



GALLRINGSBESLUT 2003:13

Nämnd/Bolag Nämnder, bolag och stiftelser i Stockholms stad
SSA dnr Dnr 1511-15541/03
Beslutets huvudsakliga innehåll Handlingar i upphandlingsärenden <i>Beslutet ersätter samtliga tidigare beslut som Stadsarkivet fattat i fråga om handlingar i upphandlingsärenden.</i>
Övriga handlingar i ärendet Stadsarkivets promemoria <i>Handledning rörande hantering av upphandlingsärenden, se dnr 01-13191/02</i>
Anm
Beslutande samt datum för beslut Björn Jordell stadsarkivarie



Till nämnder, bolag och stiftelser i
Stockholms stad

GENERELLT BESLUT FÖR GALLRING AV HANDLINGAR I UPPHANDLINGSÄRENDE

Bakgrund

Varje år genomförs ett stort antal upphandlingar vid Stockholms stads nämnder, bolag och stiftelser. Även om upphandlingarna är av skiftande karaktär, avsätts till stora delar liknande handlingstyper. Revisionskontoret, som kontrollerar att stadens verksamheter sköts på ett ändamålsenligt, effektivt och säkert sätt, har påtalat vissa brister i hantering av upphandlingsärenden. I syfte att effektivisera arkivhanteringen i staden har Stadsarkivet beslutat om ett generellt gallringsbeslut för handlingar i upphandlingsärenden.

Bevarande och gallring - en urvalsbedömning

Ett generellt ställningstagande till gallring av handlingar i nämndernas, bolagens och stiftelsernas upphandlingsärenden innebär viss problematik. De upphandlingar som genomförs är ofta av skiftande betydelse för den centrala verksamheten och i varierande omfattning har de mer eller mindre varaktig betydelse för såväl den egna verksamheten som för staden i helhet. I vissa fall kan det vara angeläget att bevara flertalet handlingar i ett ärende, i andra ärenden kan mer omfattande gallring vara berättigad. Även om bedömningsgrunder som innebär att vår tids värderingar avgör vilken information som lämnas över till kommande generationer bör undvikas, ser Stadsarkivet ingen mer ändamålsenlig lösning än genom en urvalsmetod avgöra bevarande- och gallringsfrågan i upphandlingsverksamheten.

Stadsarkivet har sett svårigheter i att övergripande klassificera mer eller mindre betydelsefulla upphandlingar. Beslutet att gallra eller bevara kan till exempel inte vara avhängigt ett visst ekonomiskt värde eftersom detta inte avgör handlingens vikt. Gallring kan inte heller avgöras utifrån om ärendet rör en direktupphandling eller inte, eftersom sådana enbart ska genomföras i undantagsfall (vid lågt värde eller synnerlig brådska) och inte uteslutande innebär att upphandlingen är ringa. På grund av omfattningen av upphandlingar som genomförs vid stadens skiftande verksamheter är det inte heller möjligt att avgöra bevarande eller gallring i varje enskilt upphandlingsärende.

Efter överväganden har Stadsarkivet beslutat att indela upphandlingsärenden i tre kategorier; upphandlingar rörande varor och tjänster till den egna verksamheten (försörjningsupphandlingar), upphandlingar rörande verksamheter

(verksamhetsupphandlingar) samt upphandlingar rörande byggande, drift och underhåll.

Beslutets tillämpning

Gallring medges för handlingar uppkomna i upphandlingsärenden som *inte* har direkt samband med nämndernas, bolagens och stiftelsernas centrala verksamhet (kärnåtaganden) enligt följande:

Försörjningsupphandling

Upphandling av vara och tjänst till den egna verksamheten.

Handlingar i ärenden gallras enligt kolumn A.

Undantag:

Upphandlingsärenden rörande verksamhetskritiska varor och tjänster bevaras i ökad omfattning, se kolumn B.

Verksamhetsupphandling

Upphandling av verksamhet.

För bevarande och gallring se kolumn B

Undantag:

Upphandlingsärenden rörande stödfunktioner (ej centrala verksamheten, kärnåtaganden) gallras enligt kolumn A.

Upphandling rörande byggande, drift och underhåll

- Upphandlingsärenden i ny- och ombyggnadsprojekt som leder till en påtaglig exteriör eller interiör förändring eller som av annan anledning har avsevärd betydelse för stadsbilden bevaras i ökad omfattning, ***se kolumn B.***
- Upphandlingsärenden rörande konstnärligt utsmyckande bevaras i ökad omfattning, ***se kolumn B.***
- Handlingar i övriga upphandlingsärenden i denna kategori gallras enligt ***kolumn A.***

Gallringsfrister

- Gallringsfrist 10 år avser tio hela kalenderår *efter avtalstidens utgång*. Vid entreprenadavtal gäller 10 år efter slutbesiktning.

Undantag:

- Om preskriptionstiden genom särskilt avtal är längre än vad som framgår av lag. Gallring får inte ske förrän denna tid löpt ut.
- Om preskriptionsavbrott har skett. Gallring får inte ske förrän ny 10-årig/eller annan avtalad preskriptionstid löpt ut.

- I fråga om entreprenadavtal där man avtalat om längre garantitid än 10 år. Gallring får inte ske förrän denna tid löpt ut.
- Gallringsfrist 2 år avser två hela kalenderår efter det att avtal slutits, om inte annat anges.
- För alla handlingar som utgör del i förfrågningsunderlag och därmed utgör komplement till avtal gäller för upphandlingsärenden som gallras enligt kolumn A) gallring får ske i samband med gallring av anbud, avtal etc eller för upphandlingsärenden som bevaras i ökad omfattning, enligt kolumn B) bevarande.

Handlingstyp	A	B
Anbud och offerter, antagna	10 år	<i>Bevaras</i>
Anbud och offerter, ej antagna	2 år	2 år
Anbudsöppningsprotokoll	10 år	<i>Bevaras</i>
Annons efter avslutad upphandling	2 år	2 år
Annonsunderlag till upphandlingsdatabaser och -tidskrifter	2 år	2 år
Anskaffningsbeslut	10 år	<i>Bevaras</i>
Ansökningar om att få inkomma med anbud (Vid urvals-, selektiv- och förhandlad upphandling)	2 år	2 år
Avböjanden att delta i upphandlingen	2 år	2 år
Avrop/beställning mot ramavtal	2 år efter avtalstidens utgång.	2 år efter avtalstidens utgång.
Avtal, kontrakt	10 år	<i>Bevaras</i>
<i>Undantag: Avtal som reglerar efterbehandlingsansvar i enlighet med miljöbalken</i>	<i>Bevaras</i>	<i>Bevaras</i>
Begärda förtydliganden, kompletteringar	10 år	<i>Bevaras</i>
Beställningar	2 år	2 år
Beställningsbekräftelser	2 år	2 år
Bevis för avsändningsdatum för annonsunderlag	2 år	2 år
Broschyrer som ingår i antagna anbud, innehållande sakuppgift	10 år	<i>Bevaras</i>
Broschyrer som ingår i ej antagna anbud	2 år	2 år
Broschyrer, ej innehållande sakuppgift	Vid inaktualitet	Vid inaktualitet
Cirkulärskrivelser, inköp/upphandling	Vid inaktualitet	Vid inaktualitet
Förfrågningar från anbudsgivarna	10 år	<i>Bevaras</i>
Förfrågningsunderlag: anbudsinvitan, branschvillkor/- bestämmelser, kravspecifikationer, avtalsvillkor	10 år	<i>Bevaras</i>

Handlingstyp	A	B
Förhandsannonsering	2 år	2 år
Inköpsanmodan/internbeställning	2 år	2 år
Inköpsstatistik och artikelstatistik, löpande under året	2 år	2 år
Kuvert/emballage som innehållit inkomna anbud	Vid inaktualitet	Vid inaktualitet
Meddelande till ej utvalda anbudsgivare (Vid urvals-, selektiv- och förhandlad upphandling)	2 år	2 år
Meddelande till utvalda anbudsgivare (Vid urvals-, selektiv- och förhandlad upphandling)	2 år	2 år
Minnesanteckningar från kontakter med referenser	2 år	2 år
Protokoll från förhandlingar med anbudsgivare	10 år	<i>Bevaras</i>
Protokoll från MBL-förhandlingar	10 år	<i>Bevaras</i>
Rapport om avslutad upphandling	10 år	<i>Bevaras</i>
Skatte- och registreringskontroll av anbudsgivare	2 år	2 år
Soliditetsupplysningar, kontroll av anbudsgivare	2 år	2 år
Svar på begärda förtydliganden, kompletteringar	10 år	<i>Bevaras</i>
Svar till anbudsgivarna på förfrågningar	10 år	<i>Bevaras</i>
Sändlista	2 år	2 år
Tjänsteanteckningar, kontakter med leverantörer, entreprenörer och konsulter	2 år	2 år
Tjänsteutlåtande/underlag för beslut, kopia i upphandlingsakt	10 år	10 år
Underrättelse om avbruten upphandling	10 år	<i>Bevaras</i>
Upphandlingsrapport	10 år	<i>Bevaras</i>
Upphandlingsuppdrag (avrop mot ramavtal med upphandlingsentreprenör)	2 år	2 år
Upplysning om tilldelningsbeslut	10 år	<i>Bevaras</i>
Utvärdering/sammanställning över inkomna intresseanmälningar (Vid urvals-, selektiv- och förhandlad upphandling)	2 år	2 år
Utvärderingsprotokoll	10 år	<i>Bevaras</i>

Svårigheter att tillämpa beslutet

Vid tveksamheter till hur detta beslut ska tillämpas rekommenderas stadens nämnder, bolag och stiftelser kontakta Stadsarkivet för samråd.

Stadsarkivets bedömning

Vid gallring och bevarande av upphandlingshandlingar måste hänsyn tas till insynsrätten, nämndernas, bolagens och stiftelsernas behov av informationen samt forskningens behov. Ett kvalitativt arbetssätt för Stadsarkivet är att vid bedömning och beslut om gallring använda Riksarkivets policy för gallring och

bevarande som grund. Avvikelser från Riksarkivets råd motiveras särskilt. Detta gallringsförslag har särskilt stämts av mot:

- RA-FS 1997:8. Riksarkivets allmänna råd om gallring av vissa handlingar i kommunernas och landstingens arkiv, samt
- Riksarkivets *remiss* om gallringsföreskrifter för handlingar i upphandlingsärenden vid statliga myndigheter.

I RA-FS 1997:8 framhålls att bakgrunden till en upphandling kan finnas i såväl protokoll som i budgetbeslut och inköpsanmodan, att de ekonomiska konsekvenserna framgår av redovisningssystem, och att handlingar som tillkommer i ett upphandlingsärenden därigenom till allra största delen kan gallras. I råden framhålls emellertid att de diarieförda handlingarna bör bevaras. Då flera nämnder, bolag och stiftelser, med anledning av Stockholms stads kvalitets- och upphandlingsarbete, på senare år ändrat sin organisation och karaktär kan betydande delar av information rörande en verksamhet återfinnas bland de handlingar som avsätts i samband med handläggning av upphandlingsärenden. Stadsarkivet anser därför att gallring av merparten av handlingar i ett upphandlingsärende i vissa fall kan innebära informationsluckor i förståelsen av en specifik verksamhet. Stockholms stads revisorer betonar dessutom att samtliga handlingar i upphandlingsärenden bör diarieföras, varför något generellt bevarande av specifikt diarieförda handlingar inte är ändamålsenligt. Av dessa anledningar frångås Riksarkivets råd i fråga om gallring och bevarande av upphandlingar i betydande delar. Stadsarkivets gallringsbeslut för handlingar i upphandlingsärenden innebär emellertid inga kortare gallringsfrister än de rekommendationer Riksarkivet ger.

Till skillnad mot dels övervägande delen av de beslut som Stadsarkivet tidigare har fattat om gallring av upphandlingshandlingar, dels Riksarkivets allmänna råd, anser Stadsarkivet att en åtskillnad med utgångspunkt i upphandlingsärendets betydelse för den centrala verksamheten ska göras innan handlingar i ett upphandlingsärende kan gallras. I Riksarkivets remiss om gallringsföreskrifter för handlingar i upphandlingsärenden hos statliga myndigheter förs ett liknande resonemang. Riksarkivets förslag för statliga myndigheter innebär ett långt mer utökat bevarande av handlingar än för kommuner och landsting (genom RA-FS 1997:8). En mer omfattande gallring av vissa upphandlingsärenden medges inte, men förslaget utesluter inte att myndighetsspecifika gallringsutredningar görs.

Riksarkivets bevarande- och gallringspolicy ger stöd åt Stadsarkivets gallringsförslag i den mening att man i policyn betonar att den dokumentation som i första hand bör bevaras är den som har direkt samband med den verksamhet som myndigheten i första hand har till uppgift att bedriva

Upphävda gallringsbeslut

Stadsarkivet vill understryka att detta beslut *ersätter samtliga beslut* som Stadsarkivet tidigare har fattat rörande gallring av upphandlingshandlingar.

Verksamhetsspecifika gallringsbeslut

För ökad gallring av upphandlingsärenden (som bedöms ha betydelse för nämndernas, bolagens och stiftelsernas centrala verksamhet) utöver vad som medges genom detta beslut, krävs att en utredning görs på varje myndighet, följt av en gallringsframställan till Stadsarkivet (för bedömning och beslut).

Remissinstansernas synpunkter

Juridiska avdelningen och Revisionskontoret har beretts tillfälle att yttra sig över utkast till handledning för hantering av handlingar i upphandlingsärenden, i vilken föreslagna handlingar med gallringsfrister redovisas. Remissinstanserna har inte haft något att erinra i fråga om gallring. Juridiska avdelningen har dessutom särskilt tillfrågats om synpunkter avseende preskriptions- och garantitider, men har inte haft några invändningar mot de undantag som redogörs för under rubriken "Gallringsfrister".

I ovan nämnda remissomgång ombads även arkivarier och upphandlingsansvariga vid ett urval av stadens förvaltningar och bolag inkomma med synpunkter. Endast ett fåtal yttranden berörde gallring och gallringsfrister. Stadsarkivet har inte bedömt det ändamålsenligt att förkorta gallringsfrister eller utöka gallringsmöjligheter i de fall remissinstanserna har förslagit så. Gatu- och fastighetskontoret krävde ett förtydligande i fråga om den tid då gallringsfrister börjar löpa, vilket hörsammats och framgår under rubriken "Gallringsfrister".

Förslag till beslut

Stadsarkivet anser att gallring, enligt ovanstående villkor, kan ske utan att de ändamål som anges i arkivlagens §3 åsidosätts.

Gallring medges för handlingar i upphandlingsärenden enligt bilaga till denna promemoria.

Julia Åslund