

DOKUMENTHANTERINGSPLAN

KOMMUN	MYNDIGHET	FÖRSTA GILTIGHETSDATUM	VERKSAMHET
Torsby kommun	Kommunstyrelsen	Antagen av kommunstyrelsen 2002-06-10 § 73 Reviderad 2013-09-09 § 115	Upphandling

Serie, handlingar	Format	Arkivläggning/ placering	Förvaringsplats	Gallring	Anmärkning
Upphandlingspolicy	Papper/ datafil	I diarium i upp- handlingsärende /dataserver	Tjänstemans rum/server- rum	Bevaras	
Upphandlingsriktlinjer	Papper/ datafil	I diarium i upp- handlingsärende /dataserver	Tjänstemans rum/server- rum	Bevaras	
Datasystem för hantering av ärenden - anbudsdiarium					Informationen och ärendehanteringssystemet W3D3 installerade 2006. Tidigare fanns ett datasystem som hette Ärende. Informationen från Ärende är konverterad till W3D3.
– Databas med handlingar – ärenden rörande öppna upphandlingar	Datafil	Dataserver	Serverrum	Bevaras	Upphandlingsärenden ingår i kommunstyrelsens diarium
– Diarielista i diarienummerordning och diarieplan- sordning	Papper	Pärm	Tjänstemans rum	Bevaras	Listor på ärenden
Öppet och förenklat förfarande					
– det förekommer sekretess på vissa handlingar i upphandlingsprocessen tills beslut är taget					
Inköpsgrundande handlingar t.ex. anskaffningsbeslut, investeringsbeslut	Papper/ datafil	I diarium i upp- handlingsärende /dataserver	Tjänstemans rum/server- rum	Bevaras	

Serie, handlingar	Format	Arkivläggning/ placering	Förvaringsplats	Gallring	Anmärkning
Fullmakt att medverka vid en samordnad upphandling	Papper	I diarium i upp-handlingsärende	Tjänstemans rum	Bevaras	
Inbjudan till samordnad upphandling med uppdragsformulär	Papper/ datafil	I diarium i upp-handlingsärende /dataserver eller pärm	Tjänstemans rum/server-rum	Gallras vid inaktualitet	
	Datafil	Dataserver	Serverrum	Gallras vid inaktualitet	
Annonser – annons i t.ex. EGT eller nationell offentlig databas – annonsunderlag i form av t.ex. korrektur och liknande	Papper/ datafil	I diarium i upp-handlingsärende /dataserver	Tjänstemans rum/server-rum	Bevaras	Med inbjudan till ansökan om att få lämna anbud, anbudslämnande, formgivningstävling eller annan inbjudan att inkomma med intresseanmälan.
	Papper/ datafil	Pärm/data-server	Tjänstemans rum/server-rum	Gallras vid inaktualitet	
Bekräftelse om deltagande inom ramen för kvalifikationssystemet eller motsvarande handlingar med begärda förtydliganden och kompletteringar	Papper/ datafil	I diarium i upp-handlingsärende /dataserver	Tjänstemans rum/server-rum	Bevaras	T.ex. urvalsförfarande
Förfrågningsunderlag, underlag till anbud, kravspecifikation eller motsvarande	Papper/ datafil	I diarium i upp-handlingsärende /dataserver	Tjänstemans rum/server-rum	Bevaras	Inklusive ritningar, förtydligande, kompletteringar etc.
Tjänsteanteckningar	Papper/ datafil	I diarium i upp-handlingsärende /dataserver	Tjänstemans rum/server-rum	Gallras efter 2 år	Kontakter med leverantörer, entreprenörer och konsulter

Serie, handlingar	Format	Arkivläggning/ placering	Förvaringsplats	Gallring	Anmärkning
Korrespondens (rutinmässig, ej diarieförd)	Papper/ datafil	I diarium i upp- handlingsärende /dataserver	Tjänstemans rum/server- rum	Gallras vid inaktualitet	Handlingar från verksamhetens kringrutiner, av rutinmässig informerande eller bekräftande beskaffenhet
Anbudsprotokoll/anbudssam- manställning/förteckning	Papper/ datafil	I diarium i upp- handlingsärende /dataserver	Tjänstemans rum/server- rum	Bevaras	
Anbudsvärderingar och sammanställning över kvalificering av anbudsgivare	Papper/ datafil	I diarium i upp- handlingsärende /dataserver	Tjänstemans rum/server- rum	Bevaras	
Dokumentation från förhandling, provning, tester, muntlig presentation samt tagande av referenser	Papper/ datafil	I diarium i upp- handlingsärende /dataserver	Tjänstemans rum/server- rum	Bevaras	
MBL protokoll	Papper/ datafil	I diarium i upp- handlingsärende /dataserver	Tjänstemans rum/server- rum	Bevaras	
Handlingar rörande beslut, skälen till beslut om upphandling eller beslut om att avbryta en upphandling.	Papper/ datafil	I diarium i upp- handlingsärende /dataserver	Tjänstemans rum/server- rum	Bevaras	T.ex. delegationsbeslut
Antaget anbud inklusive bilagor med företagsupplysning, kompletteringar och eventuella förlängningar av anbudstiden	Papper/ datafil	I diarium i upp- handlingsärende /dataserver	Tjänstemans rum/server- rum	Bevaras	OBS Anbud specifikt köp bevaras. Original till upphandlingschef. Bilagor i form av föremål, t.ex. arbetsprover och modeller får gallras eller återlämnas till anbudsgivaren under förutsättning att de är beskrivna eller avbildade i dokumentation som bevaras.
Tävlingsbidrag för det antagna anbudet	Papper/ datafil	I diarium i upp- handlingsärende /dataserver	Tjänstemans rum/server- rum	Bevaras	Bilagor i form av föremål, t.ex. arbetsprover och modeller får gallras eller återlämnas till anbudsgivaren under förutsättning att de är beskrivna eller avbildade i dokumentation som bevaras.

NO

Serie, handlingar	Format	Arkivläggning/ placering	Förvaringsplats	Gallring	Anmärkning
Ej antaget anbud inklusive bilagor	Papper/ datafil	I diarium i upp- handlingsärende /dataserver/ annan förvaring	Tjänstemans rum/server- rum	Gallras 2 år efter beslut	
Tilldelningsbeslut och upplysning	Papper/ datafil	I diarium i upp- handlingsärende /dataserver	Tjänstemans rum/server- rum	Bevaras	Anbudssvar (både negativa och positiva)
Upphandlingskontrakt/avtal med bilagor (specifikt köp, entreprenad)	Papper/ datafil	I diarium i upp- handlingsärende /dataserver	Tjänstemans rum/server- rum	Bevaras	Inkluderar även ramavtal. Avtalet och aktuella prislistor publiceras i E-avrop vilket är ett datasystem som inte ägs av Torsby kommun.
Beställningsskrivelser eller motsvarande handling vid avrop mot ramavtal, i de fall värdet av det beställda <u>överstiger</u> ett ringa belopp (för närvarande 5 basbelopp 2008)	Papper/ datafil	I diarium i upp- handlingsärende /dataserver	Tjänstemans rum/server- rum	Bevaras	
Delegationsbeslut	Papper/ datafil	I diarium	Tjänstemans rum/server- rum	Bevaras	
Inköps- och artikelstatistik- årssammanställningar	Papper/ datafil	I diarium i upp- handlingsärende /dataserver	Tjänstemans rum/server- rum	Gallras vid inaktualitet	
Reklamationer	Papper/ datafil	I diarium i upp- handlingsärende /dataserver	Tjänstemans rum/server- rum	Gallras 2 år efter garan- tidens utgång	
Prisblad, prisändringsmeddelanden	Papper/ datafil	I diarium i upp- handlingsärende /dataserver	Tjänstemans rum/server- rum	Gallras vid inaktualitet	

Serie, handlingar	Format	Arkivläggning/ placering	Förvaringsplats	Gallring	Anmärkning
Information från leverantörer	Papper/ datafil	I diarium i upp- handlingsärende /dataserver	Tjänstemans rum/server- rum	Gallras vid inaktualitet	
Broschyrer, kataloger, branschvillkor/ bestämmelser	Papper/ datafil	I pärm/data- server	Tjänstemans rum/data- server	Gallras vid inaktualitet	
Cirkulärskrivelser	Papper/ datafil	I pärm/data- server	Tjänstemans rum/data- server	Gallras vid inaktualitet	
Kursinbjudningar	Papper/ datafil	I pärm/data- server	Tjänstemans rum/data- server	Gallras vid inaktualitet	
Rapporter till EU- kommissionen	Papper/ datafil	I diarium i upp- handlingsärende /dataserver	Tjänstemans rum/server- rum	Gallras 2 år efter beslut	
Direktupphandlingar					
Direktupphandling – stor - med handlingar i de fall värdet av det upphandlade överstiger ett ½ basbelopp.					
– Förfrågan	Papper/ datafil	I diarium i upp- handlingsärende /dataserver	Tjänstemans rum/server- rum	Bevaras	
– Anbud	Papper/ datafil	I diarium i upp- handlingsärende /dataserver	Tjänstemans rum/server- rum	Bevaras	
– Dokumentation direktupphandling	Papper/ datafil	I diarium i upp- handlingsärende /dataserver	Tjänstemans rum/server- rum	Bevaras	En kopia ska skickas in till kommunkansliets upphandlingsenhet

NO

Serie, handlingar	Format	Arkivläggning/ placering	Förvaringsplats	Gallring	Anmärkning
- Faktura eller kvitto	Papper/ datafil	I diarium i upp- handlingsärende /dataserver	Tjänstemans rum/server- rum	Gallras efter 10 år	
Direktupphandling – liten - med handlingar i de fall värdet av det upphandlade är mindre än ett ½ basbelopp. - Dokumentation direktupphandling - Faktura eller kvitto	Papper/ datafil Papper/ datafil	I pärm/data- server I pärm/data- server	Tjänstemans rum/server- rum Tjänstemans rum/server- rum	Gallras vid inaktualitet Gallras efter 10 år	Bevaras tills tiden för överklagande löpt ut
					Upprättad av Kristina Hellberg 2002 och reviderad 2013