

# Arkivrutinar i samband med anskaffingar i Sentraladministrasjonen

Revidert november 2014, Innkjøpsseksjonen og Dokumentsenteret

## Innhald

Arkivrutinar i samband med anskaffingar i Sentraladministrasjonen .....	1
Innhald.....	1
Aktuelle IKT-system.....	1
Lov og regelverk .....	1
Oppretting av sak.....	1
Varsling.....	1
Mottak.....	2
Journalføring i ePhorte .....	2
Meir om innsyn .....	3
Arkivering og kassasjon.....	3

## Aktuelle IKT-system

ePhorte- sak-/arkivsystem  
KSV – konkurransegjennomføringsverktøy

## Lov og regelverk

Føremålet med arkivlova er m.a. å sikre arkiv som inneheld rettsleg eller viktig forvaltningsmessig dokumentasjon. Offentlege organ pliktar å ha arkiv.

Offentlege organ pliktar å føre journal og registrere saksdokument i tråd med forskrift om offentlege arkiv. Det følgjer av offentleglova at alle kan få innsyn i saksdokument. Formålet er mellom anna å styrke tilliten til det offentlege og kontrollen frå ålmenta. Offentleglova § 23 tredje ledd fastset at ein kan gjere unntak for innsyn i tilbod og protokollar fram til val av leverandør er gjort. Det er vidare gjeve unntak for innsyn i teiepliktig informasjon, jf. offentleglova § 13.

- [Lov om offentlig anskaffelser med forskrifter](#)
- [Offentlighetsloven § 23 Unntak av omsyn til det offentlege sin forhandlingsposisjon m.m.](#)
- [Arkivloven kapittel II - Offentlige arkiv](#)
- [Forskrift om offentlege arkiv](#)

## Oppretting av sak

Sakshandsamar opprettar sak i sak/arkivsystemet. Sakstittel skal innehalde tilbodsnummer oppretta i KSV og kva tilbodet gjeld. Eks.: HFK-07-058 Rammeavtale på møblar.

## Varsling

Dersom det i ein konkurranse er aktuelt at tilbod eller tilbodsbrief vert levert i papirversjon, skal informasjon om konkurransen med tilbodsnummer, namn, tilbodsfrist og informasjon om tilbodet sendast til Dokument-

senteret – [hfk@hfk.no](mailto:hfk@hfk.no) - i god tid før tilbudsfrist. Det er eit ønskje frå Dokumentsenteret at det vert sendt ut ei påminning om tilbudsfrist ei veke før tilbudsfristen.

## Mottak

I dei tilfella tilbodet/tilbudsbrevet vert sendt pr. post skal Dokumentsenteret vere mottakar. Når tilbodet ikkje skal leverast elektronisk lagar saksbehandlar klar kvittering for tilbod før fristen. Kvitteringa skal innehalde tilbodsnummer, kva tilbodet gjeld, avsendar, mottatt dato og klokkeslett. Denne skal sendast Dokumentsenteret. Den som tek imot tilbodet skriv under kvitteringa og tilbydar får originalen. Tilbod/tilbudsbrev skal merkast med inkomstdato og klokkeslett. Tilbodet/tilbudsbrevet vert henta av saksbehandlar når fristen er ute. Dersom det kjem fleire tilbod/tilbudsbrev etter at fristen er ute, må saksbehandlar få beskjed.

## Journalføring i ePhorte

I tabellen under er diverse dokument som er aktuelle å journalføre i samband med ein konkurranse/kontrakt gjennomgått. Tabellen gjeld uavhengig av om konkurransen er gjennomført gjennom KSV eller ikkje. Der ein ikkje har heimel for å unnta dokumentet frå offentlegheit, er dokumentet offentleg. Der heimelen for å unnta eit dokument er OFFL. § 23, 3.ledd, er dette grunngeve med at ein ikkje skal gje ut informasjon om dei andre tilbydarane og tilboda så lenge ein er i ein konkurransesituasjon. I tillegg til å merke dokumentet som U.OFF, må ein passe på at avsendar/mottakar er unntatt offentlegheit (hake av for «U» i lista over avsendarar/mottakarar), og ein må vurdere om og tittelen på journalposten skal skjermast. For eksempel kan publisering av tre journalpostar som heiter «Referat forhandlingar» gje tilbydarane informasjon om at det er tre tilbydarar du forhandlar med.

Dokument	Registrerast som	Heimel for å unnta opplysningar/dokumentet frå innsyn	Kommentar
Kunngjering i Doffin	X-notat	-	Berre aktuelt der kunngjering i Doffin ikkje er skjedd gjennom KSV
Konkurranses grunnlag med vedlegg	X-notat	-	
Korrespondanse med interessentar i forkant av tilbudsfrist	Inngåande	OFFL. § 23, 3.ledd	Berre aktuelt der spørsmål kjem inn via andre kanalar enn spørsmål/svarfunksjonen i KSV
Tilbod	X-notat	OFFL. § 23, 3.ledd (før tildeling) OFFL. § 13, jf. FVL § 13 (etter tildeling)	Tilboda i seg sjølv er ikkje unntatt offentlegheit etter at tildeling er skjedd, men inneheld ein del informasjon som ofte vil vere det. Sjå «Meir om innsyn».
Korrespondanse med tilbydarar etter tilbudsfrist	Inn/utgåande	OFFL. § 23, 3.ledd	Eksempelvis avklaringar, innkalling til forhandlingar, referat frå forhandlingar, reviderte tilbod
Tildelingsbrev	Utgåande	-	
Kontrakt	X-notat	OFFL. § 13, jf. FVL § 13	Kontrakten i seg sjølv er ikkje unntatt offentlegheit, men inneheld ein del informasjon som ofte vil vere det. Sjå «Meir om innsyn».
Protokoll	X-notat	-	
Vidare korrespondanse med den det er inngått kontrakt med. Endringsmeldingar m.m.	Inn/utgåande	OFFL. § 13, jf. FVL § 13, eventuelle andre heimlar	Ofte vil slik korrespondanse ikkje vere unntatt offentlegheit, men dette må vurderast konkret.

Evalueringsmatriser, tabellar og andre interne arbeidsdokument skal ikkje lagrast i ePhorte, men i konkurranseverktøyet KSV.

## Meir om innsyn

Krav om innsyn skal behandlast av saksbehandlar.

Som nemnd over er korrespondanse og tilbod i ein konkurranse unntatt offentlegheit fram til tildelingsbrev vert sendt ut. Dette er ein særregel som gjeld for offentlege anskaffingar. Dersom nokon ønskjer innsyn i denne perioden er heimelen for å avvise førespurnaden OFFL. § 23, 3. ledd. Heile dokumenta er unntatt offentlegheit.

Etter at tildeling er skjedd, kan ikkje lenger OFFL. § 23, 3. ledd nyttast som heimel. Utgangspunktet er at all korrespondanse (inkludert kontrakt) er offentleg, jf. OFFL. § 3 og prinsippet om meiroffentlegheit.

Somme tider kan det likevel vere aktuelt å skjerme slik informasjon. Då vert vurderinga om dokumentet det er ønska innsyn i inneheld opplysningar som av andre grunnar kan unntas offentlegheit. Ein svært aktuell heimel er OFFL. § 13 jf. FVL § 13, som seier at forretningshemmelegheiter<sup>1</sup> kan unntas offentlegheit. Ofte vil tilbod og kontrakt innehalde ein del slik informasjon. Det må gjerast ei konkret vurdering av om opplysningane utgjer forretningshemmelegheiter, og det er i utgangspunktet berre desse opplysningane (ikkje heile dokumentet) som kan unntas offentlegheit. I praksis må ein då sladde dei aktuelle opplysningane før dokumentet vert sendt til den som krev innsyn.

## Arkivering og kassasjon

Tilbod på papir skal leverast til Dokumentsenteret etter at konkurransen er gjennomført. Tilboda skal avleverast samla i eitt eksemplar. Antatt tilbod skal merkast med at det er antatt.

Fysisk avtaledokument skal arkiverast i avtalearkivet på Dokumentsenteret.

Kassasjon av dokument i anskaffingssak krev vedtak frå Fylkesarkivet.

---

<sup>1</sup> Lovteksten talar om «tekniske innretningar og fremgangsmåter samt drifts- eller forretningsforhold som det vil være av konkurransemessig betydning å hemmeligholde av hensyn til den som opplysningen angår»