



**SÖKANDE**

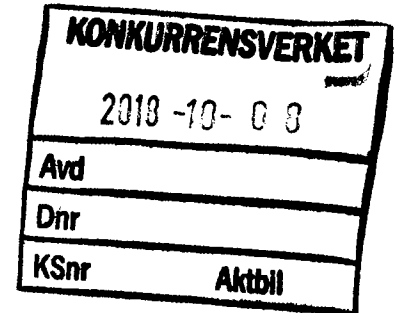
Clean Quality i Sverige AB, 556548-6908  
Öregrundsgatan 3  
115 59 Stockholm

**MOTPART**

Specialpedagogiska skolmyndigheten  
Box 1100  
871 29 Härnösand

**SAKEN**

Överprövning enligt lagen (2016:1145) om offentlig upphandling, LOU



**FÖRVALTNINGSRÄTTENS AVGÖRANDE**

Förvaltningsrätten avslår ansökan om överprövning.

### **BAKGRUND**

Specialpedagogiska skolmyndigheten genomför upphandling av lokalvård till Vänernskolan. Upphandlingen genomförs med öppet förfarande. De anbud som uppfyller samtliga skallkrav och är det ekonomiskt mest fördelaktigt utifrån kostnad kommer att antas.

Fyra anbud lämnades in, varav två ansågs uppfylla samtliga skallkrav och ett av dessa anbud tilldelades kontraktet. Clean Quality i Sverige AB (Clean Quality) ansågs inte uppfylla samtliga skallkrav.

### **YRKANDEN M.M.**

**Clean Quality** ansöker om överprövning och yrkar i första hand att en ny utvärdering av anbuden ska ske och en ny tilldelning ska göras. I andra hand yrkar Clean Quality att tilldelningsbeslutet ska dras tillbaka och en ny upphandling ska göras där samtlig efterfrågad dokumentation tydligt framgår i svarformulär. Clean Quality anför bl.a. följande till stöd för sin talan. De uppfyller samma kriterier som den anbudsgivare som tilldelats uppdraget. De har redovisat efterfrågad dokumentation. Bokslut redovisades i bilaga 6.

**Specialpedagogiska skolmyndigheten** bestrider bifall till ansökan och anför bl.a. följande. Av anbudsinbjudan framgår att anbudsgivaren ska besvara samtliga frågor alternativt bifoga önskad dokumentation med anbudet.

Anbudet uppfyller inte skallkrav om CV med namn och beskrivningar av nyckelpersoner (punkt 1.1.2 i förfrågningsunderlaget) och uppgift om namn, kontaktuppgifter samt kort yrkesmässig beskrivning av den kundansvarige (punkt 1.1.2.1 i förfrågningsunderlaget).

De av Clean Quality lämnade referensuppdragen avser inte städtjänster som utförts på uppdrag av myndighet alternativt kommunalt eller statligt bolag och uppfyller därför inte kraven i punkt 1.2 i förfrågningsunderlaget.

Anbudet ska enligt punkt 1.8 i förfrågningsunderlaget innehålla utdrag från årsredovisningen eller annan bekräftelse från revisorer där uppgift framgår alternativt förklaring till hur kravet ändå kan anses uppfyllt. I bilaga 2 Anbudsformulär punkt 4 framgår att en kopia av fastställd årsredovisning för det senaste avslutade räkenskapsåret ska bifogas anbudet. De anbudshandlingar som inkom från Clean Quality den 13 juli 2018 innehöll ingen dokumentation som visade att detta krav uppfylldes. I anbudsformulärets punkt 4 hänvisar bolaget till bilaga nr 6, men någon sådan bilaga finns inte med i anbudet. Det fanns inte heller någon kopia på årsredovisning, utdrag från årsredovisning eller annan bekräftelse från revisor avseende bolagets kravuppfyllelse. Den 18 juli 2018 inkom Clean Quality med en komplettering av anbudet i form av kopia på årsredovisningen för räkenskapsåret 2017. Årsredovisningen fastställdes samma dag, det vill säga fem dagar efter sista anbudsdag. Eftersom den aktuella kompletteringen avser ett dokument som fastställts först fem dagar efter sista anbudsdagen och därmed inte fanns tillgängligt vid anbudstidens utgång utgör den en inte en tillåten komplettering av anbudet.

**Clean Quality** har härefter anfört bl.a. följande. Avseende uppgifter om personal och kundansvarig (punkt 1.1.2 och 1.1.2.1 i förfrågningsunderlaget) hänvisas till principen om transparens. Uppgifterna har redovisats i bilaga 1. Avseende kravet på referenser (punkt 1.2 i förfrågningsunderlaget) hänvisas till principen om proportionalitet. De redovisade referenserna är att jämföra med de som efterfrågas i aktuell upphandling. Avseende personalkostnader så har bolaget redan vid anbudsförfarandet hänvisat till 4 kap. 9 § LOU eftersom de inte anser att detta påverkar prisbilden utan endast klagor efterfrågad information innan skyldigheten att komma in med denna redovisning till myndighet förfallit.

## SKÄLEN FÖR AVGÖRANDET

### *Bestämmelser*

Upphandlande myndighet ska behandla leverantörer på ett likvärdigt och icke-diskriminerande sätt samt genomföra upphandlingar på ett öppet sätt. Upphandlingar ska vidare genomföras i enlighet med principerna om ömsesidigt erkännande och proportionalitet (4 kap. 1 § LOU).

En upphandlande myndighet får i upphandlingen ställa krav på att leverantören ska vara kvalificerad i vissa avseenden. Kraven får avse endast

1. Behörighet att utöva yrkesverksamhet enligt 2 §,
2. Ekonomisk och finansiell ställning enligt 3 och 4 §§, eller
3. Teknisk och yrkesmässig kapacitet enligt 5 §

De krav som myndigheten ställer ska vara lämpliga för att säkerställa att leverantören har den rättsliga och finansiella förmåga och den tekniska och yrkesmässiga kapacitet som krävs för att utföra det kontrakt som ska tilldelas. Alla krav ska ha anknytning till det som ska anskaffas och stå i proportion till detta. Kraven kan uttryckas som minimikrav på förmåga (14 kap 1 § första och andra stycket LOU).

Ett krav enligt 1 § första stycket 3 får innebära att leverantören ska förfoga över nödvändiga personalresurser och tekniska resurser samt ha sådan erfarenhet som behövs för att kontraktet ska kunna fullgöras enligt en ändamålsenlig kvalitetsstandard (14 kap. 5 § LOU).

En upphandlande myndighet får tillåta eller begära att en leverantör rättar en felskrivning, felräkning eller något annat fel i en handling som har getts in av leverantören. Myndigheten får också tillåta eller begära att en leverantör förtydligar eller kompletterar en sådan handling. En åtgärd enligt första stycket ska vara förenlig med principerna om likabehandling och öppenhet (4 kap. 9 § LOU).

*Utredningen i målet*

I förfrågningsunderlagets skallkrav anges bl.a. följande.

**1. Krav på leverantören**

**1.1.2 Personal**

Uppdraget ska utföras av erforderligt antal personer med adekvat utbildning och, eller erfarenhet av att utföra den här typen av uppdrag. Anbudet ska innehålla CV med namn och beskrivning av nyckelpersoner.

**1.1.2.1 Kundansvarig**

Anbudsgivaren ska erbjuda en kundansvarig som ska vara kontaktperson och ytterst ansvarig för alla kontakter med SPSM och eventuellt andra leverantörer. Anbudet ska innehålla namn, kontaktuppgifter samt kort yrkesmässig beskrivning av kundansvarig.

**1.2 Referensuppdrag**

Anbudsgivande företag, eller personer i ledande ställning, ska ha minst tre års erfarenheter av städtjänster på uppdrag av myndighet alternativt kommunalt eller statligt bolag. För att säkerställa att anbudsgivaren har erfarenheter som beskrivits i föregående stycke ska två olika referensuppdrag lämnas tillsammans med anbudet. Referenser, som ska vara från två olika uppdrag och vara utförda efter 1 januari 2016. Anbudet ska innehålla en kortfattad beskrivning av åberopade referensuppdrag som visar att ovan ställda krav uppfylls.

**1.8 Personalkostnadens andel av omsättningen**

För att säkerställa att obeskattad arbetskraft inte nyttjas ska anbudsgivarens lönekostnad, enligt den senast fastställda årsredovisningen, uppgå till minst 65 % av bolagets omsättning. Anbudet ska innehålla utdrag från årsredovisningen eller annan bekräftelse från revisor där uppgift framgår alternativt förklaring till hur kravet ändå kan anses uppfyllt.

#### *Förvaltningsrättens bedömning*

En förutsättning för att förvaltningsrätten ska besluta om åtgärder enligt LOU är att den upphandlande myndigheten har brutit mot någon bestämmelse i lagstiftningen och detta medfört att leverantören har lidit skada eller kan komma att lida skada. Det ankommer [...] på den upphandlande myndigheten att strängt följa de kriterier som den själv har fastställt (punkt 40 i EU-domstolens dom den 10 oktober 2013 i mål nr C-336/12 Manova). I mål om ingripande enligt LOU gäller som huvudprincip att den part som gör gällande att en upphandling är felaktig på ett klart sätt ska ange vilka omständigheter talan grundas på. Förvaltningsrättens bedömning är begränsad till vad Clean Quality som sökande har anfört till stöd för sin talan (jfr RÅ 2009 ref. 69).

#### Uppgifter om personal och kundansvarig

Den upphandlande myndigheten har bl.a. begärt att anbudsgivare ska lämna uppgift om personal och kundansvarig. Clean Quality har uppgett att de i bilaga 1 redovisat personal och organisation samt hänvisat till principen om transparens. Av ansökan framgår inte på vilket sätt upphandlingen har stridit mot principen om transparens. Förvaltningsrätten konstaterar att det i den angivna bilagan saknas CV och beskrivning av nyckelpersoner i bolaget. Vidare saknas kontaktuppgifter och kort yrkesmässig beskrivning av kundansvarig. Mot denna bakgrund anser förvaltningsrätten att Clean Quality inte har uppfyllt skalkraven i 1.1.2 och 1.1.2.1 i förfrågningsunderlaget.

#### Referensuppdrag

Clean Quality har anfört att de referensuppdrag som lämnats är att jämföra med de referensuppdrag som efterfrågats och hänvisat till principen om proportionalitet. De referensuppdrag Clean Quality redovisat avser kontorsstädning och lokalvård innefattande bl.a. golvvård, storstädning, fönsterputs och flyttstädning för privata företag. Förvaltningsrätten anser inte att Clean Quality visat att de redovisade referensuppdragen är att jämföra med upp-

drag från myndighet alternativt kommunala eller statliga bolag vilket var ett skallkrav. Clean Quality har därmed inte uppfyllt skallkravet i 1.2 i förfrågningsunderlaget.

Personalkostnadens andel av omsättningen

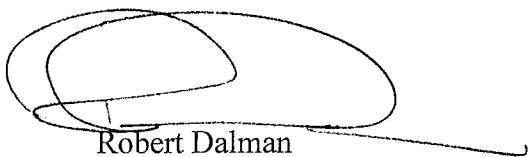
Clean Quality har anfört att de genom komplettering inkommit med uppgift om personalkostnadens andel av omsättningen och att de vid anbudsförfarandet hänvisat till 4 kap. 9 § LOU.

Det är huvudsakligen inte möjligt att rätta, förtydliga eller komplettera en uppgift som saknas i anbudet. EU-domstolen har dock ansett att handlingar kan rättas eller kompletteras i enskilda delar, såtillvida det avser omständigheter eller upplysningar som det objektivt går att kontrollera att de förelåg före den tidpunkt då fristen för att lämna in ansökningshandlingar för att få delta i upphandlingen löpte ut (punkt 39 i EU-domstolens dom den 10 oktober 2013 i mål nr C-336/12 Manova). Av handlingarna i nu gällande mål framgår att anbud skulle vara den upphandlande myndigheten tillhanda senast den 13 juli 2018. Vidare framgår att den årsredovisning Clean Quality inkommit med fastställdes vid ordinarie årsstämma den 18 juli 2018. Årsredovisningen var därmed inte fastställd före den tidpunkt då fristen att lämna in anbudet gick ut och kan därmed aldrig vara en tillåten komplettering.

Sammanfattningsvis anser förvaltningsrätten att Clean Quality inte har visat att den upphandlande myndigheten brustit vid upphandlingsförfarandet. Några skäl att ingripa mot upphandlingen föreligger således inte. Clean Qualitys ansökan om överprövning ska därför avslås.

---

**HUR MAN ÖVERKLAGAR**, se bilaga (FR-05).

A handwritten signature in black ink, consisting of several overlapping loops and a long horizontal stroke extending to the right.

Robert Dalman

rådman

Målet har föredragits av förvaltningsrättsnotarien Daniel Carlstrand.





## Hur man överklagar

FR-05

Den som inte är nöjd med förvaltningsrättens beslut kan överklaga. Här framgår hur det går till.

### Överklaga skriftligt inom 3 veckor

Tiden räknas oftast från den dag som ni fick del av beslutet. I vissa fall räknas tiden i stället från beslutets datum. Det gäller om beslutet avkunnades vid en muntlig förhandling, eller om rätten vid förhandlingen gav besked om datum för beslutet.

För myndigheten räknas tiden alltid från beslutets datum.

#### Hur räknar vi ut tiden?

Sista dagen för överklagande är exakt 3 veckor från den veckodag som tiden börjar räknas. Om ni exempelvis fick del av beslutet måndagen den 2 mars går tiden ut måndagen den 23 mars.

Om sista dagen för överklagande är en helgdag, midsommarafton, julafton eller nyårsafton, räcker det att överklagandet kommer in nästa vardag.

### Tänk på detta i mål om överprövning av upphandling

I vissa fall kan myndigheten ingå avtal efter 10 dagar från det att domstolen avgjort målet eller upphävt ett interimistiskt beslut, och i vissa fall får myndigheten ingå avtal omedelbart. Efter att avtal har slutits får kammarrätten inte överpröva upphandlingen. Detta gäller alltså även om tiden för överklagande fortfarande gäller.

Närmare regler finns i den lag som gäller för målet, se rutan längst ner på nästa sida för hänvisningar.

### Gör så här

1. Skriv förvaltningsrättens namn och målnummer.
2. Förklara varför ni tycker att beslutet ska ändras. Tala om vilken ändring ni vill ha och varför ni tycker att kammarrätten ska ta upp ert överklagande (läs mer om prövningstillstånd längre ner).
3. Tala om vilka bevis ni vill hänvisa till. Förklara vad ni vill visa med varje bevis. Skicka med skriftliga bevis som inte redan finns i målet.
4. Lämna namn och personnummer eller organisationsnummer.  
  
Lämna aktuella och fullständiga uppgifter om var domstolen kan nå er: postadresser, e-postadresser och telefonnummer.  
  
Om ni har ett ombud, lämna också ombudets kontaktuppgifter.
5. Skicka eller lämna in överklagandet till förvaltningsrätten – adressen finns i beslutet.

### Vad händer sedan?

Förvaltningsrätten kontrollerar att överklagandet kommit in i rätt tid. Har det kommit in för sent avvisar domstolen överklagandet. Det innebär att beslutet gäller.

Om överklagandet kommit in i tid, skickar förvaltningsrätten överklagandet och alla handlingar i målet vidare till kammarrätten.

Har ni tidigare fått brev genom förenklad delgivning kan även kammarrätten skicka brev på detta sätt.