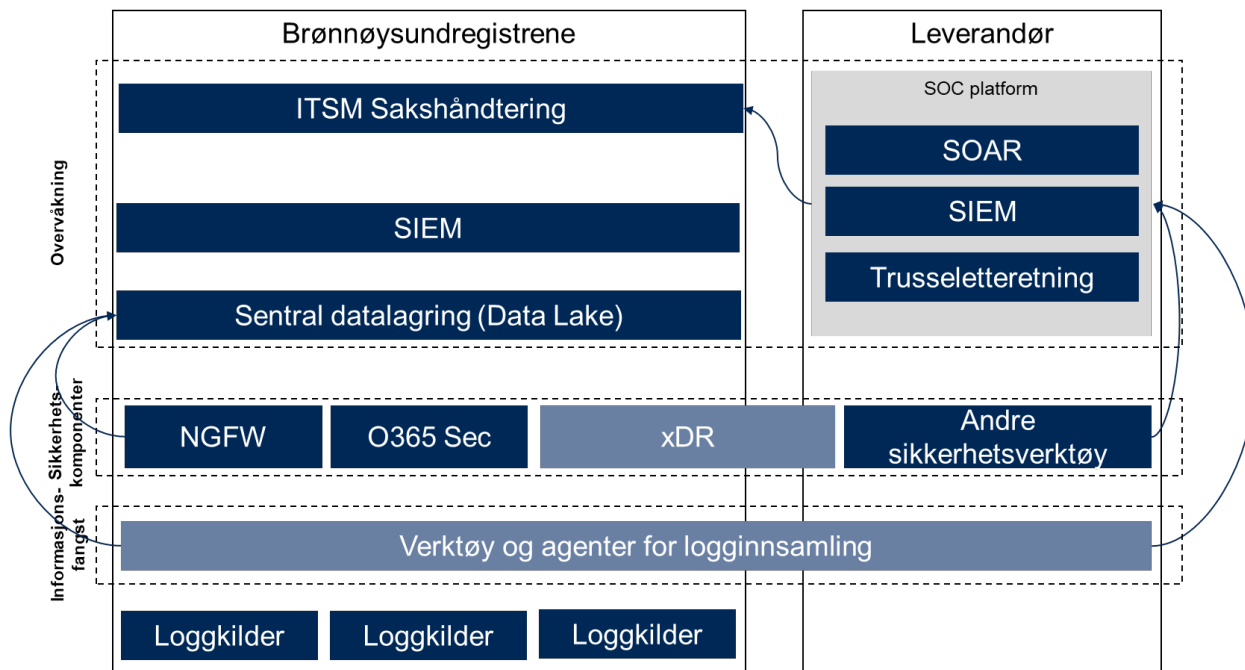
- Identifisere sårbarheter fra evalueringen av programvare og IT-infrastrukturkonfigurasjon.
- Score og kontekstuell berike innsamlede sårbarhetsdata
- Prioritere identifiserte sårbarheter
- Spore trender
- Varsle om høyrisikosårbarheter relatert til kritiske eiendeler

2.2.5 Konsulentbistand

Brønnøysundregistrene vil ha et behov for støtte til sitt sikkerhetsarbeid gjennom å kunne bestille generell konsulentbistand innenfor cybersikkerhets-området under avtalen.

2.3 Skissert konsept

Et konseptuelt bilde på sentralisert sikkerhetsovervåking i Brønnøysundregistrene er vist i figuren nedenfor.



Oppdragsgiver ser for seg at alle teknologier og løsninger (for eksempel SIEM) som vil anvendes for å levere tjenestene, vil bli driftet og administrert av den valgte leverandøren som en del av leveransen.

3 ADMINISTRATIVE VILKÅR OG BESTEMMELSER

3.1 Regelverk

Anskaffelsen er omfattet av:

- Lov 17. juni 2016 nr. 73 om offentlige anskaffelser («LOA»)
- Lov 1. juni 2018 nr. 24 om nasjonal sikkerhet («sikkerhetsloven»)
- Forskrift 4. oktober 2013 nr. 1185 om forsvars- og sikkerhetsanskaffelser («FOSA»)

3.2 Anskaffelsesprosedyre

Oppdragsgiver har i henhold til lov om nasjonal sikkerhet («sikkerhetsloven») skjermingsverdige objekter. Denne anskaffelsen gjelder levering tjenester som kan være graderte eller som har direkte sammenheng med gradert materiell, herunder også delkomponenter, jf. forskrift om forsvars- og sikkerhetsanskaffelser («FOSA») § 1-3 (1) bokstav b) og c). Dette innebærer at anskaffelsen er underlagt bestemmelsene i FOSA.

Anskaffelsen gjennomføres som konkurranse med forhandlinger etter forutgående kunngjøring i samsvar med lov om offentlige anskaffelser («LOA») og FOSA del I og del II, jf. § 5-1 (1).

Kandidater som ønsker å delta i konkurransen må først søke om å delta i konkurransen. Blant søkerne som oppfyller kvalifikasjonskravene vil Brønnøysundregistrene i samsvar med utvelgelseskriteriene i pkt. 4.9 invitere minimum tre leverandører til å delta i konkurransen forutsatt at et tilstrekkelig antall leverandører oppfyller kvalifikasjonskravene.

Oppdragsgiver forbeholder seg retten til å redusere det antall tilbud som det skal forhandles om. En slik reduksjon vil skje på bakgrunn av de oppgitte tildelingskriterier. En første reduksjon på bakgrunn av tildelingskriteriene kan skje i forkant av forhandlingene, jf. FOSA § 11-11.

Forhandlingene vil avsluttes ved at det settes en felles frist for alle gjenværende tilbydere til å inngi endelige tilbud. Oppdragsgiver vil deretter evaluere de endelige tilbudene og tildele kontrakt. Det er ikke tillatt å forhandle om det endelige tilbudet. Endelige tilbud skal inneholde alle elementer som er nødvendig for å kunne gjennomføre leveransen.

3.3 Nærmere om forholdet til sikkerhetsloven

Oppdragsgiver har skjermingsverdige verdier i henhold til sikkerhetsloven. I sin utførelse av oppdraget vil valgt tilbyder kunne få tilgang til eller tilvirke sikkerhetsgradert informasjon, eller få tilgang til et skjermingsverdige verdier.

Dette medfører at personell som kan få tilgang til sikkerhetsgradert informasjon skal autoriseres i samsvar med sikkerhetsloven og forskrift 20. desember 2018 om virksomheters arbeid med forebyggende sikkerhet («virksomhetsikkerhetsforskriften»). Tilbyderne er ansvarlig for at de har personell som vil kunne bli autorisert. Brudd på sikkerhetsbestemmelser kan medføre straffeansvar. Oppdragsgiver autoriserer personell for graderingsnivå BEGRENSET.

For konsulenter som har statsborgerskap fra land utenfor Skandinavia, EU- og NATO land, må vi innhente samtykke fra Nærings- og handelsdepartementet før vi kan gjennomføre autorisasjonssamtalen. For å unngå forsinkelser og risiko for at vi ikke får autorisert konsulenter, ønsker vi ikke å få tilbudt konsulenter med statsborgerskap utenfor de definerte områdene.

Det skal også inngås en egen sikkerhetsavtale med leverandøren som får tildelt oppdraget, jf. sikkerhetsloven § 9-1 og virksomhetsikkerhetsforskriften § 80. Kravene til leverandørene vil omhandle ivaretagelse av behovet for å behandle gradert informasjon, og kan omfatte:

- a) Ansvar og organisering (jf. virksomhetsikkerhetsforskriften kapittel 2)
- b) Inndeling i fysiske områder (jf. virksomhetsikkerhetsforskriften kapittel 4)
- c) Oppbevaring (jf. virksomhetsikkerhetsforskriften kapittel 4)
- d) Autorisasjon/sikkerhetsklarering av personell (jf. virksomhetsikkerhetsforskriften kapittel 12)
- e) Dokumentsikkerhet (jf. virksomhetsikkerhetsforskriften kapittel 4 og 5)
- f) Informasjonssystemssikkerhet (jf. sikkerhetsloven kapittel 6 og virksomhetsikkerhetsforskriften kapittel 7)

Overtredelse av sikkerhetsbestemmelser og/eller tap av nødvendig autorisasjon eller sikkerhetsavtale er å anse som mislighold av leverandørens kontraktsforpliktelser. Tilsvarende gjelder dersom leverandøren ikke oppnår nødvendig autorisasjon eller sikkerhetsavtale innen ovennevnte frister. Gjentatte overtredelser og lengre forsinkelser for å oppnå nødvendig autorisasjon og sikkerhetsavtale er å anses som vesentlig mislighold.

3.4 Krav til arbeids- og lønnsvilkår

Kontrakten vil inneholde krav om lønns- og arbeidsvilkår, dokumentasjon og sanksjoner i samsvar med forskrift om lønns- og arbeidsvilkår av 8. februar 2008 nr. 112.

3.5 Kvalifikasjonsgrunnlagets oppbygning

Kvalifikasjonsgrunnlaget omfatter følgende dokumenter:

- Kvalifikasjonsgrunnlaget (dette dokumentet)
- Vedlegg 1 – Oversendelsesbrev
- Vedlegg 2 – Beskrivelse av underleverandører/tredjeparter og forpliktelseserklæring
- Vedlegg 3 – Kompetanse og kapasitet
- Vedlegg 4 – Tidligere erfaring

Tilbyder oppfordres til å lese nøye gjennom kvalifikasjonsgrunnlaget og melde fra om eventuelle feil eller uklarheter til Oppdragsgiver i Mercell.

3.6 Tentativ fremdriftsplan

Anskaffelsen gjennomføres i samsvar med den tidsplan som vist nedenfor. Oppdragsgiver tar forbehold om at det kan bli nødvendig å foreta justeringer i fremdriftsplanen. Deltakerne vil bli orientert ved eventuelle endringer.

Milepæl	Dato
Kunngjøringen oversendt TED	16.9.2022
Frist for innmelding av spørsmål til kvalifikasjonsgrunnlaget	10.10.2022
Siste utsendelse av svar på spørsmål eller tilleggsopplysninger	11.10.2022
Frist for å inngi søknad om prekvalifisering	17.10.2022 kl. 12:00
Meddelelse om kvalifikasjon og utvelgelse	21.10.2022
Konkurranses grunnlaget sendes kvalifiserte og utvalgte leverandører	21.10.2022
Antatt videre framdrift (vil presiseres i konkurransegrunnlaget)	
Frist for innmelding av spørsmål til konkurransegrunnlaget	14.11.2022
Siste utsendelse av svar på spørsmål eller tilleggsopplysninger	15.11.2022
Tilbudsfrist	21.11.2022 kl. 12:00
Innledende evaluering	Uke 47-49
Forhandlinger	Uke 48
Oppdaterte tilbud (1 uke)	Uke 49
Ev. sluttforhandlinger/frist for endelig tilbud	Uke 1/2
Meddelelse om kontraktstildeling	25.1.2023

En eventuell klage eller midlertidig forføyning over kvalifikasjons- og utvelgelsesbeslutningen må fremsettes innen 15 dager etter meddelelsens dato.

Felles frist for levering av endelig tilbud vil bli fastsatt og meddelt tilbyderne ved avslutning av forhandlingene. Kontraktsinngåelse etter utløp av karenstid som fastsatt i meddelelse om kontraktsinngåelse.

3.7 Kommunikasjon og opplysninger

Konkurransen er kunngjort i databasen Doffin/TED og Merccell.

All kommunikasjon vedrørende anskaffelsen skal skje skriftlig via Merccell. Dette gjelder også eventuelle spørsmål tilbyderne måtte ha til kvalifikasjonsgrunnlaget. Alle spørsmål vil bli besvart i anonymisert form og gjort tilgjengelig for alle som har fått tilgang til kvalifikasjonsgrunnlaget via Merccell.

Tilbydere som henvender seg til andre enkeltpersoner eller enheter for å tilegne seg informasjon vedrørende denne anbudskonkurransen risikerer å bli avvist.

Oppdragsgiver gjør oppmerksom på at detaljert informasjon om ytelsen, kontraktsvilkår og opplysninger om tildelingskriteriene vil fremgå av konkurransegrunnlaget som sendes ut til tilbyderne som inviteres til å inngi tilbud.

3.8 Språk

All skriftlig kunderettet dialog skal foregå på norsk gjennom hele avtaleperioden. Annet skandinavisk språk kan aksepteres muntlig.

3.9 Leverandørens deltakelseskostnader

Kostnader som leverandøren påtar seg i forbindelse med utarbeidelse, innlevering, eller oppfølging av kvalifikasjonssøknad og tilbud, deltakelse i forhandlinger og anskaffelsesprosessen for øvrig vil ikke bli refundert.

3.10 Avlysning

Oppdragsgiver forbeholder seg retten til å avlyse konkurransen dersom det foreligger saklig grunn.

3.11 Taushetsplikt

Oppdragsgiver og dennes ansatte plikter å hindre at andre får adgang eller kjennskap til opplysninger om tekniske innretninger, fremgangsmåter eller drifts- og forretningsforhold som det vil være av konkurransemessig betydning å hemmeligholde av hensyn til den opplysningen angår.

3.12 Offentlighet

Allmennheten har innsyn i tilbud og protokoll etter at Leverandør er valgt etter Lov 19. mai 2006 nr. 16 om rett til innsyn i dokument i offentlig verksemd («offentleglova») § 23 tredje ledd.

Oppdragsgiver er pålagt å følge prinsippet om merinnsyn, jf. offentliglova § 11. Ved begjæring om innsyn er Oppdragsgiver forpliktet til å gjøre en egen vurdering av hvilken informasjon som kan unntas offentlighet vurdert opp mot lovverket. Oppdragsgiver plikter å hindre at andre får adgang eller kjennskap til opplysninger om tekniske innretninger og fremgangsmåter eller drifts- og forretningsforhold som det vil være av konkurransemessig betydning å hemmeligholde jf. forvaltningsloven § 13.

Informasjon om skjermingsverdige objekter kan unntas offentlighet, jf. offentliglova § 21.

Ved en eventuell begjæring om innsyn, vil Oppdragsgiver kontakte tilbyderer før dokumentene leveres ut.

4 KVALIFIKASJONSKRAV

4.1 Generelt om kvalifikasjonskrav

Dette punktet inneholder informasjon om det europeiske egenerklæringsskjemaet (ESPD), dokumentasjon av betaling av skatter, merverdiavgift og trygdeavgift, samt andre kvalifikasjonskrav. Kvalifikasjonskravene er minstekrav, og tilbyder må oppfylle alle kravene opplistet nedenfor for å kunne delta i konkurransen.

Nedenfor er det gitt en oversikt over krav som skal være oppfylt. Leverandørenes oppfyllelse av alle kvalifikasjonskrav må dokumenteres. Kvalifikasjonskravene er tilpasset Oppdragsgivers behov og dokumentert oppfyllelse vil bli vurdert i lys av dette. Leverandøren er ansvarlig for å levere all dokumentasjon som etterspørres nedenfor for å dokumentere at kvalifikasjonskravene er oppfylt. Det er viktig at tilbyder påser at all dokumentasjon er vedlagt tilbudet. Manglende dokumentasjon kan føre til avvisning, jf. FOSA § 11-12.

4.2 Spesielt om bruk av underleverandører

Leverandøren skal i utfylt vedlegg 2 til kvalifikasjonsgrunnlaget oppgi om den planlegger å støtte seg på underleverandører/tredjeparter. Navn på underleverandøren/tredjeparten, hvilke deler av oppdraget den skal utføre og en beskrivelse av varighet og omfang av tidligere samarbeid skal oppgis.

Hvis en tilbyder må støtte seg på underleverandør(er) for å oppfylle de økonomiske eller de teknisk/faglige kvalifikasjonskravene i konkurransen, skal den i tillegg dokumentere ovenfor oppdragsgiver at den vil ha råderett over de nødvendige ressursene, f.eks. ved å fremlegge en forpliktelseserklæring fra underleverandøren(e) (inngår i vedlegg 2).

Vi gjør oppmerksom på at forpliktelseserklæring også kreves dersom tilbyderer støtter seg på selskaper i samme konsern samt tilknyttede konsulenter som er egne juridiske subjekter. I mulige tvilstilfeller oppfordrer vi om at forpliktelseserklæring(er) uansett legges ved.

Oppdragsgiver skal kun forholde seg til Leverandøren, som vil ha samme ansvar for sine underleverandører.

4.3 Det europeiske egenerklæringsskjemaet

Generelt om ESPD

Det europeiske egenerklæringsskjemaet (ESPD) skal fylles ut i Merzell. Eventuelle underleverandører eller tredjeparter som en leverandør støtter seg på for oppfyllelse av kvalifikasjonskrav skal også besvare spørsmålene i et eget ESPD-skjema, fylt ut på samme måte som tilbyderen.

Tilbyderen skal sørge for at informasjonen fra underleverandøren eller tredjeparten blir fylt inn i ESPD-skjemaet.

Hensikten med ESPD-skjemaet er at leverandørene skal bekrefte at det ikke foreligger avvisningsgrunner samt gi en foreløpig bekreftelse på at de oppfyller kvalifikasjonskravene. Men, ettersom denne konkurransen gjennomføres som en to-trinnsprosedyre konkurranse med forhandling etter FOSA, må tilbyderne legge ved dokumentasjon på at alle kvalifikasjonskravene er oppfylt samtidig som de leverer kvalifikasjonssøknaden. Det er ikke tilstrekkelig kun å fylle ut ESPD-skjemaet.

Nasjonale avvisningsgrunner

I henhold til ESPD del III: Avvisningsgrunner, seksjon D: «Andre avvisningsgrunner som er fastsatt i den nasjonale lovgivingen i oppdragsgiverens medlemsstat» De norske anskaffelsesreglene går lenger enn hva som følger av avvisningsgrunnene angitt i EUs direktiv om offentlige anskaffelser og i standardskjemaet for ESPD. Det presiseres derfor at i denne konkurransen gjelder også alle avvisningsgrunnene i anskaffelsesforskriften (FOA) § 24-2, inkludert de rent nasjonale avvisningsgrunnene.

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

- §24-2(2). I denne bestemmelsen er det angitt at oppdragsgiver skal avvise en leverandør når han er kjent med at leverandøren er rettskraftig dømt eller har vedtatt et forelegg for de angitte straffbare forholdene. Kravet til at oppdragsgiver skal avvise leverandører som har vedtatt forelegg for de angitte straffbare forholdene er et særnorsk krav.
- § 24-2(3) bokstav i. Avvisningsgrunnen i ESPD skjemaet gjelder kun alvorlige feil i yrkesutøvelsen, mens den norske avvisningsgrunnen også omfatter andre alvorlige feil som kan medføre tvil om leverandørens yrkesmessige integritet.

4.4 eBevis

For å forenkle utveksling av informasjon mellom norskregistrerte leverandører og offentlige oppdragsgivere er tjenesten eBevis utviklet. Tjenesten brukes til elektronisk innhenting av dokumentasjonsbevis fra enkelte offentlige registre. Tjenesten er utviklet og driftes av Brønnøysundregistrene.

Dokumentene som kan hentes ut via eBevis omfatter blant annet:

- Skatte- og merverdiavgiftsattest
- Firmaattest
- Regnskap for de siste tre år

Med eBevis kan Oppdragsgiver innhente disse dokumentene direkte fra Brønnøysundregistrene og Skatteetaten. Oppdragsgiver får automatisk tilgang til firmaattest og regnskap for de siste tre år via eBevis ordningen. For å få tilgang til skatte- og mva-attesten, må imidlertid leverandørene gi samtykke. Etter innlevering av kvalifikasjonssøknaden vil tilbyderen motta en autogenerert e-post med anmodning om å gi fullmakt til at Brønnøysundregistrene henter inn opplysningene via eBevis.

Les mer om eBevis [her](#).

4.5 Attest for skatt og merverdiavgift

For tilbydere etablert i Norge vil Brønnøysundregistrene innhente dokumentasjon på innbetaling av skatter og avgifter via tjenesten eBevis dersom Leverandøren har samtykket til dette. Leverandører som ikke vil gi slikt samtykke må levere skatte- og mva-attest (ikke eldre enn 6 måneder) som del av kvalifikasjonssøknaden.

Leverandører med forretningsadresse utenfor Norge skal fremlegge attest som bekrefter at leverandøren har ordnede skatte- og avgiftsforhold i sitt hjemland.

Hvis leverandørens hjemland ikke utsteder slike dokumenter eller attester, kan de erstattes av en erklæring avgitt under ed eller forsikring fra den aktuelle personen overfor en retts- eller forvaltningsmyndighet, en notarius publicus eller en annen kompetent myndighet i hjemlandet eller nåværende oppholdsland.

4.6 Registrert foretak

Kvalifikasjonskrav	Dokumentasjonskrav
K1 - Leverandøren skal være et lovlig registrert foretak.	Oppdragsgiver innhenter firmaattest via eBevis for norskregistrerte leverandører. Utenlandske leverandører må vedlegge attest som viser at de er et lovlig etablert foretak og at de er registrert i det faglige register som bestemt ved lovgivningen i det land hvor leverandøren er etablert.

4.7 Økonomiske og finansielle kvalifikasjoner

Kvalifikasjonskrav	Dokumentasjonskrav
K2 – Leverandøren skal ha tilfredsstillende økonomisk og finansiell evne til å gjennomføre avtalen. Leverandørens soliditet, likviditet og finansielle styrke sett opp mot anskaffelsens totale verdi, kritikalitet og forventet lang avtalevarighet vil være sentral i denne vurderingen.	Brønnøysundregistrene innhenter selv godkjente årsregnskap med noter, samt styrets og revisors beretning så fremt dette ikke er fravalgt, via tjenesten eBevis for norske tilbydere. Brønnøysundregistrene innhenter fra Bisnode soliditetsvurdering som opplyser om kredittverdighet og grad av konkursrisiko (konkursprediksjon). Leverandører med forretningsadresse utenfor Norge må legge ovennevnte dokumentasjon ved kvalifikasjonssøknaden. Leverandøren oppfordres <i>i tillegg</i> til å levere ev. nyere opplysninger om selskapets økonomiske og finansielle kapasitet.

Hvis tilbyderer har gyldige grunner for at slik dokumentasjon ikke kan fremskaffes, eller at den økonomiske situasjonen er betydelig endret siden siste innleverte årsregnskap, kan leverandøren godtgjøre sin økonomiske og finansielle stilling med annen dokumentasjon som oppdragsgiver kan akseptere. Hvis leverandøren har slik gyldig grunn, skal den ta skriftlig kontakt med Oppdragsgiver for å få klarlagt hvilken annen dokumentasjon som kan aksepteres.

4.8 Tekniske og faglige kvalifikasjonskrav

Utvelgelseskriterium	Dokumentasjonskrav
K3 - Leverandøren skal ha god kompetanse og kapasitet for leveranse av tjenesten som beskrevet i kapittel 2.	Leverandørens kompetanse og kapasitet skal dokumenteres med beskrivelse av leverandørens organisering i relasjon til leveranseområdene 2.2.1 til 2.2.4 beskrevet i kapittel 2, herunder antall personer, stillingstittel og kort beskrivelse av ansvarsområde for hver rolle og leveranseområde. Beskrivelsen gis i Vedlegg 3 – «Kompetanse og kapasitet»
K4 - Leverandøren skal ha meget god erfaring med tjenesteleveranser innen samtlige områder som beskrevet i kapittel 2.	En oversikt over leverandørens viktigste leveranser de siste fem årene, med relevans for og relatert til <u>hvert av</u> følgende områder: 1. Deteksjon og analyse 2. Respons 3. Trusseletterretning 4. Sårbarhetshåndtering 5. Konsulentbistand Av dokumentasjonen skal det <u>for hver leveranse</u> fremgå: - kundens navn og kontaktinformasjon

Utvelgelseskriterium	Dokumentasjonskrav
	- hvilket leveranseområde leveransen relaterer seg til - kundens utfordring/behov - leveransens omfang, samlet verdi og varighet kort beskrivelse av hvorfor tilbyderer anser referansen som relevant for nærværende anskaffelse tidsrom og verdi Besvarelsen gis i Vedlegg 4 – «Tidligere erfaring».
K5 - Leverandøren skal ha etablert tilfredsstillende styringssystem for informasjonssikkerhet.	Kravet dokumenteres med kopi av sertifikat for styringssystem for informasjonssikkerhet (ISO 27001/tilsv.), utstedt av akkreditert sertifiseringsorgan. Alternativt kan beskrivelse av leverandørens styringssystem for informasjonssikkerhet, samt hvordan dette er implementert og forvaltes i virksomheten, fremlegges. Kravet må oppfylles av juridisk søker. Dersom samarbeidende foretak benyttes, skal også deres styringssystem for informasjonssikkerhet beskrives tilsvarende, slik at dette kan vurderes dersom Oppdragsgiver anser dette av relevans for tjenestene som skal utføres av underleverandør.

4.9 Utvelgelse av leverandører

Utvelgelse av leverandører vil skje på bakgrunn av oppfyllelse av kravene til tekniske og faglige kvalifikasjoner. Dersom leverandører for utvelgelsesformål blir vurdert som like gode, så vil utvelgelsesvurderingen kunne suppleres med oppfylleelsesgrad av krav til økonomisk og finansiell kapasitet.

Følgende vil spesielt legges til grunn ved utvelgelsesvurderingen:

- For K2 (hvis aktuelt) vil lønnsomhet, likviditet og egenkapitalgrad samt omsetningens og egenkapitalens størrelse vektlegges, med størst vekt på nyere tall.
- For K3 vil kapasitet vurderes i forhold til beskrevet behov og anskaffelsens verdi, noe som innebærer at en uforholdsmessig stor kapasitet ikke nødvendigvis vil premieres. Se også punkt 3.8 angående språk.
- For K4 vil leveransenes relevans ift. de beskrevne behov, herunder at de enkelte leveransene i størst mulig grad dekker samtlige fem leveranseområder vektlegges. Dessuten vil relevante leveranser til nordiske offentlige og private virksomheter innen de tjenesteområder gjennomført av norskspråklige ressurser premieres.
- For K5 vil gyldig sertifisering premieres.

5 KVALIFIKASJONSSØKNADEN

5.1 Kvalifikasjonssøknadens utforming

Kvalifikasjonssøknaden bes utformet i henhold til disposisjonen som er gitt nedenfor. Tilbyder er ansvarlig for at alle spørsmål, krav og avklaringspunkter besvares/belyses og dokumenteres i tilbudet.

Tilbyder bes fylle ut følgende dokumenter og utforme kvalifikasjonssøknaden etter denne disposisjonen:

Del	Beskrivelse
1	Søknadsbrev, med følgende innhold: - Virksomhetens fulle navn, besøks- og postadresse - Navn, stilling og kontaktinformasjon (e-post og telefon) for tilbyders kontaktperson - Kort presentasjon av virksomheten; historikk, markeder, produkter og tjenester, organisasjon, etc. Tilsvarende for eventuelle samarbeidende foretak/underleverandører.

Del	Beskrivelse
	- Uttalelse om samtykke til bruk av eBevis i Altinn - Signatur fra bemyndiget person
2	Attest for skatt og merverdiavgift (jf. pkt. 4.5): - Innhentes av Oppdragsgiver via eBevis, forutsatt samtykke fra leverandøren. - Dersom leverandøren <i>ikke</i> samtykker til bruk av eBevis eller <i>ikke</i> er norskregistrert må attest for skatt og merverdiavgift innleveres.
3	Firmaattest/tilsv. (K1) - Innhentes av Oppdragsgiver via eBevis for norskregistrerte tilbydere. - Utenlandskregistrerte tilbydere må innlevere firmaattest/tilsv.
4	Økonomisk og finansiell stilling (K2): - For norskregistrerte leverandører innhentes årsregnskap via eBevis av Oppdragsgiver. Soliditetsvurdering innhentes via Bisnode av Oppdragsgiver for alle leverandører. - Utenlandskregistrerte leverandører skal inngi siste årsregnskap med styrets årsberetning og revisors beretning. - Ev. annen nyere informasjon av relevans.
5	Dokumentasjon på oppfyllelse av krav til tekniske og faglige kvalifikasjoner jf. pkt. 4.8: - Beskrivelse av kompetanse og kapasitet (K3), jf. vedlegg 3 til kvalifikasjonsgrunnlaget - Tidligere erfaring (K4), jf. vedlegg 4 til kvalifikasjonsgrunnlaget - Gyldig sertifikat for informasjonssikkerhetssystem (ISO27001/tilsv.) eller beskrivelse av leverandørens system for informasjonssikkerhet (K5).
6	Uttalelse om bruk av underleverandører og ev. forpliktelseserklæring - Utfylt vedlegg 2 – "Beskrivelse av underleverandører/tredjeparter og forpliktelseserklæring".

5.2 Innlevering av kvalifikasjonssøknad

Kvalifikasjonssøknaden skal leveres elektronisk via Mercell-portalen (www.mercell.no). Det vil ikke være mulig å levere kvalifikasjonssøknad i Mercell etter fristens utløp. Vi anbefaler at kvalifikasjonssøknaden leveres i god tid før fristens utløp.

Dokumentasjon på oppfylte kvalifikasjonskrav lastes opp direkte under fanebladet «Kvalifikasjonskrav». Brosjyrer og annet reklamemateriell skal ikke inngå i kvalifikasjonssøknaden.

Hvis det kommer tilleggsinformasjon fra Oppdragsgiver som fører til at tilbyder ønsker å endre kvalifikasjonssøknaden før søknadsfristen går ut, kan kvalifikasjonssøknaden endres frem til fristens utløp. Endring av kvalifikasjonssøknaden er å betrakte som en ny søknad. Den siste leverte kvalifikasjonssøknaden regnes som den endelige.

Kvalifikasjonssøknaden krever elektronisk signatur ved levering. Det kan ta noen dager å få levert elektronisk signatur. Vi anbefaler derfor at denne prosessen settes i gang så fort som mulig. Mercell anbefaler at tilbyderne tester ut signeringen med sertifikatet de har tilgjengelig snarest mulig, og i god tid før søknadsfristen går ut.

Dersom tilbyder ikke er registrert som bruker i Mercell eller har spørsmål knyttet til funksjonalitet i verktøyet, ta kontakt med Mercell support på tlf. nr. 21 01 88 60 eller på e-post til support@mercell.com.

5.3 Tilbakekalling

Leverandøren kan endre en innlevert kvalifikasjonssøknad inntil søknadsfristens utløp. En eventuell tilbakekalling skal initieres via kommunikasjonsmodulen i Mercell.

Brønnøysundregistrene
13.9.2022

Kjell-Arne Strøm Hansen (sign.)
Avdelingsdirektør

Saksbehandler: Geir Tore Gaukerud