

Offentlig innsyn i tilbudene

1 Innledning

Det følger av forskrift til Lov om offentlige anskaffelser (FOA) § 3-5 at offentleglova gjelder for allmennhetens innsyn i tilbud og anskaffelsesprotokoller. Lov om rett til innsyn i dokument i offentlig verksemd av 19.mai 2006 nr. 16 (offentleglova) har som formål å styrke retten til innsyn i saksdokument i forvaltningen. Det eksisterer en rett for allmennheten til å gjøre seg kjent med innholdet av alle saksdokumenter i offentlig virksomhet. Unntak fra innsynet i alle dokumenter krever hjemmel i loven selv eller annen lov eller forskrift gitt med grunnlag i lov.

Det foreligger tre hensyn som begrunner prinsippet om rett til å kreve innsyn i saksdokumenter i forvaltningen; 1) demokratihensynet, 2) kontrollhensynet, og 3) rettssikkerhets hensynet. I offentleglova § 1 eksisterer det en tydeliggjøring av hensynene bak offentlighetsprinsippet, og denne bestemmelsen bør være en del av bakgrunnen for at det fremmes krav om innsyn.

Denne veiledningen har som formål å gi veiledning til leverandører som har fått mulighet til å uttale seg ved å levere en sladdet versjon av sitt tilbud før andre leverandører gis innsyn i tilbudet. Veiledningen søker å synliggjøre hvilke opplysninger i tilbudet som vil være omfattet av unntak og som derav kan sladdes.

2 Hovedregel

Ved krav om innsyn er hovedregelen angitt i offentleglova § 3 der det spesifiseres at: *«Saksdokument, journaler, og likande register for organet er opne for innsyn dersom ikkje anna følgjer av lov eller forskrift med heimel i lov»*. Dette gjelder ikke bare innkommende dokumenter som kommer frem til organet, men også for dokumenter som produseres av organet selv. Det slås videre fast at «alle» kan kreve innsyn i slike dokumenter. Dette betyr at hvem som helst kan kreve innsyn i dokument hos virksomheter. Dette betyr at en også kan kreve innsyn på vegne av andre. Selv om loven er relativt ny, er hovedregelen at innsyn i alle dokument skal vurderes ut fra reglene i den nye loven, uten hensyn til hvor gammelt dokumentet er.

Offentleglova pålegger ikke offentlige virksomheter å offentliggjøre dokument av eget tiltak, men loven gir alle som ønsker det en rett til å gjøre seg kjent med dokumentene. Den som vil benytte seg av denne retten må selv ta initiativ til å rette et krav om innsyn til den offentlige virksomhet som har dokumentet.

3 Unntak fra hovedregel

Offentlegloven § 23 slår fast at *«Det kan gjerast unntak frå innsyn for tilbod og protokoll etter regelverk som er gitt i medhald av lov 16. juli 1999 nr. 69 om offentlege innkjøp, til valet av leverandør er gjort.»* Etter at leverandør er valgt skal tilbudet i sin helhet være tilgjengelig for allmennheten, men de deler av dokumentet som inneholder taushetsbelagte opplysninger skal være unntatt fra innsyn. Forvaltningen skal derfor nekte innsyn i opplysninger som er underlagt



taushetsplikt i lov eller medhold i lov, jfr § 13 første ledd. Det gjøres oppmerksom på at det kan være straffbart å gi ut opplysninger som er underlagt taushetsplikt.

I det følgende vil det gjøres rede for hvilke opplysninger som regnes for å være «taushetsbelagte», og som dermed skal være unntatt offentlighet.

3.1 Taushetsbelagte opplysninger

Taushetsbelagte opplysninger er unntatt fra innsynsretten. Taushetsbelagte opplysninger vil være «*tekniske innretninger og fremgangsmåter samt drifts- eller forretningsforhold som det vil være av konkurransemessig betydning å hemmeligholde av hensyn til den som opplysningen angår*», jfr lov av 2. oktober 1967 om behandlingsmåten i forvaltningssaker (forvaltningsloven) § 13 første ledd nr. 2.

Bestemmelsen stiller med andre ord krav både til arten av opplysninger – det skal dreie seg om næringsopplysninger – og til den eventuelle virkningen for konkurransen av at opplysningen er gitt ut. For at opplysningene skal være underlagt taushetsplikt må det føre til økonomisk tap eller redusert gevinst for virksomheten dersom de blir kjent, enten direkte eller ved at konkurrenter kan utnytte opplysningene. Taushetsplikten er med andre ord til hinder for at næringsopplysninger som kan ha virkninger for konkurranseforholdet mellom tilbyderne blir gitt ut til andre. Dette gjelder uavhengig av om mottakeren vil eller kan bruke dem i egen virksomhet gi de til andre eller gjøre noe annet som faktisk medfører fare for tap.

Det vil ikke være grunnlag for å holde hemmelig opplysninger som er allment kjent i bransjen eller tilgjengelig andre steder. Dersom opplysningene eksempelvis har vært omtalt i rapporter og opplysningen anses for å være allment kjent i den aktuelle bransjen, vil ikke opplysningene være underlagt taushetsplikt. Den vanlige innsynsretten etter offentleglova vil da gjelde. Dersom opplysningene omhandler tekniske innretninger, strategier for forretningsdrift og liknende som kan nyttes utenfor bransjen vil det stille seg noe annerledes. Rekkevidden av taushetsplikten vil variere ut ifra hvilken type næringsvirksomhet det er snakk om. Dersom det eksempelvis er snakk om opplysninger som andre kan nytte på tilsvarende måte i egen næringsvirksomhet –blant annet produksjonsmetoder og nye produkter under utvikling – er vi innenfor kjerneområdet for taushetsplikten.

Opplysninger om totalpriser og prismodell er ikke ansett for å være taushetsbelagt, med mindre det foreligger «særlige omstendigheter som nødvendiggjør dette». Opplysninger om delpriser, enhetspriser og lignende detaljer i et tilbud vil kunne anses som forretningshemmeligheter da disse regnes for å være en del av tilbyderens «forretningsforhold» som det vil være av «konkurransemessig betydning» å hemmeligholde.

Opplysninger som rent generelt kan ha uheldige virkninger for en virksomhet - eksempelvis opplysninger om økonomisk stilling, administrative forhold, produksjonskapasitet, produksjonskvantum o.l. – faller normalt utenfor taushetsplikten.

Oppdragsgiver har en plikt til å foreta en selvstendig vurdering av hva som skal vurderes som taushetsbelagt informasjon, men kan bli hjulpet godt på vei med innspill fra leverandøren.



4 Sladding av opplysninger i tilbud

Ved sladding av dokument, kan følgende fremgangsmåte benyttes:

- Utfør sladdingen iht. nevnt retningslinjer.
- Skriv ut dokumentet på en PDF-printer.
- Sjekk deretter om PDF-filen er billedbasert, det vil si at hver side er et bilde og det ikke er mulig å markere individuelle tekstlinjer.
- Det kan være nødvendig å slå på funksjonen «Print as Image» i PDF printerinnstillinger.

Alternativt kan følgende fremgangsmåte benyttes:

- Utfør sladdingen iht. nevnt retningslinjer.
- Skriv ut dokumentet.
- Skann dokument til PDF-fil med multifunksjonsskriver.
- Sjekk deretter om PDF-filen er billedbasert, det vil si at hver side er et bilde og det ikke er mulig å markere individuelle tekstlinjer.
- Det kan være nødvendig å slå på funksjonen «Print as Image» i printerinnstillinger.

Et annet alternativ er å anvende verktøyet Adobe Acrobat Pro:

- Hvis dokumentet ikke er en PDF fil, skal det konverteres til en PDF-fil.
- Åpne PDF-filen i Adobe Acrobat Pro.
- Finn sladding funksjonalitet under verktøyer.
- Velg verktøy «Mark for Redaction».
- Med verktøyet markeres nå det som ønskes sladdet (virker på bilder og tekst).
- Husk å klikke på «Apply Redaction».
- Til slutt må det som er sladdet lagres.