

TILBUD PÅ ORDNING AV PAPIRARKIV LINDÅS KOMMUNE

Viser til førespurnad frå Lindås kommune ved arkivleiar Elisabeth Valdersnes om at det utarbeidast eit tilbod på ordning av arkiv frå 1965-1990 på tilsaman 260 hyllemeter. Tilbodet er basert på kartlegging av bortsettingar kommunen har gjort hjå IKAH. Av dette er det ca 150 hm adm.arkiv og 110 hm personregister. (Nokre arkiv er nyare enn 1990, dei blir allikevel inkludert i avtalen som denne perioden famner om.)

Overordna målsetjinga med prosjektet er å å setje vekk handteringa av papira og gjere forvaltninga i Lindås og seinare Alver kommune heildigital samt etterkomme krava i arkivforskrifta § 20 og klargjere arkiva til deponering i spesialrom for arkiv. Det er og eit delmål å få redusert mengda arkiv som lyt bevarast samt lette framfinning og etablere ordning der arkiva kan leverast ved scan on demand.

Arkiva – omfang av arbeidet

Arkivmateriale som Lindås kommune ynskjer ordna utgjer til sammen om lag 260 hyllemeter (hm) jmf. Kartlegging.

Prosjektet skal levere

- a) Oppstilling og ordning av alle arkiva etter proveniensprinsippet.
- b) Ein eigen bevaring og kassasjonsplan for arbeidet.
- c) Arkivavgrensing av trykksaker, duplikater og anna arkivfiendtleg materiale skal takast ut jamfør arkivforskrifta § 14 og § 16.
- d) Bevaringsvurdering i.h.t. plan jamfør arkivforskrifta § 15. og § 16
- e) Ompakking til syrefrie øskje, reparasjon av skade, rensing, konservering og omemballering til syrefrie legg og mapper i.h.t. teknisk utfyllande forskrift § 6-4.
- f) Påføring av metadata der det er nødvendig for å identifisere innhald.
- g) Møtebøker, kopibøker og journaler skal bindast inn etter gjeldande standard.
- h) Register og bestandsoversikt for å legge til rette for større åpenhet og innsyn i forvaltninga jamfør arkivforskrifta § 23 og 24.
- i) Arkivkatalog og register skal publisering til arkivportalen med det føremål at innsyn kan bestillast via nettet. (Personensitive opplysningar vil ikkje bli publisert på Arkivportalen)

Oppstart, framdriftsplan og ferdigstilling:

Vi tek utgangspunkt i at prosjektet kan starta i 3Q 2019. Prosjektet skal vere ferdig innan 4Q 2023.

Arbeidet vert rekna som slutført når punkt i. er levert og dei bevaringsverdige arkiva er ordna og klar til overføring til spesialrom for arkiv jamfør arkivforskrifta § 20.

Pris for ordning og klargjering av arkiv til deponering

Alle beløp er gjenstand for årleg regulering i.h.t. kommunal deflator.

Vår timepris for ordning og klargjering av arkiv til depot er ved oppstart kr 552,-. Prisen er å rekne som tilskot og selskapet har ikkje erverv som føremål. Det skal difor ikkje reknast moms for beløpet.

Vi anslår at det vil ta **2583 timar** å ordne og klargjere **260** hm for deponering. Dette vil gje ein anslegen totalpris på **kr 1 425 816,-**.

I følgje selskapsavtalen har Lindås kommune rett til å få utført ordningsarbeide i høve sin andel av eigartilskotet satt til ¼ av innbetalt eigartilskot 2016-2019 pålydande **kr 160 786,83**. Etter vedtak i styret skal denne summen førast mot tilbodet til reduksjon.

Sum for ordningsarbeidet vert då totalt kr **1 265 029,-**.

Materialkostnader vil komme i tillegg og er berekna til **kr 300,-** per hyllemeter, **totalt 78 000,-**

Dersom det er behov for innbinding av møtebøker, kopibøker og journalar kan vi få dette utført.

Dette vert avtalt særskilt.

Tillegg til leveransen

Om det tilkjem meir materiale utover det som allereie er kartlagt for perioden 1965-1995 jfr. kartleggingsrapport, eller anna arkivmateriale som privatarkiver, digitale arkiv og eller fotomateriale, kan dette eventuelt takast inn i prosjektet på løpende timar iht avtalt pris.

Slikt arbeide skal godkjennast av Lindås kommune (Alver kommune) jamfør ein eigen avtale før det tek til.

Finansiering og betaling.

Lindås kommune får tilbod om å finansiere prosjektet **over 5 år** Årleg beløp vere **253 006,-** og ein vil motta faktura etter timar etterskuddsvis pr. Q fyrste gong i 4Q 2019.

Gevinstberekning

Gevinstberekning tek utgangspunkt i 0 alternativ d.v.s. dersom ein ikkje gjennomfører prosjektet sett opp mot gjennomført sett opp mot kva det ferdige produktet kan levere av innsparingar pr. år.

Utrekningar basert på analyse frå Virtual works og tal frå SSB syner at prosjektet sine kostnader vil vere innspart etter 8 år frå ferdigstilling. I tillegg kjem aukt verdi som er vanskelig å måle, som t.d. samsvar med gjeldande regelverk, fornøyde innbyggjarar og sakshandsamarar, lågare risiko for tap av dokumentasjon og betra omdømme og eventuelle positive medieoppslag.

Arkiva i prosjektet fell under bevaringspåbodet i arkivforskrifta og skal dermed skal bevarast og vere tilgjengelig for ålmenta og forvaltninga gjennom minimum eit livslaup. Sparte livslaukskostandar i forhold til å gjennomføre prosjektet vil vere om lag **kr 18 151 491,45**. (SSB livslaup er : 82,10 år)

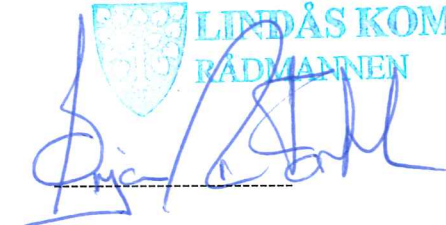
Deponering til depot

Tilbudet omfatter kun ordning og klargjering av arkiva. Når ordningsoppdraget er utført kan arkivet deponerast til IKA Hordaland IKS. Ei slik overføring vert dekket av depottilskotet.

Ved spørsmål om tilbudet, ta kontakt med rådgjevar Helene Reksten eller rådgjevar Eirik Netteland.

Bergen, den 16.10.2018

Interkommunalt arkiv i Hordaland IKS



LINDÅS KOMMUNE
RÅDMANNEN
Lindås kommune

Denne kontrakten signeres i to eksemplarar, eitt til kvar av partane.

Referansar:

Frå kommuner som har fått utført liknande arbeide.

Rådmann Askøy kommune, Eystein Venneslan eller kommunalsjef Marit Rinnan

Telefon: 56 15 80 00 - e-post radmann@askoy.kommune.no

Arkivleiar Inger Johanne Rene tlf. 40906134 inger.johanne.rene@askoy.kommune.no

Rådmann Sund kommune, Rune Lid

Telefon Mobil: 918 61 527 rune.lid@sund.kommune.no

Arkivleiar Eva Marit Telle Hamre eva.m.t.hamre@sund.kommune.no