



***Registreringsreglar***  
***i ESA***  
***for***  
***innkjøpsavtalar***

*1. februar 2018*

Tysnes kommune nyttar EU-supply sitt KGV verktøy (komkurransegjennomførings verktøy) til anbodskonkurransar.

Tysnes kommune føl forskrifta for offentlege anskaffingar:

*§ 7-1.Dokumentasjonsplikt*

*(1) Oppdragsgiveren skal oppbevare dokumentasjon som er tilstrekkelig til å begrunne viktige beslutninger i anskaffelsesprosessen. Ved anskaffelser over EØS-terskelverdiene som angitt i § 5-3, skal dokumentasjonen oppbevares i minst tre år fra tidspunktet for inngåelse av kontrakten.*

*(2) Oppdragsgiveren skal oppbevare kontrakten gjennom hele kontraktsperioden.*

*(3) Vesentlige forhold for gjennomføringen av anskaffelsen skal nedtegnes eller samles i en protokoll.*

Når konkurransen er gjennomført vert kontrakten sett saman og arkivert i ESA. Utgåande brev med melding om val av levrandør vert journalført i samlesak i ESA.

Alle meldingane, tilboda og andre dokument ligg lagra i KGV og kan hentast derifrå. Der ligg også protokollen.

Innkjøpsavtalar er blitt ein stor del av kommunen sitt arbeidsfelt, og såleis også blitt ein stor del av arkivet. Kommunen ser seg nødd til å arkiv-avgrensa dette omfanget av papir.

Det er frå 2016 innført nye rutiner i samband med journalføring av innkjøpsavtalar for Tysnes kommune. Dette vil også gjelda for perioden 2011 – 2015.

Underskriven avtale vert levert på papir fysisk til arkivtenesta. Vedlegga til avtalen vert sendt over frå innkjøpsansvarleg pr e-post. Vedlegga verta lagra på fil under mappe som heiter innkjøp.

Det blir oppretta eit inngåande dokument, som vert journalført i samlesak, og vedlegga vert tilknytt på fil.

Det skal skrivast i merknadsfeltet i journalposten: «Vedlegget ligg berre elektronisk».

Innkjøpsavtalen, dersom den er på papir, vert den arkivert i arkivet i hyller så lenge avtalen er gjeldande. Når denne er gått ut, skal den «ryddast» og arkiverast i gjeldande sakamappe.

Dersom avtalen berre består av underteikna avtaledokument, vert det lagt rett i fysisk saksmappe.

Protokollen vert lagra i eigen sak i ESA: Protokoller - Innkjøpsavtaler