

**Ärende**

**Beslut om avbrytande av upphandling; skydds- och arbetskläder för studerande och personal.**

Optima samkommun har 15.03.2024 begärt anbud på skydds- och arbetskläder för studerande och personal.

Upphandlingen överstiger det nationella tröskelvärdet. Upphandlingen genomfördes genom att en nationell upphandlingsannons publicerades på HILMA.

Som jämförelsegrund tillämpades det totalekonomiskt mest fördelaktiga alternativet, lägsta pris. Anbudstiden utgick 11.04.2024.

Inom utsatt tid inlämnades anbud av Tools Finland Oy, Steel Tooling Jakobstad Ab, Ab V-Lift Oy och Image Wear Oy. Inget anbud motsvarade de uppställda minimikraven i anbudsförfrågan.

**Beslut**

Enligt § 125 i upphandlingslagen får upphandlingsförfarandet avbrytas endast av en faktisk och grundad anledning.

En förutsättning för att kunna fullfölja upphandlingen är att det inlämnade anbudet uppfyller alla minimikrav som ställts i anbudsförfrågan. Eftersom inget av de inlämnade anbuden uppfyller alla de uppställda minimikraven i anbudsförfrågan, avbryter Optima samkommun upphandlingen av skydds- och arbetskläder för studerande och personal.

Optima samkommun kommer att göra en ny upphandling av skydds- och arbetskläder för studerande och personal.

15.4.2024

Max Gripenberg

Direktör

Dokumentet har signerats elektroniskt i ärendehanteringssystemet.

Underskriftens riktighet kan verifieras i registraturen.

**Delgivning**

Delgivare: Katarina Kecklund, förvaltningssekreterare

Elektronisk delgivning

Datum 15.4.2024

Mottagare (part): Anbudsgivare

## TJÄNSTEINNEHAVARBESLUT

§ 11 / 2024

15.4.2024

OPTIMA/259/2024



**Övriga, för kännedom** Anna-Lena Forsman, rektor för lärande  
Mathias Kass, förvaltningschef  
Max Gripenberg, direktör  
Jan Högberg, lagerchef

### Besvärsmyndighet

#### UPPHANDLINGSRÄTTELSE

##### Optima samkommun

Postadress: Trädgårdsgatan 30, 68600 Jakobstad

Besöksadress: Trädgårdsgatan 30, Jakobstad

E-postadress: samkommunen(at)optimaedu.fi

Telefonnummer: (06) 7855 222 (växel)

Öppettider för samkommunens registratur: måndag - torsdag kl. 8.00 - 16.00,  
fredag kl. 8.00 - 14.00.

#### BESVÄR

##### Marknadsdomstolen

Postadress: Banbyggarvägen 5, 00520 Helsingfors

Besöksadress: Banbyggarvägen 5, Helsingfors

E-tjänst: <https://asiointi.oikeus.fi/hallintotuomioistuimet/#/>

Säker e-post: <https://turvaposti.om.fi>

Faxnummer: 029 564 3314

Telefonnummer: 029 564 3300

### Anvisning för sökande av ändring

#### Protokoll

Protokollsutdrag och bilagor som gäller beslutet kan begäras hos Optima samkommuns registratur.

#### Optima samkommun, registratur

Postadress: Trädgårdsgatan 30, 68600 Jakobstad

Besöksadress: Trädgårdsgatan 30, Jakobstad

E-postadress: samkommunen(at)optimaedu.fi

Telefonnummer: (06) 7855 222 (växel)

Öppettider för samkommunens registratur: måndag - torsdag kl. 8.00 - 16.00,  
fredag kl. 8.00 - 14.00.

#### ANVISNINGAR OM UPPHANDLINGSRÄTTELSE

En part som är missnöjd med detta beslut kan söka ändring i beslutet genom att yrka på upphandlingsrättelse eller genom att anföra besvär hos Marknadsdomstolen eller bägge.

#### Rätt att yrka på upphandlingsrättelse

En anbudsgivare som har deltagit i ett anbudsförfarande eller en anbudssökande som har lämnat in en anbudsansökan, dvs. den som ett beslut avser eller vars rätt, skyldighet eller fördel direkt påverkas av beslutet (part), får skriftligen yrka på upphandlingsrättelse hos den upphandlande enheten.

#### **Tidsfristen för yrkandet på upphandlingsrättelse**

En part ska framställa sitt yrkande inom 14 dagar efter det att parten har fått del av den upphandlande enhetens beslut eller avgörande.

Överklagande till Marknadsdomstolen hindrar inte att upphandlingsrättelse yrkas. Inledningen och behandlingen av ett yrkande på upphandlingsrättelse påverkar inte den tidsfrist inom vilken en part med stöd av upphandlingslagen kan söka ändring genom besvär hos Marknadsdomstolen.

Om beslutet har delgetts med användning av den elektroniska kontaktinformationen som anbudssökanden eller anbudsgivaren har meddelat den upphandlande enheten, anses mottagaren ha fått del av beslutet den dag det elektroniska meddelandet står till mottagarens förfogande i dennes mottagarapparat på ett sådant sätt att meddelandet kan hanteras.

Om beslutet har delgetts genom ett vanligt brev, anses anbudssökanden eller anbudsgivaren ha fått del av beslutet den sjunde dagen efter att brevet sändes, om inte anbudssökanden eller anbudsgivaren visar att delgivningen har skett vid en senare tidpunkt.

Dagen för delfåendet räknas inte med i tidsfristen för yrkandet på upphandlingsrättelse. Om tidsfristens sista dag infaller på en helgdag, självständighetsdagen, första maj, julafton, midsommarafton eller en helgfri lördag, får upphandlingsrättelse yrkas den första vardagen därefter.

#### **Form och innehåll för yrkande på upphandlingsrättelse**

Ett yrkande på upphandlingsrättelse inleds med en skriftlig handling i vilken det ska uppges:

- vilket beslut eller avgörande av den upphandlande enheten som yrkandet gäller
- hurudan upphandlingsrättelse som yrkas i beslutet eller avgörandet
- på vilka grunder upphandlingsrättelse yrkas i beslutet eller avgörandet

Elektroniska dokument uppfyller kravet på skriftlig form.

I yrkandet på upphandlingsrättelse ska antecknas namnet på den som yrkar på rättelse och de kontaktuppgifter som behövs för att ärendet ska kunna behandlas. Om talan för den som yrkar på rättelse förs av personens lagliga företrädare eller ombud eller om någon annan person har upprättat yrkandet, ska även denna persons namn och behövlig kontaktinformation uppges i yrkandet. Till yrkandet på upphandlingsrättelse ska fogas de handlingar som den som yrkar på rättelse

åberopar till stöd för sina yrkanden, om de inte redan tidigare har lämnats till myndigheten.

## **BESVÄRSANVISNING TILL MARKNADSDOMSTOLEN**

### **Besvärsrätt**

En anbudsgivare, en anbudssökande som har lämnat in en anbudsansökan eller den som saken gäller kan föra ärendet till Marknadsdomstolen för behandling.

### **Besvärstid och delfåendet av beslut**

Besvär ska anföras inom 14 dagar från delfåendet av beslutet.

Vid upphandlingar som överstiger EU-tröskelvärdena kan besvär anföras inom 30 dagar från delfåendet av beslutet, om den upphandlande enheten har ingått ett upphandlingskontrakt med stöd av 130 § 1 eller 3 punkten i upphandlingslagen utan att iaktta väntetiden.

Besvär ska lämnas in senast sex (6) månader efter att upphandlingsbeslutet har fattats, om parten har fått del av upphandlingsbeslutet och upphandlingsbeslutet eller besvärсанvisningen har varit väsentligt bristfälliga.

Om beslutet har delgetts med användning av den elektroniska kontaktinformation som anbudssökanden eller anbudsgivaren har meddelat den upphandlande enheten, anses mottagaren ha fått del av beslutet den dag det elektroniska meddelandet står till mottagarens förfogande i dennes mottagarapparat på ett sådant sätt att meddelandet kan hanteras.

Om beslutet har delgetts genom ett vanligt brev, anses anbudssökanden eller anbudsgivaren ha fått del av beslutet den sjunde (7) dagen efter att brevet sändes, om inte anbudssökanden eller anbudsgivaren visar att delgivningen har skett vid en senare tidpunkt.

Inledandet av en upphandlingsrättelse påverkar inte den tidsfrist inom vilken en part har rätt att söka ändring genom besvär hos Marknadsdomstolen.

Dagen för delfåendet räknas inte med i besvärstiden. Om den sista dagen för att anföra besvär infaller på en helgdag, självständighetsdagen, första maj, julafton, midsommarafton eller en helgfri lördag, får besvär anföras den första vardagen därefter.

### **Besvärens form och innehåll**

Besvären ska anföras skriftligt. Också elektroniska dokument uppfyller kravet på skriftlig form.

I besvären ska följande anges:

- 1) det beslut i vilket ändring söks (det överklagade beslutet),
- 2) till vilka delar ändring söks i beslutet och vilka ändringar som yrkas (yrkandena),
- 3) grunderna för yrkandena,

4) vad besvärsrätten grundar sig på om det överklagade beslutet inte avser ändringssökanden själv.

Enligt 146 § i upphandlingslagen kan ett beslut eller ett annat avgörande av en upphandlande enhet inte föras till Marknadsdomstolen genom besvär när beslutet eller avgörandet gäller

- enbart beredning av ett upphandlingsförfarande,
- det att ett upphandlingskontrakt inte delas upp i delar med stöd av 75 §, eller
- det att enbart det lägsta priset eller kostnaderna används som kriterium vid bedömningen av om ett anbud ska anses vara det ekonomiskt mest fördelaktiga enligt 93 § i upphandlingslagen.

När det gäller en upphandling som grundar sig på ett ramavtal och ett avgörande som gäller tillträde till ett dynamiskt inköpssystem ska ändringssökanden i besvärsskriften enligt 146 § i upphandlingslagen motivera varför Marknadsdomstolen bör bevilja behandlingstillstånd i ärendet.

I besvären ska dessutom ändringssökandens namn och kontaktuppgifter uppges. Om talan förs av ändringssökandens lagliga företrädare eller ombud, ska också den personens kontaktuppgifter uppges. Om kontaktuppgifterna ändras innan besvärsårendet har avgjorts, ska de nya uppgifterna meddelas Marknadsdomstolen utan dröjsmål. I besvären ska också uppges postadress och eventuell annan adress till vilken handlingar som hänför sig till rättegången kan sändas (processadress). Om ändringssökanden har uppgett flera processadresser, kan förvaltningsdomstolen välja till vilken av dem den skickar de handlingar som hänför sig till rättegången.

Till besvären ska följande fogas:

- 1) det överklagade beslutet med besvärсанvisning,
- 2) utredning om när ändringssökanden har fått del av beslutet, eller annan utredning om när besvärstiden börjat löpa,
- 3) de handlingar som ändringssökanden åberopar som stöd för sina yrkanden, om dessa inte redan tidigare har lämnats till myndigheten. Ett ombud ska till besvärsskriften foga en fullmakt enligt 32 § i lagen om rättegång i förvaltningsärenden (808/2019).

### **Besvärsmyndighet**

Besvär ska anföras hos Marknadsdomstolen. Besvären kan lämnas in till Marknadsdomstolens kansli personligen, genom ombud, med bud, per post eller per telefax eller e-post i enlighet med lagen om elektronisk kommunikation i myndigheternas verksamhet (13/2003). Besvär kan också anföras genom förvaltnings- och specialdomstolarnas e-tjänst på adressen <https://asiointi.oikeus.fi/hallintotuomioistuimet/#/>.

Marknadsdomstolen rekommenderar att kunderna använder Justitieministeriets säkra e-post (<https://turvaposti.om.fi>) för att lämna in sekretessbelagda och känsliga dokument till Marknadsdomstolen. Tjänsten är avgiftsfri.

Då man sänder säker e-post till en myndighets e-postadress, bör man i meddelandets rubrik, innehåll och bilagor anteckna de uppgifter som behövs för att särskilja ärendet (namn, till vilket ärende dokumenten hör o.s.v.) så att myndighetens personal kan vidarebefordra meddelandet till den person som handlägger det samt få reda på till vilket ärende som meddelandet hör och från vem det kommer.

#### **Underrättelse till den upphandlande enheten om anförandet av besvär**

Ändringssökande eller dennes företrädare ska skriftligen underrätta den upphandlande enheten om att ärendet förs till Marknadsdomstolen.

Underrättelsen ska lämnas in senast då besvären över upphandlingen lämnas in till Marknadsdomstolen.

Underrättelsen ska lämnas på adressen:

#### **Optima samkommun**

Postadress: Trädgårdsgatan 30, 68600 Jakobstad

Besöksadress: Trädgårdsgatan 30, Jakobstad

E-postadress: [samkommunen\(at\)optimaedu.fi](mailto:samkommunen@optimaedu.fi)

Telefonnummer: (06) 7855 222 (växel)

Öppettider för samkommunens registratur: måndag - torsdag kl. 8.00 - 16.00, fredag kl. 8.00 - 14.00.

#### **Rättegångsavgift**

Marknadsdomstolen kan ta ut en rättegångsavgift för behandlingen av besvär.

Bestämmelser om avgiften finns i lagen om domstolsavgifter (1455/2015),

<https://finlex.fi/sv/laki/ajantasa/2015/20151455#P5>, samt förordningar som utfärdats med stöd av den.

Aktuell information om rättegångsavgifterna finns på Domstolväsendets webbplats:

<https://oikeus.fi/tuomioistuimet/sv/index/utrattandeavarendenochoffentlighet/avgifter/rattegangsavgiftervidforvaltningsdomstolarna.html>