

Vår ref.:
13/575-103

Arkiv:
N-051/

Jp. id.:
14/8600

Dato:
28.08.2014

RUTINE VED ANBOD

Reglar for når og korleis ein skal ta imot anbud, er annleis enn for generell post. For generell post er det poststemplinga som er gyldig tidspunkt for levering. I anbudskonkurransar, skal anboda være oss i hende innan ein gitt frist. Anbud som kjem inn etter denne fristen, får ikkje være med i anbudskonkurransen.

Ved anbudskonkurransar skal sakshandsamar:

- Be om i utlysinga at det og vert levert med **Minnepen**/CD/DVD slik at arkivtenesta kan importera dokumenta direkte inn, i staden for å skanna store anbodsdokument.
- **Leveringsadressa ved anbud skal alltid vera pr. post eller ved personleg frammøte: Ullensvang herad Heradshuset 5780 KINSARVIK**
- **Pakken/Brevet skal vera merka “Anbudskonkurranse for**”
- **Avsendar skal vera skrive utanpå Pakken/brevet.**
- Legge inn anbodsdokument som er utlyst lokalt eller på Doffin inn i Websak.
- Lage til Protokoll for anbodsopning.(x-notat - Ligg som mal i websak) med informasjon om:
 - Dato for anbodsopning
 - Klokkeslett for anbodsfrist/opning
 - Namn på anbud
 - Websak nr.
- **2 eksemplar av dette dokumentet vert levert til Service- og dokumententeret same dag som anbudskonkurransen vert utlyst.**

Ved anbudskonkurransar skal arkivtenesta:

- **Feste det eine eksemplaret av anbudprotokollen godt synleg der posten vert motteke/sortert.**
- Det andre eksemplaret vert lagt inn på arkivleiar sitt kontor som ein skal føre på ved mottak.

Mottak av anbud:

ANBOD SKAL IKKJE OPNAST AV ARKIVTENESTA NÅR EIN FÅR DET INN!

- Den som tek imot anboda, skal skriva dato og klokkeslett utanpå pakken/brevet ved levering, Nr. som pakken/brevet får i protokollen samt notera opplysingane i protokollen på arkivleiar sitt kontor:
 - Nr (fortløpande)
 - Anbud frå
 - Innlevert dato og klokkeslett

- Anbud som kjem etter at fristen er gått ut, skal og først opp.
- Arkivtenesta registrerar opplysingar t.d. Anbud nr 1 med avsendar i websak.
- Gradering på dei innkomne anboda skal registrerast ikkje offentlege med U1-§§ Off. 13/Fvl.13.2 “tausheitspliktig konkurranse”.
- Dokumentet står i status M for mellombels inntil opning av anbodskonkurransen.
- Arkivtenesta stemplar pakken/brevet, skannar sjølve brevet/pakken og legg det i arkivet uopna.

Opning av anbodskonkurranse

- Opning av anbodskonkurranse skal skje etter at fristen for anbodsinnlevering er gått ut.
 - Ved opning skal det vera 3 personar tilstades. Sakshandsamar, leiar og 1 person frå arkivet.
Alternativt Sakshandsamar/leiar og 2 personar frå arkivet.
1. Straks dokument nr. 1 er opna, vert det ført inn i protokollen kva anbudssum vedkommande har gitt. Deretter vert anbudet skanna/importert frå minnepenn/CD/DVD inn i websak og journalført. Kopi av dokument vert gitt sakshandsamar/leiar om dei ber om det for kontrollrekning av anbud.
 2. Pkt. 1 vert gjennomført likt for dokument 2 osv.
 - Når alle anbudsdocumenta er opna og protokollen er påført anbudssumar, justeringar og merknader, så vert protokollen signert av dei som var tilstades under opninga.
 - Protokollen vert deretter registrert og skanna inn som eige x-notat – “Protokoll frå anbudsopning” og journalført. Kopi av protokollen vert gitt sakshandsamar/leiar om dei ber om det for kontrollrekning av anbud.
 - Originaldocumenta vert lagt attende i arkivet.

Offentlegheitsvurdering

Anboda

- Alle anbud som er skanna inn er ikkje offentlege. jf. Off. § 13 og Fvl. § 13.2 – “tausheitspliktig konkurranse.”
- Utdrag av Forvaltningslova: Fvl. § 13.2 Tausheitsplikt: “Tekniske innretningar og fremgangsmåter samt drifts- eller forretningsforhold som det vil vere av konkurransemessig betydning å hemmeligholde av hensyn til den som opplysningen angår.”
- Etter val av leverandør er gjort, er det berre den sladda versjonen som skal vera tilgjengeleg. Dette grunna at opplysningar i anbud kan vera forretningshemmelegheiter eller prisar som marknaden ikkje skal ha innsyn i.

Anbudsprotokoll

- Anbudsprotokoll er ikkje offentlig inntil leverandør er vald. Jf. Off. § 23 3. ledd “Det kan gjerast unntak frå innsyn for tilbod og protokoll etter regelverk som er gitt i medhald av lov 16. juli 1999 nr. 69 om offentlege innkjøp, til valet av leverandør er gjort.”

Monica Hagen Hereid
Arkivleiar