



**DET KONGELIGE
ARBEIDS- OG INKLUDERINGSDEPARTEMENT**

KRAVSPESIFIKASJON

IDENTITETSKORT FOR

BYGGE- OG ANLEGGSNÆRINGEN.

Innholdsfortegnelse

1	Innledning	6
2	Kravspesifikasjonens oppbygging	6
3	Forutsetninger og rammebetingelser for id-kortordningen	7
3.1	Generelt	7
3.2	Forskrift om id-kort	7
3.3	Lov om personvern	7
3.4	Kontroll mot relevante offentlige registre	7
3.5	Produksjonsvolum	8
4	Krav til planlegging og gjennomføring før produksjonsstart	8
4.1	Prosjektplan	8
4.2	CV til prosjektleder	9
4.3	Milepæls- og framdriftsplan	9
4.4	Medvirkningsplan	9
4.5	Kvalitetsplan	9
4.6	Testplan	10
5	Krav til sikkerhet og kvalitet	10
5.1	Krav til leverandøren	10
5.2	Generelt	10
5.3	Kvalitets- og sikkerhetssystem	11
5.4	Rutiner	11
5.5	Sikring av informasjon	11
5.6	Testing i forbindelse med systemendringer	11
5.7	Logistikk	11
5.8	Beredskap	12
5.9	Opplæring	12
5.10	Destruksjon/makulering	12
6	Krav til utforming av id-kort	12
6.1	Materiale og egenskaper	12
6.2	Kortets innhold, størrelse, utforming	13
6.2.1	Kortets størrelse	13
6.2.2	Krav til opplysninger som skal ligge i id-kortet	13
	Forside	13
	Overskrift på kortet (øverst på kortet)	13
	Informasjon om kortholder/personalia (under overskrift til venstre på kortet)	13
	Kortnummer (under informasjon om kortholder nederst til venstre)	14
	Fotofelt (under overskrift til høyre)	14
	Kortfelt (under fotofelt nederst til høyre)	14
	Statlig logo (nederst på midten)	14
	Bakside	14
	Magnetstripe	14
	Magnetstripespor 1	14
	Magnetstripespor 2	14
	Magnetstripespor 3	14

6.3	Sikkerhetslementer i kortet.....	14
6.4	Testing ved KRIPOS	15
6.5	Prototyper for test av id-kortene.....	16
6.6	Dokumentasjon av tester utført for valgt korttype.....	16
6.7	Levetid.....	16
6.8	ISO/IEC standarder	16
7	Krav til personaliserings- og bestillingssystem.....	17
7.1	Krav til personaliseringssystem.....	17
7.2	Krav til bestillingssystem/kortregister.....	18
7.2.1	Leverandørens ansvar	18
7.2.2	Kortregisterets innhold og gjenbruk	18
7.2.3	Sporbarhet (historiske opplysninger).....	18
7.2.4	Tilgjengelighet for kontrollmyndigheter.....	18
7.2.5	Tilgjengelighet for Arbeids- og inkluderingsdepartementet.....	19
7.2.6	Søkekriterier.....	19
7.2.7	Integrering mot offentlige registre	19
7.2.8	Krav til arkitektur for bestillingssystem	19
7.2.9	Sikkerhet i bestillingssystemet.....	19
7.2.10	Sikkerhetskopi.....	20
7.2.11	Videreutvikling	20
7.2.12	Endringshåndtering.....	20
7.3	Test og godkjenning for start av produksjon.....	20
8	Krav til utstedelse.....	21
8.1	Bestilling	21
8.2	Bestillerfullmakt.....	21
8.3	Identitetskontroll	21
8.4	Kvalitetskrav	22
8.4.1	Utsendelse	22
8.4.2	Krav til rutiner.....	23
8.4.3	Annet materiell.....	23
8.5	Makulering av kort	23
9	Krav til oppfølging.....	23
9.1	Organisasjon.....	23
9.2	Krav om kompetanse ved håndtering av henvendelser	23
9.3	Kontroll	24
9.4	Rapporter.....	24
9.5	Bestilling av råkort	24
10	Priser	24
11	Liste med krav som skal besvares.....	25
6	Krav til planlegging og gjennomføring før produksjonsstart.....	26
7	Krav til sikkerhet og kvalitet.....	26
10	Krav til oppfølging.....	32
12	Opsjoner.....	33
12.1	Klargjøring av magnetstripe som adgangskort.....	33
12.2	Integrert brikke med kontakt	33
12.3	Strekkode.....	33
13	Tilleggstjenester	34

13.1 Forbedring av sikkerhet i kortet.....34

1 Innledning

Arbeids- og inkluderingsdepartementet fastsatte 30. mars 2007 en ny forskrift om identitetskort (id-kort) i bygge- og anleggsnæringen.

Innføring av identitetskort (id-kort) for bygge- og anleggsnæringen er et tiltak som tar sikte på å bedre kontrollen med arbeidstakernes helse, miljø og sikkerhet, men også bidra mer seriøse forhold i bransjen. Krav til id-kort påhviler alle virksomheter som opererer i bygg- og anleggsbransjen, både norske og utenlandske, jf. forskrift fastsatt av Arbeids- og inkluderingsdepartementet 30. mars 2007 om id-kort på bygge- og anleggsplasser.

Det legges opp til en statlig brukerfinansiert ordning, der arbeidsgiverne vil ha en plikt til å utstyre de som utfører arbeid på bygge- og anleggsplasser med id-kort. Arbeids- og inkluderingsdepartementet er ansvarlig for id-kortordningen, mens selve kortutstedelsen skal utføres av leverandøren etter en kontroll av virksomheten opp mot relevante offentlige registre. I løpet av høsten 2007 skal id-kortene skal være produsert og utstedt for alle ansatte på bygge- og anleggsplassene.

Id-kortet skal produseres slik at det vanskelig lar seg forfalske, kopiere eller på annen måte manipulere, og for øvrig er tilfredsstillende for bygge- og anleggsnæringen. For å gi id-kortet nødvendig integritet og hindre misbruk og forfalskning, skal kortet oppfylle et sett med krav til utforming av kortet slik at det visuelt fremstår som et enhetlig kort for hele landet (punkt 6). For øvrig skal id-kortet til enhver tid tilfredsstillende kravene i forskrift om id-kort på bygge- og anleggsplasser.

Det skal lages rutiner for bestilling og registrering av kort. Overføring og kontroll av informasjon skal underlegges godkjente rutiner. Id-kortet skal ha en pålitelighet og sikkerhet som tilsvarer førerkort. Leverandør plikter under avtaleforholdet fortløpende å oppgradere egne systemer og rutiner, dersom nye behov gjør dette nødvendig. Den løpende videreutvikling gir ikke krav på ytterligere vederlag, om ikke endringene /justeringene påvirker prisen på produksjon av id-kort.

2 Kravspesifikasjonens oppbygging

Kravspesifikasjonen består av krav til utforming, produksjon og personalisering av id-kort med tilhørende systemer for personalisering og bestilling av id-kort for bruk for bygge- og anleggsbransjen. Det gis føringer for dokumentasjon av planer, etablering og gjennomføring av prosjektperiode fram til produksjonsstart (punkt 4) og kvalitets- og sikkerhetskrav til produksjon og personalisering av id-kort (punkt 5). Utformingen av selve id-kortet skal skje etter de føringer og krav som framgår av kravspesifikasjonens punkt 6. Krav til personalisering, bestilling og administrasjon av utstedte kort er beskrevet i punkt 7 med påfølgende beskrivelse av bestillingsprosessen, rutiner og utsendelse i punkt 8. Kravspesifikasjonen punkt 9 og 10 fastsetter krav til oppfølging og priser. Punkt 11 inneholder en liste over krav som kan/ikke kan fravikes. Opsjoner og tilleggstenester fremgår av punkt 12 og 13.

3 Forutsetninger og rammebetingelser for id-kortordningen

3.1 Generelt

Formålet med innføring av id-kortordning for bygge- og anleggsbransjen er primært å ivareta sikkerhet og helse og arbeidsmiljø på bygge- og anleggsplassene. For at id-kortet også skal bidra til økt seriositet i bransjen er det et vilkår for utstedelse av kort at lovpålagte krav om rapportering til nærmere angitte offentlige registre er oppfylt. Sikkerheten og kontrollen i ordningen ligger i at kortutsteder skal kontrollere virksomheten opp mot relevante offentlige registre og utstede kort til arbeidstakeren bare der det er bekreftet at virksomheten/arbeidsgiver har registrert de nødvendige opplysninger.

Det er viktig å kunne ha tillit til at:

- kortet er ekte
- den informasjonen som fremgår av kortet er riktig
- den personen som benytter kortet er den rettmessige innehaver

Dette stiller krav til sikkerheten i selve kortet, sikkerhet rundt kortproduksjonen, og til rutinene ved utstedelse og kontroll av kortet.

3.2 Forskrift om id-kort

Departementet har 30. mars 2007 vedtatt en ny forskrift om id-kort for bygge- og anleggsarbeid på høring, jf. vedlegg 4.

3.3 Lov om personvern

Det legges til grunn at den som produserer/leverer id-kort er meldepliktig etter lov om personvern av 14.4.2000. Leverandøren er i denne sammenheng databehandler av personopplysninger. Leverandøren skal oppfylle kravene i forhold til personopplysningsloven § 13 med tilhørende forskrifter.

Det er ikke anledning til å overføre data til utlandet uten ytterligere tillatelse fra Datatilsynet. Datatilsynet stiller krav til kryptering av sensitive personopplysninger som overføres over eksterne datanett, dette er oppdragsgivers ansvar.

3.4 Kontroll mot relevante offentlige registre

Ved utstedelse av id-kort skal leverandøren ha et bestillingssystem/kontrollsystem som kontrollerer opplysninger om personene mot relevante offentlige registre. Noen av de aktuelle registrene er ikke klargjort for en slik tilknytning, men det antas at dette vil være på plass i løpet av kontraktperioden. Det forventes politiske vedtak og leverandør skal ta høyde for at dette skal integreres i framtid.

Oppdragsgiver/Arbeids- og inkluderingsdepartementet bestemmer i første omgang at følgende registreringsplikter skal være oppfylt før id-kort kan utstedes:

- Foretaksregisteret og
- Enhetsregisteret i Brønnøysund

Leverandøren skal integrere egne systemer mot ovennevnte registre. Så snart det er teknisk mulig, skal bestillings-/kontrollsystemet også integreres mot Sentralskattekontoret for utenlandssaker (SFU) og Merverdiavgiftsmanntallet. Leverandøren plikter, i den grad dette skulle bli aktuelt, også fortløpende å tilrettelegge for integrering mot eventuelle andre/framtidige offentlige registre, dersom Arbeids- og inkluderingsdepartementet beslutter dette.

Tilbudet skal ta høyde for integrasjon mot andre fremtidige registre uten vederlagskonsekvens.

3.5 Produksjonsvolum

Det finnes ingen historikk for utstedelse av id-kort og de tall som presenteres her er anslag ut fra antall personer i bransjen, sett i sammenheng med id-kortets gyldighetstid.

Dersom behovet for kort er tilsvarende antall personer i bygge- og anleggsbransjen (med tillegg av personer som utfører støttefunksjoner på bygge- og anleggsplassen) kan en anslå et totalbehov på omkring 350 000 kort. Kortets gyldighetstid er to år og det kan dermed anslås et behov for 150 000-200 000 kort pr år. Dette er kun anslag som tar utgangspunkt i at alle fornyer sitt kort ved utløpsdato og at det vil være et behov for å erstatte tapte og ødelagte kort som fornyes fortløpende. Arbeids- og inkluderingsdepartementet har intet ansvar selv om det skulle vise seg at faktisk produksjonsvolum avviker i betydelig grad fra det estimerte produksjonsvolum.

Leverandøren skal ha kapasitet til å personalisere kort tilsvarende det faktiske totalbehovet i bransjen i løpet av 2007. Leverandører som ikke kan produsere dette antall i løpet av 2007 vil bli avvist. Leverandøren skal også til enhver tid ha ledig produksjonskapasitet til å ta unna topper i produksjonen som kan skyldes regelendringer eller lignende, og som ikke alltid vil være mulig å forutse. Leverandøren skal oppgi i tilbudet hvordan krav til produksjonskapasitet vil bli håndtert.

4 Krav til planlegging og gjennomføring før produksjonsstart

Leverandøren skal i tilbudet dokumentere at kravene i dette punkt oppfylles. Planer som forespørres skal vedlegges tilbudet.

4.1 Prosjektplan

Leverandøren skal utarbeide en prosjektplan med milepæler, som skal vedlegges i tilbudet og som et minimum skal inneholde:

- cv for leverandørens prosjektleder
- milepæls- og framdriftsplan som viser prosjektets forskjellige faser
- oversikt over forutsatt medvirkning fra Arbeids og inkluderingsdepartementet
- kvalitetsplan
- overordnet testplan

4.2 CV til prosjektleder

Leverandøren skal oppgi navn, stillingsbetegnelse og CV for den personen som skal være leverandørens prosjektleder. Opplysningene legges inn i *prosjektplanen* i tilbudet.

4.3 Milepæls- og framdriftsplan

Milepæl- og framdriftsplan skal som et minimum inneholde:

- overordnet beskrivelse av aktiviteter og milepæler som er nødvendige for gjennomføring av leveransen. Tidsfrister for gjennomføring av aktuelle faser skal fremgå.
- aksjoner og tidspunkter for utarbeidelse og oversendelse av fremtidig dokumentasjon og rutinebeskrivelser
- ansvar og beslutningsmyndighet for de forskjellige aktiviteter leverandøren skal utføre
- framdriftsplan, der det også skal angis når produksjonsstart må iverksettes for å møte målsettingen om at id-kortene skal være utstedt for hele bransjen i løpet av 2007
- detaljert beskrivelse av den nærmere framgangsmåte for gjennomføring av de forskjellige faser i prosjektet, med minimum følgende detaljering:
 - Utviklingsfase – hvor leverandøren skal klargjøre og etablere sitt produksjonssystem for produksjon og utsendelse av id-kort. Dette innebærer utvikling av programvare og andre tjenester som er nødvendige for å produsere, bestille og personalisere id-kortet i henhold til krav i dette dokumentet. Dette innebærer også dokumentasjon av rutiner, sikkerhetssystem, kvalitetskontroll osv.
 - Testfase – testproduksjon med tilhørende kvalitetssikring. Det skal angis hvilke elementer som antas kritiske for produksjon/distribusjon og oppstilles relevante testkriterier for å dokumentere funksjonalitet og driftssikkerhet
 - Godkjenningsfase, som skal vare 2 måneder fra produksjonsstart. Leverandøren skal tidfeste tidspunkter mv for de aktuelle tester. Denne fasen danner grunnlag for endelig godkjenning av leveranse.
 - Ordinær produksjon og utsendelse av id-kort. Kontroll- og rapporteringsrutiner i denne fase skal beskrives nærmere

4.4 Medvirkningsplan

I den grad leverandørens gjennomføring av prosjektet forutsetter/avhenger av medvirkning fra Arbeids og inkluderingsdepartementet, skal samtlige bidrag spesifiseres i et dokument, som skal vedlegges tilbudet. Både innholdet i Arbeids og inkluderingsdepartementets forutsatte medvirkning og tidspunktene for medvirkning skal angis.

4.5 Kvalitetsplan

Kvalitetsplanen skal dokumentere leverandørens kvalitetssystem, og skal inneholde

- prosjektstruktur
- oppfølgings- og rapporteringsprosedyrer
- tilpassnings-/endringsprosedyrer
- prosedyre for håndtering av avvik eller feil i produksjon, personalisering og bestillingssystem, inkludert korrigerende tiltak
- planer for kvalitetskontroll og gjennomføring av denne leveransen

- prosedyre/plan for gjennomføring av kvalitetskontroll og tester generelt

4.6 Testplan

Testplan skal beskrive hvilke tester som skal utføres på det systemet som skal leveres, når (i forhold til andre aktiviteter) disse testene skal gjennomføres, retningslinjer for testene og hvilke forutsetninger og konfigurasjoner som må være på plass i forbindelse med disse testene.

Leverandøren skal videre utarbeide en detaljert testprosedyre med tilhørende testprotokoller. Testprosedyrene skal beskrive forutsetninger for hver enkelt test, hva den går ut på og forventet resultat av de enkelte testene. Videre skal leverandør anslå ressursbruken for oppdragsgiver.

5 Krav til sikkerhet og kvalitet

Leverandøren skal i tilbudet dokumentere at kravene i dette punkt oppfylles. Dersom leverandøren av sikkerhetsmessige årsaker ikke kan detaljere krav skal det gis en overordnet beskrivelse av hvordan kravet innfris. Detaljert dokumentasjon for at kravene innfris, skal foreligge hos valgt leverandør senest ved produksjonsstart.

5.1 Krav til leverandøren

Leverandøren skal til enhver tid ha produksjonsanlegg, –prosedyrer og –kapasitet som tilfredsstillende til enhver tid gjeldende/aktuelle krav til produksjon av kreditt- eller debetkort, pass, førerkort eller tilsvarende. Leverandøren skal legge frem en liste med tilsvarende, eller sammenlignbare, leveranser de siste 3 år, som viser at han har godkjenning for minimum et av ovenstående kort/dokumenter.

Personaliseringen av kortene skal til enhver tid foregå i Norge.

5.2 Generelt

Leverandøren skal ha fullgod sikkerhet i alle produksjonsledd i henhold til de krav som til enhver tid gjelder, slik at forfalskning og misbruk vanskeliggjøres.

Leverandøren skal til enhver tid ha et dokumentert opplegg for sikkerhets- og kvalitetskontroll som blant annet inkluderer kontroll med eventuelle underleverandører og klarering av personell.

Leverandøren skal ha egen sikkerhetsjef.

Leverandøren skal ha tilfredsstillende innbruddsikring og system for adgangskontroll. Bare autoriserte personer skal gis adgang til produksjonslokaler og lagerrom der leverandøren oppbevarer materialet som inngår eller har betydning for produksjonsprosessen. Samme regler gjelder for rom der sikkerhetspapir og sikkerhetstrykksaker i hel- eller halvfabrikata, samt makulatur, oppbevares.

All inn- og utpassering skal kontrolleres og registreres. Tilfeldige besøk skal alltid overvåkes. Produksjonen (også prøveproduksjon), interne forflytninger, lagerhold og annen oppbevaring, utlevering eller makulering skal skje under løpende kontroll og registreres fortløpende.

Alt som har betydning for id-kortets sikkerhetsgrad skal behandles konfidensielt.

All transport skal skje med den beskyttelse som er nødvendig av hensyn til ulike risikofaktorer.

Arbeids- og inkluderingsdepartementet skal til enhver tid kunne kontrollere hvordan oppdraget utføres, både hva gjelder produksjon av kortet og/eller i prosessen for personalisering.

5.3 Kvalitets- og sikkerhetssystem

Leverandøren skal ha et kvalitetssystem med tilhørende dokumenterte rutiner. Denne dokumentasjonen skal til enhver tid være tilgjengelig for Arbeids- og inkluderingsdepartementet på norsk. Dokumentasjon knyttet til informasjonssikkerhet skal på forespørsel også være tilgjengelig for Datatilsynet og Personvernemnda.

5.4 Rutiner

Leverandøren skal dokumentere rutiner for sikring av

- konfidensialitet
- lokaler
- utstyr
- personaliseringen
- alt materiell (id-dokumenter, søknadsskjemaer mm)
- personell
- beredskap (som sikrer at produksjonen ikke stanser helt opp som følge av feil/svikt i et produksjonsledd)

5.5 Sikring av informasjon

Leverandøren skal dokumentere at all informasjon er tilstrekkelig sikret i forhold til lov om personvern § 13 med hensyn til:

- konfidensialitet
- tilgjengelighet
- oppdragsgivers innsynmuligheter
- integritet/kvalitet

5.6 Testing i forbindelse med systemendringer

Leverandør skal ha test-/driftsmiljø som sikrer mulighet til å foreta tester og tilpasninger uten at den ordinære id-kortproduksjonen stopper opp.

Det skal opplyses om hvilke begrensninger som eventuelt finnes i test-/driftsmiljøet i forhold til muligheten for å foreta tester og gjøre tilpasninger i leverandørens system.

5.7 Logistikk

Leverandøren skal ha dokumenterte rutiner som sikrer at ingen bestillingsskjema, ikke utfylte id-kort eller personaliserte id-kort kommer på avveie. Leverandøren er i denne forbindelse ansvarlig for eventuelle underleverandører som engasjeres.

Leverandøren skal til enhver tid ha fullstendig oversikt over alle id-kort (ikke utfylte og personaliserte), søknadsskjemaer, id-kort som skal makuleres og over hvilke id-kort som er makulert.

5.8 Beredskap

Leverandøren skal dokumentere rutiner som sikrer at produksjonen av id-kort ikke vil stoppe opp som følge av feil eller svikt i ett produksjonsledd.

5.9 Opplæring

Leverandøren skal dokumentere plan for opplæring av eget personell. Spesielt skal det sørges for jevnlig opplæring i kvalitets- og sikkerhetsrutiner.

5.10 Destruksjon/makulering

Leverandøren skal ha utstyr og dokumenterte rutiner for sikker destruksjon av feilproduserte id-kort eller kort som er feilet i personalisering.

Makulerte id-kort skal registreres og være søkbare i systemet så fremt det finnes kortnummer på disse.

6 Krav til utforming av id-kort

Leverandøren skal i tilbudet dokumentere at kravene i dette punkt oppfylles.

6.1 Materiale og egenskaper

Id-kortet for bygge- og anleggsbransjen skal være et produkt som har integritet og tillit i bransjen, både til at kortet er ekte og at det er sjekket og kontrollert opp mot relevante offentlige registre.

Det stilles krav til produksjon og utstedelse av id-kortet, som ligger på nivå med kravene til produksjon av førerkort i Norge.

Id-kortet skal være et visuelt id-kort med magnetstripe og integrert brikke med kontaktløst grensesnitt. Kortet skal være tilrettelagt for at andre element som beskrevet i punkt 13 kan tilbys som tilleggstjenester.

Id-kortet skal produseres av et materiale som er i samsvar med ISO 7810 og ISO 7816-1. Valgt materiale skal kunne tåle den behandling som vil kunne oppstå i bygge- og anleggsbransjen, ved normal bruk i daglig tjeneste, som id-kort og adgangskort, over en periode på minimum 5 år. Materialet som benyttes skal være miljøvennlig, både i produksjon og destruksjon. Valgt materiale og dets egenskaper skal dokumenteres i tilbudsbesvarelse i henhold til ISO/IEC 10373.

Kortet er primært et id-kort, men skal også kunne ha tilleggfunksjoner som adgangskort, kantinekort eller lignende avhengig av bestillers behov. Dette forutsetter at disse funksjonene kan vedlikeholdes med magnetstripe, integrert brikke eller strekkode, jf. punkt 12.

Leverandøren kan selv tilrettelegge for aktuelle tilleggstjenester for de enkelte kort, slik at bestillerne kan bestille ulike type kort, avhengig av den enkelte bestillers behov. Pris, og de

nærmere vilkår knyttet til aktuelle tilleggstjenester, fastsettes i utgangspunktet av leverandøren selv.

I tilbudet skal leverandøren angi hvilke tilleggstjenester det vil bli tilrettelagt for og hvordan tilleggstjenestene vil bli priset, samt de nærmere vilkår leverandøren vil stille.

6.2 Kortets innhold, størrelse, utforming.

Arbeids- og inkluderingsdepartementet har fått utarbeidet en designskisse/designpresentasjon for kortets framside, som skal danne grunnlag for produksjon av id-kort, jf. vedlegg 5A og 5B. Kortets bakside skal produseres med design og mønster som ligger tett opp mot elementene i vedlagte designskisse, og med tilpasninger for magnetstripe og tekst som skal være på baksiden i følge krav i punkt 6.2.2. Avvik i design av kort eller plassering av sikkerhetslementer tillates kun dersom det er faglige tekniske årsaker som leverandør har begrunnet forslag til forbedring i tilbudsbesvarelse.

Den endelige grafiske utforming/design av kortet besluttes av Arbeids- og inkluderingsdepartementet, etter nært samarbeid med leverandøren. Leverandøren plikter i nødvendig utstrekning å fremskaffe alternativer som underlag for Arbeids- og inkluderingsdepartementets valg.

Kortet skal inneholde opplysninger i samsvar med de krav som ligger i § 4 i forskrift om id-kort for bygge- og anleggsplasser.

6.2.1 Kortets størrelse

Kortet skal produseres i en størrelse ID-1 ref ISO/IEC 7810:2003.

6.2.2 Krav til opplysninger som skal ligge i id-kortet

Id-kortet skal ha norsk og engelsk tekst i ulik bokstavstørrelse eller – type.

Leverandøren skal følge kravene til plassering av opplysningene på id-kortet som følger av vedlagte designpresentasjon og designskisse.

Forside

Informasjonen skal plasseres i fire informasjonsfelt som er:

Overskrift på kortet (øverst på kortet)

- Helse miljø og sikkerhet i bygge- og anleggsnæringen i Norge – Safety, health and working environment in Norwegian Construction Industries

Informasjon om kortholder/personalia (under overskrift til venstre på kortet)

- Navn på arbeidsgiver - name of employer
- Org. nummer/Org. Number
- Fødselsdato/Date of Birth:
- Kjønn/Gender: (Kvinne/Female eller Mann/Male)
- Etternavn/Last Name:

- Fornavn/First Name:
- Signaturfelt uten ledetekst.

Kortnummer (under informasjon om kortholder nederst til venstre)

- Kortnummer - Card No: (Spesifiseres av oppdragsgiver, i samarbeid med leverandør, etter kontraktsinngåelse)

Fotofelt (under overskrift til høyre)

- Foto av innehaver, i farger (dersom produksjonsmetode tillater farger) med oppløsning og kvalitet som sikrer gjenkjennelighet.

Kortfelt (under fotofelt nederst til høyre)

- Gyldig til - Expiry date

Statlig logo (nederst på midten)

- Arbeidstilsynets logo

Bakside

- Reservert plass for kontakt på mikrobrikke (*dersom opsjon 12.2 innfris*)
- Funnet kort bes levert <leverandør> If found, please forward to <leverandør>.
- Magnetstripe
- Strekkode (*dersom opsjon 12.3 innfris*)
- Navn og adresse til utsteder av kortet

Magnetstripe

Magnetstripen på id-kort skal være på 4000 oerstedt (oe). Den skal deles i tre horisontale deler, nedenfor benevnt som magnetstripespor 1, 2 og 3 samt klargjøres for bruk av PIN-kode. Se også opsjon i punkt 12.1.

Magnetstripespor 1

Dette kan inneholde opp til 79 alfanumeriske tegn og skal reserveres til fremtidig bruk, eventuelt adgangskontroll, samt dokumentasjon på formell kompetanse mv dersom den enkelte bedrift ønsker det.

Magnetstripespor 2

Dette kan inneholde opp til 40 numeriske tegn og reserveres til bruk for bestillere.

Magnetstripespor 3

Dette kan inneholde opp til 107 numeriske tegn og reserveres til fremtidig bruk.

6.3 Sikkerhetslementer i kortet

Id-kortet skal produseres med utstyr og etter metode som vanskeliggjør tilvirkning av falske kort. Videre skal kortet inneholde sikkerhetslementer som sikrer at forsøk på manipulering av

personaliseringsdata lett kan oppdages. Det skal være sikkerhetslementer både i råkortet og i personaliseringen. Følgende sikkerhetslementer skal tas med i utformingen av kortet:

- guillochemønster med rainboweffekt (Iristrykk)
- overflaterelieff
- microtekst integrert i guilloche
- usynlig UV-trykk i blå/fiolett
- OVI - Optically Variable Ink

Vedlagte designpresentasjon/designskisse skal danne utgangspunkt for utforming av kortet der sikkerhetslementer som nevnt over skal inngå:

- 4 trykk med guillochemønster med rainboweffekt. Rainboweffekt legges inn på forsiden og betyr at fargen skifter i linjene uten bruk av rasterteknologi. Dette er et finlinjet mønster med varierende symmetri. Den endelige fargen på guilloche som skal inngå i original skal utarbeides i samarbeid mellom leverandør og Arbeids- og inkluderingsdepartementet. Arbeids- og inkluderingsdepartementet har den endelige beslutningskompetanse.
- Overflaterelieff som er innfelt i guillochen. Dette er positivt på forsiden, og både positivt og negativt på baksiden.
- Mikrotekst innfelt i guillochetrykk på forsiden og i sort farge på baksiden. Mikrotekst i relieff, positiv på forsiden og negativ på baksiden. Mikroteksten har samme linjetykkelse og høyde som vil bli gjeldende på det originale id-kortet.
- Usynlig UV-trykk i blå/fiolett på begge sider.

Priser skal oppgis i henhold til matrise oppgitt i Avtaledokumentet.

6.4 Testing ved KRIPOS

Arbeids- og inkluderingsdepartementet er, både i forbindelse med avtaleinngåelsen og senere under avtalens løpetid, berettiget til å be om bistand fra Kripos til testing av id-kort. Kostnadene knyttet til slik testing bæres av Arbeids- og inkluderingsdepartementet.

For å kunne vurdere sikkerhetsegenskaper på tilsendte kort, vil Arbeids- og inkluderingsdepartementet eventuelt oversende mottatte id kort/prototyper til KRIPOS for testing av kortene i henhold til kjente forfalskningsmetoder. Arbeids- og inkluderingsdepartementet vil legge vekt på kortets kvalitet og sikkerhet og KRIPOS testresultater vil inngå i en vurdering av tildelingskriteriet; kortets kvalitet.

KRIPOS vil, i den grad testing gjennomføres, vurdere testkortene opp mot sikkerhetslementene i kravspesifikasjonen. Dette vil gjøres blant annet ved bruk av visuelle metoder, optiske instrumenter i forskjellig belysning og ved IR- og UV-bestråling, videre ved bruk av varme, mekaniske, elektrostatiske og kjemiske metoder.

Testing ved KRIPOS blir utført på bakgrunn av den erfaring avsnittet besitter i forbindelse med straffesaksbehandling. De testene som utføres ved Dokument- og skriftavsnittet, dreier seg derfor ikke om materialanalyser, men om muligheten til å reprodusere/manipulere et produkt.

Undersøkelsene utføres med henblikk på mulighet til spalting ved hjelp forskjellige ytre påvirkninger, blant annet mekanisk, ved bruk av varme, kjemikalier samt eventuelle andre kjente forfalskningsmetoder. Videre testes hvorvidt innført informasjon og foto kan erstattes eller på annen måte angripes/manipuleres. Ytterligere tester med tanke på mulighet for kopiering/reproduksjon vil ligge innenfor de områder KRIPOS vil teste.

Formålet med testing er å vurdere om produktet er godt nok beskyttet til at eventuelle manipuleringer/totalforfalskninger vil kunne avdekkes ved de ulike kontrollnivåer. Dokument- og skriftavsnittet forutsetter derfor ikke ved sine tester at autentisk materiale nødvendigvis må benyttes, dersom forfalskningen synes å være god nok til å kunne passere de ulike kontrollnivåer.

Kun de tilbudte id-kort som består testene hos KRIPOS vil være aktuelle id-kort. Et godkjent resultat betyr at kortene vanskelig kan forfalskes ved bruk av nevnte metoder/teknikker og også har elementer som gjør det mulig å avdekke forfalskning i førstelinjetjenesten og ved bruk av laboratorteknikker.

6.5 Prototyper for test av id-kortene

Det skal sammen med tilbudet leveres **30 prototyper** til Arbeids- og inkluderingsdepartementet. Prototypene skal være personaliserte og holde den kvalitet som alle fremtidige id-kort vil ha. Dersom det er vesentlige forskjeller mellom prototyp og endelig utformet id-kort skal forskjellene beskrives. Det tillates avvik på plassering av tekst og bilde elementer, men alle typer sikkerhetselementer skal være tilstede på prototypene. Det gjøres oppmerksom på at test av prototypene danner grunnlag for vurdering av tilbudsbesvarelsen.

Mottatte prototyper skal godkjennes, eventuelt med bistand fra tredjepart for testing av sikkerhetsegenskaper i henhold til beskrivelse i punkt 3.4 i dette dokumentet. Kort som ikke godkjennes i test vil gi grunnlag for avvisning av leverandørens tilbud.

6.6 Dokumentasjon av tester utført for valgt korttype

Leverandør skal i tilbudet dokumentere utførte tester på kortet i henhold til ISO/IEC 10373. Dokumentasjon skal vedlegges tilbudsbesvarelse.

6.7 Levetid

Id-kortet skal ha en fysisk levetid på minst 5 år uten at det forringes vesentlig ved normal bruk. Det må påregnes at kortet utsettes for hardhendt påvirkning på bygge- og anleggsplasser. Spesielt viktig er det at den personaliserte informasjonen ikke påvirkes og/eller blekes av lys, eller kan bli slitt bort pga mekanisk påvirkning som skyldes normal bruk.

6.8 ISO/IEC standarder

Kortet skal tilfredsstillende relevante krav i følgende standarder:

- ISO/IEC 7810:2003(E)
- ISO/IEC 7811-1:2002(E)
- ISO/IEC 7811-2:2001(E)
- ISO/IEC 7811-3:1996
- ISO/IEC 7811-4:1995(E)
- ISO/IEC 7811-5:1995(E)
- ISO/IEC 7816-1:1987(E)

- ISO/IEC 7816-2:1999
- ISO/IEC 7816-3:1997 /Amd 1:2002
- ISO/IEC 7816-4:2005
- ISO/IEC 7816-5:2004
- ISO/IEC 7816-6:2004
- ISO/IEC 7816-7:1999
- ISO/IEC 7816-9:2004
- ISO/IEC 7816-10:1999
- ISO/IEC 14443
- ISO/IEC 15693
- ISO/IEC 7501-3:2005(E)

- ICAO Doc 9303 Part 3

Alle kort skal dokumentere relevante tester av kort i henhold til

- ISO/IEC 10373-1:2006
- ISO/IEC 10373-2:2006
- ISO/IEC 10373-3:2001
- ISO/IEC 10373-5:2006
- ISO/IEC 10373-6:2001
- ISO/IEC 10373-7:2001

Eventuelle avvik fra standardene skal beskrives i tilbudet med begrunnelse for avvik. Hvilke krav i standardene som er relevante følger av punktene 6.2 til 6.7 foran. Det godtas ikke avvik i fysisk utforming eller avvik som svekker kortets holdbarhet, men det kan godtas begrunnede avvik i forhold til plassering av grafiske elementer på kortet.

7 Krav til personaliserings- og bestillingssystem

Utstedelse av id-kort deles i personalisering av kort og system som tilbys til de som bestiller identitetskort, kalt bestillingssystem. Leverandøren skal i tilbudet dokumentere at kravene i dette punkt oppfylles.

7.1 Krav til personaliseringssystem

Leverandøren skal beskrive hvordan selve kortproduksjonen skal foregå, beskrivelse vil bli gjennomgått og vurdert mot kravene til sikkerhet, kvalitet, rapporterings- og statistikkmuligheter.

Følgende krav stilles til personaliseringssystemet. Systemet skal

- sikre at en persons informasjon ikke kan forveksles/blandes med en annen persons informasjon
- sikre at riktig id dokument blir sendt til riktig mottaker
- kontrollrutiner som sikrer at forfalskning og misbruk vanskeliggjøres
- tilfredsstillende krav til produksjonstid
- støtte prioritering av søknader dersom det oppdages feil i personalisering eller produksjon som krever raskere behandling for reproduksjon av id-kort.
- redegjøre for hvem (hvilken medarbeider) som har produsert de ulike id-kortene, denne informasjonen (brukerident) skal lagres i bestillingssystemet tilgjengelig for kontrollmyndighet

7.2 Krav til bestillingssystem/kortregister

Leverandøren skal, senest på det tidspunkt id-kortene er klare til ordinær produksjon og utsendelse til brukerne, etablere og forvalte et register over alle utstedte kort - med tilhørende data. Registeret skal fungere som bestillingssystem og kortregister og er det system som benyttes for innsamling av alle data generert i forbindelse med produksjon og distribusjon av id-kortene. Registeret skal ha kapasitet til minimum et åttensifret antall kort og skal unntas offentlighet etter offentlighetsloven § 5a.

7.2.1 Leverandørens ansvar

Leverandøren er ansvarlig for at håndtering av kortregister og rutiner i forbindelse med produksjon og utstedelse tilfredsstillende krav gitt i lov om personvern med tilhørende forskrifter.

7.2.2 Kortregisterets innhold og gjenbruk

Registeret skal automatisk lagre informasjon om alle bestillinger, avbestillinger og produksjonsdata som tildelt kortnummer, produksjonsdato, forsendelsesdato og annen relevant informasjon fra personaliseringen. Id-kort skal kunne merkes som tapt med dato for tap og eventuelt gjenfunnet dato, med mulighet for at et kort kan være tapt flere ganger. Registeret skal ha oversikt over makulerte id-kort som følge av feil i produksjon eller i personalisering, forutsatt at det finnes et id-kort nummer tilknyttet kortet - hvis prenummerert skal de registreres som makulert også hvis feil i produksjonen av kortet.

Alle kort som er utstedt lagres under den aktuelle persons fødselsdato og etternavn, samt navn på virksomheten som har bestilt kortet (virksomhetens organisasjonsnummer). Data fra tidligere id-kort skal kunne gjenbrukes ved senere bestilling av kort til samme person med inntil tre år gamle data dersom personen ikke har vesentlig endringer i utseende.

Registeret skal lagre dokumentasjon for at kravene til utstedelse er tilstede ved å lagre tidspunkt for oppslag og svar fra offentlige registre (ja/nei eller ytterligere informasjon avhengig av krav til utstedelse).

7.2.3 Sporbarhet (historiske opplysninger)

Det skal lagres full historikk for hvert id-kort som er utsendt. Systemet skal ha sporbarhet og historikk i form av baselining. Med baselining menes at alle endringer skal spores med dato og tid samt brukeridentitet på hvem som har utført endringer og hva som er endret. Systemet skal inneholde historikk for bestillervirksomheter/firmaer og deres utstedelser av kort, for personer med kort- og navnehistorikk samt all relevant informasjon vedrørende utstedelse. Historikken skal ikke kunne slettes av brukere. Eventuelle feil ved utstedelse skal også dokumenteres historisk.

7.2.4 Tilgjengelighet for kontrollmyndigheter

Registeret skal til enhver tid være tilgjengelig for Arbeids- og inkluderingsdepartementet, eller andre kontrollinstanser. Systemet skal for dette formål være utarbeidet med et overordnet administrativt system for offentlige kontrollmyndigheter, der man kan få oversikt over de enkelte bestillervirksomheter/firma sine kortutstedelser og kontrollere kriteriene for utstedelse.

7.2.5 Tilgjengelighet for Arbeids- og inkluderingsdepartementet

Registeret, dataene og historikken skal overleveres Arbeids- og inkluderingsdepartementet, eventuelt Arbeidstilsynet og Petroleumstilsynet, vederlagsfritt når departementet ber om det.

Format for utlevering avtales med valgt leverandør, men skal være på et standardisert format som enkelt lar seg importere i SQL databaser. Dersom det er behov for spesialprogram eller lignende for at departementet skal kunne nyttiggjøres seg av dataene, skal dette, samt priskonsekvens, oppgis i tilbudet.

7.2.6 Søkekriterier

Hovednøkkelen til søk er kortnummer, fødselsdato, etternavn og nasjonalitet til kortinnehaveren, samt navn på arbeidsgiver og organisasjonsnummer. Det skal også kunne søkes på alle gyldige søkekriterier nevnt under punkt 6.2.2. Det skal også være mulig å liste alle id-kort som et foretak har bestilt og/eller mottatt med organisasjonsnummer som identifikator. Leverandør skal bekrefte at disse søkemulighetene vil være tilgjengelige i tilbudet.

7.2.7 Integrering mot offentlige registre

Bestillingssystemet skal integreres med relevante offentlige registre som bestemt av departementet, jf. punkt 3.4. Det skal sjekkes mot alle disse registrene for å verifisere at virksomheten/bestiller har registrert de nødvendige opplysningene i de aktuelle registrene før kortet kan utstedes. Hvis registreringsplikten i de relevante registrene ikke er oppfylt, skal vedkommende arbeidstaker/personen ikke kunne få utstedt id-kort.

Bestillingssystemet skal kunne integreres mot andre eller eventuelle nye offentlige registre etter hvert som krav om dette foreligger/blir innført.

7.2.8 Krav til arkitektur for bestillingssystem

Bestillingssystemet skal være et system som ikke stiller krav til installasjon hos bestiller. Det skal ikke være preferanser til nettlesere eller operativsystem, slik at bestilling kan finne sted fra en hvilken som helst Internettilgang.

7.2.9 Sikkerhet i bestillingssystemet

Kommunikasjon med bestiller skal være kryptert med minimum TLS v1.0 256 bit AES eller tilsvarende SSL kryptering. Systemet skal benytte autentisering og autorisering av brukere, brukergrupper og firma (via representant for firmaet, administrator for firma). Alle registrerte data skal lagres sikkert med tilgangskontroll for administrasjon og endringer i database fra systemadministrator. Endringer utført av systemadministrator relatert til korrigeringer i database skal dokumenteres.

Metode for kryptering og autentisering og autorisering av brukere, brukergrupper og firma skal være dokumentert i tilbudet. Arbeids- og administrasjonsdepartementet kan, gjennom hele avtaleperioden, fremme krav om forbedret kryptering og/eller andre autentiserings- og autorisasjonsrutiner – uten at dette gir leverandøren krav på endring av pris pr id-kort. Leverandøren skal i så fall tilpasse seg de nye krav uten ugrunnet opphold.

7.2.10 Sikkerhetskopi

Leverandøren skal etablere et fullt forsvarlig system for sikkerhetskopiering av samtlige data i kortregisteret. Sikkerhetskopi skal lagres daglig, på server som befinner seg ved en annen lokasjon enn driftsserveren. Leverandøren skal i tilbudet dokumentere sin løsning for sikkerhetskopi av kortregisteret.

7.2.11 Videreutvikling

Kortregisteret skal tilpasses nye krav og behov som måtte oppstå gjennom avtaleforholdet. Eksempelvis vil det i løpet av kontraksperioden kunne bli aktuelt å endre rutinene for id-kortbestillinger. Leverandøren forplikter seg til å imøtekomme slike endringer, og eventuelle andre tilpasninger, uten krav på endring av pris pr levert id-kort. Eventuelle tilpasninger må utføres uten at det oppstår nevneverdig stans i løpende id-kortproduksjon og utsendelse. Leverandøren plikter å tilpasse seg nye krav uten ugrunnet opphold.

Det skal finne sted et samarbeide med bransje og myndigheter for tilpasninger i systemet.

7.2.12 Endringshåndtering

Dersom leverandøren planlegger endringer i rutiner/system skal dette varsles til Arbeids- og inkluderingsdepartementet i god tid før endringene gjennomføres. Endringene kan ikke tre i kraft før de er godkjent av Arbeids- og inkluderingsdepartementet.

7.3 Test og godkjenning for start av produksjon

Leverandørens system(er) skal gjennomgå en funksjonell test som skal utføres på den komplette leveransen i sitt reelle miljø med en eller flere utvalgte bedrifter for test av bestillings- og produksjonssystem fra bestilling til ferdig personalisert id-kort. Testen utføres av leverandør og utvalgte bedrifter og kan overvåkes av Arbeids- og inkluderingsdepartementet. Resultatet av testen skal forelegges Arbeids- og inkluderingsdepartementet for godkjenning.

Testspesifikasjoner for funksjonelle tester skal inneholde

- Hva som skal testes
- Prosedyrer for å gjennomføre testen
- Testoppsett
- Hvor testen skal foregå (hos leverandøren og/eller utvalgte bestillere av id-kort)
- Kriterier for godkjenning

Leverandørens tester skal verifisere at alle spesifiserte krav til systemet er tilfredsstillt. Dette skal gjøres i form av dokumenterbare funksjonelle tester som kan kombineres med visuell kontroll. Aksepteringstester med godkjenningssprøver gjøres ved avtalte tidspunkt og utgjør grunnlaget for godkjenning. I god tid før test skal det avtales hvilke tester i kombinasjon med visuell kontroll som skal ligge til grunn for godkjenning av resultatet.

Arbeids- og inkluderingsdepartementet har, uten at leverandøren har krav på tilleggvederlag, rett til å supplere leverandørens testplan og testprosedyrer før testene starter.

8 Krav til utstedelse

Kapittelet beskriver bestillingsprosessen, kontroll av bestillinger før personalisering av id-kort, utsendelse, kvalitetskrav og krav til rutiner. Leverandøren skal i tilbudet dokumentere at kravene i dette punkt oppfylles.

8.1 Bestilling

Leverandør plikter å tilrettelegge for bestilling både gjennom system beskrevet i kapittel 7.2 og ved at bestiller sender inn papirbasert bestillingsskjema der ansiktsbildet og signatur skannes hos leverandør. Leverandøren skal ha utstyr for skanning av bilder og signatur fra papirbasert søknadsskjema samt kunne registrere personalia og annen informasjon fra papirbasert søknadsskjema.

Forslag til løsning skal vedlegges tilbudet.

Bestiller skal kunne sende bestillingene på en sikker måte direkte til leverandøren.

Leverandøren skal umiddelbart etter mottakelse av bestilling sende en skriftlig/elektronisk bekreftelse til bestilleren, som kan fungere som bevis på at kort er bestilt.

8.2 Bestillerfullmakt

Leverandøren skal opprette register over fysiske kontaktpersoner i bestillervirksomheten og skal kontrollere hver bestilling mot dette registeret. Bestilling skal kun utføres av personer som har bestillingsfullmakt/kontaktperson for et foretak. Denne personen er kontaktledd mot foretaket og står som ansvarlig for godkjenning av utstedelse av id-kort. Forslag til løsning skal vedlegges tilbudet.

Alternative utstederpunkter, der en eller flere hovedentreprenør står for ansvarlig utstedelse i et distrikt/geografisk område, kan være aktuelt. Bestillingssystemet skal kunne håndtere en slik endring.

8.3 Identitetskontroll

I henhold til forskriften § 3 tredje ledd skal arbeidsgiver/bestiller sørge for nødvendig identitetskontroll av vedkommende arbeidstaker/person før bestilling av kort. Personer som skal utstyres med kort, skal dokumentere sin identitet med pass, norske førerkort utstedt etter 1998 eller bankkort fra norske banker (med identitet for innehaver). For utenlandske statsborgere skal identitet dokumenteres med offentlig akseptert id-kort/pass/førerkort som har tilsvarende sikkerhet som norske id-kort av samme type. Bekreftet kopi av nevnte identitetsdokumenter skal vedlegges bestillingen av kort hos leverandøren.

Leverandøren skal, etter å ha mottatt dokumentene i forbindelse med bestillinger, oppbevare bestillingsblankettene med tilhørende dokumentasjon. Lagring kan finne sted elektronisk. Leverandør skal i tilbudet beskrive arkiveringsmetode og rutiner.

Dersom leverandør på noe tidspunkt oppdager eller har mistanke om avvik mellom bestilling og vedlagt dokumentasjon, skal kontroll mot utsteder foretas. Alle slike hendelser skal dokumenteres og oversendes kontrollmyndigheter.

8.4 Kvalitetskrav

Leverandør skal ved mottak av bestilling sette i gang produksjon av id-kort med riktige data. Leverandørens oppgave vil være å foreta de rette samordninger/koplinger for å sikre kvaliteten på kortene, og han skal i den forbindelse kontrollere alle innkomne data, for å sikre at alle opplysninger som er nødvendige for å produsere id-kortet er mottatt.

Leverandør skal kunne håndtere både innskannede bilder og bilder tatt med digitalt kamera – og produsere id-kort med god kvalitet uansett bildeopprinnelse.

Leverandør skal kontrollere at bestiller har foretatt nødvendige registreringer/innmeldinger i relevante offentlige registre i henhold til krav i punkt 3.4. Leverandør skal ikke foreta skjønnsmessige vurderinger av om kort skal utstedes, men bare registrere om svaret er ja eller nei på spørsmålet om vedkommende er registrert. Kort skal ikke utstedes dersom leverandøren får nei til svar fra registeret. Eventuelle klager på avslag skal leverandør videreformidle, eller på annen måte sørge for at bestiller henvises, til den registeransvarlige for relevant register.

Leverandør har ikke anledning til å endre noen opplysninger mottatt fra bestiller. Ved papirbaserte søknadsskjema skal likevel leverandøren sikre at informasjonen på kortet er tilsvarende bestillingsskjema.

Når alle nødvendige kvalitetskontroller er foretatt på opplysninger, bilde og signatur, og disse samsvarer, kan personaliseringsprosessen starte. Leverandør skal umiddelbart, og senest innen en dag fra man mottok bestillingen, melde tilbake til bestiller hvis ikke all nødvendig informasjon er tilgjengelig eller utilstrekkelig når produksjonen skal starte.

Leverandøren skal sette i gang produksjon av id-kortet i løpet av **en** virkedag etter mottak av bestilling, kortet skal være postlagt innen fire virkedager. Ved feil i bestilling kan leverandøren bruke inntil **fem** virkedager på å få meldt fra om, eventuelt rettet opp feilen, produsert og sendt ut kortet. Feilårsak skal oppgis til bestiller. Dersom bestiller er utilgjengelig skal dette dokumenteres i systemet som årsak og hva som er utført for å oppnå kontakt. Leverandøren plikter å forsøke å oppnå kontakt pr telefon, epost og brev, så fremt nødvendig informasjonen er oppgitt av bestiller.

8.4.1 Utsendelse

Leverandøren skal være ansvarlig for utsendelse av de ferdige, personaliserte id-kortene. Disse skal sendes med følgebrev per post til kortinnehaverens oppgitte adresse.

Id-kortene sendes som A-post, og tidspunktet for utsendelse skal loggføres.

Leverandøren skal ha rutiner som forhindrer at kort blir liggende.

Leverandøren skal dokumentere sine rutiner for utsendelse.

Utenlandssendinger skal håndteres separat.

8.4.2 Krav til rutiner

Leverandøren er ansvarlig for at det til enhver tid finnes dokumenterte rutiner for følgende

- mottak av bestillinger
- kontroll av dataene
- kontroll av bilde- og signaturkvalitet før personalisering
- etter-kontroll av det personaliserte id-kortet
- utsendelse av id-kortet per post

Dersom det ikke finnes dokumenterte rutiner ved innlevering av tilbud, skal utarbeidelse av nødvendige rutiner fremgå som aktiviteter i prosjektplan, jf punkt 4.1. Arbeids- og inkluderingsdepartementet har i så fall rett til å godkjenne rutinene i ettertid.

8.4.3 Annet materiell

Følg brev ferdig utformet av Arbeids- og inkluderingsdepartementet, og nøytrale konvolutter, skal benyttes av leverandør ved utsendelse av id-kort.

Dersom leverandør ønsker å benytte egenutviklede følgebrev og konvolutter til utsendelsen, skal dette eventuelt skriftlig godkjennes av Arbeids- og inkluderingsdepartementet. Forut for godkjennelsen skal de aktuelle følgebrev og/eller konvolutter oversendes Arbeids- og inkluderingsdepartementet. Arbeids- og inkluderingsdepartementet står fritt til hvorvidt man vil godkjenne leverandørens forslag.

8.5 Makulering av kort

I henhold til forskriften § 5 skal virksomheten/arbeidsgiver sørge for at id-kort innleveres ved opphør av arbeidsforholdet/virksomheten eller ved utløpet av kortets gyldighetsperiode, og sørge for at kortet sendes til kortutsteder/leverandør for makulering.

Leverandøren skal registrere alle makulerte kort med dato og tidspunkt for makulering samt brukeridentifikasjon til den som utfører makuleringen.

9 Krav til oppfølging

Leverandøren skal i tilbudet dokumentere at kravene i dette punkt oppfylles.

9.1 Organisasjon

Leverandøren skal ha en intern organisatorisk enhet som skal være bindeleddet mot Arbeids- og inkluderingsdepartementet. Leverandør skal i sitt tilbud beskrive hvordan henvendelser fra skal håndteres.

9.2 Krav om kompetanse ved håndtering av henvendelser

Arbeids- og inkluderingsdepartementet skal til enhver tid ha tilgang på relevant kompetanse på alle forhold rundt produksjon av id-kort hos leverandør.

9.3 Kontroll

For å sikre at kravene i kravspesifikasjonen innfris, er det viktig for Arbeids- og inkluderingsdepartementet å gjennomføre løpende kontroller av produksjonsprosessen. Det er derfor et absolutt krav at representanter fra Arbeids- og inkluderingsdepartementet – eller den som Arbeids og inkluderingsdepartementet bemyndiger (eksempelvis Arbeidstilsynet og/eller Petroleumstilsynet), kan komme på uanmeldte kontroller.

9.4 Rapporter

Leverandøren skal periodisk levere rapporter til Direktoratet for arbeidstilsynet, etter nærmere spesifisering av innholdet i rapportene, m/kopi til Arbeids- og inkluderingsdepartementet og Petroleumstilsynet. Rapportene skal oversendes elektronisk.

Leverandøren skal sende produksjonsrapport hvert kvartal. På skriftlig oppfordring fra Arbeids- og inkluderingsdepartementet skal rapporter for en nærmere presisert periode utarbeides og oversendes.

Produksjonsrapportene skal blant annet inneholde:

1. antall mottatte bestillinger
2. antall utsendte kort
3. antall bestillinger som avvises i kvalitetskontrollen før personalisering med årsak, årsak kan være feil i personalia, feil i signatur, feil i ansiktsbildet, manglende signatur, manglende ansiktsbilde, feil i dokumentasjon av personens id, manglende dokumentasjon av personens id, eller andre etter behov fra leverandør
4. antall råkort på lager
5. antall destruerte kort og årsak til destruksjon
6. antall tapte kort og kort som er funnet igjen (tidligere meldt tapt)

Videre skal rapporten inneholde alle avvik i forhold til:

7. avtalt produksjonstid
8. de generelle, eventuelt spesielt avtalte, rutiner i produksjonen
9. avtalte sikkerhetsrutiner

For øvrig rapporteres alle hendelser som kan tenkes å ha konsekvenser for id-kortet og produksjonens sikkerhet eller leveringstid (for eksempel brann eller innbrudd). Arbeids- og inkluderingsdepartementet kan fastlegge leverandørens nærmere rapporteringsrutiner, dersom Leverandørens rutiner ikke anses tilstrekkelige. Eventuelle nye rutiner gir ikke leverandøren krav på endring av pris pr id-kort.

9.5 Bestilling av råkort

Det er leverandøren som sørger for beholdningen av råkort/bestiller råkort fra sin underleverandør. Rutinene for bestilling og eventuell kassering av råkort avtales mellom Arbeids- og inkluderingsdepartementet og leverandør. Dersom partene ikke blir enige om rutiner, avgjør Arbeids- og inkluderingsdepartementet hvilke rutiner som skal følges.

10 Priser

Pris skal oppgis pr levert id-kort i norske kroner (NOK) ekskl. mva. Prisen pr levert id-kort inkluderer alle arbeidsoperasjoner som fremgår av kravspesifikasjonen. Leverandøren skal i

tilbudet oppgi en fast pris pr levert id-kort, inkludert emballasje, men eksklusiv porto, toll, skatter og andre avgifter. Prisen skal kunne reguleres i henhold til avtaledokumentets bestemmelser.

I tillegg til pris pr levert id-kort i henhold til kravene oppstilt i kravspesifikasjonen, skal leverandør prise de opsjoner og tilleggstjenester som fremgår av punkt 12 og 13.

11 Liste med krav som skal besvares

Tabellen lister opp hvilke krav som må være innfridd for at tilbud kan aksepteres, samt hvilke krav som kan fravikes.

Krav som ikke kan fravikes er markert med «Nei» under rubrikken «Avvik aksepteres». Disse kravene skal besvares med ja/nei og med henvisning/referanse til hvor i leverandørens tilbud kravene er beskrevet/dokumentert.

Krav som kan fravikes er markert med «Ja» under rubrikken «Avvik aksepteres». Arbeids- og inkluderingsdepartementet vil på disse punkter vurdere leverandørens tilbud og begrunnelse for avvik.

Leverandøren skal i tilbudet dokumentere at kravene i denne listen oppfylles. «Referanse i tilbud» skal være punktnummer i tilbudsbesvarelse som omhandler kravet.

Krav nummer	Beskrivelse	Jf punkt	Krav innfridd (Ja/Nei)	Avvik aksepteres	Referanse i tilbud
	Innledning	1			
1.	Vil leverandør fortløpende oppgradere egne systemer og rutiner, dersom nye behov gjør dette nødvendig?	1		Nei	
	Forutsetninger og rammebetingelser for id-kortordningen	3	---		
2.	Oppfyller leverandøren kravene i lov om personvern?	3.3 5.5		Nei	
3.	Vil leverandøren kunne oppfylle krav om integrering mot de relevante (eksisterende) offentlige registre?	3.4 7.2.7		Nei	
4.	Har leverandøren tatt høyde for integrasjon mot nye offentlige registre etter hvert som krav om dette foreligger?	3.4		Nei	
5.	Aksepteres anslag for produksjonsvolum?	3.5			
6.	Aksepteres usikkerhet i	3.5		Nei	

Krav nummer	Beskrivelse	Jf punkt	Krav innfridd (Ja/Nei)	Avvik aksepteres	Referanse i tilbud
	produksjonsvolum?				
7.	Er variasjoner i produksjonsvolum beskrevet?	3.5			
8.	Har leverandør oppgitt hvordan krav til produksjonskapasitet blir håndtert?	3.5		Nei	
9.	Har leverandør kapasitet til å produsere totalbehovet for kort for bransjen i løpet av 2007?	3.5		Nei	
	6 Krav til planlegging og gjennomføring før produksjonsstart	4	---		
10.	Er prosjektplan utarbeidet og vedlagt?	4.1		Nei	
11.	Er kravene til prosjektplan oppfylt?	4.1		Nei	
12.	Er CV til prosjektleder vedlagt prosjektplan?	4.2		Nei	
13.	Er milepæls- og framdriftsplan utarbeidet i henhold til krav og beskrivelser?	4.3		Nei	
14.	Er dato for produksjonsstart indikert?	4.3		Nei	
15.	Er medvirkningsplan utarbeidet i henhold til kravspesifikasjonen?	4.4		Nei	
16.	Er kvalitetsplan utarbeidet i henhold til kravspesifikasjonen?	4.5		Nei	
17.	Er testplan utarbeidet?	4.6		Nei	
	7 Krav til sikkerhet og kvalitet	5	---		
18.	Har leverandøren gyldig godkjenning for produksjon av kreditt- eller debetkort, pass, førerkort eller kort med tilsvarende eller bedre sikkerhetskrav?	5.1		Nei	
19.	Vil krav om at kortet personaliseres i Norge ivaretas?	5.1		Nei	

Krav nummer	Beskrivelse	Jf punkt	Krav innfridd (Ja/Nei)	Avvik aksepteres	Referanse i tilbud
20.	Vil produksjon og personalisering foregå etter metoder som vanskeliggjør misbruk og forfalskning av kortene?	5.2		Nei	
21.	Har leverandør dokumentert sikkerhets- og kvalitetskontroll?	5.2		Nei	
22.	Har leverandør egen sikkerhetssjef?	5.2		Nei	
23.	Har leverandør tilfredsstillende innbruddsikring og adgangskontroll?	5.2		Nei	
24.	Vil transport skje med nødvendig beskyttelse?	5.2		Nei	
25.	Har leverandør kvalitetssystem med dokumenterte rutiner?	5.3		Nei	
26.	Er rutiner dokumentert i forhold til kravspesifikasjonen?	5.4		Nei	
27.	Har leverandør dokumentasjon for at informasjon sikres i henhold til lov om personvern?	5.5		Nei	
28.	Har leverandøren eget testmiljø som sikrer kvalifisert testing uten at ordinær produksjon stopper?	5.6		Nei	
29.	Har leverandøren dokumenterte rutiner for logistikk?	5.7		Nei	
30.	Har leverandør dokumentert beredskap ved produksjonstopp?	5.8		Nei	
31.	Har leverandøren dokumentert plan for opplæring av eget personell?	5.9		Nei	
32.	Har leverandør utstyr og dokumenterte rutiner for sikker destruksjon og makulering av id-kort?	5.10		Nei	
	Krav til utforming av id-kort	6	---		
33.	Vil leverandør innfri krav til materiale og egenskaper i forhold til relevante ISO standarder?	6.1		Nei	
34.	Vil kortet produseres i angitt størrelse (ID-1)?	6.2.1		Nei	
35.	Kan leverandøren produsere id-kort iht.	6.2.2		Ja	

Krav nummer	Beskrivelse	Jf punkt	Krav innfridd (Ja/Nei)	Avvik aksepteres	Referanse i tilbud
	kravene til <u>innhold</u> ?				
36.	Er informasjon/opplysninger som skal trykkes på kortet forstått? Hvis nei beskriv hva og henvis til hvor leverandørens forslag til utforming er beskrevet i tilbudet?	6.2.2		Ja	
37.	Er <u>plassering av informasjon</u> på kortet i henhold til beskrivelser/kravene? Hvis nei beskriv og henvis til hvor dette ligger i besvarelse.	6.2.2		Ja	
38.	Vil kortene produseres etter metoder som forvansker forfalskning?	6.3		Nei	
39.	Kan alle typer sikkerhetselementene (som er beskrevet i kravspesifikasjon) implementeres i leverandørens kort?	6.3		Nei	
40.	Aksepteres test som utføres av tredjepart (Kripos)?	6.4		Nei	
41.	Er 30 eller flere prototyper av kortet vedlagt?	6.5		Nei	
42.	Inneholder prototyper alle påkrevde sikkerhetslementer?	6.5		Nei	
43.	Er det avvik i plassering av tekst og bildeelementer på prototyper i forhold til beskrivelser?	6.5 6.2.2		Ja	
44.	Er prototypene personaliserte?	6.5		Nei	
45.	Kan leverandøren dokumentere gjennomførte tester av råkortene i henhold til ISO/IEC 10373?	6.6		Nei	
46.	Har kortet en levetid på 5 år eller mer?	6.7		Nei	
47.	Kort produseres i henhold til relevante standarder?	6.8		Ja (kun grafisk utforming)	
	Krav til personaliserings- og bestillingssystem	7	---		
48.	Er personaliseringssystemet beskrevet?	7.1		Nei	
49.	Vil personaliseringssystemet sikre at	7.1		Nei	

Krav nummer	Beskrivelse	Jf punkt	Krav innfridd (Ja/Nei)	Avvik aksepteres	Referanse i tilbud
	informasjon ikke forveksles med andre persons informasjon?				
50.	Vil personaliseringssystemet sikre at riktig id-dokument sendes til korrekt mottaker?	7.1		Nei	
51.	Vil personaliseringssystemet sikre at forfalskning og misbruk vanskeliggjøres?	7.1		Nei	
52.	Vil personaliseringssystemet støtte prioritering av søknader?	7.1		Nei	
53.	Vil personaliseringssystemet redegjøre for hvem som har personalisert kortet?	7.1		Nei	
54.	Vil leverandør etablere og forvalte et bestillingssystem og kortregister for produksjon av id-kortene?	7.2		Nei	
55.	Vil registeret ha kapasitet til minimum et åtte-sifret antall kort?	7.2		Nei	
56.	Registeret unntas offentlighet etter offentlighetsloven § 5a?	7.2		Nei	
57.	Tar leverandør ansvar for at kortregister følger krav gitt i lov om personvern?	7.2.1		Nei	
58.	Vil bestillingssystemet inneholde informasjon om alle bestillinger, avbestillinger med tilhørende informasjon?	7.2.2		Nei	
59.	Vil bestillingssystemet fastsette rutiner for å håndtere tap og funn av kort?	7.2.2		Nei	
60.	Vil bestillingssystemet inneholde informasjon om makuleringer?	7.2.2 8.5		Nei	
61.	Vil bestillingssystemet gi mulighet for gjenbruk av lagret informasjon på en person?	7.2.2		Nei	
62.	Vil bestillingssystemet inneholde informasjon som dokumenterer at krav til utstedelse er tilstede?	7.2.2		Nei	
63.	Vil bestillingssystemet støtte sporbarhet (historiske opplysninger)?	7.2.3		Nei	

Krav nummer	Beskrivelse	Jf punkt	Krav innfridd (Ja/Nei)	Avvik aksepteres	Referanse i tilbud
64.	Vil bestillingssystemet inneholde et administrativt system for kontrollmyndighet?	7.2.4		Nei	
65.	Vil informasjon i registeret i sin helhet bli utlevert til Arbeids og inkluderingsdepartementet ved krav om utlevering?	7.2.5		Nei	
66.	Vil systemet tilby beskrevne søkekriterier?	7.2.6		Nei	
67.	Vil leverandøren etablere et bestillingssystem som ikke krever installasjon hos bruker eller har bestillingssystemet ikke har preferanser til nettlesere eller operativsystem?	7.2.8		Nei	
68.	Vil kommunikasjon mellom leverandør og bestiller være sikret med TLS eller SSL?	7.2.9		Nei	
69.	Vil bestillingssystemet benytte autentisering og autorisering av bruker, brukergrupper og firma?	7.2.9		Nei	
70.	Vil alle data lagres sikkert og med tilgangskontroll for aksess av database?	7.2.9		Nei	
71.	Vil endringer i database utført av systemadministrator bli dokumentert?	7.2.9		Nei	
72.	Har leverandør dokumenterte rutiner for sikkerhetskopiering av systemet?	7.2.10		Nei	
73.	Kan leverandøren innfri krav til videreutvikling?	7.2.11		Nei	
74.	Kan leverandøren innfri krav til endringshåndtering?	7.2.12		Nei	
75.	Aksepteres krav til gjennomføring av tester før produksjonstart?	7.3		Nei	
76.	Vil testspesifikasjoner for funksjonelle tester utarbeides i henhold til krav?	7.3		Nei	
77.	Vil tester verifisere spesifiserte krav til systemet/systemene?	7.3		Nei	
78.	Vil Arbeids- og inkluderings-	7.3		Nei	

Krav nummer	Beskrivelse	Jf punkt	Krav innfridd (Ja/Nei)	Avvik aksepteres	Referanse i tilbud
	departementet kunne supplere testplan og testprosedyrer?				
	Krav til utstedelse	8	---		
79.	Vil papirbasert bestilling av id-kort støttes?	8.1		Nei	
80.	Vil elektronisk bestilling av id-kort støttes?	8.1		Nei	
81.	Er det utarbeidet forslag til hvordan bestilling bør skje?	8.1		Nei	
82.	Vil krav til bestillingsfullmakt følges?	8.2		Nei	
83.	Er det utarbeidet forslag til løsning av hvordan bestillingsfullmakt skal håndteres?	8.2		Nei	
84.	Vil leverandør utføre identitetskontroll?	8.3		Nei	
85.	Vil leverandør lagre mottatt kopi av dokumentasjon av identitet?	8.3		Nei	
86.	Vil feil i identitetskontroll bli protokollført og oversendt til kontrollmyndighet?	8.3		Nei	
87.	Vil leverandør kontrollere innkomne data, for å sikre at alle nødvendig opplysninger er mottatt, før produksjon av id-kort?	8.4		Nei	
88.	Vil leverandør kunne produsere id-kort med god kvalitet, tilpasse bilder for gravering/trykking på id-kort uavhengig av kilde (skanner, bilder fra kamera etc)?	8.4		Nei	
89.	Vil leverandør kontrollere at bestiller har foretatt de nødvendige registreringer i aktuelle offentlige registrene?	8.4		Nei	
90.	Vil leverandøren verifisere at informasjonen på personalisert id-kort er tilsvarende opplysninger mottatt fra bestilleren.	8.4		Nei	
91.	Vil krav til produksjonstid bli oppfylt?	8.4		Nei	
92.	Vil leverandør sende ut id-kort med følgeskriv?	8.4.1		Nei	

Krav nummer	Beskrivelse	Jf punkt	Krav innfridd (Ja/Nei)	Avvik aksepteres	Referanse i tilbud
93.	Vil forsendelse skje som A-post?	8.4.1		Nei	
94.	Vil leverandøren ha rutiner som forhindrer at kort blir liggende?	8.4.1		Nei	
95.	Har leverandør dokumentert rutiner for utsendelse?	8.4.1		Ja (må være dokumentert før produksjonssstart)	
96.	Har leverandør dokumenterte rutiner i henhold til beskrivelser i kravspesifikasjonen?	8.4.2		Ja(må være dokumentert før produksjonssstart)	
97.	Dersom leverandør ikke har dokumenterte rutinebeskrivelser er dette tatt med i prosjektplanen?	8.4.2		Ja (kun dersom dette allerede foreligger)	
98.	Vil det bli benyttet nøytrale konvolutter for utsendelse av id-kortet?	8.4.3		Nei	
99.	Vil følgebrev fra Arbeids og inkluderingsdepartementet bli benyttet?	8.4.3		Ja	
100.	Vil leverandør benytte eget følgebrev og er dette dokumentert i besvarelse?	8.4.3		Nei	
101.	Vil leverandør ha rutiner for makulering av kort?	8.5		Nei	
	10 Krav til oppfølging	9	---		
102.	Vil leverandør ha en intern organisasjon for mottak av henvendelser og beskrivelser av hvordan henvendelser skal håndteres??	9.1		Nei	
103.	Vil leverandør ha tilgjengelig relevant kompetanse for Arbeids- og inkluderingsdepartementet?	9.2		Nei	
104.	Har leverandør innsigelser på uanmeldte	9.3		Nei	

Krav nummer	Beskrivelse	Jf punkt	Krav innfridd (Ja/Nei)	Avvik aksepteres	Referanse i tilbud
	kontroller?				
105.	Vil leverandør levere periodiske rapporter med angitt innhold til spesifiserte mottakere?	9.4		Nei	
106.	Leverandør tar ansvaret for beholdning av råkort.	9.5		Nei	
	Priser	10	---		
107.	Har leverandør oppgitt pris pr id-kort	10		Nei	
108.	Har leverandøren oppgitt priser på opsjoner i henhold til beskrivelse?	10		Nei	
109.	Har leverandøren oppgitt priser på tilleggstjenester i henhold til beskrivelse	10		Nei	

12 Opsjoner

12.1 Klargjøring av magnetstripe som adgangskort

Avhengig av erfaringer fra bransjen kan det være aktuelt at leverandør klargjør magnetstripe på kortets bakside for bruk som adgangskort. Det kan være aktuelt at alle kort inneholder kortnummer eller annen informasjon oppgitt ved bestilling som del av et magnetstripespor og at pin kode utstedes av leverandøren. Tilleggsprisen pr levert id-kort dersom det kalles på opsjonen skal angis i tilbudet.

12.2 Integrert brikke med kontakt

Dersom bestiller/bruker ønsker dette skal leverandør kunne tilby integrert brikke med kontakt. Dette skal da tilbys som en tilleggstjeneste. Tilleggsprisen pr levert id-kort dersom Bruker bestiller tilleggstjenesten skal angis i tilbudet.

12.3 Strekkode

Dersom det i framtid anses nødvendig skal leverandør kunne tilby strekkode på kortets bakside med innhold angitt av bestiller, type strekkode skal også kunne velges av bestiller av kortet. Hvor det ikke velges strekkode vil dette feltet være blankt. Dette skal da tilbys som en tilleggstjeneste. Tilleggsprisen pr levert id-kort dersom Bruker bestiller tilleggstjenesten skal angis i tilbudet.

Tilleggsprisen pr levert id-kort dersom det kalles på de forskjellige elementer i opsjonen skal angis i tilbudet.

13 Tilleggstjenester

13.1 Forbedring av sikkerhet i kortet

I løpet av kontraktperioden vil det avhengig av utvikling for id-kort kunne være behov for ytterligere sikkerhetstiltak mot forfalskning av kortet. Leverandøren må hvis Oppdragsgiver vil blant annet kunne ta i bruk sikkerhetslementer som:

- CLI eller MLI
- Hologram
- Kinegram