



SÖKANDE

Mono arkitekter AB, 556290-7435
Gustav Adolfs Torg 10 A
211 39 Malmö

MOTPART

Helsingborgs stad
Stadsbyggnadsnämnden
251 89 Helsingborg

Ombud: Stadsjurist Mikael Svegländ
Helsingborgs stad
Rådhuset
251 89 Helsingborg

SAKEN

Överprövning enligt lagen om offentlig upphandling (LOU)

KONKURRENSVERKET	
2015 -05- 1 1	
Avd	
Dnr	
KSnr	Aktbil

FÖRVALTNINGSRÄTTENS AVGÖRANDE

Förvaltningsrätten avslår Mono arkitekter AB:s yrkande om ingripande enligt LOU.

BAKGRUND

Helsingborgs stad genomför en ramavtalsupphandling av arkitekttjänster, dnr 559/2014. Upphandlingen genomförs med selektivt förfarande enligt LOU. Efter utvärdering har Helsingborgs stad beslutat att anta anbuderna från A2 Arkitekter i Helsingborg AB, Arkitektgruppen i Malmö AB, Chroma Arkitekter AB, Fredblad Arkitekter Aktieföretag, SWECO Architects AB och White arkitekter Aktieföretag.

YRKANDEN OCH INSTÄLLNING

Mono arkitekter AB, nedan företaget, ansöker om överprövning av upphandlingen och anför därvid följande. Företaget önskar en prövning av om de subjektiva omdömen som förekommer i betygssättningen av företaget är förenliga med lagen om offentlig upphandling. Företaget önskar även en prövning av riktigheten i en del av de omdömen som lämnats i samma betygssättning. Företaget anser att betygssättningen är oriktig och att företaget därmed kan ha missat avtal med Helsingborgs stad.

Helsingborgs stad bestrider bifall till ansökan och anför följande. Upphandlingen har genomförts med selektivt förfarande enligt LOU och har delats upp i två steg. I det första steget har leverantörer fått ansöka om att lämna anbud och en kvalificering har gjorts enligt fastställda och för sökandena klargjorda kvalifikationskrav. Därefter har ett urval gjorts enligt klargjorda selektionsgrunder och de sökande som gått vidare har bjudits in att lämna anbud. I det andra steget har kvalificerade anbudssökande fått ta del av förfrågningsunderlaget och fått erbjuda ett referensobjekt som utförts åt en offentlig verksamhet. Referensobjekten har bedömts utifrån ett antal angivna krav för vilka viktningen framgår av förfrågningsunderlaget. Vidare framgår betygsunderlaget av bilaga till förfrågningsunderlaget i vilken även poängsättningen klargörs. Förfrågningsunderlaget är således klart och tydligt utformat och anbudsgivarna har vetat vad den upphand-

lande myndigheten tillmäter betydelse vid upphandlingen. Genomgången och bedömningen av de inkomna referensobjekten har genomförts av en sammansatt grupp med gedigen erfarenhet. Gruppen har vid sex mötestillfällen gått igenom och bedömt de olika referensobjekten. Ett mycket omfattande och omsorgsfullt arbete har således genomförts för att bedömningarna ska bli rättvisande. Utvärderingen har skett på objektiva grunder inom ramen för förfrågningsunderlaget. Mot bakgrund härav bestrids att bedömningsgruppens betygssättning inte skulle vara korrekt. Av de tio bolag som lämnade anbud kommer Helsingborgs stad att teckna ramavtal med de sex anbudsgivare som erhöll högst utvärderingspoäng. Bolaget hamnade på nionde plats och det bestrids att bolaget har lidit eller kan komma att lida skada till följd av Helsingborgs stads agerande.

SKÄLEN FÖR AVGÖRANDET

Enligt 1 kap. 9 § LOU ska upphandlande myndigheter behandla leverantörer på ett likvärdigt och icke-diskriminerande sätt samt genomföra upphandlingar på ett öppet sätt. Vid upphandlingar ska vidare principerna om ömsesidigt erkännande och proportionalitet iakttas.

Enligt 16 kap. 4 och 6 §§ LOU kan förvaltningsrätten pröva om en upphandlande myndighet har brutit mot någon bestämmelse i lagen och på talan av en leverantör som lidit eller kan komma att lida skada, besluta att en upphandling ska göras om eller får avslutas först sedan rättelse gjorts. Därvid gäller att förvaltningsrätten endast prövar de särskilt angivna frågor som sökanden tar upp.

Förvaltningsrätten gör följande bedömning.

Utvärdering vid offentlig upphandling ska göras objektivt i den meningen att inga ovidkommande hänsyn får tas. Det är dock ofrånkomligt att även en objektiv bedömning av inkomna anbud kan rymma ett visst mått av

skönsmässighet eller subjektivitet som måste godtas under förutsättning att den upphandlande myndigheten håller sig inom ramen för vad förfrågningsunderlaget kan anses tillåta. Det är endast direkta felbedömningar eller andra brister av viss omfattning som bör leda till ett ingripande enligt LOU.

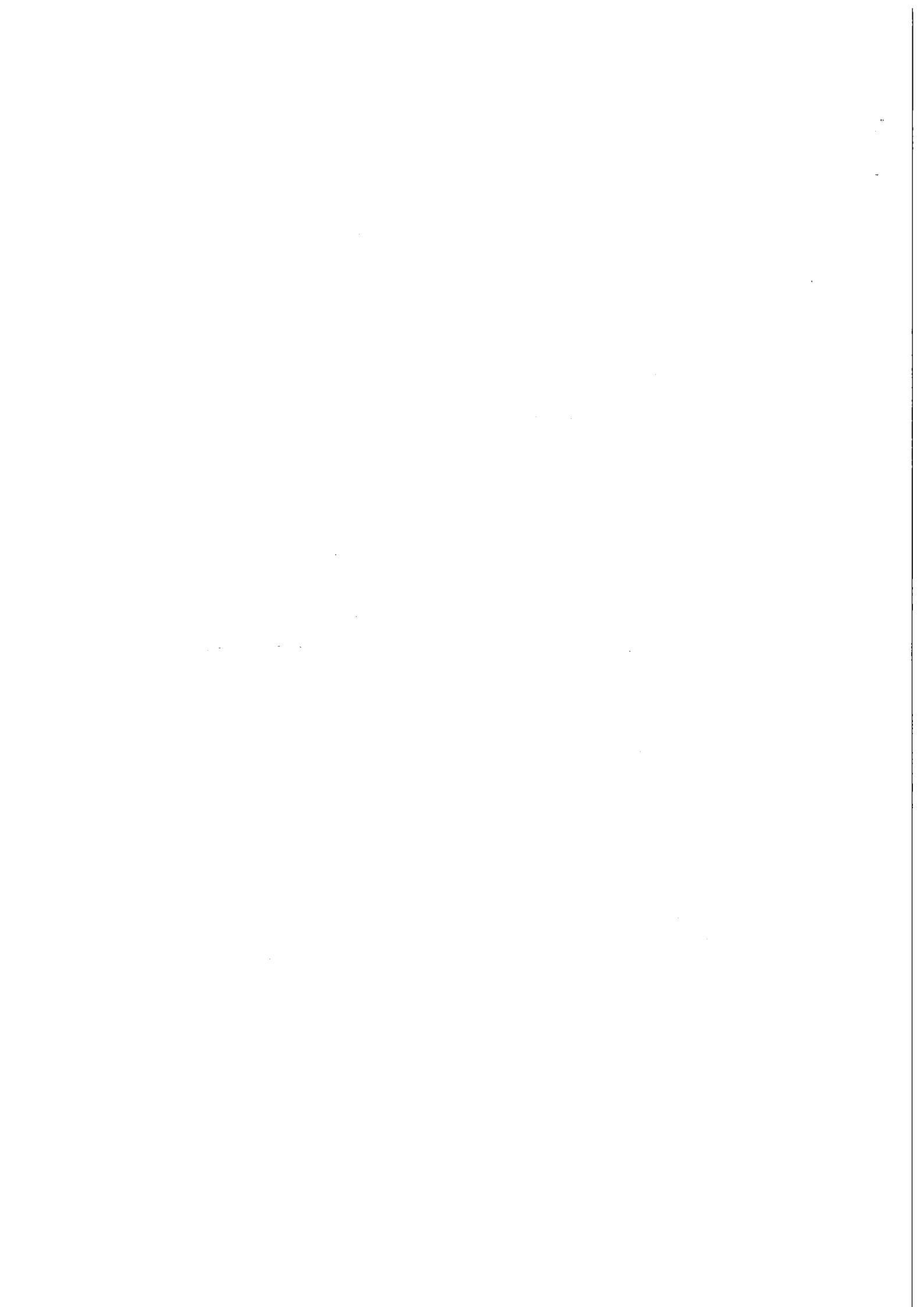
I nu föreliggande förfrågningsunderlag anges att underlag för utvärderingen utgörs av ett referensobjekt som redovisas av anbudsgivarna. Vidare anges att utvärderingen kommer att genomföras av en grupp bestående av personer med olika funktioner och erfarenhet som alla har mångårig erfarenhet av efterfrågade arkitekttjänster. Utvärderingen sker utifrån åtta angivna och viktade kriterier. Vidare anges att bedömningen är subjektiv där också erfarenhet vägs in. Betygs/poängunderlaget för varje kriterium redovisas i en bilaga. Även ett utvärderingsexempel redovisas.

Bolaget har i målet anfört att betygssättningen av bolaget är oriktig och att det därmed kan ha missat avtal med Helsingborgs stad och att man önskar en prövning av de subjektiva omdömen som förekommer i betygssättningen av bolaget. Av utredningen i målet framgår att Helsingborgs stad i sitt utvärderingsprotokoll har redovisat utvärderingen av bolaget genom att ange vilket poäng bolaget erhållit för varje kriterium och genom att skriftligen ange motivet för poängbedömningen. Enligt förvaltningsrättens mening har bolaget inte förmått visa att bedömning av bolaget vid utvärderingen skulle ha baserats på annat än sakliga grunder. Bolaget har inte heller i övrigt visat att Helsingborgs stad vid utvärderingen eller poängsättningen skulle ha frångått de kriterier och krav som anges i förfrågningsunderlaget eller att förfarandet inneburit att kraven i 1 kap. 9 § LOU åsidosatts på ett sådant sätt att bolaget därigenom lidit eller riskerat att lida skada. Det finns därför inte skäl för ingripande på de av bolaget anförda grunderna.

HUR MAN ÖVERKLAGAR, se bilaga (DV 3109/1B LOU)


Madeleine Westberg

Sune Wennerberg har föredragit målet.





SVERIGES DOMSTOLAR

HUR MAN ÖVERKLAGAR - PRÖVNINGSTILLSTÅND

Den som vill överklaga förvaltningsrättens beslut ska skriva till Kammarrätten i Göteborg. **Skrivelsen ska dock skickas eller lämnas till förvaltningsrätten.**

Överklagandet ska ha kommit in till förvaltningsrätten **inom tre veckor** från den dag då klaganden fick del av beslutet. Om beslutet har meddelats vid en muntlig förhandling, eller det vid en sådan förhandling har angetts när beslutet kommer att meddelas, ska dock överklagandet ha kommit in inom tre veckor från den dag domstolens beslut meddelades. Tiden för överklagandet för offentlig part räknas från den dag beslutet meddelades.

Om sista dagen för överklagandet infaller på lördag, söndag eller helgdag, midsommarafton, julafton eller nyårsafton räcker det att skrivelsen kommer in nästa vardag.

För att ett överklagande ska kunna tas upp i kammarrätten fordras att **prövningstillstånd** meddelas. Kammarrätten lämnar prövningstillstånd om

1. det finns anledning att betvivla riktigheten av det slut som förvaltningsrätten har kommit till,
2. det inte utan att sådant tillstånd meddelas går att bedöma riktigheten av det slut som förvaltningsrätten har kommit till,
3. det är av vikt för ledning av rättstillämpningen att överklagandet prövas av högre rätt, eller
4. det annars finns synnerliga skäl att pröva överklagandet.

Om prövningstillstånd inte meddelas står förvaltningsrättens beslut fast. Det är därför viktigt att det klart och tydligt framgår av överklagandet till kammarrätten varför man anser att prövningstillstånd bör meddelas.

Skrivelsen med överklagande ska innehålla

1. Klagandens person-/organisationsnummer, postadress, e-postadress och telefonnummer

till bostaden och mobiltelefon. Adress och telefonnummer till klagandens arbetsplats ska också anges samt eventuell annan adress där klaganden kan nås för delgivning. Om dessa uppgifter har lämnats tidigare i målet – och om de fortfarande är aktuella – behöver de inte uppges igen. Om klaganden anlitar ombud, ska ombudets namn, postadress, e-postadress, telefonnummer till arbetsplatsen och mobiltelefonnummer anges. Om någon person- eller adressuppgift ändras, ska ändringen utan dröjsmål anmälas till kammarrätten.

2. den dom/beslut som överklagas med uppgift om förvaltningsrättens namn, målnummer samt dagen för beslutet,
3. de skäl som klaganden anger till stöd för en begäran om prövningstillstånd,
4. den ändring av förvaltningsrättens dom/beslut som klaganden vill få till stånd,
5. de bevis som klaganden vill åberopa och vad han/hon vill styrka med varje särskilt bevis.

Adressen till förvaltningsrätten framgår av domen/beslutet.

I mål om överprövning enligt lagen (2007:1091) om offentlig upphandling eller lagen (2007:1092) om upphandling inom områdena vatten, energi, transporter och posttjänster får avtal slutas innan tiden för överklagande av rättens dom eller beslut har löpt ut. I de flesta fall får avtal slutas när tio dagar har gått från det att rätten avgjort målet eller upphävt ett interimistiskt beslut. I vissa fall får avtal slutas omedelbart. Ett överklagande av rättens avgörande får inte prövas sedan avtal har slutits. Fullständig information finns i 16 kapitlet i de ovan angivna lagarna.

Behöver Ni fler upplysningar om hur man överklagar kan Ni vända Er till förvaltningsrätten.

1. The first part of the document discusses the importance of maintaining accurate records of all transactions. It emphasizes that this is crucial for ensuring the integrity of the financial statements and for providing a clear audit trail.

2. The second part of the document outlines the specific procedures that should be followed when recording transactions. This includes details on how to handle receipts, invoices, and other supporting documents, as well as the proper use of accounting software.

3. The third part of the document provides a detailed explanation of the various accounting methods that can be used to record transactions. It discusses the differences between cash and accrual accounting, and the implications of each method for the financial statements.

4. The fourth part of the document discusses the importance of reconciling the accounting records with the bank statements and other external records. It provides a step-by-step guide to performing these reconciliations and explains how to identify and resolve any discrepancies.

5. The fifth part of the document discusses the importance of maintaining proper documentation for all transactions. It provides a list of the types of documents that should be retained and the minimum retention period for each type of document.

6. The sixth part of the document discusses the importance of reviewing the accounting records regularly to ensure that they are accurate and up-to-date. It provides a checklist of the items that should be reviewed and the frequency of these reviews.

7. The seventh part of the document discusses the importance of seeking professional advice when needed. It provides a list of the types of professionals that can be consulted and the questions that should be asked during these consultations.

8. The eighth part of the document discusses the importance of staying up-to-date on changes in accounting standards and regulations. It provides a list of the sources that can be used to stay informed and the frequency of these updates.

9. The ninth part of the document discusses the importance of maintaining a good working relationship with the tax authorities. It provides a list of the types of information that should be provided to the tax authorities and the frequency of these updates.

10. The tenth part of the document discusses the importance of maintaining a good working relationship with the auditors. It provides a list of the types of information that should be provided to the auditors and the frequency of these updates.