



# Veileder innsyn

Del 1: Hva er offentlig informasjon?

# Innsyn i tilbud

- Tilbud i konkurransen er unntatt offentlighet frem til tildeling.
- Etter tildeling kan tilbudet utgis til alle som etterspør tilbudet.
- *Unntak:* Opplysninger som er unntatt offentlighet, f. eks. forretningshemmeligheter.



# Forretningshemmeligheter

- Utgangspunktet følger av forvaltningsloven § 13 1. ledd, 2. alternativ:  
*Enhver som utfører tjeneste eller arbeid for et forvaltningsorgan, plikter å hindre at andre får adgang eller kjennskap til det han i forbindelse med tjenesten eller arbeidet får vite om:*  
[...]  
*2. tekniske innretninger og fremgangsmåter samt drifts- eller forretningsforhold som det vil være av konkurransemessig betydning å hemmeligholde av hensyn til den som opplysningen angår.*
- Forretningshemmeligheter er også nærmere definert i forretningshemmelighetsloven § 2 1. ledd:  
*«Med forretningshemmeligheter menes opplysninger som*
  - a. er hemmelige i den forstand at opplysningene ikke som helhet, eller slik de er satt sammen eller ordnet, er allment kjent eller lett tilgjengelig*
  - b. har kommersiell verdi fordi de er hemmelige*
  - c. innehaveren har truffet rimelige tiltak for å holde hemmelige»*



# Vurdering av opplysninger i tilbudet

Hvilke konkrete opplysninger som kan være å anse som forretningshemmeligheter, kan variere fra bransje til bransje.

Den enkelte opplysning i tilbudet må vurderes ut fra:

- ✓ *Er opplysningen allment kjent eller tilgjengelig, f. eks. via tilbyders nettsider eller på annen måte?*
- ✓ *Vil opplysningen ha kommersiell verdi?*
- ✓ *Har tilbyder truffet rimelige tiltak for å holde opplysningen hemmelig?*

*I tillegg vil også oppdragsgiver vurdere:*

- ✓ *Foreligger det forhold som tilsier at opplysningen er forretningshemmelig og av konkurransemessig betydning og hemmeligholde?*
- ✓ *Hvis opplysningen er underlagt taushetsplikt, foreligger det allikevel hensyn som tilsier at opplysningen bør offentliggjøres?*



# Hva kan unntas og dermed sladdes?

- Grunnet bruk av standardiserte tilbudsmaler, vil en stor andel av opplysningene i tilbudene være unntatt offentlighet
- Det er kun enkeltopplysninger som kan sladdes
  - Marker ut de ordene og delene av teksten som faktisk inneholder forretningshemmeligheter
  - La fyllord, navn på tilbyder, offentlig kjente opplysninger m.v. stå umarkert
  - Bilder kan sladdes med svart firkant, men bildetekster vurderes som vanlig tekst
  - Tabelloppsett bør synes, men enkeltopplysninger i tabellen kan sladdes

NB! Det er kun opplysninger leverandøren selv har lagt inn som kan unntas, ikke opplysninger oppdragsgiver har lagt i konkurransegrunnlaget og sine vedlegg.



# Eksempel sladding av tekst

## X Ikke godkjent sladding

a. Beskriv hvordan oppdraget tenkes utført, herunder men ikke utelukkende; rigg og drift, personell, materiell, tekniske løsninger, gjennomføring, logistikk samt eventuelle utfordringer. Beskrivelsen skal inkludere eventuelt arbeid utført av underleverandører, samt tiltransporterte og sideentreprenører.

Fritekst



Her har tilbyder sladdet all tekst, selv opplysninger (eks fyllord) som ikke er forretningshemmeligheter.

## V Godkjent sladding

1. Beskriv hvordan miljømessige vurderinger i utførelsen av oppdraget ivaretas, blant annet med tanke på bruk av miljøstyringssystem og konkrete miljøtiltak i gjennomføringen.

Fritekst

forståelse av dette punktet er at Kunde ønsker en konkret beskrivelse av ivaretagelse av miljø spesifikt knyttet til leveransen av dette anbudet, og at dette knytter seg til hvordan klima- og miljøhensyn skal ivaretas i offentlige anskaffelser, ref DFØs "Veileder til regler om klima- og miljøhensyn i offentlige anskaffelser". Det betyr at svaret under, ikke inkluderer et bredere perspektiv, som for eksempel samfunnsansvar eller dedikasjon til bærekraft i stort. Dette er en vesentlig del av arbeidet i men vil ikke bli ytterligere utdypet i svaret under for å sikre at vi er presise i forhold til hva som konkret etterspørres.

er et nytt og moderne selskap med miljø- og bærekraftshensyn som grunnstein. Ikke bare i måten det jobbes på i det daglige, men også i som bygges til norske kommuner. Som leverandør av en SaaS-tjeneste

Her er generell tekst åpent, samtidig som opplysninger knyttet til tilbyders løsning, dvs. forretningshemmeligheter, er sladdet.

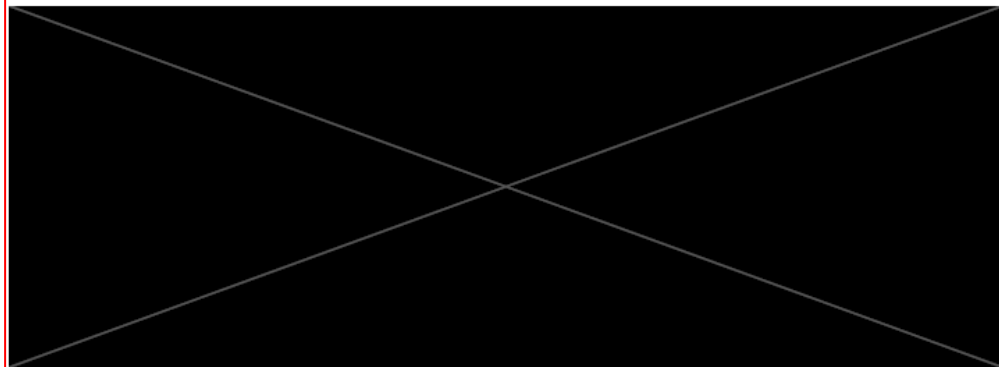
(I eksempelet har vi sladdet navnet på tilbyder for bruk i veilederen, men gjør oppmerksom på at det ikke skal sladdes)

# Eksempel – sladding av tabeller

## **X** Ikke godkjent sladding

Ansvaret fordeles slikt:

Hovedansvaret (H), Utførelse (U), Konsulteres (K), Informeres (I)



Her har tilbyder sladdet hele tabellen, slik at det ikke vises at det er en tabell, og hvordan denne er utfylt. Det er opplysninger i tabellen som i seg selv ikke er forretningshemmeligheter og som derfor ikke skulle vært sladdet.

## **V** Godkjent sladding

Ansvaret fordeles slikt:

Hovedansvaret (H), Utførelse (U), Konsulteres (K), Informeres (I)

Fase	Aktivitet	Kunde		Kommentar
				Kunde
				Kunde har ansvar for
				Leverandør

Her viser tilbyder at det er oppgitt en tabell over ansvar, og at ansvaret til både kunde og leverandør er synliggjort. Samtidig er opplysninger knyttet til tilbyders løsning unntatt.

(I eksempelet har vi sladdet navnet på tilbyder for bruk i veilederen, men gjør oppmerksom på at det ikke skal sladdes)

# Eksempel – sladding av bilder

## **X** Ikke godkjent sladding



*Her har tilbyder sladdet både bilde og bildetekst, noe som også gjør at det ikke er tydelig hva tilbudet inneholder her.*

## **V** Godkjent sladding



*Her er bildet og den delen av teksten hvor det er forretningshemmeligheter sladdet. Samtidig er fyllord og informasjon om at det her er et bilde åpent.*



# Priser og kostnader

## Forretningshemmelige opplysninger

- Alle enhetspriser
- Alle delsummer
  - Unntak: Det kan være tilfeller der delsummer allikevel må utgis etter en nærmere juridisk vurdering. I de fleste av Innkjøpskontorets anskaffelser vil prisskjemaet ha en oppbygning hvor dette ikke blir tilfelle da det vil røpe tilbydernes prisstrategi
- Tekster hvor du skriver om prisforbehold/-forutsetninger som er unike for din løsning / ditt tilbud

## Offentlige opplysninger

- Total evalueringssum i tilbudet
  - Unntak: Prisskjemaet har kun en linje eller det er matematisk enkelt regne seg tilbake til den enkelte delsum.
- Eventuelle tekstlige bekreftelser hvor du bekrefter at du har fulgt bestemmelsene i utlyste konkurranse- og/eller kontraktsbestemmelser





# Veileder innsyn

Del 2: Praktisk sladding av tilbudet

# Tendsign: Hvordan finne tilbudsbesvarelsen?

1. Gå til tilbudet i Tendsign
2. Gå til prosess
3. Klikk på "Tilbud" og deretter på "Konkurransegrunnlag"
4. Klikk på "Tilbudsutskrift" øverst til høyre
5. PDF-fila du får nå, er hele tilbudsbesvarelsen, unntatt vedleggene.

The screenshot shows the Tendsign interface with several elements highlighted by red circles and connected by a red line, indicating the navigation path:

- Meny** (Menu) on the left sidebar.
- Prosess** (Process) in the left sidebar, indicated by a red circle.
- Tilbud** (Tender) in the top navigation bar, indicated by a red circle.
- Konkurransegrunnlag** (Competitive Basis) in the top navigation bar, indicated by a red circle.
- Tilbudsutskrift** (Tender Printout) in the bottom right corner, indicated by a red circle.

The main content area shows a table titled "Strukturerte dokumenter" (Structured documents) with the following data:

DocWholeName	Description	Report
KONKURRANSEGRUNNLAG		
Konkurransebetingelser		

# Artifik: Hvordan finne tilbudsbesvarelsen?

1. Gå til tilbudet ditt
2. Trykk på de tre prikkene øverst til høyre
3. Velg «Eksporter som PDF»
4. PDF-fila du får nå, er hele tilbudsbesvarelsen, unntatt vedleggene.

# Anbefalt verktøy: Adobe pro

Vi anbefaler bruk av Adobe Acrobat pro:

<https://acrobat.adobe.com/us/en/?promoid=DRCFIQN&mv=other&mv2=unav>

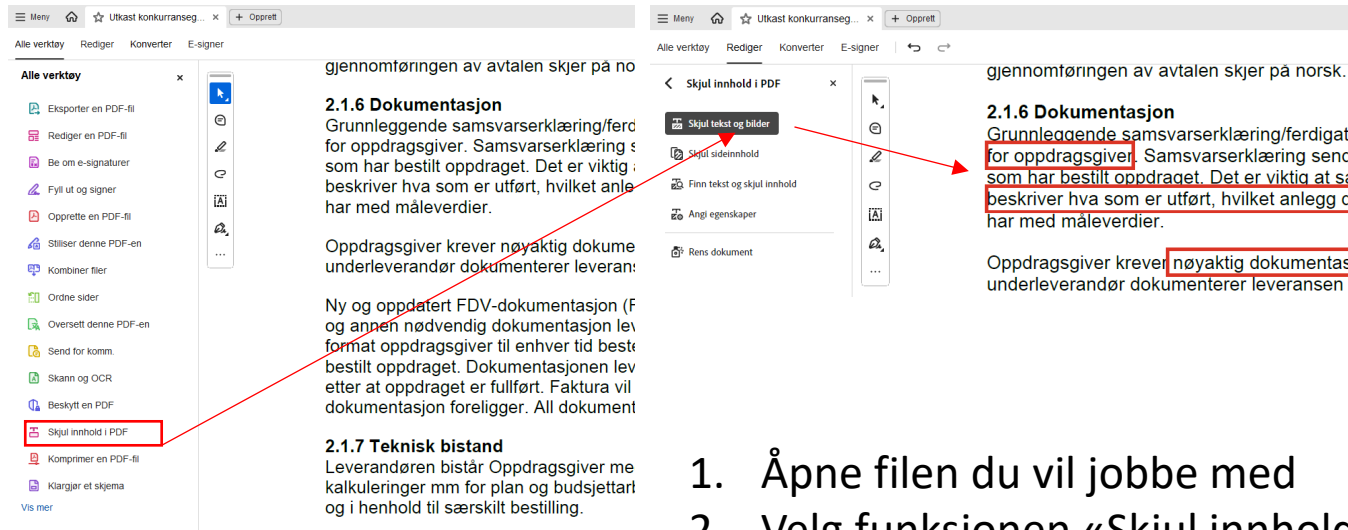
Verktøyet gir deg mulighet til å:

- ✓ Enkelt slå sammen flere filer til en komplett tilbudsfil
- ✓ Markere hvilke opplysninger du mener er forretningshemmeligheter

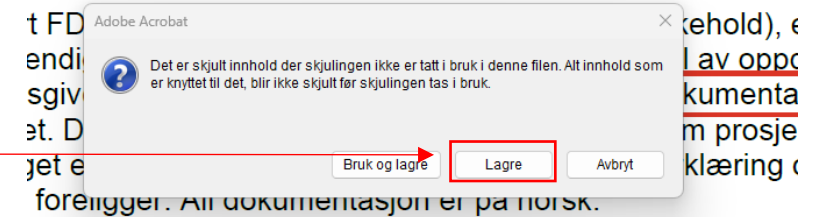
Andre fordeler:

- ✓ Vi kan se hvilke opplysninger du har markert – og enkelt akseptere eller gjøre justeringer.
- ✓ Sladdefunksjonen fjerner innholdet når vi låser sladdingen, noe som er trygt og enkelt for alle parter
- ✓ Hvis du er den tilbydereren som ønsker innsyn, vil vi raskere kunne gi innsyn om forarbeidet er godt og korrekt gjort.

# Hvordan sladde med Adobe pro

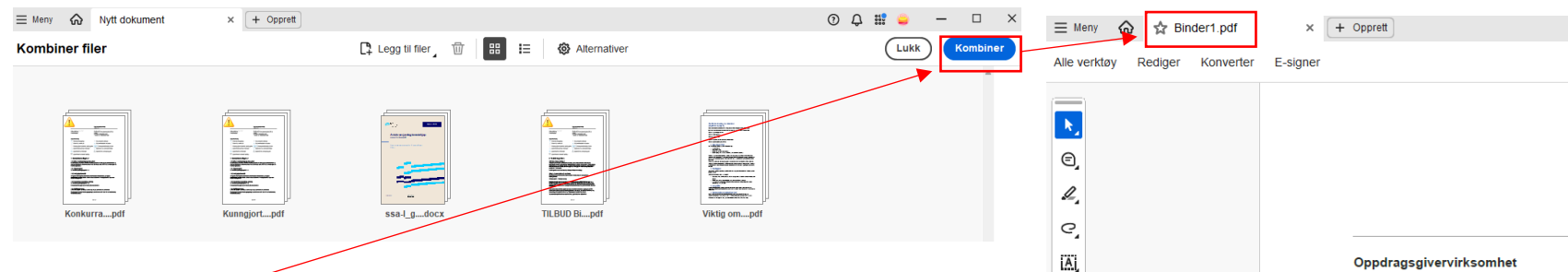
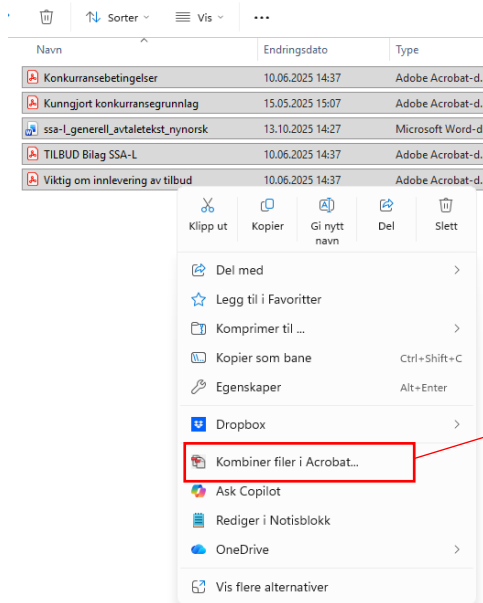


krever nøyaktig dokumentasjon på utført arbeid. Både leverandør dokumenterer leveransen på forespørsel fra oppdragsgiver.



1. Åpne filen du vil jobbe med
2. Velg funksjonen «Skjul innhold i PDF»
3. Marker teksten du anser som forretningshemmelig
4. Klikk på «Lagre»-knappen
5. I dialogboksen, velg «Lagre» for å lagre markeringen før du sender filen til oss

# Hvordan slå sammen filer med Adobe pro



1. I filutforsker; marker filene du vil slå sammen, høyreklikk og velg «Kombiner filer i Acrobat»
2. Du vil da få opp filene i Acrobat. Her kan du endre rekkefølge, legge til flere filer, fjerne filer m.v. Når du er fornøyd, trykk på «Kombiner». Acrobat vil da slå filene sammen, og underveis eventuelt konvertere word, excel m.v. til pdf. (Merk: Ved excel pass på først at det er riktig utskriftsformat i filen)
3. Du får opp en ny fil kalt «Binder1.pdf». Lagre filen, og jobb videre med den. Hvis du trenger gjøre endringer i sider, filer m.v. kan dette gjøres under «Alle verktøy», «Ordne sider».

# Alternativt: Gulmarkere

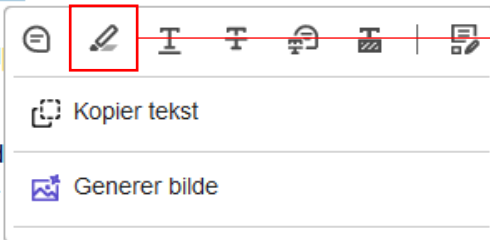
- Alternativt kan dere gulmarkere hvilke opplysninger som dere anser som forretningshemmeligheter. Vi anbefaler da bruk av Adobe Reader: <https://get.adobe.com/no/reader/>
- For å gulmarkere, marker teksten, høyreklikk og velg «pennen». Teksten vil da bli markert, og markeringen blir i dokumentet når du lagrer.

For nærmere informasjon viser vi til del 2, Behovsbeskrivelse.

## 1.1.4 Deltilbud/gru

Det er ikke adgang til å

Oppdragsgiver har vurd  
for denne anskaffelsen.



Se kvaliseringsgrunnlagets punkt 1.1.3.

For nærmere informasjon viser vi til del 2, Behovsbeskrivelse.





# Innkjøpskontoret

enkelt - trygt - rimelig

