



RIKSARKIVAREN

Forsvarets logistikkorganisasjon
Postmottak
2617 LILLEHAMMER

Deres ref
2015/000432-
002/FORSVARET/721

Vår ref.
2015/3191 HANKNU

Dato
24.2.2015

Vedtak om bevaring og kassasjon - FLO/IKT kontrakter

Vi viser til brev av 20. januar 2015, hvor Forsvarets logistikkorganisasjon har oversendt forslag til bevaring og kassasjon for dokumenter produsert av eller mottatt i Kontraktsavdelingen i forbindelse med anskaffelse av IKT-utstyr, programvare, vedlikehold og konsulentstøtte. Forslaget omhandler to eldre arkiver hvor dokumenter relatert til anskaffelser befinner seg. Det eldste materialet er fra ca 1975, men forslaget er i prinsippet ment å gjelde også fremover i tid.

Med utgangspunkt i bevarings- og kassasjonsforslaget fra Forsvarets logistikkorganisasjon vedtar Riksarkivaren, med hjemmel i lov av 4. desember 1992 nr. 126 (arkivloven) § 9 bokstav c, følgende:

Kontrakter inngått i forbindelse med utbyggingen av Forsvarets digitale telenett skal bevares. Kontrakter med Telenor som har med makeskifte å gjøre skal bevares.

Øvrige, ordinære kontrakter omhandlende anskaffelser av IKT-utstyr og –materiell, programvare, vedlikehold og konsulentstøtte kan kasseres. Forespørsler, markedsundersøkelser og tilbud (som ikke har medført kontrakt) eldre enn 3 år, og bestillinger, avrop, brev og andre dokumenter eldre enn 10 år kan kasseres.

Forsvarets logistikkorganisasjon avgjør selv hvor lenge materialet som kan kasseres må oppbevares av administrative og juridiske hensyn.

Med hilsen

Inga Bolstad
riksarkivar

Hans Knut Trælhaug
arkivar



Vår saksbehandler
Rådgiver Petter Andreas Dahl, padahl@mil.no
+47 67 86 25 76, 0515 2576
FLO/DIV IKT-KAP/KONTRAKTSAVD/PROGAVTALSEK

Vår dato 2015-01-20
Vår referanse 2015/000432-002/FORSVARET/ 721

Tidligere dato **Tidligere referanse**

Til
Riksarkivet
Postboks 4013 - Ullevål stadion
0806 OSLO

Kopi til
CYFOR/CYFOR CKT/ATJ/PL&A-SEKSJ

FLO/IKT kapasiteter - Søknad om godkjenning av bevarings- og kassasjonsforslag

1 Bakgrunn

Forsvarets logistikkorganisasjon/IKT kapasiteter (FLO/IKT kapasiteter) viser til dialog og møte med deres representant Hans Knut Trælhaug vedrørende eldre dokumenter arkivert hos oss. Representanter fra Forsvarets Arkivtjeneste har også vært med i denne kommunikasjonen.

2 Drøfting

Ut i fra den nevnte kommunikasjonen har vi utarbeidet et til Bevarings- og kassasjon forslag¹ som vedlegges her.

3 Konklusjon

FLO/IKT kapasiteter søker herved Riksarkivet om godkjenning av det vedlagte Bevarings- og kassasjon forslaget. Deretter vi vi straks gå i gang iht omforent plan og frigjøre plass til nyere dokumenter.

Anne Elisabeth Langfoss
for Anne Elisabeth Langfoss (ef)
Underdirektør
Sjef Kontraktsavdeling/FLO/IKT-kapasiteter

¹ Bevarings- og kassasjon forslag \\kolwb00471d\load\download\MIL\padahl\703135268-9-2015000432-2.docx

Postadresse Postboks 800 Postmottak 2617 Lillehammer Norway	Besøksadresse Rødskiferveien 20 1352 Kolsaas Norway	Sivil telefon/telefaks / Militær telefon/telefaks 99/0500 3699	Epost/ Internett postmottak@mil.no www.forsvaret.no Organisasjonsnummer NO 986 105 174 MVA	Vedlegg
-----------------------------------------------------------------------------	---------------------------------------------------------------------	-------------------------------------------------------------------------------------------	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	----------------

1. Kopi til Innledning/Bakgrunn

FLO/IKT kapasiteter har i hovedsak 2 arkiver hvor dokumenter relatert til anskaffelser er lokalisert. Arkivmaterialet er til dels av eldre art og må reduseres for å få plass til i et mere begrenset område.

2. Bevarings-/kassasjonsplan

Denne Bevarings-/kassasjonsplanen omhandler i prinsippet alle papirbaserte dokumenter produsert eller mottatt i Kontraktsavdelingen i forbindelse med en anskaffelse av IKT-utstyr, programvare, vedlikehold og konsulentstøtte.

3. Bevaring

a. Anskaffelser ifm Forsvarets digitale telenett (FDN)

Følgende leverandørers kontrakter skal beholdes og settes opp i vårt arkiv i 4. etasje:

- Kongsberg Defence & Aerospace og andre kontrakter tilhørende KDA-konsernet
- Thales Norway AS og kontrakter fra tidligere utgaver av firmaet: Alcatel, Thomson
- Nera AS
- Siemens AS vedr FDN
- Teleplan vedr FDN og Maria

Disse ovennevnte kontraktene kan ha bevaringsverdi da de i stor grad omfatter oppbyggingen av Forsvarets digitale nett (FDN) og bør avleveres til Riksarkivet på et senere tidspunkt.

b. Andre kontrakter

Videre beholdes og settes opp i vårt arkiv i 4. etasje:

- Telenor som har med makeskifte å gjøre
- Kontrakter yngre enn 10 år (Inngått etter 01.01.2005)

4. Kassering

Øvrige kontrakter i 2 etg kasseres, dvs leveres til makulering.

5. Dokumenter i arkivet i 4 etg

De kontraktene som da skal beholdes i huset, må det gjøres plass til i vårt arkiv i 4. etg. Der er det mye som kan kasseres/makuleres iht følgende plan:

a. Makuleres:

- Forespørsler eldre enn 3 år (sendt ut før 01.01.2012)
- Markedsundersøkelser eldre enn 3 år (sendt ut før 01.01.2012)
- Tilbud eldre enn 3 år som ikke har medført kontrakt (datert før 01.01.2012)
- Bestillinger og avrop på kontrakter eldre enn 10 år (sendt ut før 01.01.2005)
- Brev eldre enn 10 år (sendt ut før 01.01.2005)
- Andre dokumenter eldre enn 10 år evt 3 år (vurderes i hvert enkelt tilfelle)

b. Kastes:

Gamle trykksaker, men beholde noen eksemplarer hvis de har eller kan tenkes å få antikvarisk verdi.

c. Beholdes:

Alle anskaffelsesprotokoller (= registreringsprotokoller).

6. Informasjon om denne B/K-planen

a. Kort om kontraktsprosessen

Kontraktsprosessen eller anskaffelsesprosessen starter vanligvis med identifisering av et behov. Det utferdiges en teknisk kravspesifikasjon. Det utferdiges merkantile dokumenter (informasjon om forespørselsprosessen + utkast til kontrakt) som utgjør forespørselsdokumentene for anskaffelsen. Anskaffelsen kunngjøres i Doffin + evt Tender Electronic Daily (TED). Tilbud kommer inn, evalueres og kontrakt etableres med den tilbyder som har det mest fordelaktige tilbudet basert på kriterier beskrevet i forespørselen.

b. Tidligere og nåværende arkivskapere

Forsvarets logistikkorganisasjon/IKT kapasiteter er i hovedsak «etterkommere» av Forsvarets fellessamband (FFSB) (fra 01.01.1953 til 31.12.1986) som sammen med Forsvarets datasentral (FDS) gikk over i Forsvarets tele- og datatjeneste (FTD). FTD eksisterte til 31.08.2001 og gikk over i Forsvarets logistikkorganisasjon/Informasjons- og kommunikasjonstjenester (FLO/IKT) som senere ble omorganisert til nåværende Forsvarets logistikkorganisasjon/IKT kapasiteter.

c. Hvilke dokumenter finnes i en typisk kontraktsmappe?

I kontraktsmappen finnes i hovedsak selve kontrakten i original, endringsavtaler og korrespondanse.

d. Hva er vanligvis kontraktene om?

Kontraktene dreier seg i hovedsak om IKT-utstyr/materiell, programvare, vedlikehold og konsulentstøtte.

e. Bevarings- og kassasjonsplanen omfatter

Kun papirbaserte dokumenter (dvs ikke elektronisk).

f. Bevarings- og kassasjonsplanen gjelder

Tidsperiode fra ca 1975 til dagens dato og vil også i prinsippet gjelde fremover.

g. Alder (hvor langt tilbake går papirmaterialet?)

De eldste kontraktene er fra ca 1975.

h. Omfang på papirmaterialet (antydning av antall hyllemeter)

Ca 30 hyllemeter.

i. Dokumenter i Contiki

B/K-planen omfatter ikke det som ligger i kontraktsarkivsystemet Contiki. I Contiki ligger dokumenter for de fleste anskaffelsene fra ca år 2000 (forespørsler, kontrakter og endringsavtaler). Dog kan ikke dette sies å være komplett.

j. Dokumenter i eSAF/DocuLive

De senere årene er også forespørsler, kontrakter og endringsavtaler i tillegg til papirbasert korrespondanse lagt inn i det elektroniske arkivet eSAF (DocuLive). Fra ca 2005 ble det mer og mer rutine på at dokumenter ble lagt i eSAF (DocuLive).

7. Sluttkommentar

Kontraktsavdelingen er etter hvert blitt mer og mer bevisst på at dokumenter skal legges i eSAF (DocuLive) og Contiki. Fast rutine på dette ble etablert fra 1 jan 2012 slik at vi er rimelig sikre på at papirdokumenter også ligger elektroniske i eSAF (DocuLive) og at relevante papirer også ligger elektroniske i Contiki.

(Forfattet av Petter Dahl)