

Veiledning til leverandør for sladding av tilbud

Formål

Hovedregelen i offentlige anskaffelser er at dokumenter er offentlige. Ved krav om innsyn er hovedregelen angitt i offentleglova § 3 der det spesifiseres at: «Saksdokument, journalar, og liknande register for organet er opne for innsyn dersom ikkje anna følger av lov eller forskrift med heimel i lov». Enhver kan begjære innsyn i tilbud og protokoll etter at valg av leverandør er gjort, jf. offentleglova § 23 (3) og anskaffelsesforskriften § 7-3. Ifølge offentleglova § 13 er opplysninger som er underlagt taushetsplikt i lov eller medhold av lov unntatt fra innsyn. Oppdragsgiver har taushetsplikt om opplysninger som gjelder «tekniske innretninger og fremgangsmåter samt drifts- eller forretningsforhold som det vil være av konkurransemessig betydning å hemmeligholde», jf. Forvaltningsloven § 13 første ledd nr. 2, jf. anskaffelsesforskriften § 7-4.

Hvem har ansvaret for vurdering av innsyn?

Oppdragsgiver har det juridiske ansvaret for å vurdere innsyn, men leverandøren har en annen innsikt og forståelse av sin virksomhetsdrift og bransje enn oppdragsgiver. Derfor ber vi leverandør om å levere en kopi av tilbudet der taushetsbelagte opplysninger er vurdert og skjult. I tillegg en forklaring på hvorfor de sladdede opplysningene utgjør forretningshemmeligheter.

Vilkårene for å unnta opplysninger

For at en opplysning skal kunne unntas fra innsyn, må den som hovedregel oppfylle vilkårene i forvaltningsloven § 13 første ledd nr. 2; *“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 (...) tekniske innretninger og fremgangsmåter samt drifts- eller forretningsforhold som det vil være av konkurransemessig betydning å hemmeligholde av hensyn til den som opplysningen angår”*.

For at opplysningene skal kunne unntas må det være en opplysning som ikke er “alminnelig kjent eller alminnelig tilgjengelig andre steder”, og opplysningen må “være av en slik art at det er naturlig å rekne med at en i vedkommende virksomhet anser den som en hemmelighet”, jf. Ot.prp. nr. 3 (1976-77) s. 22.

Forretningshemmeligheter

Forretningshemmelighetsloven er vedtatt på bakgrunn av et EØS-direktiv. I saker som faller utenfor direktivets virkeområdet er det hensiktsmessig å vurdere om opplysningene kan defineres som en forretningshemmelighet. Dersom tilbudet inneholder opplysninger som defineres som forretningshemmeligheter etter forretningshemmelighetsloven § 2, skal opplysningen unntas etter fvl. § 13 første ledd nr. 2.

Med forretningshemmelighet 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.

Eksempler på opplysninger som unntas offentlighet:

- Opplysninger som har kommersiell verdi for innehaveren fordi de er hemmelige.
- Private kundelister, markedsanalyser
- Ulike strategier, for eksempel markedsførings - og prisstrategi eller forretningsplaner, omorganiseringer/ nedskjæringer, fusjoner
- Fremgangsmåter, metodikk, arbeidsteknikk, produksjonsmetoder, produkter/ tjenester under utvikling,
- Enhetspriser, rabatter, budsjett, prognoser
- Løsningsbeskrivelser, tekniske tegninger eller beskrivelser, unike trekk ved et produkt eller tjeneste
- Ukjente komponenter for å oppnå et bestemt resultat
- Opplysninger som er konfidensielt, for eksempel et konfidensielt samarbeid

Listen er ikke uttømmende.

Eksempler på opplysninger som vanligvis ikke unntas offentlighet:

- Opplysninger som er allment kjent f.eks i bransjen
- Opplysninger som er lett tilgjengelig, for eksempel i rapporter, på nettsider, i databaser og lignende.
- Kritikkverdige forhold eller annen informasjon som kan skape reaksjoner i markedet.
- Sammensetning av team
- Administrative forhold
- Totalpris (med forbehold om at det ikke er mulig å regne seg til enhetsprisene).
- CV (med forbehold om at CV ikke inneholder opplysninger som anses som "noens personlige forhold" f.eks helseopplysninger, opplysninger om familieforhold, følelsesliv o.l.).

Listen er ikke uttømmende.

Hvordan sladde tilbudene?

Leverandøren skal ikke slette informasjon fra dokumentene, men markere opplysningene som unntas med sladd. Som hovedregel kan ikke dokumenter i sin helhet unntas offentlighet. Man skal kjenne igjen det sladdede dokumentet når man sammenligner det med det usladdede. Det er ikke tillatt å sette en stor svart firkant over hele sider. Setninger og/ eller avsnitt eller sider som ikke omhandler taushetsbelagt informasjon skal ikke sladdes.

Dersom deler av et avsnitt eller setning inneholder taushetsbelagt informasjon, er det kun den delen der opplysningene står som skal sladdes. Oppdragsgiver anbefaler å benytte programvare for sikker sladding eller utskrift og skanning. "Svart sladding" i tekstbehandlingsprogram, f.eks Word, og etterfølgende konvertering til standard PDF-fil er ikke en sikker metode for sladding. Slike dokumenter kan låses opp etter sladding.

Oppdragsgiver ber leverandøren om å begrunne/ forklare bakgrunnen for sladding i tabellen i tilbudsskjemaet.

Retur ved feilaktig sladding

Dersom sladdingen ikke er gjennomført i henhold til rutinen må leverandøren påberegne å få sin versjon i retur. Ved en innsynsbegjæring er det korte frister, og leverandøren må da

påberegne kort frist. Vi ber leverandør om å gjøre en grundig vurdering av hvilke opplysninger som skal sladdes og at den gjennomføres i henhold til rutinen.

Oppdragsgiver skal etter Offl. § 11 vurdere merinnsyn når opplysninger unntas med hjemmel. At tilbyders sladding da er reell og lar seg begrunne ut fra lovens vilkår, minsker muligheten for ytterligere publisering gjennom merinnsyn. I dokumenter der gjenstående informasjon ikke har selvstendig informasjonsverdi, blir misvisende mv. etter sladding kan dokumentet i sin helhet vurderes unntatt med hjemmel i Offl. § 12.