



SÖKANDE

AV Syd AB, 556273-9358
Pilotgatan 7
212 39 Malmö

| | |
|-------------------------|--------|
| KONKURRENSVERKET | |
| 2014 -06- 18 | |
| Avd | |
| Dnr | |
| KSnr | Aktbil |

Ombud: Advokaten Tomas Eliasson och jur. kand. Christian Härdgård
Advokatfirman Delphi i Malmö AB
Stora Nygatan 64
211 37 Malmö

MOTPARTER

1. Trelleborgs kommun
Rådhuset
231 83 Trelleborg

mål nr 4446-14

2. Skurups kommun
274 80 Skurup

mål nr 4448-14

Ombud för 2:
Trelleborgs kommun
Adress som ovan

SAKEN

Överprövning enligt lagen om offentlig upphandling, LOU

FÖRVALTNINGSRÄTTENS AVGÖRANDE

Trelleborgs kommuns och Skurups kommuns upphandling av AV-
utrustning får inte avslutas förrän rättelse vidtagits genom en ny utvärde-
ring där anbudet från Ricoh Sverige AB inte får beaktas.

BAKGRUND OCH YRKANDE

Trelleborgs kommun och Skurups kommun genomför en samordnad upphandling av AV-utrustning. Upphandlingen genomförs med öppet förfarande. Enligt tilldelningsbeslut har Ricoh Sverige AB (Ricoh) tilldelats kontraktet. AV Syd AB (AV Syd) har placerat sig på andra plats.

AV Syd AB ansöker om överprövning och yrkar att upphandlingen får avslutas först sedan rättelse gjorts på så sätt att utvärderingen görs om varvid anbudet från Ricoh inte ska beaktas. Som grund för sin talan åberopar AV Syd med närmare angivna skäl att det vinnande anbudet inte uppfyller ställt skall-krav vad gäller redovisning av reklameringsrutiner, att det i anbudet erbjuds utgående produkter vilket strider mot skall-krav samt, vad gäller tekniska krav, att anbudet varken uppfyller kravet interaktiv skrivtavla eller kravet på både nät- och batteridrift. Vid en korrekt genomförd kvalificering borde Ricohs anbud rätteligen ha förkastats då anbudet inte uppfyller samtliga skall-krav. AV Syd har placerat sig på andra plats och har därmed lidit eller riskerar att lida skada.

AV Syd åberopar, såvitt nu är av intresse, att det i förfrågningsunderlaget under rubriken *Reklamationer* anges följande:

Leverantören ska ta ansvar för sålda produkter vid eventuella fel och hantera reklamationen mot aktuell tillverkare. Anbudsgivare ska beskriva sina reklameringsrutiner.

Ricohs anbud innehåller ingen beskrivning av bolagets reklameringsrutiner. Det enda som framgår av anbudet är hur bolagets service- och supportfunktion är uppbyggd. Denna del är en separat punkt i förfrågningsunderlaget vilken återfinns ovanför punkten som avser reklamationer. Det faktum att kommunerna har valt att särskilja de olika begreppen "support" och "reklamation" visar tydligt att kommunerna själva anser att det är fråga om två helt olika saker. Det aktuella skall-kravet stipulerar att anbudsgivarens reklameringsrutiner ska beskrivas. Om inte ens själva ordet reklamat-

ion anges i anbudet så kan det knappast ens med en välvillig tolkning anses beskrivet i bolagets redovisning av dess service- och supportfunktion. För att kravet ska kunna anses vara uppfyllt krävs det att själva rutinerna vid ett reklamerationsärende är beskrivna t.ex. var man vänder sig för att göra en reklamation, tid för återkoppling till kunden, villkor och policys avseende utbytes- och låneprodukter osv. Även om Ricoh har accepterat de kommersiella villkoren innebär inte det att bolaget kan anses ha beskrivit sina reklamerationsrutiner. Ricohs anbud uppfyller således inte det aktuella skalkravet. Anbudet skulle rätteligen ha förkastats.

Kommunerna bestrider bifall till ansökan på närmare angivna grunder och anför vad gäller reklamationer att det i Ricohs företagspresentation anges bl.a. följande.

”Via vårt rikstäckande nät av Ricoh Center/Partner erbjuder vi personlig support med specifik kännedom om varje kunds verksamhet och tekniska lösningar. Det ger kundfördelar när det gäller utbildning, rådgivning och teknisk konsultation. På central nivå kompletterar vi med ytterligare specialistkompetens på produkt- och mjukvarusidan.

[...]

Våra serviceavtal erbjuder en smidig och trygg lösning utifrån varje verksamhets behov. I avtalen ingår övervakning och regelbunden service för att förebygga och minimera risken för fel och driftsstopp. Eventuella driftsstörningar kan snabbt avhjälpas på distans eller på plats. Vår Helpdesk och OnLine Support ger dig snabba svar på tekniska frågor och användarfrågor. Självklart kan du också göra serviceanmälan direkt på ricoh.se.

Hanteringen av fel och driftsstopp, driftsstörningar och serviceanmälan framgår. Hur man genomför en reklamation och till vilka funktioner man kan vända sig måste anses framgå tillräckligt tydligt. Även om ordet reklamation inte uttryckligen nämns får av ovanstående beskrivning av Ricohs service- och supportfunktion anses framgå att reklamation kan ske till antingen Ricoh Center/Partner, HeldDesk, OnLine Support eller till www.ricoh.se. Kommunerna har ställt kravet för att kunna försäkra sig om

att eventuella reklamationer kommer att kunna hanteras på ett sätt som motsvarar verksamhetens behov. Beskrivningen i Ricohs anbud innebär att kommunerna är förvissade om att så kommer att ske. Ricohs beskrivning visar på en bred organisation för hantering av support i det fall leveransen inte skulle fungera och beskrivningen talar med styrka för att Ricoh har tillräcklig förmåga att hantera reklamationer på ett sätt som motsvarar kommunernas krav. Kommunerna anser Ricohs beskrivning vara tillfyllest. Ricoh har dessutom i sitt anbud bekräftat att man accepterar punkten "reklamationer".

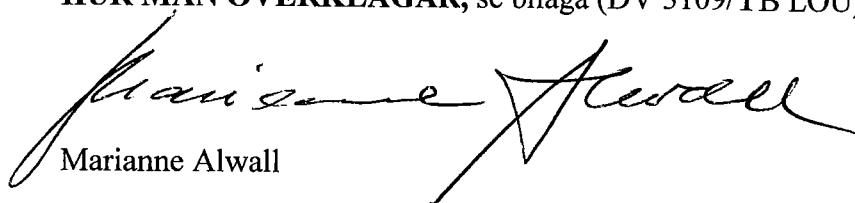
Ricoh har getts tillfälle att yttra sig över ansökan men har inte hörts av.

SKÄLEN FÖR AVGÖRANDET

Förutsättningarna för varje upphandling fastställs i förfrågningsunderlaget. I förevarande förfrågningsunderlag anges att en grundförutsättning för att av anbudsgivaren lämnat anbud ska kunna antas är att samtliga **skall**-krav är uppfyllda oavsett om kravet avser krav på leverantör, tjänsten eller avtalsvillkor. Skall-krav är obligatoriska krav som måste vara uppfyllda för att ett anbud ska kunna tas upp till utvärdering. I förfrågningsunderlaget anges i kravspecifikationen att leverantören **skall** ta ansvar för sålda produkter vid eventuella fel och hantera reklamationer mot aktuell tillverkare. Vidare anges att anbudsgivaren **skall** beskriva sina reklameringsrutiner. I Ricohs företagspresentationen beskrivs under rubrikerna *Personlig support över hela Sverige* och *Trygga avtal för övervakning och service på plats* företagets service- och supportfunktion. Ett företags service- och supportfunktion kan dock inte likställas med reklameringsrutiner då de olika momenten innebär olika åtgärder och medför olika konsekvenser för den drabbade. Enligt förvaltningsrätten utgör beskrivningen av service- och supportfunktionen inte en beskrivning av företagets reklameringsrutiner och anbudet från Ricoh uppfyller således inte det uppställda **skall**-kravet. Ricohs anbud skulle därmed rätteligen ha uteslutits från att delta i utvärde-

ringen. AV Syd har härigenom lidit eller riskerat att lida skada. Upphandlingen ska därför rättas på så sätt att en ny utvärdering ska genomföras utan att kommunerna beaktar anbudet från Ricoh. Vid denna bedömning saknas det skäl att pröva AV Syds övriga invändningar om varför Ricohs anbud borde ha uteslutits från att delta i utvärderingen.

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



Marianne Alwall

Maria Persson 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.