



ANVISNINGAR OM SEKRETESS OCH DIARIEFÖRING AV UPPHANDLINGSÄRENDEN

DIARIEFÖRING I UPPHANDLINGSÄRENDEN

Allmänt om diariieföring

Som huvudregel ska alla allmänna handlingar registreras så snart som möjligt (OSL 5:1).

Allmänna handlingar är sådana handlingar som (TF 2:3)

- inkommit till myndigheten
- upprättats hos myndigheten

Elektronisk upptagning anses inkommen till myndigheten när annan har gjort den tillgänglig för myndigheten (TF 2:6).

Tävlingsskrift, anbud och liknande som enligt särskilda föreskrifter ska lämnas förseglade räknas som inkomna först vid den tid som bestämts för öppnandet (TF 2:6, 2 st).

En handling är att anse som upprättad (TF 2:7)

1. När den har expedierats i sin slutliga utformning.
2. Om handlingen inte ska expedieras
 - a, gäller handlingen ett ärende anses handlingen upprättad när ärendet är slutbehandlat
 - b, gäller handlingen inte något särskilt ärende anses handlingen upprättad då den justerats eller på annat sätt är färdigställd.

Minnesanteckningar, promemorior eller liknande är att betrakta som allmänna handlingar endast om de arkiveras. Innehåller anteckningarna nya sakuppgifter i ärendet följer handlingen de vanliga reglerna om när en handling är upprättad (TF 2:9).



Allmänna handlingar som inte är sekretessbelagda behöver inte registreras om de förvaras ordnade så att man utan svårighet kan se om handlingen finns.

Handlingar som hålls samlade utan registrering bör inte blandas med hemliga handlingar.

Av registret ska framgå

1. datum när handlingen kom in eller upprättades
2. eventuellt diarienummer eller liknande
3. från vem handlingen kommit eller vem den har expedierats till i de fall där det är aktuellt
4. vad handlingen rör i korthet

Punkterna 3 och 4 kan uteslutas eller förvaras särskilt om det behövs för att registret ska kunna visas för allmänheten.

SEKRETESS I UPPHANDLINGSÄRENDE

Absolut sekretess

Enligt OSL 19:3 andra stycket gäller absolut sekretess för uppgifter som rör anbud från det att ett upphandlingsförfarande påbörjats fram till dess alla anbud offentliggörs (normalt endast vid projektävlingar), eller beslut om leverantör och anbud fattats eller ärendet dessförinnan har slutförts till exempel genom att upphandlingen avbryts.

Den absoluta sekretessen omfattar även interna anbud (egenregianbud). Detta innebär att om egenregianbud ska lämnas så måste nämnden se till så att arbetet med upphandlingen respektive arbetet med egenregianbudet bedrivs på ett sätt som säkerställer att sekretessbelagda uppgifter inte sprids mellan de som arbetar med det ena och det andra.

Den absoluta sekretessen innebär att uppgift som rör anbud inte i något fall får lämnas ut till annan än den som avgett anbudet. Alla uppgifter som rör anbud är helt enkelt hemliga. Sekretessen omfattar också uppgifter om visst anbud har infordrats eller avgetts. Således får inte upplysningar lämnas om sändlistor, hur många som begärt att få förfrågningsunderlaget, vilka som kommit in med anbud och hur många anbud som har kommit in. Arbetspromemorior hos förvaltningen, tjänsteutlåtanden med sammanställning av anbud eller liknande är därför hemliga under den tid den absoluta sekretessen gäller.



Om referens- eller arbetsgrupper knyts till upphandlingsarbetet måste dessa informeras om den sekretess som råder.

Om en upphandling avslutas med en elektronisk auktion får uppgifter om antal deltagare, tillräckliga uppgifter för att anbudsgivaren ska få kännedom om sin plats i rangordningen och andra uppgifter om priser eller värden lämnas ut utan hinder av sekretess. En förutsättning för att kunna lämna ut upplysningar om priser eller värden är att detta har angetts i förfrågningsunderlaget.

Observera att absolut sekretess råder även under en konkurrenspräglad dialog.

Sekretess efter att den absoluta sekretessen upphört

För tiden efter det att den absoluta sekretessen för uppgift som rör anbud upphört kan det bli aktuellt att uppgifter som hänför sig till upphandlingen hemlighålls till skydd för kommunen (OSL 19:3, 1 st, första meningen) eller extern anbudsgivare (OSL 31:16). En skadeprovning måste göras i varje enskilt fall.

Avrop från ramavtal

Med ramavtal avses ett avtal som ingås mellan en eller flera upphandlande myndigheter och en eller flera leverantörer i syfte att fastställa villkoren för senare tilldelning av kontrakt under en given tidsperiod.

Ramavtalet ska upphandlas.

Avrop (tilldelning av kontrakt) från ramavtal kan vara av två slag

- Avrop från ramavtal med en eller flera leverantörer med alla villkor fastlagda
- eller avrop från ramavtal som inte har alla villkor fastlagda och där avrop ska ske genom en förnyad konkurrensutsättning.

I det första fallet sker ett avrop som blir en allmän handling när det expedierats.

I det andra fallet ska en ny inbjudan att lämna anbud ske till de leverantörer som myndigheten har ramavtal med. Kontrakt sluts sedan med den leverantör som lämnar det bästa anbudet. Avseende handlingarnas offentlighet gäller i detta fall detsamma som anges nedan om anskaffningsbeslut, anbud, kontrakt mm.



Upphandlingsärende

Enligt LOU skall den upphandlande myndigheten dokumentera skälen för sina beslut och vad som i övrigt förekommit av betydelse vid upphandlingsförfarandet.

Nämnderna rekommenderas att som stöd i detta arbete, utöver dessa anvisningar använda sig av den av stadsarkivet och stadsledningskontoret framtagna praktiska handboken ”att hantera handlingar i upphandlingsärenden i Stockholms stad”.

Akten i ett upphandlingsärende innehåller i regel nedan angivna handlingar. Reglerna om registrering i OSL innebär följande. Inkomna allmänna handlingar som omfattas av sekretess ska registreras. Även upprättade handlingar som expedieras och som omfattas av sekretessen ska registreras. Övriga handlingar som framställs av förvaltningen, som ej expedierats, anses upprättade när ärendet är slutbehandlat och är först då att betrakta som allmänna handlingar. Innehåller de sistnämnda handlingarna sekretessbelagda uppgifter ska de registreras (OSL 5:1). Även om OSL endast föreskriver att allmänna handlingar som innehåller sekretessbelagda uppgifter ska registreras rekommenderar juridiska avdelningen att samtliga handlingar i ärendet registreras så snart de är att betrakta som allmänna. Observera att det i handlingar som ej är att betrakta som allmänna handlingar kan finnas uppgifter som omfattas av sekretess.

1. Anskaffningsbeslut

Anskaffningsbeslutet blir en allmän handling när ärendet är slutbehandlat.

2. Annons, ansökningsinbjudan

- förhandsannons
- ansökningsinbjudan (selektiv, förhandlad och urvalsupphandling, konkurrenspräglad dialog)
- annons (öppen och förenklad upphandling)

Annonsen blir en allmän handling när den expedierats.

3. Förfrågningsunderlag och eventuell tilläggsinformation

Ett utkast till förfrågningsunderlag är ett internt arbetsmaterial fram till dess att det hålls tillgängligt för intresserade anbudsgivare eller avsänts. Detsamma gäller eventuellt dokument som tas fram utöver annonsen inför ansökningsinbjudan i selektivt och förhandlat förfarande och urvalsupphandling samt beskrivande dokument i konkurrenspräglad dialog. Dokumenten är först då att betrakta som allmän handling. Om förslag till förfrågningsunderlaget eller övriga dokument som anges ovan behandlas i nämnden är det viktigt att se till att förslaget endast skickas till nämndens ledamöter och inte expedieras till utomstående såsom massmedia. Nämndens behandling av dokumenten är en del av beredningen i upphandlingsärendet och innebär inte att handlingen blir en allmän handling. I och med att dokumentet hålls tillgängligt för intresserade anbudsgivare eller avsänts är



det en allmän och offentlig handling.

Juridiska avdelningen rekommenderar att dokumenten hanteras så att obehöriga ej kan få del av dess innehåll innan det blir en allmän handling. Detta för att inte riskera att någon anbudsgivare får information före andra anbudsgivare.

4. Sändlista

Samtliga som fått del av förfrågningsunderlaget antecknas så att dessa kan få del av eventuella kompletteringar av förfrågningsunderlaget mm. Uppgifterna i sändlistan omfattas av den absoluta sekretessen. Den blir en allmän handling när ärendet är slutbehandlat.

5. Anbudsansökningar

Selektivt och förhandlat förfarande, konkurrenspräglad dialog samt urvalsförfarande (LOU 9:1, 9:5, 15:3)

En upphandlande myndighet får bestämma att anbudsansökningar och anbud ska lämnas med ett elektronisk medel eller på något annat sätt. Myndigheten får också tillåta att anbudsansökan görs per telefon. Myndigheten ska begära bekräftelse (elektronisk eller egenhändigt undertecknad) på muntliga och elektroniska ansökningar.

Upprätta tjänsteanteckning när muntlig ansökning lämnas.

Anbudsansökningarna blir allmänna handlingar i samband med att de inkommer till förvaltningen. De omfattas av den absoluta sekretessen.

6. Skriftlig underrättelse om att dialogen avslutats i konkurrenspräglad dialog (LOU 4:15)

Uppgiften omfattas av den absoluta sekretessen. Underrättelsen blir en allmän handling när ärendet är slutbehandlat.

7. Anbud

Skall enligt huvudregeln lämnas skriftligen (LOU 9:1). En upphandlande myndighet får bestämma att anbud ska lämnas med något elektroniskt medel.

Anbud anses som inkomna först vid den tid som bestämts för öppnandet. De omfattas av den absoluta sekretessen.

8. Öppningsprotokoll / anbudsförteckning

Anbuden skall så snart som möjligt efter anbudstidens utgång öppnas vid en förrättning där minst två av den upphandlande myndigheten utsedda personer skall delta. Anbuden skall föras upp i en förteckning som ska bestyrkas av dem som

deltar vid förrättningen (LOU 9:7, 15:11). Uppgifterna i protokollet omfattas av den absoluta sekretessen. Protokollet blir en allmän handling när ärendet är slutbehandlat.

Öppningsprotokollets/anbudsförteckningens innehåll:

- öppningsdag
- anbudstidens utgång
- anbudsgivare/anbudsnummer (paginera anbudet och anteckna antalet bilagor)
anbudens respektive ankomstdag
- anteckning om anbudet kommit i rätt tid
- underskrift av de som deltagit i öppnandet

9. Utvärderingsprotokoll

Utvärande hur utvärderingen har gått till. Uppgifterna omfattas av den absoluta sekretessen. Protokollet blir en allmän handling när ärendet är slutbehandlat.

10. Förhandlingsprotokoll

Protokoll över genomförda förhandlingar. Uppgifterna omfattas av den absoluta sekretessen. Protokollet blir en allmän handling när ärendet är slutbehandlat.

11. Begärda förtydliganden, kompletteringar

Betraktas som allmänna handlingar efter expediering. Uppgifterna omfattas av den absoluta sekretessen.

12. Tjänsteanteckningar rörande kontakter mm med leverantörer

Uppgifterna omfattas av den absoluta sekretessen. Anteckningarna blir en allmän handling när ärendet är slutbehandlat.

13. Beslutshandling/tjänsteutlåtande

Redovisar allt av betydelse som förkommit under ärendets gång och vid anbudsprövningen och bör innehålla:

- kort redogörelse för vad upphandlingen innefattar och vad den är avsedd för
- redovisning av anbudsförfarande, hur anbud infordrats
- redovisning av anbudsöppning
- redovisning av kvalificeringskrav och utvärderingskriterier som angivits i förfrågningsunderlaget
- redovisning av prövningen av kvalificeringskraven på leverantörerna (kvalificeringsfasen)
- redovisning av prövningen att anbudet uppfyller kravspecifikationen
- redovisning av anbudsprövningen enligt utvärderingskriterierna



- skäl för förkastande av anbudsansökningar och anbud
- motiv för val av leverantör
- beslut/förslag till beslut.

Uppgifterna omfattas av den absoluta sekretessen. Handlingen blir en allmän handling när ärendet är slutbehandlat.

14. Upplysningar om varför ansökan eller anbud förkastats (LOU 9:10, 15:19)

På begäran av anbudssökande eller anbudsgivare skall upplysningar lämnas om varför dennes ansökan eller anbud förkastats. Om begäran om upplysning kommer in innan tilldelningsbeslut fattats skall upplysningarna lämnas inom 15 dagar. Kommer begäran om upplysning in efter att tilldelningsbeslut fattats skall upplysningarna lämnas genast eller så snart det är möjligt efter det att en begäran kommit in. Handlingen blir allmän handling när den expedierats. Fram till dess att tilldelningsbeslut fattats omfattas upplysningarna av den absoluta sekretessen.

15. Upplysningar om tilldelningsbeslut (LOU 9:9, 15:19)

När beslut om leverantör och anbud fattats skall den upphandlande myndigheten på eget initiativ lämna upplysningar till varje anbudssökande eller anbudsgivare om beslutet och skälen för att viss leverantör tilldelats upphandlingskontraktet. Handlingen blir allmän handling när den expedierats.

Upplysningar om tilldelningsbeslutet skall även lämnas genast eller så snart det är möjligt till varje leverantör som begär det.

Upplysningar om tilldelningsbeslut rekommenderas att lämnas skriftligen. Tjänsteanteckning ska göras om vilken dag upplysningarna skickas iväg. Faxas upplysningarna ska kvittens på att faxet har sänts sparas. Sänds upplysningarna med e-post ska en papperskopia av meddelandet läggas i akten.

Vid direktupphandling skall när ett beslut om leverantör och anbud fattats anbudsgivarna underrättas om detta snarast möjligt.

16. Upphandlingskontrakt

Skriftligt avtal undertecknat av samtliga parter eller en beställningsskrivelse undertecknad även av leverantören. Handlingarna blir allmänna handlingar när de expedierats.



17. Annonser efter avslutad upphandling (LOU 7:3 och 15:21)

Upphandlingar över tröskelvärdena inklusive B-tjänster skall annonseras inom 48 dagar från det att upphandlingen avslutades. Annonserna blir en allmän handling när den expedierats.

18. Rapport om avslutad upphandling över tröskelvärdena (LOU 9:12)

Rapporten skall lämnas till Europeiska gemenskapernas kommission på dess begäran och innehålla:

- den upphandlande myndighetens namn och adress samt upphandlingens föremål och värde
- namn på anbudsgivare eller anbudssökande som kvalificerat sig att delta i upphandlingen och anledningen till valet av dessa
- namn på anbudsgivare och anbudssökande som inte vunnit framgång och anledningen till det namn på den leverantör som fick upphandlingen, anledningen till det och, i förekommande fall, hur stor del av upphandlingen leverantören avser att lägga ut på någon annan
- för förhandlad upphandling, anledningen till valet av det förfarandet.

Rapporten innehåller uppgifter som omfattas av den absoluta sekretessen och blir en allmän handling när ärendet slutbehandlats.

19. Underrättelse om avbruten upphandling (LOU 9:9)

Har vid en öppen, selektiv eller förhandlad upphandling beslut fattats att inte avsluta upphandlingen eller att göra om upphandlingen skall underrättelse härom skickas till Byrån för europeiska gemenskapernas officiella publikationer. Denna information ska också meddelas anbudsgivarna. Handlingen blir en allmän handling när den expedierats.

Information till anbudsgivarna

Många upphandlande myndigheter beskriver i förfrågningsunderlaget reglerna om offentlighet och sekretess. För att beskrivningen ska vara i enlighet med sekretesslagen kan följande formulering användas:



Offentlighetsprincipen

Som myndighet omfattas staden av offentlighetsprincipen.

Offentlighetsprincipen innebär att allmänheten har rätt att ta del av till myndigheten inkomna handlingar. För att en uppgift i en sådan handling skall kunna hemlighållas måste stöd härför finnas i offentlighets- och sekretesslagen.

Efter det att en upphandling avslutats är inkomna anbud som huvudregel offentliga. Av 31 kap 16 § Offentlighets- och sekretesslagen följer dock att sekretess gäller för uppgift i anbud som rör anbudsgivarens affärs- eller driftförhållanden, *om det av särskild anledning kan antas* att anbudsgivaren lider skada om uppgiften röjs. Anser Ni att vissa uppgifter i Ert anbud skall sekretessbeläggas måste ni precisera vilka uppgifter det är samt lämna en motivering till på vilket sätt Ni skulle lida skada om uppgifterna lämnades ut. Vi vill samtidigt framhålla att det är myndigheten, d v s staden, som enligt lagen skall besluta om en uppgift skall sekretessbeläggas.

