



**SÖKANDE**

Eurovema AB, 556592-4411  
Baldersvägen 38  
332 35 Gislaved

**MOTPART**

1. Landstinget Västernorrland  
871 85 Härnösand

2. Jämtlands läns landsting  
Box 654  
831 27 Östersund

3. Västerbottens läns landsting  
901 89 Umeå

4. Norrbottens läns landsting  
971 89 Luleå

Ombud för 1-4: Fredric Kilander  
Jämtlands läns landsting  
Box 654  
831 27 Östersund

**SAKEN**

Överprövning enligt lagen (2007:1091) om offentlig upphandling, LOU

<b>KONKURRENSVERKET</b>	
2011-05-23	
Avd	
Dnr	
Doss	Aktbil

---

**FÖRVALTNINGSRÄTTENS AVGÖRANDE**

Förvaltningsrätten avslår Eurovema AB:s ansökan om överprövning och upphäver det interimistiska beslutet.

---

### BAKGRUND OCH YRKANDEN M.M

Jämtlands läns landsting, Landstinget Västernorrland, Västerbottens läns landsting och Norrbottens läns landsting (landstingen) upphandlar arbetsstolar (dnr LS/1391/09). Upphandlingen sker i samverkan mellan de fyra landstingen och genomförs av Jämtlands läns landsting. Landstingen har i tilldelningsbeslut den 8 april 2011 beslutat anta annan än klaganden som leverantör.

**Eurovema AB** (Eurovema) ansöker om överprövning av beslutet och yrkar att upphandlingen ska göras om. Bolaget anför i huvudsak följande till stöd för begäran om överprövning. Av tilldelningsbeslutet framgår att Eurovema inte anses uppfylla samtliga skallkrav i upphandlingen. När Eurovema kontaktade ledningsstaben för ekonomi och upphandling för en förklaring blev svaret att förfrågningsunderlaget inte var ifyllt på någon skallkravspunkt, vilket är anmärkningsvärt och orimligt eftersom Eurovema innehar nuvarande anbud. Eurovema har inför upphandlingen skickat ett utvärderingsexemplar för varje offererad modellklass omfattande totalt 12 arbetsstolar som bevisar att skallkraven uppfyllts. Uppenbarligen har uppfattningen om hur kravspecifikationen ska fyllas i inte varit lika för ledningsstaben och Eurovema. Eurovema anser att underlaget för upphandlingen varit onödigt krångligt och lätt att misstolka och upphandlingen har därför inte genomförts på ett rättvist sätt.

**Landstingen** motsätter sig bifall till Eurovemas ansökan och anför i huvudsak följande. Av Eurovemas anbud framgår att bolaget inte svarat i enlighet med de av landstingen lämnade instruktionerna. På kravspecifikationens allra första blad anges hur kravspecifikationen ska besvaras/fyllas i. Bland annat står där att läsa "besvara om funktionskraven uppfylls med Ja eller Nej i de bruna (std) rutorna samt med Ja eller Nej i de vita (Tb) rutorna." Till skillnad mot övriga fyra anbudsgivare har bolaget inte följt anvisningarna. Att notera är alltså att fyra av fem anbudsgivare uppfattat anvis-

ningarna korrekt. vidare framgår det, klart och tydligt, på varje flik (övre högra hörnet) att "leverantören skall besvara efterfrågade uppgifter enligt anvisning i de generella kraven på samtliga produkter." Av förfrågningsunderlaget framgår att de ovan ställda kraven är skallkrav. Anbud som inte uppfyller skallkraven får inte antas. Att bolaget är leverantör till landstingen medför inte att man per automatik kvalificerar sig själv och sina produkter i en ny upphandling. Eurovema har anfört att förfrågningsunderlaget varit onödigt krångligt, men inte närmare preciserat vari krångligheten består. Landstinget anser att påståendet är ogrundat och att det klart och tydligt av förfrågningsunderlaget framgår hur det ska fyllas i.

**Eurovema** har i ett kompletterande yttrande anfört i huvudsak följande. Produkterna uppfyller skallkraven och Eurovema har som policy att endast lämna anbud om så är fallet. Eurovema är nu medvetna om att underlaget inte fyllts i på rätt sätt. Frågan är om förfrågningsunderlaget varit otydligt och kunnat misstolkas vilket gjorts av Eurovema. Normalt brukar det i upphandlingsprotokollen anges tydliga rutor för ja eller nej. I det nu aktuella anbudet har blanketter av den typen använts men även en variant där ifyllaren aktivt behövt byta lydelse som Std och Tb med Ja eller Nej. Följaktligen har Eurovema tolkat detta som att rutorna redan varit ifyllda och att endast kommentarer kunde lämnas för respektive fält och lämnat rutorna förifyllda. Normalt brukar ett fält som ska fyllas i utgöra en tom ruta, vilket också vore helt logiskt, jämför blankett "bilaga 3" som Eurovema fyllt i på rätt sätt. Att en anbudsgivare av fem fyllt i anbudshandlingarna felaktigt kan inte anses som en liten andel och är inte relevant. Eurovema är väl medvetna om att tidigare anbud inte är grundande för denna anbudsfrågan. Tanken var att belysa orimligheten i att Eurovema inte uppfyller skallkraven. Eurovema har skickat in 12 fysiska exemplar som bevisar att skallkraven uppfylls. I kommentarsfältet i blankett 3.1 i anbudsunderlaget har angetts flera satsstorlekar där så krävts. Eurovemas feltolkning av hur underlaget ska fyllas i är så uppenbart att ledningsstaben för upphandlingen

borde ha reagerat och meddelat Eurovema detta i tid för att säkerställa en rättvis upphandling.

Förvaltningsrätten har förordnat att upphandlingen tills vidare inte får avslutas.

### SKÅLEN FÖR AVGÖRANDET

*Tillämpliga bestämmelser (lydelse före den 15 juli 2010)*

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. 2 § LOU ska rätten besluta att upphandlingen ska göras om eller att den får avslutas först sedan rättelse gjorts om den upphandlande myndigheten har brutit mot de grundläggande principerna i 1 kap. 9 § LOU eller någon annan bestämmelse i denna lag och detta har medfört att leverantören lidit eller kan komma att lida skada.

### *Förfrågningsunderlaget*

Av förfrågningsunderlaget 1.5 Förtydligande och komplettering av förfrågningsunderlag framgår att om förfrågningsunderlaget upplevs som otydligt i något avseende ska ansvarig handläggare kontaktas på ett så tidigt stadium som möjligt så att missförstånd kan undvikas.

Av Kravspecifikationen Generella krav framgår följande under rubriken "Hur man ska besvara/fylla i kravspecarna:" Benämning, artikelnummer och pris skall anges för varje enskild modell som offereras. Besvara om funktionskraven uppfylls med Ja eller Nej i de bruna (std) rutorna samt med Ja eller Nej i de vita (Tb) rutorna. De grå (X) gäller inte den modellen

och skall inte besvaras. i kolumnen "kommentarsfält för anbudsgivare" ska kommentarer lämnas där så efterfrågas.

I kravspecifikationer för respektive ISO-kod (t ex. 3.1 ISO-kod 180903 Arbetsstolar för barn) hänvisas till de generella anvisningarna för i fyllande. Vidare framgår att Brunt = std = standardutförande för modellen, Vitt = Tb = tillbehör och Grå rutor = X = innebär att kravet inte gäller den modellen.

#### *Förvaltningsrättens bedömning*

En av huvudprinciperna enligt LOU är att anbud som inte uppfyller förfrågningsunderlagets obligatoriska krav inte ska beaktas vid utvärderingen. En upphandlande myndighet har en långtgående frihet att bestämma hur förfrågningsunderlaget utformas under förutsättning att detta inte strider mot LOU:s bestämmelser eller de gemenskapsrättsliga principer som bär upp lagen.

Förvaltningsrätten konstaterar inledningsvis det är ostridigt att Eurovema inte fyllt i kravspecifikationen beträffande arbetsstolarna på det sätt som angavs som ett skallkrav i de generella kraven.

Frågan är om förfrågningsunderlaget varit otydligt när det gäller hur kravspecifikationerna ska fyllas i. Eurovema har anför att bolaget tolkat rutorna Std och Tb som förfyllda och låtit dem stå orörda samt endast lämnat uppgifter i kommentarsfältet.

Förvaltningsrätten finner att de instruktioner som fanns under generella krav på ifyllnad och som det också hänvisades till i kravspecifikationen för respektive ISO-kod får anses ha varit tillräckligt tydliga om hur kravspecifikationerna skulle fyllas i och Eurovema har därmed inte uppfyllt skall-kraven i denna del. Kraven på vad som ska fyllas i kan inte heller anses oproportionerliga i förhållande till det som upphandlas.

Förvaltningsrätten finner sammanfattningsvis att vad Eurovema anfört i målet inte visar att upphandlingen kan anses strida mot någon av de principer som ställs upp i 1 kap. 9 § LOU, varför ansökan ska avslås och det interimistiska beslutet ska upphävas.

Förvaltningsrätten erinrar om bestämmelsen i 16 kap. 1 § tredje stycket punkten 2 i dess lydelse före den 15 juli 2010.

---

**HUR MAN ÖVERKLAGAR**, se bilaga (DV3109/1 C).



Anita Enocksson



## HUR MAN ÖVERKLAGAR - PRÖVNINGSTILLSTÅND

Den som vill överklaga förvaltningsrättens beslut ska skriva till Kammarrätten i Sundsvall.

**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. Tiden för överklagandet för offentligpart räknas emellertid 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 det är av vikt för ledning av rättstillämpningen att överklagandet prövas, anledning förekommer till ändring i det slut vartill förvaltningsrätten kommit eller 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. den klagandes namn, personnummer, yrke, postadress och telefonnummer. Dessutom ska adress och telefonnummer till arbetsplatsen och eventuell annan plats där klaganden kan nås för delgivning lämnas om dessa uppgifter inte tidigare uppgetts i målet. Om någon person- eller adressuppgift ändras är det viktigt att anmälan snarast görs till kammarrätten,
2. det beslut som överklagas med uppgift om förvaltningsrättens namn, målnummer samt dagen för beslutet,
3. de skäl som klaganden anger till stöd för begäran om prövningstillstånd,
4. den ändring av förvaltningsrättens beslut som klaganden vill få till stånd,
5. de bevis som klaganden vill åberopa och vad han/hon vill styrka med varje särskilt bevis.

Skrivelsen ska vara undertecknad av klaganden eller hans ombud. Adressen till förvaltningsrätten framgår av beslutet. Om klaganden anlitar ombud ska denne sända in fullmakt i original samt uppge sitt namn, adress och telefonnummer.

