



**FÖRVALTNINGSRÄTTEN
I GÖTEBORG**

Avd. 3

BESLUT
2016-12-06
Meddelat i Göteborg

Mål nr
12971-16 och
12973-12976-16

SÖKANDE

Quresh Estate Investment AB, 556901-4359
Uttergatan 2
215 67 Malmö

MOTPARTER

1. Falkenbergs kommun (mål nr 12971-16)
2. Varbergs kommun (mål nr 12973-16)
3. Hylte kommun (mål nr 12974-16)
4. Laholms kommun (mål nr 12975-16)
5. Halmstads kommun (mål nr 12976-16)

Ombud för samtliga: Kommunförbundet Skåne
Box 53
221 00 Lund

SAKEN

Överlämnande till annan domstol av mål om överprövning enligt lagen
(2007:1091) om offentlig upphandling, LOU

FÖRVALTNINGSRÄTTENS AVGÖRANDE

Förvaltningsrätten i Göteborg överlämnar målen till Förvaltningsrätten i
Malmö.

KONKURRENSVERKET	
2016-12-07	
Avd	
Dnr	
KSnr	Aktbil

Dok.Id 450000

Postadress
Box 53197
400 15 Göteborg

Besöksadress
Sten Sturegatan 14

Telefon
031 - 732 70 00
E-post: forvaltningsrattenigoteborg@dom.se
www.forvaltningsrattenigoteborg.domstol.se

Telefax
031 - 711 78 59

Expeditionstid
måndag – fredag
08:00-16:00

SKÄLEN FÖR FÖRVALTNINGSRÄTTENS AVGÖRANDE

Motparterna genomför en upphandling av stöd, handledning och utbildning till familjehem m.m., dnr 15/25. Upphandlingen genomförs som en samordnad upphandling av Kommunförbundet Skåne på uppdrag av motparterna, 32 kommuner i Skåne och ett antal kommuner i Småland. Sökanden har vid Förvaltningsrätten i Malmö ansökt om överprövning av den samordnade upphandlingen i förhållande till samtliga deltagande kommuner.

Förvaltningsrätten i Malmö beslutade den 5 december 2016, mål nr 12763-16 och 12768–12771-16, att överlämna de ansökningar som rör nu aktuella motparter till behörig förvaltningsrätt med stöd av 7 § förvaltningsprocesslagen (1971:291), dvs. Förvaltningsrätten i Göteborg. Detta efter att kontakt tagits med Förvaltningsrätten i Göteborg och samråd genomförts angående målens fortsatta handläggning. Vid samrådet enades domstolarna om att målen med nu aktuella ansökningar vid Förvaltningsrätten i Göteborg bör handläggas vid Förvaltningsrätten i Malmö.

Förvaltningsrätten i Göteborg överlämnar målen till Förvaltningsrätten i Malmö med stöd av 14 § tredje stycket lagen (1971:289) om allmänna förvaltningsdomstolar.

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

Mattias Almqvist
Rådman



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 vissa mål får avtal slutas innan tiden för överklagande av rättens dom eller beslut har löpt ut. Detta gäller mål om överprövning enligt:

- lagen (2007:1091) om offentlig upphandling,
- lagen (2007:1092) om upphandling inom områdena vatten, energi, transporter och posttjänster, eller
- lagen (2011:1029) om upphandling på försvars- och säkerhetsområdet.

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. This is essential for ensuring the integrity of the financial statements and for providing a clear audit trail. The records should be kept up-to-date and should be easily accessible to all relevant parties.

2. The second part of the document outlines the various methods used to collect and analyze data. This includes both qualitative and quantitative techniques, as well as the use of statistical models to identify trends and patterns in the data. The results of these analyses are then used to inform decision-making and to develop strategies for improving performance.

3. The third part of the document focuses on the implementation of these strategies and the monitoring of their effectiveness. This involves setting up a system of regular reviews and reports, as well as the use of key performance indicators (KPIs) to track progress. The final part of the document provides a summary of the findings and offers recommendations for further action.