

VÄGLEDNING FÖR UPPHANDLING AV AVFALLSBEHANDLINGSTJÄNSTER

RAPPORT U2011:25

ISSN 1103-4092



FÖRORD

Kommunal avfallsbehandling är komplex och mångfacetterad då varje avfallsslag bäst omhändertas utifrån sina egenskaper och innehåll. Varje skild avfallsfraktion behöver därför söka den lämpligaste behandlingsmetoden utifrån egenskaper, sortering, avsättning samt tekniska, ekonomiska och sociala förutsättningar.

De kommuner som inte utför behandlingen av ett visst avfallsslag i egen regi (kommunal förvaltning, i eget bolag eller i ett med andra kommuner samägt bolag) måste upphandla behandlingstjänsten.

Avfall Sverige har för att stärka kunskaperna om offentlig upphandling inom kommunal avfallshantering tagit fram föreliggande stöd och mallar för upphandling av behandlingstjänster.

Uppdraget har genomförts av Per-Åke Larsson Upphandling, Kungsbacka med stöd av en referensgrupp bestående av representanter från Avfall Sveriges arbetsgrupp för beställarfrågor samt ordförandena i övriga berörda arbetsgrupper inom Avfall Sverige.

Denna version av vägledningen är uppdaterad med hänsyn till ändringar i lagen (2007:1091) om offentlig upphandling enligt SFS 2010:571 som trädde i kraft 2010 07 15.

Den är vidare uppdaterad med hänsyn till ny rättspraxis, modern terminolog m.m.

Malmö december 2011

Håkan Rylander
Ordf. Avfall Sveriges Utvecklingskommitté

Weine Wiqvist
VD Avfall Sverige

INNEHÅLLSFÖRTECKNING

1	Att använda vägledningen	1
2	Upphandlingsprocessen	2
3	Förberedelser för upphandling	3
3.1	Analysera nuläget	3
3.2	Uppdatera din kunskap om marknaden	3
3.3	Paketera behandlingstjänsterna effektivt	3
3.4	Stimulera marknaden	5
3.5	Sätt mål för upphandlingen	5
3.6	Välj upphandlingsförfarande	5
3.7	Gör en tidplan för upphandlingen	6
3.8	Organisera upphandlingsarbetet	7
3.9	Samordnad upphandling?	7
3.10	Upphandling av tjänst eller försäljning av avfall?	8
4	Anskaffningsbeslutet	9
5	Förfrågningsunderlagets struktur	10
6	Att utarbeta ett förfrågningsunderlag	11
7	Förfrågningsunderlagets innehåll	12
7.1	Orientering om upphandlingen	12
7.2	Upphandlingsföreskrifter	12
7.3	Krav på leverantören (urvalskriterier)	12
7.4	Krav på avfallsbehandlingstjänsten	17
7.5	Avtalsvillkor	21
7.6	Anbudsutvärdering, tilldelning av kontrakt	22
7.7	Anbudsformulär	29
8	Beslut om förfrågningsunderlaget	30
9	Annonsering	31
10	Prövning och utvärdering av anbud	32
10.1	Inledning	32
10.2	Prövning av om kraven på leverantören uppfylls (urvalsfasen)	32
10.3	Prövning av om kraven på tjänsten uppfylls	33
10.4	Anbudsutvärdering (tilldelningsfasen)	33
10.5	Få anbud?	34
11	Tilldelningsbeslut m.m.	35
12	Lära mer om LOU och upphandlingsprocessen	36

Bilaga 1	Krav på leverantören (urvalskriterier)
Bilaga 2	Krav på tjänsten – förbränning
Bilaga 3	Krav på tjänsten – kompostering
Bilaga 4	Krav på tjänsten – biologisk behandling
Bilaga 5	Krav på tjänsten – behandling av farligt avfall
Bilaga 6	Avtalsförlaga
Bilaga 7	Anbudsutvärdering, tilldelningskriterier
Bilaga 8	Anbudsformulär
Bilaga 9	Förfrågningsunderlag - ramverk

1 ATT ANVÄNDA VÄGLEDNINGEN

Vägledningen består av dels en huvudtext i elva avsnitt, dels nio bilagor. Huvudtexten innehåller vägledning för hur en upphandlande enhet bör resonera inför och under en upphandling och skälen till det.

I huvudtexten finns hänvisningar till aktuella bestämmelser i lagen (2007:1091) om offentlig upphandling (LOU), senaste ändring SFS 2010:571.

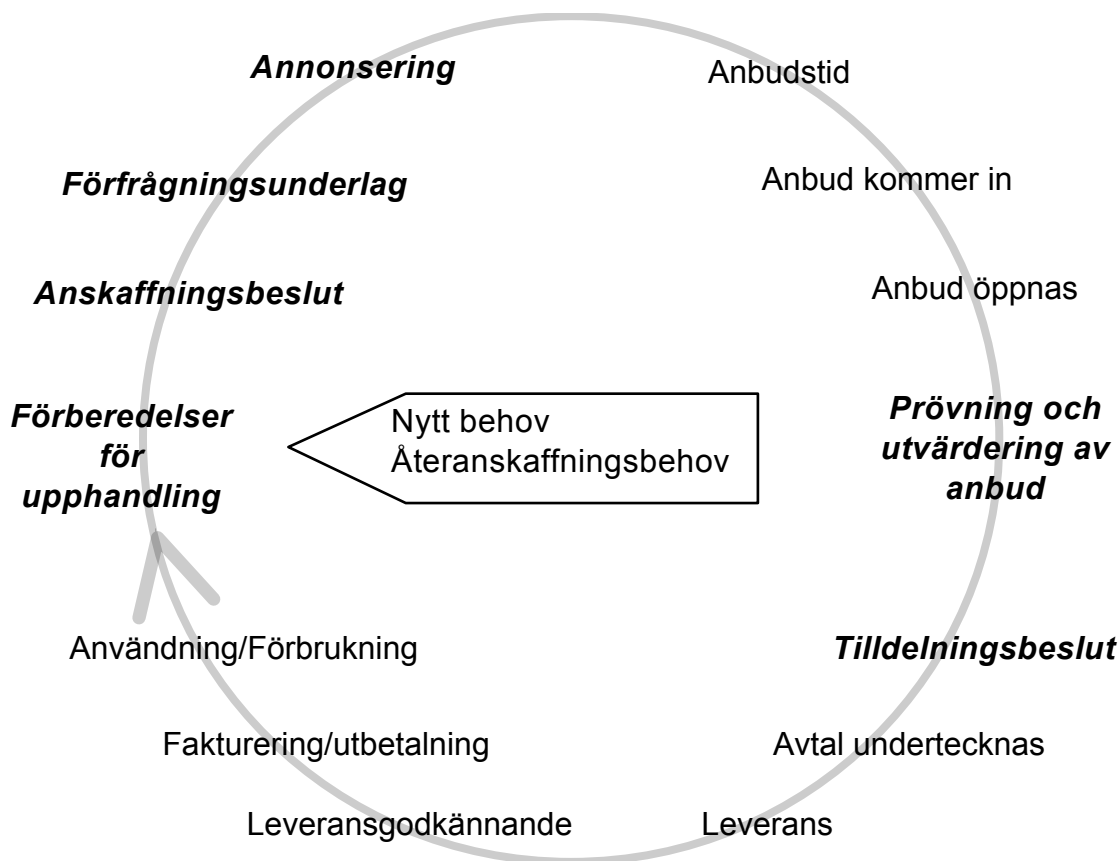
I de nio bilagorna finns konkreta exempel på formuleringar som kan användas i ett förfrågningsunderlag. Bilagorna kan användas som utgångspunkt i dina egna upphandlingar. Av yttersta vikt är att texten i förfrågningsunderlaget stämmer för din upphandling. Bilagorna inleds med "Läsanvisningar" som bland annat innehåller en förteckning över på vilka punkter det är särskilt viktigt att inte okritiskt ta den text som finns i exemplen, utan att anpassa texten till den faktiska upphandlingen.

För dig som vill använda textavsnitt ur vägledningen i ett eget förfrågningsunderlag tillhandahåller Avfall Sverige bilagorna 1-9 som filer.

För att så långt möjligt underlätta att använda textavsnitten är samtliga filer skrivna i enhetligt format. All text är skriven i Normal, med teckensnitt Times New Roman, teckenstorlek 12. Rubrikerna är i Arial enligt den normala formatmallen, med tillägget att rubriknumrering är inlagd som flernivålista. De filer som Avfall Sverige kommer att tillhandahålla kommer att vara anpassade för att kunna utnyttja verktyget i Microsoft Word för att dels få automatisk anpassning av rubriknummer om du lägger in en ny rubrik eller tar bort en rubrik, dels snabbt skapa eller uppdatera en innehållsförteckning.

2 UPPHANDLINGSPROCESSEN

Upphandlingsprocessen eller anskaffningsprocessen innehåller en rad aktiviteter och händelser. För upphandlingar som återkommer med kortare eller längre intervall kan upphandlingsprocessen översiktligt beskrivas som en cirkel med startpunkt i att kommunen identifierat ett behov som ska tillgodoses.



I denna vägledning kommer de aktiviteter som markerats med kursiverad fetstil att behandlas i de följande avsnitten.

Vägledningen tar upp en rad aspekter på upphandlingsprocessen och olika regler för upphandling. Den är dock inte en komplett handledning när det gäller regler och praxis vid offentlig upphandling. I avsnitt 11 i denna vägledning finns hänvisningar till webbplatser där du som vill lära dig mera om LOU och upphandlingsprocessen kan gå in och ladda ner information. Där finns också tips om utbildningar i offentlig upphandling.

3 FÖRBEREDELSE FÖR UPPHANDLING

3.1 Analysera nuläget

För att en upphandling ska ge ett bra resultat är det nödvändigt att i god tid göra vissa förberedelser. Som ett första steg i förberedelserna bör du analysera nuläget.

- Hur fungerar behandlingen av respektive avfallsslag idag? Vad fungerar bra? Vad borde fungera bättre, med utgångspunkt från kommunens avfallsplan och miljömål? Finns inslag där vi har en onödigt hög kvalitetsnivå?
- Hur mycket kostar avfallsbehandlingen idag? Framstår kostnaden som rimlig, för hög eller glädjande låg?
- Hur ser marknaden ut för den/de avfallsbehandlingstjänster som ska upphandlas? Finns en hygglig konkurrens? Kan konkurrensen fungera bättre beroende på hur du lägger upp upphandlingen?
- Finns anledning att överväga att ta initiativ till en utredning om förutsättningarna att behandla avfallet i kommunens egen regi?

En kommun som helt eller delvis äger en juridisk person eller som är medlem i en gemensam nämnd som utför avfallsbehandlingstjänster kan under vissa förutsättningar välja att inte tillämpa LOU. Förutsättningarna framgår av LOU 2 kap. 10 a §.

3.2 Uppdatera din kunskap om marknaden

Uppdatera din bild både av vilka leverantörer som finns på marknaden och av de tjänster som erbjuds. Det är inte förbjudet att ha kontakter direkt med leverantörer så länge som du inte särbehandlar någon, till exempel informerar en leverantör hur ni avser att ställa kraven i en förestående upphandling.

3.3 Paketera behandlingstjänsterna effektivt

En effektiv paketering av behandlingstjänsterna har ofta avgörande betydelse för att upphandlingen ska ge ett bra resultat. Du bör eftersträva en paketering som möjliggör för leverantörer med olika sortiment av behandlingstjänster eller olika behandlingsskapacitet att offerera behandling av delar av avfallet. Paketeringen kan antingen avse olika avfallsslag eller kombinationer av avfallsslag eller mängder av ett och samma avfallsslag.

En genomtänkt paketering är angelägen för alla avfallsslag, men kanske tydligast när det gäller behandling av farligt avfall. Som illustration till vilka överväganden som bör göras skissas här nedan två ytterlighetsfall och ett resonemang om hur en lämplig avvägning kan göras.

Ett ytterlighetsfall är att upphandla behandling av allt farligt avfall i ett paket, med någon lämplig specifikation av mängder av i vart fall de avfallsslag som har stor volym eller som du vet är dyra att behandla och därmed väger tungt i totalkostnaden. För specifikationen kan det i vissa fall vara lämpligt att anknyta till den indelning som finns i Bilaga 2 till Avfallsförordningen (2001:1063). Med en sådan uppläggning ska anbud avse hela paketet. Uppläggningsen innebär att leverantörer som inte har kapacitet att själv behandla alla avfallsslag måste knyta till sig en eller flera underleverantörer.

Ett annat ytterlighetsfall är att upphandla behandling av varje avfallsslag för sig. Det kan göras antingen genom ett samlat förfrågningsunderlag där varje aktuellt avfallsslag specificeras och utvärderas var för sig eller genom en kombination av separata upphandlingar för vissa enskilda avfallsslag och upphandlingar av större eller mindre sortiment av andra avfallsslag.

De nämnda ytterlighetsfallen kan medföra att presumtiva leverantörer antingen inte kan lämna anbud eller inte bedömer det intressant att lämna anbud eller inte vågar lämna sina bästa priser och villkor.

Du bör därför inför varje upphandling överväga hur du ska paketera de olika avfallsslagen på lämpligt sätt. Vad som är lämpligt bestäms av en kombination av bland annat följande faktorer.

- Vilka avfallsslag som kommer att vara utsorterade baserat på den källsortering som kommunen avser tillämpa under avtalstiden.
- Hur leverantörsmarknaden ser ut: För vilka avfallsslag finns leverantörer som har både breda och smala sortiment av behandlingstjänster?
- Hur stora mängder det är fråga om: För vilka avfallsslag är mängderna så pass stora att ett kontrakt bara för det avfallsslaget kan vara attraktivt? För vilka avfallsslag är mängderna så små att ett kontrakt bara för det enskilda avfallsslaget inte kan vara attraktivt för någon leverantör?
- Transportfrekvens: För vilka avfallsslag måste behandlingstjänsten bygga på en viss transportfrekvens, till exempel lämning/hämtning en gång per vecka, med hänsyn till kommunens begränsade kapacitet att förvara insamlat material? För vilka avfallsslag kan kommunen utnyttja sin egen kapacitet att förvara vissa avfallsslag för att möjliggöra transportfrekvenser som gör att flera leverantörer kan vara intresserade av att lämna anbud?
- Kommunens avfallsplan och miljömålen.

Att förbereda upphandlingen genom att analysera och beakta de nämnda faktorerna ger bättre priser och villkor.

Om du bedömer att prisnivån för behandling av ett visst avfallsslag är anmärkningsvärt högt, och att leverantörerna sannolikt har goda marginaler för det avfallsslaget – tänk på att det sannolikt finns flera än du som gjort samma iakttagelse, kanske även bland entreprenörer. Om du ger möjlighet att lämna separat anbud på det avfallsslaget kan du skärpa konkurrensen. Även om det inte resulterar i att du får anbud från någon ny leverantör första gången, så kan det ändå bidra till att befintliga leverantörer pressas till att trimma sina priser eller på annat sätt förbättra sina anbud.

En annan typ av paketering som bör övervägas är om den tjänst som ska upphandlas ska avse enbart behandlingstjänsten eller om den även ska omfatta viss transport, till exempel transport av brännbart avfall från en omlastningsstation till förbränningsanläggningen eller av farligt avfall från en eller ett par återvinningscentraler till ett mellanlager. Avgörande för kommunens val är hur kommunen bedömer alternativen. Om kommunen inte har egen transportkapacitet eller bedömer att det är en fördel om behandlingsföretaget ombesörjer transporten kan kommunen ställa krav på att anbudet ska innefatta transporttjänsten. Fördelen kan till exempel vara att behandlingsföretaget har bättre förutsättningar att ordna transporttjänsten på ett mera kostnadseffektivt sätt än vad kommunen skulle kunna, till exempel genom samordning mellan egna transportresurser och köp från underleverantör. Det kan också vara en fördel för kommunen att behandlingsföretaget tar ansvaret för samordningen mellan transport och mottagning vid anläggningen.

Om kommunen har möjlighet att ordna transporten själv, med egna resurser eller genom en separat upphandling av transporttjänsten, kan det vara en bra idé att ge möjlighet för anbudsgivare att välja mellan att offerera enbart behandlingstjänsten eller en kombination av behandlingstjänst och transporttjänst, med transporttjänsten som option. I anslutning till att anbuden utvärderas kan kommunen ta ställning till om optionen ska utnyttjas eller om kommunen ska göra en separat upphandling av transporttjänsten.

Om en omlastningsstation för brännbart avfall eller ett mellanlager för farligt avfall är ett praktiskt arrangemang men kommunen inte har någon egen kan du välja att låta presumtiva anbudsgivare basera sina anbud på att leverantören själv ordnar en omlastningsstation respektive mellanlager.

Ditt val av paketering har stor eller till och med avgörande betydelse för hur du ska begära att anbudsgivare ska lämna sina priser, men också för hur du genom val av tilldelningskriterier och utvärderingsmodell kan påverka eller styra avfallsbehandlingen i den riktning som kommunen eftersträvar. I avsnitt 7.6 Anbudsutvärdering, tilldelningskriterier behandlas ytterligare aspekter av betydelse för ditt val av paketering.

3.4 Stimulera marknaden

Marknaden för avfallsbehandlingstjänster är rörlig, den påverkas av vilken efterfrågan som finns och hur efterfrågan kommer till uttryck bland annat i ditt förfrågningsunderlag. Överväg att bjuda in till informationsträff för att informera intresserade leverantörer om kommunens tankar och avsikter med en förestående upphandling. Den leverantör som är intresserad av att framföra synpunkter som du kan ha nytta av när du ska genomföra upphandlingen kan lämna synpunkter antingen direkt vid träffen eller underhand. Om du bjuder in öppet, till exempel genom en annons i fackpress i kombination med information på kommunens egen webbplats och separata men likalydande inbjudningar till kända leverantörer, tillgodoser du principen i LOU om att behandla leverantörer på ett likvärdigt och icke-diskriminerande sätt.

3.5 Sätt mål för upphandlingen

Precisera så långt möjligt målen för upphandlingen, såväl vad avser kvalitet i avfallsbehandlingstjänsterna som priset (det sistnämnda för internt bruk).

3.6 Välj upphandlingsförfarande

Vilket upphandlingsförfarande du kan välja styrs av bestämmelserna i LOU.

Huvudregeln vid upphandling av tjänster är att om värdet av ett upphandlingskontrakt för hela avtalsperioden, inklusive eventuell förlängningsoption eller annan option, beräknas överstiga tröskelvärdet (1 919 771 kronor, SFS 2010:53 från och med den 1 januari 2010), ska öppet förfarande tillämpas. Om värdet beräknas ligga under tröskelvärdet används förenklat förfarande.

Sedan 2010 07 15 finns ett nytt upphandlingsförfarande, konkurrenspräglad dialog. Förfarandet får användas vid tilldelning av ett särskilt komplicerat kontrakt och då öppet eller selektivt förfarande inte medger tilldelning av kontraktet (LOU 4 kap. 10 21 §§)

Kammarkollegiet har på uppdrag av regeringen utarbetat en vägledning som kan laddas ner från Kammarkollegiets webbplats. Där anges bl.a. att ett kontrakt kan anses särskilt komplicerat om det är så tekniskt komplicerat att den upphandlande myndigheten saknar möjlighet att bedöma vilken av flera lösningar som marknaden erbjuder, som bäst kan tillgodose myndighetens behov. Förfarandet kan också vara tillämpligt om kontraktet är rättsligt eller finansiellt komplicerat.

Förhandlat förfarande kan i mycket speciella fall tillämpas. De undantagsregler som finns i LOU är mycket snäva och utvecklas inte här. (LOU 4 kap. 2 8 §§). En av undantagsbestämmelserna avser upphandling av kompletterande tjänster.

Direktupphandling får användas om kontraktets värde är lågt, för närvarande under 287 000 kronor. Direktupphandling får vidare användas ”i tillämplig omfattning i de fall förutsättningar för förhandlat förfarande utan föregående annonsering som avses i (LOU 4 kap. 5 9 §§) är uppfyllda” eller om det finns synnerliga skäl. (LOU 15 kap. 3 §).

Med direktupphandling avses ”en upphandling utan krav på anbud i viss form” (LOU 2 kap. 23 §). Dock gäller de grundläggande principerna för offentlig upphandling (LOU 1 kap. 9 §).

Kontrakt som avser behandling av en specifik avfallsfraktion, och där kontraktsvärdet klart bedöms understiga gränsen för lågt värde även räknat på en period av flera år, bör således kunna tilldelas enligt bestämmelserna om direktupphandling. Den restriktion som finns är att det i LOU också finns bestämmelser om ”Beräkning av värdet av ett kontrakt” (LOU 15 kap. 3a §). Där anges att ”en upphandling får inte delas upp i syfte att kringgå bestämmelserna i denna lag, och att vid beräkning av kontraktsvärdet ska myndigheten ”beakta direktupphandlingar av samma slag ... under räkenskapsåret.” Några rättsfall som klarlägger innebörden av dessa bestämmelser finns inte ännu. Om du överväger att tilldela kontrakt enligt bestämmelserna om direktupphandling bör du annonsera upphandlingen.

Tvåstegsförfarandena selektivt förfarande (över tröskelvärdet) och urvalsförfarande (under tröskelvärdet) torde sällan vara aktuellt att överväga mot bakgrund av att antalet leverantörer för flertalet tjänster är begränsat.

3.7 Gör en tidplan för upphandlingen

Det är viktigt med en väl tilltagen tidplan för att utnyttja möjligheterna till konkurrens. Särskilt om du har krav på behandlingstjänsten som innebär att du flyttar fram positionerna när det gäller effektiva metoder kan det vara viktigt att presumtiva anbudsgivare får tid att utforma sina bästa anbud. En alltför snäv tidplan medför att leverantörer avstår från att lämna anbud.

När du gör din tidplan kan du bland annat behöva beakta följande.

- Tidsmässig samordning med andra led i avfallshanteringen, t.ex. upphandling av insamlingstjänsten.
- Utrymme för att anbud ska kunna baseras på nyuppförd eller ännu ej uppförd anläggning?
- Samverkan med andra kommuner, t.ex. för att få med större mängder i en upphandling?
- Marknadsanalys även vad avser andra intressenter kring avfallsbehandlingen, t.ex. köpare av färdig kompost, biogas eller rötrest.
- Beslutsprocessen för att fastställa förfrågningsunderlaget respektive för tilldelningsbeslutet, särskilt om något av besluten ska tas av en styrelse eller nämnd som inte sammanträder så ofta.

Om du har anledning att befara att någon missnöjd leverantör kan komma att ansöka om överprövning av tilldelningsbeslutet bör du även beakta att tidsåtgången för en prövning i förvaltningsrätten ofta är flera veckor. Om förvaltningsrättens beslut överklagas och kammarrätten beviljar prövningstillstånd kan det ta ett par månader.

3.8 Organiserar upphandlingsarbetet

För att en upphandling ska ge ett bra resultat är det nödvändigt att det i upphandlingsorganisationen finns kompetens både vad avser den tjänst som ska upphandlas och upphandlingskompetens. Ibland finns båda kompetenserna hos en och samma person, men det vanligaste är att upphandlingsorganisationen måste bestå av minst två personer. I det följande skriver vi ändå "du" på flera ställen.

Vanligt är att det mesta av förberedelserna för en upphandling och utarbetandet av kraven på tjänsten görs av personer som arbetar med avfallsfrågor. Vi vill rekommendera att du redan i detta skede knyter till dig en person med upphandlingskompetens. Erfarna upphandlare är ofta bra på att se om det finns punkter i kravspecifikationen som bör förtydligas, och att vara bollplank i frågor om urvals- och tilldelningskriterier.

På motsvarande sätt vill vi rekommendera att den person som arbetar med upphandlingsförfarandet engagerar dem som arbetar med avfallsfrågorna även i frågor som rör vissa upphandlingsföreskrifter, avtalsvillkor och annat.

Att arbeta med en strikt uppdelning av typen "vi/dom gör kravspecifikationen", "vi/dom sköter upphandlingen" är inte optimalt.

En viktig punkt i upphandlingsorganisationen är att klara ut vem som ska vara kontaktperson gentemot presumtiva anbudsgivare. Det är ur upphandlingssynpunkt att rekommendera att det bara är en person, som vet vart han eller hon ska kanalisera de frågor som kan komma in och som också gör det. Om det är ofrånkomligt att ha mer än en kontaktperson är det nödvändigt att dessa informerar varandra direkt om alla kontakter med leverantörer som förekommit, vilka frågor som ställts och vilka svar som eventuellt getts. Oavsett om det är en eller två personer är det utomordentligt viktigt att samspelet mellan upphandlaren och den som arbetar med avfallsbehandlingen fungerar bra.

3.9 Samordnad upphandling?

Om en samordnad upphandling ska göras för att täcka flera kommuners behov ställs särskilda krav på organisationen av upphandlingen. Organisationen bör fastställas i det samarbetsavtal om upphandlingen som kommunerna bör upprätta. Av avtalet bör minst framgå följande.

- Vilka kommuner som är parter i avtalet.
- Upphandlingens huvudsakliga omfattning.
- Att kommun xxxx åtar sig att för samtliga kommuners räkning handlägga gemensamma delar av upphandlingsarbetet, till exempel utarbeta förslag till förfrågningsunderlag, annonsera, ta emot anbud, utvärdera anbud, utarbeta upphandlingsrapport, meddela anbudsgivarna tilldelningsbeslut, ta fram slutliga avtal för undertecknande.
- Att kommun xxxx åtar sig att fortlöpande samråda med övriga avtalsparter inför väsentliga beslut, samt att i övrigt hålla övriga avtalsparter informerade om viktiga händelser.
- Att övriga avtalsparter åtar sig att enligt överenskommen tidplan fatta eget tilldelningsbeslut i enlighet med den anbudsutvärdering som xxxxx-kommunen gjort samt att underteckna slutliga avtal.
- Att vardera avtalsparten ansvarar för sin tillämpning av ingånget avtal.
- Hur kostnaderna ska bäras för det fall att upphandlingen eller avtalstillämpningen blir föremål för överprövning, tvist eller annan rättslig prövning.
- Kontaktpersoner för samverkansavtalet

I LOU finns sedan 2010 07 15 en bestämmelse som möjliggör att en upphandlandemyndighet får anskaffa bl.a. tjänster med hjälp av en inköpscentral (LOU 4 kap 22 §). Med inköpscentral avses en upphandlande myndighet som medverkar vid en offentlig upphandling i egenskap av ombud åt flera upphandlande myndigheter.

I det följande skriver vi ”kommunen”, även om texten gäller även för samordnade upphandlingar.

Ett läge som talar för att mindre kommuner kan tjäna på att samverka vid upphandling är när leverantörsmarknaden för den aktuella tjänsten karaktäriseras av att det i landet finns få men stora leverantörer och att geografisk närhet har betydelse för priser och villkor. Tydliga exempel är förbränning och rötning till biogas, där behandlingsanläggningarna av såväl tekniska som ekonomiska skäl bör ha stor kapacitet.

Kommuner som är minoritetsdelägare i bolag som utför sådana tjänster och som upphandlar eller överväger att börja upphandla tjänsterna i konkurrens bör också överväga att samverka med andra kommuner.

3.10 Upphandling av tjänst eller försäljning av avfall?

Tilldelning av kontrakt som avser omhändertagande av avfall eller avfallsfraktion, där omhändertagandet inte är förknippat med villkor från kommunens sida som innebär att kommunen tillförs en tjänst och där kommunen inte betalar något för att få avfallet omhändertaget faller utanför tillämpningsområdet för LOU. Kammarrätten i Sundsvall avgjorde i februari 2006 ett ärende som avsåg försäljning av skrot efter att Bodens kommun infordrat anbud på ”omhändertagande av restprodukter av skrot och metall från återvinningscentraler” (Beslut 2006 02 06, Mål nr 170 06).

Beroende på hur marknaden kan komma att utvecklas för olika avfallsfraktioner kan kommunen överväga de möjligheter som kan finnas att ordna med insamling, eventuell mellanlagring och paketering av vissa avfallsfraktioner på sådant sätt att omhändertagandet kan hanteras genom en försäljning och inte ett köp av tjänst.

Om ett kontrakt som avser omhändertagande av avfall eller avfallsfraktion är förknippat med villkor som kommunen ställer för hur avfallet ska hanteras, t.ex. att det ska behandlas enligt vissa krav, att mellanlagring ska ske på visst sätt eller att slutprodukterna efter behandlingen ska hanteras på visst sätt är det som regel fråga om köp av tjänst, och under alla omständigheter om kommunen betalar något för att få avfallet omhändertaget. Detta är fallet till exempel om kommunen har krav på att behandling genom rötning ska resultera i biogas som uppfyller vissa specifikationer för att användas för fordonsdrift, att rötresten ska uppfylla vissa minimikrav för att kunna användas för jordbruk eller liknande.

4 ANSKAFFNINGSBESLUTET

Ett anskaffningsbeslut innebär ett beslut att starta en upphandling och att avsätta en viss mängd pengar för ändamålet. Varje anskaffningsbeslut ska dokumenteras. Det är ofta lämpligt att inte dokumentera den avsatta mängden pengar i en allmän handling.

Anskaffningsbeslut ska fattas av den som enligt reglemente eller delegationsordning har rätt att fatta anskaffningsbeslut.

Vid upphandling som görs gemensamt för flera kommuner är det som regel lämpligt att anskaffningsbeslutet i respektive kommun tas samtidigt som samarbetsavtalet om upphandlingen godkänns.

5 FÖRFRÅGNINGSUNDERLAGETS STRUKTUR

Förfrågningsunderlaget ska ha en struktur som gör det så lättillgängligt som möjligt för presumtiva anbudsgivare. Här nedan följer ett exempel på en väl beprövad struktur.

1. Orientering om upphandlingen
 2. Upphandlingsföreskrifter
 3. Krav på leverantören (urvalskriterier)
 4. Krav på avfallsbehandlingstjänsten
 5. Avtalsvillkor
 6. Anbudsutvärdering, tilldelningskriterier
- Bilagor: Anbudsformulär m.m.

Strukturen syftar till att en presumtiv anbudsgivare snabbt ska kunna få en bild av om det aktuella uppdraget är så intressant att det är värt att läsa vidare.

Om upphandlingen är avsedd att locka intressenter som arbetar i hela eller större delen av Sverige är det en fördel inte bara för leverantörerna utan även för de upphandlande kommunerna om strukturen harmoniseras.

Det är viktigt för läsbarhet och tydlighet att inte behandla en och samma fråga på mer än ett ställe. Om det är oundvikligt – använd identiska formuleringar på båda ställena. Ett inte ovanligt exempel på dubbleringar eller t.o.m. tredubbleringar som kan orsaka missförstånd är att vissa krav behandlas både i kravspecifikationen, i avtalsvillkoren och i anbudsformuläret/svarsmallen. Ett annat exempel är att uppgifter om vilka uppgifter anbudsgivare ska lämna i sitt anbud finns både bland upphandlingsföreskrifterna, i kravspecifikationen och i anbudsformuläret/svarsmallen.

6 ATT UTARBETA ETT FÖRFRÅGNINGSUNDERLAG

Arbetet med att ta fram förfrågningsunderlaget bör följa en annan ordning än den ovan föreslagna strukturen. Arbetet ska utgå från behovsbedömningen. Med den som grund börjar du definiera kraven på behandlingstjänsten. Kraven ska vara proportionella i förhållande till det behov som ska tillgodoses. Resultatet utgör underlag för avsnitt 4 i strukturen ovan. När kraven är definierade konkretiserar du också vilka bevis (beskrivningar, intyg och liknande) som anbudsgivaren ska lämna i sitt anbud för att styrka att kraven uppfylls. Förteckningen utgör underlag för ett avsnitt i anbudsformuläret.

När kraven på avfallsbehandlingstjänsten konkretiserats tillräckligt kan du arbeta parallellt kring tre områden.

- Krav på leverantören (urvalskriterier). Som underlag behöver du i upphandlingsorganisationen normalt även skaffa ökad kunskap om marknaden för behandlingstjänster.
- Avtalsvillkor. Dessa kan i långa stycken ses som ett komplement till kraven på tjänsten. Förutom traditionella kommersiella villkor finns ofta skäl att ta in så kallade särskilda villkor eller genomförandevillkor.
- Utvärderingsmodell och tilldelningskriterier. Vilka kriterier utöver priset ska tillmätas betydelse vid anbudsutvärderingen.

Resultatet utgör underlag för avsnitten 3, 5 och 6 i strukturen ovan. När det gäller vilka bevis (beskrivningar, intyg m.m.) som anbudsgivaren ska lämna i sitt anbud för att styrka att kraven uppfylls respektive för att möjliggöra en objektiv anbudsutvärdering kommer det att kommenteras i respektive avsnitt nedan.

I bilagorna 1-8 finns exempel på text som kan användas i förfrågningsunderlag.

I bilaga 9 finns ett "Förfrågningsunderlag – ramverk". Bilagan visar innehållet i den fil som Avfall Sverige tillhandahåller och som är anpassad för att kopiera relevanta delar från övriga bilagor och klistra in dessa i ett samlat förfrågningsunderlag.

När det samlade förfrågningsunderlaget tas fram visar det sig inte sällan att du behöver gå tillbaka ett eller flera steg för att modifiera eller komplettera det som du tidigare kommit fram till. Det är då viktigt att kontrollera om en ändring i ett avsnitt också bör medföra en följdändring i något annat avsnitt. Kontrollen bör följa den ovan beskrivna ordningen för att säkra att förfrågningsunderlaget som helhet uppfyller proportionalitetsprincipen.

7 FÖRFRÅGNINGSUNDERLAGETS INNEHÅLL

7.1 Orientering om upphandlingen

Förfrågningsunderlaget bör inledas med en kort orientering om upphandlingen, vilka tjänster den avser, ungefärlig omfattning i form av någon eller ett par mängduppgifter samt om avtalstiden. Syftet med orienteringen är att den ska väcka intresse hos de leverantörer som borde vara intresserade av att delta i anbudsgivningen, med eget anbud eller i samarbete med annan eller andra leverantörer. Avsnittet bör även innehålla en kort presentation av den upphandlande myndigheten (kommunen).

Exempel på utformning finns i de inledande avsnitten i bilagorna 2, 3 och 4, som avser krav på förbränning, kompostering respektive biologisk behandling av avfall.

7.2 Upphandlingsföreskrifter

Med ”upphandlingsföreskrifter” avses här de regler som ska gälla för upphandlingsförfarandet. Här förekommer olika benämningar hos olika upphandlande enheter, liksom olika praxis när det gäller såväl redigering som innehåll. Det är lämpligt att samla upphandlingsföreskrifterna i ett avsnitt, antingen i början eller slutet av förfrågningsunderlaget.

Följande avsnitt bör ingå i upphandlingsföreskrifterna.

- Upphandlingsförfarande
- Sista dag för mottagande av anbud
- Anbudets giltighetstid
- Anbudets form och innehåll
- Hur prövning och utvärdering av anbudet kommer att göras
- Anbudsadress
- Anbudsmärkning
- Frågor och förtydliganden
- Kontaktperson
- Hur tilldelningsbeslut meddelas

I upphandlingar där du begär uppgifter som anbudsgivare kan anse utgöra affärshemligheter kan det vara motiverat med ett avsnitt om offentlighet och sekretess.

I bilaga 9, Förfrågningsunderlag – ramverk, finns exempel på hur du kan utforma upphandlingsföreskrifterna.

7.3 Krav på leverantören (urvalskriterier)

7.3.1 Vad avses med ”krav på leverantören”?

Med ”krav på leverantören” avses krav på leverantörens ”ekonomiska samt tekniska och yrkesmässiga kapacitet”, det begrepp som används i LOU och har bäring på leverantörens förmåga att fullgöra ett kontrakt som han tilldelas. Det som man kan tycka är det mest självklara kravet på leverantören, att han ska leverera en behandlingstjänst som uppfyller vissa specifikationer, hör inte hemma under den här rubriken utan i nästa avsnitt, krav på tjänsten.

Till begreppet ”teknisk och yrkesmässig kapacitet” hör följande typer av krav (exempel).

- Företaget (den juridiska personen) ska ha minst tre års erfarenhet av att utföra den aktuella typen av avfallsbehandling
- Företaget ska ha tillstånd från x myndigheten att
- Tilltänkt nyckelperson vid fullgörande av ett uppdrag, till exempel tilltänkt platschef, ska ha fullgjort liknande uppdrag under minst tre år.
- Företaget ska ha fastställda rutiner för kvalitetssäkring och miljöledning.

Till begreppet ”ekonomisk ställning” hör följande typer av krav (exempel).

- Företaget ska ha en betalningsberedskap mätt som soliditet på lägst xx procent och en likviditet på lägst x,x.
- Företaget ska under de senaste två verksamhetsåren ha haft en omslutning på lägst xx Mkr.

I bilaga 1 finns exempel på hur krav på leverantören kan formuleras.

7.3.2 Krav = lägsta godtagbara nivå

För att det ska vara meningsfullt att ange krav på leverantören måste kraven anges i termer av vad som är lägsta godtagbara nivå vad avser relevanta aspekter av teknisk och yrkesmässig kapacitet respektive ekonomisk ställning. Att som krav ange ”erforderlig kapacitet” eller ”erforderlig finansiell styrka” utan att ange vad som är erforderligt ger inte någon vägledning för den presumtive anbudsgivaren om det är någon idé att lägga ner möda på att räkna på ett anbud eller inte. Det uppfyller inte principen att genomföra upphandlingar på ett öppet sätt (kravet på transparens), en av de allmänna principerna för offentlig upphandling (LOU 1 kap. 9 §).

Den leverantör som läser förfrågningsunderlaget ska direkt kunna se om företaget är kvalificerat eller inte. Ett företag som inte uppfyller kraven fullt ut kan till exempel kontakta ett eller flera andra företag för att diskutera förutsättningarna för att lämna ett gemensamt anbud. Eller knyta till sig en person med erfarenhet som uppfyller kraven. Genom att ställa tydliga krav kan på det sättet möjligheterna till konkurrens utnyttjas bättre.

Att begära att anbudsgivaren ska beskriva sin organisation, sin erfarenhet, sin anläggning eller att anbudsgivaren ska bifoga årsredovisning eller företagsupplysning från UC eller annat kreditvärderingsföretag utan att du har angett vilka krav som ska uppfyllas tillgodoser inte principen om öppenhet. I praktiken medför det att anbud som lämnats av leverantörer med teknisk och yrkesmässig kapacitet eller ekonomisk ställning som du bedömer otillräcklig inte kan förkastas i kvalificeringsfasen utan måste tas med även i anbudsutvärderingen.

Alla har rätt att lämna anbud, oavsett om man är juridisk person eller fysisk person, om man är ett befintligt företag eller en grupp av företag där någon person utsetts att representera det gemensamma anbudet. Men det är bara de anbudsgivare som uppfyller kraven på leverantören som har rätt att delta i själva anbudstävlan.

I den här vägledningen används inte det vanligt förekommande begreppet ”skall-krav”. Krav är krav, och kravet blir inte tydligare av tillägget ”skall”. I vägledningen används inte heller det förekommande begreppet ”bör-krav”.

7.3.3 Kraven ska vara proportionella

Kraven på leverantören ska tillgodose principen om proportionalitet, vilket innebär att kraven ska vara proportionella i förhållande till det åtagande leverantören ska göra. Med begreppet ”proportionella” avses att kraven ska vara såväl lämpliga som nödvändiga, och att de inte får medföra negativa effekter för leverantörer som är oproportionerliga eller överdrivna.

För att du ska kunna göra en säkrare bedömning av om ett krav är proportionellt eller inte kan du behöva öka din kunskap om vilka leverantörer som finns. För att få kunskap är oftast den enklaste metoden att be om upplysningar direkt från de kända leverantörerna. Det finns ingenting som hindrar att du som en förberedelse för en upphandling skaffar information direkt från leverantörerna, så länge som du inte särbehandlar någon leverantör. Ett annat sätt är att inhämta upplysningar och synpunkter från andra kommuner eller upphandlande enheter. Om de nyligen har gjort en upphandling bör de ha färsk information. När det gäller företagens ekonomiska ställning kan företagsupplysningar inhämtas från kreditupplysningsföretag.

Dina undersökningar kan ge underlag för att fastställa rimliga kravnivåer.

7.3.4 Krav och bevis

I förfrågningsunderlaget ska du inte bara ange vilka krav du ställer. Du ska också ange vilka bevis i form av beskrivningar, intyg, referenser eller liknande som anbudsgivaren ska lämna i eller bifoga anbudet för att styrka att kraven uppfylls. Förfrågningsunderlaget blir som regel tydligare och mera lättillgängligt om du samlar kraven i ett avsnitt och samlar förteckningen över bevis i ett anbudsformulär.

7.3.5 Vad säger LOU?

I LOU finns de bestämmelser som gäller vid upphandling över tröskelvärdena i 10 kap ”Uteslutning av leverantörer” och i 11 kap. ”Kontroll av leverantörers lämplighet och val av deltagare m.m.”

Den enda tvingande bestämmelsen är att en upphandlande myndighet ska utesluta en leverantör från deltagande i upphandlingsförfaranden, om myndigheten får kännedom om att leverantören enligt lagakraftvunnen dom har dömts för brott som innefattar deltagande i kriminell organisation, bestickning, bedrägeri eller penninghäleri (10 kap. 1 §).

Därtill finns bestämmelser om att en leverantör får uteslutas om han är i konkurs eller likvidation, är under tvångsförvaltning eller är föremål för ackord eller tills vidare har inställt betalningar eller är underkastad näringsförbud, är föremål för ansökan om konkurs m.m., genom lagakraftvunnen dom är dömd för brott avseende yrkesutövningen, har gjort sig skyldig till allvarligt fel i yrkesutövningen, inte har fullgjort sina åligganden avseende socialförsäkringsavgifter eller skatt eller som i något väsentligt avseende låtit bli att lämna begärda upplysningar eller lämnat felaktiga upplysningar som begärts med stöd av denna bestämmelse (LOU 10 kap. 2 §). Huruvida leverantörer som får uteslutas också kommer att uteslutas är upp till den upphandlande myndigheten att bestämma, och du bör ange i förfrågningsunderlaget vad som kommer att gälla. Många kommuner har fastställt en upphandlingspolicy, och om det där finns angivet vad som gäller ska du naturligtvis tillämpa det som står i policyn.

I övrigt reglerar inte LOU direkt vilka krav som får ställas på leverantören. Däremot finns regler för vilka typer av bevis du får kräva för att kunna kontrollera leverantörens lämplighet och förmåga att fullgöra kontrakt, och av dessa bestämmelser kan du indirekt dra en rad slutsatser om vilka krav eller typer av krav du får ställa. I LOU finns dessa bestämmelser i 11 kap. 1 17 §§.

Det finns inte några bestämmelser i LOU som hindrar dig från att välja en kravnivå som utesluter exempelvis nystartade företag, företag med otillräcklig erfarenhet eller kapacitet eller företag med darrig finansiell ställning.

Det finns inte heller några bestämmelser som hindrar dig från att välja en kravnivå som gör det möjligt även för nystartade företag att delta i anbudstävlan.

De ovan beskrivna bestämmelserna avser upphandling över tröskelvärdena.

För upphandlingar under tröskelvärdena finns i LOU bestämmelser om kontroll och uteslutning av leverantörer i 15 kap. 13 §. Dessa innehåller hänvisningar till de bestämmelser som gäller för upphandlingar över tröskelvärdena. Däremot finns inte några detaljbestämmelser om kontroll av leverantörers lämplighet eller förmåga att fullgöra kontrakt. Det är alltså fritt för den upphandlande myndigheten inte bara att välja vilka krav som ska ställas utan även vilka bevis anbudsgivaren ska lämna. I praktiken kan de bestämmelser som gäller för upphandlingar över tröskelvärdena ses både som vägledning och restriktioner för upphandlingar under tröskelvärdena.

När det gäller bevis för att leverantören har fullgjort sina åligganden avseende socialförsäkringsavgifter eller skatt i Sverige gäller sedan 2010 07 15 att den upphandlande myndigheten själv ska inhämta sådana uppgifter från behörig myndighet (LOU 10 kap. 4 § samt 15 kap. 13 a §).

När det gäller bevis som avser leverantörens lämplighet gäller sedan 2010 07 15 nya bestämmelser om "begränsad kontroll". Dessa innebär att den upphandlande myndigheten får begränsa kontrollen till att avse den eller de anbudsgivare som myndigheten avser att bjuda in till förhandling eller tilldela kontrakt. Kontrollen ska göras innan anbudsgivarna bjuds in till förhandling respektive underrättas om tilldelningsbeslutet. Leverantören ska ges skälig tid att komma in med de begärda handlingarna (LOU 11 kap. 17 § samt 15 kap. 13 b §).

7.3.6 Måste du ställa krav på leverantören?

Det är i de flesta fall lämpligt att ställa krav på leverantören. Ett skäl till det har sin grund i att du, särskilt vid tjänsteupphandlingar, aldrig i förväg säkert kan veta om den leverantör som så småningom tilldelas kontrakt faktiskt kommer att fullgöra sina åtaganden på ett riktigt sätt. Då är det närmaste säkerhet du kan komma att leverantören ifråga har dokumenterad erfarenhet av att ha lyckats med liknande uppdrag för andra kommuner eller andra typer av uppdragsgivare. Resonemanget bygger på en förhoppning att en leverantör som gjort väl ifrån sig i tidigare uppdrag, och som vill finnas kvar på marknaden, inte gärna riskerar sitt namn och rykte genom att slarva med det uppdrag som din kommun ger honom. Om du dessutom i förfrågningsunderlaget har gjort klart att du kommer att följa upp att uppdraget fullgörs enligt avtal, så kan du inte komma så mycket längre.

Samtidigt är det viktigt att du tänker på, att en anbudstävlan inte går ut på att tilldela kontrakt till den leverantör som har den största erfarenheten, den bästa kompetensen, den starkaste ekonomiska ställningen etc. Anbudstävlan ska avse egenskaper hos och pris för den tjänst du har behov av. De krav du ställer på leverantören ska ha den nivå som du bedömer som tillräcklig för att leverantören ska kunna klara av uppdraget.

En invändning som kan finnas mot att ställa vissa typer av krav på leverantören är att det kan medföra att leverantörer med begränsad erfarenhet, och framförallt helt nya aktörer, utestängs från att lämna anbud. I vart fall att lämna eget anbud. Om det då skulle röra sig om ett nystartat företag med en mycket kompetent ledning, som du kan förvänta dig snabbt skulle kunna rigga en organisation med helt tillräcklig kapacitet och som skulle klara av uppdraget galant, missar du kanske det anbud som skulle ha varit det allra bästa.

I ett läge där antalet aktörer i utgångsläget är litet – kanske bara en eller två kända leverantörer – kan det därför finnas skäl att överväga att lägga ribban lägre än vad du skulle ha gjort om det funnits flera kända, erfarna och välrenommerade leverantörer. Ett sätt kan vara att fokusera på tilltänkta enskilda nyckelpersoners kompetens och erfarenhet snarare än på företagets (den juridiska personens). Om nyckelpersonerna har skaffat sina erfarenheter till exempel genom tidigare anställningar kan det i vissa lägen bedömas ge tillräcklig trygghet för att kommunen ska våga tilldela kontrakt till ett nystartat företag. Ett annat sätt är att ange att vissa krav inte behöver vara uppfyllda redan när anbudet ska lämnas in, utan först inför att uppdraget ska börja utföras. I så fall kan du begära att leverantören i anbudet ska beskriva sin plan för att rigga en organisation som uppfyller dina krav på teknisk och yrkesmässig kapacitet. Som avtalsvillkor kan du lägga in en eller flera kontrollstationer där leverantören ska styrka att olika etappmål i etableringen nås. Krav på ekonomisk ställning kan begränsas till att anbudsgivaren ska ha bankgarantier av viss omfattning.

En ytterligare aspekt att beakta är att kommunägda avfallsbehandlingsföretag kan ha en förhållandevis låg soliditet och likviditet som följd av ägarnas policy. Om du vill göra det möjligt för dessa företag att delta i anbudstävlan är det inget som hindrar att du anpassar kravnivån efter det. Men en följd är att även privata avfallsbehandlingsföretag med svag ekonomisk ställning är kvalificerade.

När du ställer lägre krav på leverantören tar du en större risk än vad du gör om du har en kravnivå som bara möjliggör för etablerade och välrenommerade företag att delta. Exempel på risker är att företaget inte i tid lyckas bygga upp den organisation, den anläggning eller den kapacitet som krävs för att fullgöra ditt uppdrag. Planen som han redovisade i anbudet höll helt enkelt inte. Eller att leverantören inte lyckas leva upp till de kvalitetskrav du ställt. Eller att leverantören efter en tid hamnar i ekonomisk knipa och därmed sätter kommunen i en svår situation och i värsta fall en utpressningssituation. Om du väljer att öppna för nystartade företag bör du därför lägga in andra typer av krav och avtalsvillkor som medför att du minskar de nämnda riskerna. Du bör också vara inställd på att lägga ner mera egen tid på att följa upp att etableringen följer utlovad plan m.m. Du kan också behöva arrangera för reservlösningar för det fall den nye leverantören inte skulle lyckas.

7.3.7 Underleverantörer

Som regel bör man ge utrymme åt leverantörer att använda underleverantörer för att fullgöra delar av uppdraget. Du bör då ange i förfrågningsunderlaget att tilltänkta eller kontrakterade underleverantörer ska vara namngivna, och vilka av de krav som gäller för leverantören som även gäller för underleverantören. Du kan också ange att det ankommer på leverantören att kontrollera att underleverantören uppfyller kraven. Alternativet är att du själv kontrollerar att underleverantören uppfyller kraven.

Ett specialfall av underleverantörsförhållande är när det anbudsgivande företaget inte har någon egen behandlingskapacitet alls utan baserar sitt anbud helt på att ha kontrakt med en eller flera underleverantörer som har erforderlig kapacitet.

Om du kan hävda att det är ett proportionellt krav att leverantören ska disponera egen behandlingskapacitet utesluter du den typen av företag som leverantör. Den möjlighet som återstår för företag av den typen är att ingå i en grupp av företag som lämnar ett gemensamt anbud där man förbinder sig att, för det fall man tilldelas kontrakt, etablera en ny juridisk person för uppdraget ifråga, och där minst ett av företagen i gruppen har egen kapacitet.

7.4 Krav på avfallsbehandlingstjänsten

7.4.1 Inledning

De krav som ska ställas på behandlingstjänsten ska utgå från de behov som kommunen har och som ska tillgodoseas. De behov som kommunen har styrs till vissa delar av avfallslagstiftningen. Lagstiftningen ger ett betydande utrymme för kommunen att själv precisera sina behov och mål och ge uttryck för dessa i den avfallsplan som kommunen enligt lag ska upprätta.

Exempel på krav på behandlingstjänsterna som normalt bör anges i förfrågningsunderlaget är vilket eller vilka avfallsslag som leverantören ska åta sig att behandla samt vilka mängder av respektive avfallsslag som leverantören ska åta sig att ta emot för behandling. Kraven kan också avse behandlingsmetod (återvinnings- eller bortskaffningsförfarande). Om kommunen också har behov av transport av insamlat avfall från omlastningsstation till förbränningsanläggning eller från återvinningscentraler till behandlingsanläggningar eller mellanlager kan kraven på transporttjänsten tas in i samma upphandling som behandlingstjänsten.

7.4.2 Kraven ska vara tydliga

De krav som ställs på avfallsbehandlingstjänsten ska anges så tydligt att alla rimligt informerade presumtiva leverantörer ska kunna förstå vad som krävs för att fullgöra ett kontrakt. Tydliga och fullständiga kravbeskrivningar är nödvändiga för att anbudsgivare ska kunna utarbeta kompletta anbud. Kompletta anbud är en förutsättning för en objektiv prövning och utvärdering av inkomna anbud.

Tydliga krav är också nödvändiga som grund för uppföljning av att den leverantör som tilldelas kontrakt fullgör sitt åtagande på avsett sätt. Kraven ska kunna läggas till grund för att begära rättelse om leverantören brister. Om leverantören inte rättar till brister ska kraven kunna ligga till grund för hävning av avtalet och för skadeståndsanspråk.

Tydliga krav är därmed en grundsten för en stabil affärsrelation.

7.4.3 Typer av krav

Att kraven ska vara tydliga är inte detsamma som att de måste vara detaljerade vad avser till exempel tekniska aspekter på hur behandlingen ska gå till. Tvärtom bör kraven på tjänsten så långt möjligt vara inriktade på resultat och funktion. Leverantörerna ges då möjlighet att använda sina kunskaper och sina erfarenheter för att utarbeta lösningar som tillgodoser funktionskraven på de mest kostnadseffektiva sätten. Detaljerade krav på hur leverantören ska genomföra sina åtaganden kan medföra att priset blir onödigt högt, till exempel om kravet i fråga medför att anbudsgivaren inte kan basera sitt anbud på en behandlingsmetod som ger ett kvalitetsmässigt likvärdigt resultat men som är mera kostnadseffektiv.

När det gäller att ange den mängd av avfall som ska behandlas är det ofta lämpligt att lämna uppgifter om såväl utfall för senaste året, prognos för innevarande år och bedömningar för de år som ett kontrakt ska avse. Bedömningarna bör om möjligt kompletteras med ett intervall som täcker in den osäkerhet som är ofrånkomlig för denna typ av tjänster.

Till kravspecifikationen hör också att beskriva de förutsättningar som gäller för behandlingstjänsten, till exempel när och hur kommunen kommer att lämna avfallet till leverantörens behandlingsanläggning (alternativt var leverantören ska hämta avfallet) och hur avfallet kommer att vara beskaffat. För att utnyttja möjligheterna till konkurrens är det viktigt att du tar reda på vilka möjligheter leverantörerna kan tänkas ha att ta hand om kommunens avfall. Att ange förutsättningar som ingen leverantör eller bara en leverantör kan arbeta med kan medföra höga priser och kan anses innebära diskriminering av andra leverantörer. Att i stället ge fritt utrymme för leverantörerna att ange sina krav och önskemål på hur avfallet ska levereras eller vara beskaffat är direkt olämpligt.

För avfallsbehandlingstjänster gäller att kraven till viss del är definierade i miljöbalken och en rad förordningar, bland annat avfallsförordningen. Härtill finns Naturvårdsverkets och Kemikalieinspektionens föreskrifter. Det kan därför vara tillräckligt att som kravspecifikation ange att leverantören ska utföra uppdraget i enlighet med dessa regler. Från fall till fall kan kommunen välja att ange krav på avfallsbehandlingstjänsten som går utöver vad som framgår av lag, förordningar och föreskrifter. Kraven kan formuleras till exempel med utgångspunkt från vad som anges i Naturvårdsverkets eller Kemikalieinspektionens allmänna råd eller i kommunens avfallsplan.

I de fall avfallsbehandlingstjänsten i sig kan innebära väsentlig miljöpåverkan är det tillåtet att ställa miljökrav. Om behandlingstjänsten innefattar ett inte obetydligt inslag av transporter kan miljökrav ställas även på transportdelen. Allmänt gäller att de krav som ställs ska vara relevanta, proportionerliga och icke-diskriminerande. De ska dessutom vara möjliga att följa upp, och för trovärdigheten är det viktigt att de krav som ställs faktiskt följs upp.

Om du i förfrågningsunderlaget beskriver tydligt att kommunen kommer att ha god kapacitet och etablerade rutiner för att följa upp att leverantören i alla avseenden fullgör sina åtaganden kan det ha en mycket viktig effekt på leverantörer som har vant sig vid att det är tämligen ofarligt att tumma på kvaliteten. Antingen avstår en sådan leverantör – om det finns någon sådan – från att lämna anbud. Eller så inser leverantören i fråga att det är nödvändigt att den här gången lämna ett anbud med ett pris som säkert täcker kostnaderna för att kontinuerligt upprätthålla den avtalade kvalitetsnivån. Därmed ges också en viktig signal till de seriösa leverantörerna, nämligen att man inte behöver befara att bli utkonkurrerad av leverantörer som i praktiken visat sig beredda att kompromissa med kvalitetskraven.

Till kraven på tjänsten hör också sådant som krav på statistik och rapportering i anslutning till faktureringen eller på annat sätt. Statistiken kan till exempel avse invägda och återvunna mängder, mängder av slutprodukter och hur dessa återvunnits respektive bortskaffats.

Kraven kan avse att leverantören ska redovisa resultaten av den egna kvalitetsgranskningen, till exempel iakttaga avvikelser och hur de åtgärdats. Krav kan också ställas på att leverantören ska medverka vid återkommande avstämningsmöten för uppföljning av avtalets tillämpning.

7.4.4 Kraven ska vara proportionella

Kraven på tjänsten ska tillgodose principen om proportionalitet, vilket innebär att kraven ska vara proportionella i förhållande till det behov som ska tillgodoses. Med begreppet proportionella avses att de ska vara såväl lämpliga som nödvändiga, och att de inte får medföra negativa effekter för leverantörer som är oproportionerliga eller överdrivna.

För att du ska kunna göra en säkrare bedömning av om ett krav är proportionellt eller inte kan du behöva öka din kunskap om de tjänster som finns på marknaden. För att få kunskap är oftast den enklaste metoden att be om upplysningar direkt från leverantörerna. Det finns ingenting som hindrar att du som en förberedelse för en upphandling skaffar information direkt från leverantörerna, så länge som du inte särbehandlar någon leverantör. Ett annat sätt är att inhämta upplysningar och synpunkter från andra kommuner eller upphandlande enheter. Om de nyligen har gjort en upphandling bör de ha färsk information.

Dina undersökningar kan ge underlag för att fastställa rimliga kravnivåer.

7.4.5 Krav och bevis

I förfrågningsunderlaget ska du också ange vilka bevis som anbudsgivaren ska lämna i eller bifoga anbudet för att styrka att kraven uppfylls.

När det gäller kraven på tjänsten kan de bevis som begärs oftast inte ha samma grad av bevisvärde som bevis som avser krav på leverantören. Om kraven faktiskt uppfylls eller inte kan du oftast inte avgöra förrän i efterhand.

Minimum är att begära att anbudsgivaren i sitt anbud bekräftar att samtliga krav på tjänsten uppfylls.

Därutöver är det ofta lämpligt att begära att anbudsgivaren i anbudet beskriver till exempel det arbetssätt eller den metod som anbudsgivaren avser att tillämpa för att återvinna eller bortskaffa avfallet eller i övrigt fullgöra viktiga delar av åtagandet. Om de beskrivningar som lämnats är tydliga och trovärdiga kan de utgöra en viktig grund för uppföljningen av avtalet. Om beskrivningarna är otydliga eller bristfälliga kan de, när anbuden prövas, ligga till grund för att begära förtydliganden. Om anbudet även efter att förtydliganden lämnats framstår som så bristfälligt att kraven på tjänsten inte uppfylls ska anbudet förkastas och ska inte delta i själva anbudsutvärderingen (anbudstävlan).

Om du inte i förfrågningsunderlaget anger vilka krav som ska uppfyllas är det inte meningsfullt att begära att anbudsgivaren ska beskriva hur man tänker utföra tjänsten och vilka önskemål anbudsgivaren har på förbehandling av avfallet, fordon eller avfallsbehållare som kan tas emot etc. Om du får in ett anbud som innehåller beskrivningar som du bedömer klart otillfredsställande har du ingen grund för att förkasta anbudet. Det undermåliga anbudet måste därmed tas med i anbudsutvärderingen. Om de tilldelningskriterier du valt inte ger grund för att slå ut anbudet i anbudstävlan blir du i värsta fall tvungen att anta ett anbud som du bedömer som undermåligt.

7.4.6 Vad säger LOU?

I LOU används begreppet ”tekniska specifikationer” även för prestanda- eller funktionskrav. I den här vägledningen används de etablerade begreppen ”kravspecifikation” eller ”krav på tjänsten” (eller varan eller bygghandeln).

”Tekniska specifikationer” ska enligt LOU vara utformade på ett av två sätt: antingen som hänvisning till en etablerad standard (LOU 6 kap. 2 §) eller i form av ”prestanda- eller funktionskrav” (LOU 6 kap. 3 §). När den tekniska beskrivningen görs i form av prestanda- eller funktionskrav ”... skall (kraven) vara så utformade att föremålet för upphandlingen klart framgår”.

I en av bestämmelserna anges, att de tekniska specifikationerna inte får innehålla ”uppgifter om ursprung, tillverkning eller särskilt framställningssätt eller hänvisningar till varumärke, patent, typ, ursprung eller tillverkning, om detta leder till att vissa företag gynnas eller missgynnas.” Sådana uppgifter och hänvisningar får dock förekomma i specifikationerna, om det annars inte är möjligt att beskriva föremålet för upphandlingen tillräckligt preciserat och begripligt. En sådan uppgift eller hänvisning skall följas av orden ’eller likvärdigt’”. (LOU, 6 kap. 4 §.)

Kravspecifikationer som är ofullständiga eller otydliga tillgodoser inte principen om öppenhet. För det fall någon leverantör, t.ex. den nuvarande leverantören, har kännedom om förhållanden som kommunen rimligtvis borde ha beskrivit i förfrågningsunderlaget kan det också vara fråga om principen om att behandla leverantörer på ett likvärdigt och icke-diskriminerande sätt inte? tillgodoses.

De ovan beskrivna bestämmelserna avser upphandling över tröskelvärdena. För upphandlingar under tröskelvärdena finns inte några detaljbestämmelser. I praktiken kan de bestämmelser som gäller för upphandlingar över tröskelvärdena ses både som vägledning och restriktioner för upphandlingar under tröskelvärdena.

Sedan 2010 07 15 gäller som en allmän bestämmelse att upphandlande myndigheter bör beakta miljöhänsyn och sociala hänsyn vid offentlig upphandling om upphandlingens art motiverar detta (LOU 1 kap. 9 a §).

7.4.7 Exempel på krav på behandlingstjänster

I bilagorna 2 – 5 finns exempel på krav på behandlingstjänster av följande slag.

- Förbränning (Bilaga 2)
- Kompostering (Bilaga 3)
- Behandling av utsorterat biologiskt avfall (Bilaga 4)
- Behandling av farligt avfall (Bilaga 5)

Exemplen bygger till stora delar på genomförda upphandlingar. Exemplen är utvalda för att de uppfyller högt ställda krav på tydlighet. Bilagorna inleds med korta läsanvisningar.

De fyra exemplen har olika karaktär i flera avseenden, bland annat när det gäller specifikation av behandlingsförfarande. I de två första är förfarandet bestämt av beställaren: Återvinning av energi respektive återvinning av organiska ämnen med viss angiven metod. I det tredje är förfarandet återvinning av organiska ämnen utan angivande av metod (kompostering eller annan biologisk omvandling).

Det fjärde exemplet, behandling av farligt avfall, är mera sammansatt. Här kan det vara fråga om såväl återvinning som bortskaffning, och för en del av avfallsslagen finns alternativ vad avser såväl återvinning som bortskaffning. I bilaga 5 finns därför vägledning för hur du kan välja lämpligt sätt att ställa krav på behandlingsförfarande. I det här exemplet ingår också exempel på hur du i förfrågningsunderlaget kan ange vilka beskrivningar m.m. (bevis) anbudsgivaren ska lämna i anbudet för att styrka att kraven uppfylls.

7.4.8 Optioner

Med option avses här en rätt för kommunen att utöka uppdraget eller lägga till en ytterligare tjänst till grundavtalet. Den vanligaste optionen är förlängningsoptionen, det vill säga att kommunen har rätt att förlänga avtalstiden med ytterligare ett år eller två. För att leverantören ska vara skyldig att leverera enligt optionen är det regel att kommunen ska ge besked inom en viss tid, till exempel sex månader innan avtalstiden löper ut. I avtalet ska också vara reglerat om och i så fall hur priset ska justeras.

Samma grundprinciper gäller för andra typer av optioner. Optionen ska vara tydligt beskriven, det ska vara klart vilken tid leverantören ska ha på sig för att börja leverera enligt optionen och optionen ska vara prissatt.

Det är möjligt att ange att anbudet ska omfatta optionen i fråga, men det är också möjligt att låta anbudsgivaren välja om optionen ska erbjudas eller inte.

7.5 Avtalsvillkor

Det är numera praxis att i förfrågningsunderlaget ha med samtliga de avtalsvillkor som ska ingå i det slutliga avtalet. Då vet alla anbudsgivare från början vad som kommer att gälla. Kravet på transparens uppfylls. Dessutom elimineras risken för att hamna i diskussioner med den leverantör som tilldelats kontraktet, om det skulle vara så att leverantören hävdar att han har baserat sitt anbud på en föreställning om avtalsvillkoren som inte stämmer med de som kommunen hade tänkt sig.

I förfrågningsunderlaget är det lämpligt att samla samtliga avtalsvillkor i en avtalsförlaga (avtalsmall). Förlagan kan antingen läggas in som ett avsnitt i förfrågningsunderlaget eller som en bilaga till förfrågningsunderlaget. Det som talar för att lägga in förlaga som ett avsnitt är att det ökar chansen att anbudsgivare läser texten noggrannare. Risk för slarvig läsning kan finnas i och med att många av avtalsvillkoren återkommer i princip i alla avtal, om än med lite varierande ordalydelse.

Avtalsvillkoren kan i långa stycken ses som en del av kravspecifikationen.

I LOU finns följande bestämmelse om "särskilda villkor för fullgörande av kontrakt": "En upphandlande myndighet får ställa särskilda sociala, miljömässiga och andra villkor för hur ett kontrakt skall fullgöras." (LOU 6 kap. 13 §). Sådana villkor benämns ofta "särskilda kontraktsvillkor" eller "genomförandevillkor".

Det finns inte några regler för om till exempel ett visst genomförandevillkor ska anges i avsnittet kravspecifikation, i avsnittet eller bilagan med avtalsvillkor eller i båda. Om det är ett avtalsvillkor som är ovanligt kan det finnas skäl att lyfta fram det även i kravspecifikationen.

För att öka anbudsgivares benägenhet att noga ta del av samtliga avtalsvillkor är det en god regel att begära att anbudsgivaren ska underteckna ett exemplar av avtalsförlagan och bifoga det till anbudet.

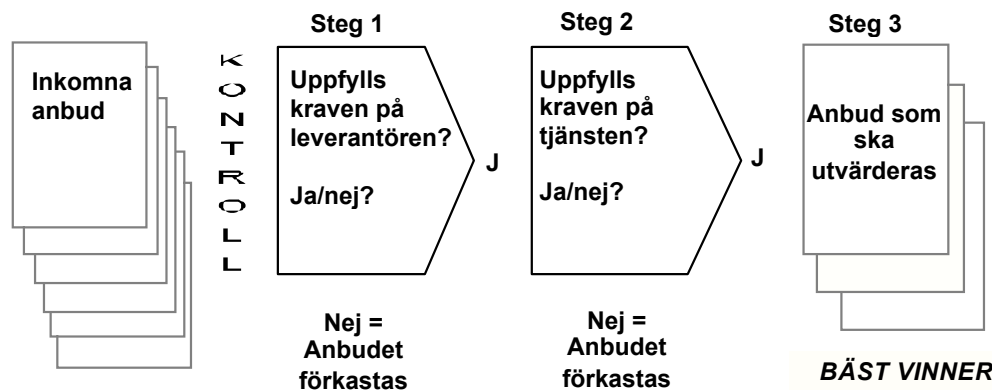
Det finns inga bestämmelser i LOU om att avtalsförlaga måste ingå i förfrågningsunderlaget.

Exempel på avtalsförlaga finns i bilaga 6.

7.6 Anbudsutvärdering, tilldelning av kontrakt

7.6.1 Prövning och utvärdering i tre steg

Förfrågningsunderlaget ska innehålla en tydlig beskrivning av hur anbuderna kommer att utvärderas. För att sätta in utvärderingen i sitt sammanhang bör du i förfrågningsunderlaget ange att prövningen och utvärderingen av anbuderna kommer att göras i tre steg, enligt följande modell.



Steg 1 och 2 benämns i den här vägledningen ”prövning”, då resultatet av prövningen ska vara ”Ja” eller ”Nej”, utan någon gradering i mer eller mindre bra. Steg 1 benämns ofta ”urvalsfasen” eller ”kvalificeringsfasen”. När steg 1 och 2 genomförts är alla anbud som kvarstår tillräckligt bra för att ligga till grund för tilldelning av kontrakt; anbudsgivaren uppfyller kraven på leverantören och anbuderna innehåller uppgifter som styrker att kraven på tjänsten (lägsta godtagbara nivå) uppfylls. Då återstår själva anbudstävlan, utvärderingen, och då ska bara de anbud delta som klarat steg 1 och steg 2.

För upphandlingar med öppet förfarande är detta tillvägagångssätt delvis reglerat i LOU:

”Innan kontrakt tilldelas enligt 12 kap. skall den upphandlande myndigheten kontrollera lämpligheten hos de leverantörer som inte har uteslutits enligt 10 kap. 1 och 2 §” (LOU 11 kap. 1 §)

För upphandlingar under tröskelvärdena finns inte någon liknande bestämmelse, men det är som regel ett effektivt sätt att arbeta på.

7.6.2 Tilldelningsgrunder (utvärderingsgrunder)

I LOU anges följande alternativa grunder för tilldelning av kontrakt:

”En upphandlande myndighet skall anta antingen

1. det anbud som är det ekonomiskt mest fördelaktiga för den upphandlande myndigheten, eller
2. det anbud som innehåller det lägsta anbudspriset.”

(LOU, 12 kap. 1 § samt 15 kap. 16 §)

7.6.3 Pris

Det är du som beställare som bestämmer vilken eller vilka tjänster du ska köpa och betala för, och därmed också vad anbudsgivare ska lämna pris på. Det är förståeligt om leverantörer har önskemål om priskonstruktioner som underlättar för leverantören att räkna på anbud och att se vilken kostnadstäckning han får, men det är inte rimligt att sådana önskemål ska styra vad priset ska avse.

En utgångspunkt är att det eller de priser som begärs ska täcka samtliga leverantörens kostnader som sammanhänger med den eller de tjänster som du definierar i ditt förfrågningsunderlag. Här ingår alla kostnader som leverantören har för att uppfylla kraven enligt kravspecifikationen, även sådana kostnader som till exempel försäkringar och skatter,.

I förfrågningsunderlaget ska du tydligt beskriva hur priset kommer att utvärderas. Om priser ska lämnas på olika deltjänster och dessa ska vägas ihop till ett utvärderingspris ska det av förfrågningsunderlaget framgå hur sammanvägningen kommer att göras.

För behandling av utsorterat brännbart avfall och utsorterat biologiskt avfall enligt vissa specifikationer är det praxis att använda kronor per ton avfall av angiven kvalitet eller efter angiven sortering.

För behandling av farligt avfall finns, så som behandlats i avsnitt 3.3 ovan, en rad olika alternativ att paketera den tjänst som ska upphandlas. Därmed finns också en rad olika alternativ för vilka priser som anbudsgivare ska lämna och hur dessa ska utvärderas.

I ytterlighetsfallet att upphandla behandling av allt farligt avfall i ett paket kan du begära pris per kilo eller ton. Då får anbudsgivaren, baserat på de mängduppgifter för olika avfallsslag som du lämnar i förfrågningsunderlaget, erbjuda ett genomsnittspris. Ju mera specificerade och säkra mängduppgifterna är för i vart fall de avfallsslag som har stor mängd eller är dyra att behandla, desto större möjligheter har du att få leverantörernas bästa priser. Mot bakgrund av den osäkerhet som är ofrånkomlig när det gäller faktiska mängder får du räkna med att alla leverantörer måste gardera sig för det fall att mixen av de olika avfallsslagen kan komma att avvika på ett för leverantören negativt sätt.

Det andra ytterlighetsfallet som berörs i avsnitt 3.3 är att upphandla behandling av varje avfallsslag för sig. Det kan göras antingen genom ett samlat förfrågningsunderlag där varje aktuellt avfallsslag specificeras och där pris lämnas för varje avfallsslag, eller genom en kombination av separata upphandlingar för vissa enskilda avfallsslag och upphandlingar av större eller mindre sortiment av andra avfallsslag. Utvärderingen av pris kan i samtliga dessa fall göras enkelt genom att utvärderingen görs separat för varje avfallsslag.

Att i en enda upphandling ha med hela sortimentet av avfallsslag med en hög detaljeringsnivå är inte att rekommendera, då den medför stor risk att du sammantaget inte får leverantörernas bästa erbjudanden. Skälet till det är, att varje anbudsgivare måste beakta den osäkerhet som ligger i att inte veta om han kan komma att tilldelas kontrakt för ett eller ett fåtal avfallsslag eller för ett större sortiment av avfallsslag. Den osäkerheten kan bara hanteras genom att erbjuda priser för de enskilda avfallsslagen som ger rimlig kostnadstäckning. Om en presumtiv anbudsgivare bedömer att priserna skulle bli orimligt höga, t.ex. för att transportkostnaden skulle bli orimligt hög om det bara är några kilo som ska hämtas och behandlas, kan effekten bli att presumtiva anbudsgivare helt avstår från att lämna anbud.

Om du vill göra en samlad upphandling bör du i stället paketera de olika avfallsslagen på ett lämpligt sätt, med utgångspunkt från de faktorer som lyfts fram och utvecklas i avsnitt 3.3.

- Vilka avfallsslag som ska specificeras
- Hur leverantörsmarknaden ser ut
- Hur stora mängder det är fråga om
- Transportfrekvens

I exemplet i bilaga 5 finns ett exempel på gruppering av farligt avfall.

En ytterligare fråga som du har att ta ställning till är om utvärderingen ska göras separat för varje avfallsslag/ -grupp eller om upphandlingen ska läggas upp för att möjliggöra så kallade kombinatoriska anbud. Då skulle en anbudsgivare kunna lämna ett pris för ett visst avfallsslag/ -grupp som ska gälla om han bara tilldelas kontrakt avseende just det avfallsslaget/den gruppen, och ett eller flera lägre priser för det aktuella avfallsslaget/-gruppen för det fall han skulle tilldelas kontrakt avseende flera avfallsslag/-grupper i olika kombinationer. Sådana uppläggningar kan vara mycket effektiva när upphandlingen avser ett brett sortiment av avfallsslag samtidigt som leverantörsmarknaden består av ett antal företag med såväl breda som smala sortiment av tjänster. Nackdelen med en sådan uppläggning är att utvärderingsmodellen snabbt blir så komplex att det krävs särskilt datorstöd för anbudsutvärderingen. På marknaden finns några leverantörer som tillhandahåller program för kombinatorisk anbudsgivning.

För de avfallsslag där volymen kan vara svår att förutse eller du bedömer att mängden kommer att öka påtagligt under avtalstiden men inte vet exakt när kan det vara motiverat att ge möjlighet att lämna olika priser för olika mängder. Du måste då ange i förfrågningsunderlaget om och i så fall hur priser för tillkommande eller minskande mängder kommer att vägas in i anbudsutvärderingen.

Om tjänsten även ska innefatta transport till behandlingsanläggning eller mellanlager kan du välja om priset ska inkludera transportkostnaden eller om anbudsgivare ska lämna separata priser för behandlingstjänsten respektive transporttjänsten.

Om anbud ska kunna lämnas på enbart behandlingen eller på behandling inklusive transport (option) måste varje anbud innehålla separata priser på behandlingen och på transporten (prissatt option). Då kan du i samband med prisutvärderingen avgöra om lämnad option på transport ska utnyttjas eller om du ska göra en separat upphandling av transporttjänsten efter det att upphandlingen av behandlingstjänsten avslutats.

7.6.4 Andra tilldelningskriterier

Andra tilldelningskriterier än pris är bara aktuellt i de fall du vill ge möjlighet för anbudsgivare att offerera behandlingstjänsten med de olika kvalitetsnivåer vad avser tjänsten som du definierar i förfrågningsunderlaget. Om du i dina krav på behandlingstjänsten har täckt in alla kvalitetskrav och du inte är intresserad av att betala något extra för en tjänst med högre kvalitet ska du använda tilldelningsgrunden lägsta pris.

När tilldelningsgrunden ekonomiskt mest fördelaktigt anbud används ska förfrågningsunderlaget innehålla en tydlig beskrivning av dels vilka tilldelningskriterierna är, dels hur de olika tilldelningskriterierna förhåller sig till varandra och till priset.

En stor fördel med att vara tydlig i sin beskrivning är att det stimulerar anbudsgivare att lämna sina bästa anbud. Det är när du tydligt anger hur du värdesätter en viss extra kvalitet uttryckt i pengar som anbudsgivare har bästa möjliga underlag för att göra avvägningen mellan att erbjuda ”lägsta godtagbara nivå” till pris enligt standardkalkylen eller om han ska erbjuda tjänsten med den högre kvaliteten till ett något högre pris. I den specifika upphandlingen kan förutsättningarna för leverantörerna vara olika. En leverantör kan se framför sig att han kommer att ha ett högt kapacitetsutnyttjande och att utrymmet för att erbjuda någon extra kvalitet är litet och skulle kräva nyinvesteringar eller andra satsningar som man inte är mogen för. En annan leverantör har kanske just genomfört en investering med en uppgradering av behandlingsmetoder som passar perfekt för den extra kvalitet som kommunen är beredd att betala lite extra för, och kan erbjuda den till ett pris som bara är marginellt högre.

En annan fördel med att vara tydlig i sin beskrivning är att själva anbudsutvärderingen blir lätt att genomföra. Den kan genomföras på kort tid, och att det blir lätt att beskriva skälen till varför det ena anbudet vann framför de andra.

En tredje fördel med att vara tydlig är att riskerna för att någon missnöjd leverantör ska ansöka om överprövning av tilldelningsbeslutet blir mindre. Och att, om någon leverantör ändå ansöker om överprövning, det är lätt att visa för förvaltningsrätten att utvärderingen gjorts i enlighet med vad som angetts i förfrågningsunderlaget.

I LOU anges följande.

”Vid bedömningen av vilket anbud som är det ekonomiskt mest fördelaktiga, skall myndigheten ta hänsyn till olika kriterier som är kopplade till föremålet för kontraktet såsom pris, leverans- eller genomförandetid, miljöegenskaper, driftkostnader, kostnadseffektivitet, kvalitet, estetiska, funktionella och tekniska egenskaper, service och tekniskt stöd.” (LOU, 12 kap. 1 § respektive hänvisning i 15 kap. 16 §.)

Formuleringen ”som är kopplade till föremålet för kontraktet” tillkom år 2008 som ett förtydligande av motsvarande bestämmelser i tidigare LOU. Mot bakgrund av att det varit vanligt förekommande med tilldelningskriterier som haft bäring på egenskaper hos leverantören snarare än egenskaper hos varan, byggtreprenaden eller tjänsten (”föremålet för kontraktet”) är det ett viktigt förtydligande.

Tilldelningskriterier benämns inte sällan ”bör-krav”. Vi använder inte den benämningen här. Dels är den språkligt motsägelsefull, dels har den kommit att användas i två helt olika betydelser vilket gör att den är otydlig. Förutom att ”bör-krav” används synonymt med ”tilldelningskriterier” används det även i betydelsen önskemål, utan att utgöra tilldelningskriterium. Det är fullt möjligt att ange önskemål vad avser kvalitetsaspekter av en tjänst eller en vara utan att fördenskull använda den aspekten som tilldelningskriterium. Ett anbud som tillgodoser önskemålet får vid anbudsutvärderingen inte någon högre värdering än ett anbud som inte tillgodoser önskemålet. Önskemålets enda funktion är att ge en signal till leverantörerna om hur man som beställare ser på just den aspekten.

Innan vi ger konkreta exempel på andra tilldelningskriterier än pris och hur de kan beskrivas i förfrågningsunderlaget ska vi först beskriva för- och nackdelar med olika utvärderingsmodeller.

7.6.5 Utvärderingsmodeller

En vanligt förekommande typ av utvärderingsmodell bygger på att både pris och övriga tilldelningskriterier betygsätts. Ofta ges anbudet med lägst pris högsta betygspoäng, och övriga anbud ges betygspoäng i förhållande till hur mycket högre priset är jämfört med det lägsta priset. Övriga tilldelningskriterier betygsätts efter någon skala. Prispoängen läggs ihop med kvalitetspoängen och det anbud som får högst totalpoäng är det som anses ekonomiskt mest fördelaktigt.

Sådana modeller kan fungera väl i praktiken, men de är behäftade med en brist som ger möjlighet till en taktisk anbudsgivning. Kritiken mot dessa modeller har efterhand vuxit i styrka. En ingående granskning av bristerna i dessa modeller finns i en rapport som Konkurrensverket publicerade år 2004, ”Metoder vid utvärdering av pris och kvalitet i offentlig upphandling.” De finns också väl beskrivna i ett yttrande i oktober 2005 från Nämnden för offentlig upphandling till Jönköpings kommun, ”Modell för utvärdering av anbud vid offentlig upphandling”. Nämnden anför där bland annat, att ”en utvärderingsmodell som

låter det anbud som har lägst totalpoäng påverka vilket av de andra anbuden som kommer att vinna upphandlingen inte kan anses vara utformad på ett sådant sätt som leder till ett rättvist resultat. Inte heller kan en sådan modell säkerställa att det ekonomiskt mest fördelaktiga anbudet antas.”

En utvärderingsmodell som eliminerar risken för manipulation från anbudsgivares sida bygger i stället på att olika kvalitetsnivåer prissätts, och att reglerna för denna prissättning anges i förfrågningsunderlaget. Under de senaste åren har flera modeller utarbetats och tillämpats. Några leverantörer av upphandlingsstöd har utvecklat datoriserat stöd för såväl själva anbudsutvärderingen som för simulering av anbudsutvärdering. Benämningarna på dessa modeller varierar, bland annat används följande.

- Anbudsutvärdering med prissättning av kvalitetsbetyg
- Anbudsutvärdering med viktade jämförelsetal
- Jämförelsetalsmodellen
- Anbudsutvärdering med tilläggstal
- Anbudsutvärdering med reduktionstal/reduktionsvärde

”Jämförelsetal” står här för det tal som erhålls när respektive anbudsgivares offererade pris räknats om till ett jämförelsetal och där omräkningen gjorts med utgångspunkt från de kvalitetsbetyg respektive anbud erhållit. Om omräkningen görs så att anbud som inte får högsta möjliga kvalitetsbetyg ges ett påslag på priset (”tilläggstal”) är det ekonomiskt mest fördelaktiga anbudet det anbud som får lägst jämförelsetal. Om omräkningen i stället görs så att anbudspriset reduceras med ett ”reduktionsvärde”, där reduktionsvärdet är större ju högre kvalitetsbetyg anbudet ges, är det ekonomiskt mest fördelaktiga anbudet det som får lägst ”utvärderingspris”.

Gemensamt för dessa modeller är att du i förfrågningsunderlaget definierar den eller de kvalitetsnivåer utöver lägsta godtagbara nivå som du värdesätter och därmed är beredd att betala ett högre pris för.

I LOU finns olika regler beroende på om det är en upphandling över eller under tröskelvärdena.

För upphandlingar över tröskelvärdena gäller följande.

”Den upphandlande myndigheten skall ange hur sådana kriterier som avses i 1 § andra stycket kommer att viktas inbördes vid bedömningen av vilket anbud som är det ekonomiskt mest fördelaktiga. Kriterieviktningen får anges som intervall med en lämplig största tillåtna spridning.

Om det enligt den upphandlande myndigheten inte är möjligt att ange viktningen av de olika kriterierna, skall dessa anges i fallande prioriteringsordning.

Viktningen av kriterierna eller kriteriernas prioriteringsordning skall anges i

1. annonsen om upphandlingen,
2. förfrågningsunderlaget,
3. en inbjudan att lämna anbud eller att delta i förhandlingar, eller i
4. det beskrivande dokumentet.”

(LOU, 12 kap. 2 §.)

För upphandlingar under tröskelvärdena gäller följande.

”Den upphandlande myndigheten skall antingen ange hur de olika kriterierna som avses i 12 kap. 1 § andra stycket viktas vid bedömningen av vilket anbud som är det ekonomiskt mest fördelaktiga eller ange kriterierna i fallande prioritetsordning, Kriterieviktningen får anges som intervall med en lämplig största tillåtna spridning. Kriterieviktningen eller prioriteringsordningen skall anges i annonsen om upphandling, i ansökningsinbjudan eller i förfrågningsunderlaget.” (LOU, 15 kap. 16 §.)

Rättspraxis visar entydigt att förvaltningsdomstolarna ställer höga krav på tydlighet i utvärderingsmodellen för att den ska anses uppfylla principerna för offentlig upphandling, i synnerhet principen om att genomföra upphandlingar på ett öppet sätt (transparensprincipen).

Redan år 1997 slog kammarrätten i Sundsvall fast att det inte var tillräckligt att ange en procentuell viktning av olika utvärderingskriterier utan att samtidigt ange vad som krävs och vad som menas med begreppen (kriterierna). Kammarrätten konstaterade i det aktuella fallet att ”i stället överlämnas åt anbudsgivarna att själva ange vad de anser ligga i de olika begreppen och i vilken mån de anser att de uppfyller dem”. Kammarrätten anför att kommunen ”genom en sådan utformning av förfrågningsunderlaget och principerna för anbudsbedömningen lämnat utrymme för heltigenom subjektiva bedömningar. Enligt kammarrättens mening har kommunen härigenom åsidosatt kravet på affärsmässighet vid upphandlingen.”

Rader av domar med samma innebörd har avkunnats såväl av länsrätter som kammarrätter.

Det utrymme som bestämmelserna i LOU ger ska mot den bakgrunden utnyttjas med stor försiktighet. Du bör också ställa dig frågan vad du räknar med att vinna på att ha en utvärderingsmodell som är otydlig. Den tid du kan vinna vid utarbetandet av förfrågningsunderlaget kan du komma att förlora många gånger om någon leverantör ansöker om överprövning, för att inte tala om förvaltningsrätten skulle besluta att upphandlingen ska göras om. Tänk på att det är mycket lättare för en leverantör eller för förvaltningsrätten att konstatera att din utvärderingsmodell är otydlig än att slå fast att de preferenser som kommunen uttryckt i sina tilldelningskriterier och sin betygssättning inte tillgodoser principen om proportionalitet eller någon annan princip eller detaljbestämmelse i LOU.

7.6.6 Exempel på tilldelningskriterier och utvärderingsmodeller

Ett exempel på hur tilldelningskriterier och utvärderingsmodell kan beskrivas i förfrågningsunderlaget finns i bilaga 7. Exemplet avser upphandling av förbränning av avfall.

7.6.7 Exempel på tilldelningskriterier

Behandling av utsorterat brännbart avfall

I exemplet i bilaga 7 används följande tilldelningskriterium vid sidan av priset.

- Mottagning under året: Anbud som är baserat på att avfall tas emot under hela året ges högre kvalitetsbetyg än anbud som är baserat på att kommunen själv får ordna med mellanlagring under ett större eller mindre antal månader.

En förutsättning för att detta ska kunna användas som tilldelningskriterium är att kommunen har ett eller flera alternativ som kan genomföras efter att upphandlingen avslutats, antingen att ordna mellanlagringen i egen regi eller enligt separat upphandlingskontrakt.

På motsvarande sätt kan följande tilldelningskriterier vara möjliga att använda.

- **Förbehandling:** Anbud som är baserat på att det brännbara avfallet kan innehålla avfallsdelar som är högst 1000 mm långa ges högre kvalitetsbetyg än anbud som är baserat på att avfallsdelarna inte ska vara större än 500 mm eller annan angiven storlek i ett eller flera steg.
- **Omlastningsstation:** Anbud som är baserat på att kommunen kan leverera avfallet direkt från insamlingsfordonen till förbränningsanläggning eller till omlastningsstation som leverantören tillhandahåller ges ett högre kvalitetsbetyg än anbud som är baserat på att kommunen måste ordna med omlastning vid omlastningsstation som drivs i kommunens egen regi eller enligt separat upphandlingskontrakt.

Det finns inga bestämmelser i LOU som hindrar att du som tilldelningskriterier har utsläpp av vissa ämnen, energiutbyte, elverkningsgrad, avsättning för utvunnen energi eller vissa egenskaper hos slutprodukten, så länge kriterierna är proportionella och icke-diskriminerande. Exempel på utformning av sådana kriterier finns inte i denna vägledning då vi inte funnit något genomarbetat underlag för att definiera relevanta kvalitetsnivåer och betygsskalor.

När det gäller transport av avfallet från omlastningsstation till förbränningsanläggning har vi i denna vägledning berört alternativen att transporten ska ingå i behandlingstjänsten respektive att anbud avseende behandlingstjänsten ska kunna innefatta en option på transporttjänsten (Avsnitt 3.3, Paketera behandlingstjänsterna effektivt, samt bilaga 2, Krav på tjänsten – förbränning av avfall). Det är i dessa fall inte aktuellt att använda priset för transporten som ett separat tilldelningskriterium, vid sidan av priset för behandlingstjänsten.

Behandling av utsorterat biologiskt avfall

För behandling av utsorterat biologiskt avfall kan samma tilldelningskriterier användas som anges ovan för utsorterat brännbart avfall. Här till kan följande tilldelningskriterium användas.

- **Slutprodukt:** Anbud som är baserat på att slutprodukten kan användas till jordförbättring till ekologisk odling ges högsta kvalitetsbetyg. Anbud som är baserat på att slutprodukten kan användas till jordförbättring till konventionell odling ges ett något lägre kvalitetsbetyg. Anbud som är baserat på att slutprodukten kan användas till jordförbättring till annat än odling (lägsta godtagbara nivå) ges lägsta kvalitetsbetyg.

Det sistnämnda kriteriet kan förfinas med att anbud som innehåller en garanti för att slutprodukten redan från avtalsstart kommer att vara certifierad enligt SP:s standard eller motsvarande ges högsta kvalitetsbetyg. Anbud som innehåller en garanti för att slutprodukten kommer att vara certifierad inom ett år efter start ges ett lägre betyg. Anbud som innehåller en garanti att slutprodukten kommer att vara certifierad inom tre år efter avtalsstart etc. ges ett något lägre kvalitetsbetyg. Anbud som inte innehåller någon garanti, bara accept på inriktningen att på längre sikt kunna få slutprodukten certifierad, ges lägsta kvalitetsbetyg (lägsta godtagbara nivå). Kriteriet bör kopplas till incitament eller vitesklausuler i ersättningskonstruktionen.

Farligt avfall

I bilaga 5, ”Krav på tjänsten – behandling av farligt avfall”, finns en uppläggnings som kan ge underlag för att använda behandlingsförfarande som tilldelningskriterium, till exempel enligt följande.

- Behandlingsförfarande: Anbud som är baserat på återvinning/vidareutnyttjande av lösningsmedel, organiska ämnen, metaller etc. ges högsta kvalitetsbetyg. Anbud som är baserat på återvinning av energi (”Huvudanvändning som bränsle eller andra metoder för att generera energi”) ges ett något lägre kvalitetsbetyg. Anbud som är baserat på bortskaffning genom deponi eller annat tillåtet förfarande ges lägsta kvalitetsbetyg.

Det finns inga bestämmelser i LOU som hindrar att du förfinar detta tilldelningskriterium med högre kvalitetsbetyg åt speciellt effektiva behandlingsmetoder, så länge kriterierna är proportionella och icke-diskriminerande.

7.7 Anbudsformulär

Att bifoga ett anbudsformulär till förfrågningsunderlaget underlättar för många anbudsgivare och framförallt för dig själv, förutsatt att anbudsgivaren använder sig av formuläret. Ett korrekt och komplett anbud kan som regel prövas och utvärderas snabbt och enkelt. Om anbudet har brister eller otydligheter går det som regel lätt att se dessa, och det är lättare att ta ställning till om det är nödvändigt och tillåtet att begära kompletteringar eller förtydliganden. På det sättet innebär användande av anbudsformulär ett sätt att kvalitetssäkra upphandlingsprocessen, närmast med bäring på principen att behandla leverantörer på ett likvärdigt och icke-diskriminerande sätt.

I bilaga 8 finns ett exempel på anbudsformulär. Exemplet avser upphandling av behandling av farligt avfall.

8 BESLUT OM FÖRFRÅGNINGSUNDERLAGET

Beslutet att fastställa förfrågningsunderlaget är ett av de viktigaste besluten i hela upphandlingsprocessen. När det fastställda förfrågningsunderlaget är publicerat är spelplanen lagd för alla kommande steg i processen, inklusive tilldelningsbeslutet. Avsteg från eller tillägg till vad som står i förfrågningsunderlaget är inte tillåtna.

Om beslut om upphandlingen ska tas av ett politiskt organ så är det anskaffningsbeslutet och beslutet att fastställa förfrågningsunderlaget som ger utrymme för politiska prioriteringar.

Vid tilldelningsbeslutet finns inte något utrymme för politiska prioriteringar. Det enda beslutsalternativet till att tilldela kontrakt i enlighet med de tilldelningskriterier och den utvärderingsmodell som ska vara tydligt beskriven i förfrågningsunderlaget är att besluta att avbryta upphandlingen. Även ett sådant beslut kan bli föremål för rättslig prövning, om en leverantör anser att beslutet fattats utan saklig grund.

Om upphandlingen görs gemensamt för flera kommuner är det lämpligt att politiska organ i samtliga kommuner beslutar om förfrågningsunderlaget.

För att möjliggöra en snabb hantering efter det att anbudsutvärderingen är slutförd är det en fördel om det politiska organet redan när man beslutar om förfrågningsunderlaget även bemyndigar någon person - ordföranden, presidiet eller cheftjänstemannen - att fatta tilldelningsbeslut och underteckna upphandlingskontrakt. En sådan ordning är särskilt angelägen om upphandlingen görs gemensamt för flera kommuner.

9 ANNONSERING

Huvudregeln är att alla upphandlingar ska annonseras. Bestämmelserna om annonsering av upphandlingar över tröskelvärdena finns i LOU 7 kap.

Till bestämmelserna om annonsering finns en koppling till bestämmelserna i LOU 8 kap. ”Tidsfrister för att komma in med anbudsansökningar och anbud m.m.” Bland annat finns bestämmelser om förkortade tidsfrister dels efter förhandsannonsering, dels vid användning av elektroniska medel.

Avfallsbehandling är en tjänst som ingår i tjänstekategori 16 i bilaga 2 till LOU, ”Avlopps- och renhållningstjänster, sanering och liknande tjänster”, (A tjänster). Till denna kategori är knutet ett antal CPV-koder (CPV, Common Procurement Vocabulary). Bland dessa finns följande. Inom parentes anges de CPV koder som gällde fram till våren år 2008.

90500000 2 Avfallstjänster (ny)
90510000 5 Avfallshantering (tidigare 90121000 1)
90512000 9 Avfallstransport (tidigare 90121200 3)
90513000 6 Hantering av ofarligt avfall (ny)
90513100 7 Disponering av hushållssopor (tidigare 90121310 7)
90513200 8 Disponering av sopor (tidigare 90121320 0)
90513300 9 Avfallsförbränning (tidigare 90121330 3)
90514000 3 Återvinning av avfall (tidigare 90315300 1)

Därtill finns ett antal CPV-koder för tjänster som avser olika typer av avfall såsom giftigt avfall, radioaktivt avfall, kontaminerad jord, sjukvårdsavfall, slam m.fl.

För dessa tjänster gäller att när värdet av kontraktet, inklusive eventuell förlängningsoption, beräknas överstiga tröskelvärdet ska upphandlingen annonseras inte bara i Sverige utan även i EUT, Europeiska unionens officiella tidning. Annonseringen görs i databasen TED, Tenders Economic Daily. De företag som tillhandahåller databaser för annonsering i Sverige ombesörjer som regel annonseringen även i TED.

Om värdet av kontraktet beräknas understiga tröskelvärdet är huvudregeln att upphandlingen ska annonseras ”i en elektronisk databas, som är allmänt tillgänglig, eller annons i annan form som möjliggör effektiv konkurrens” (LOU, 15 kap. 4 §).

Om annonsen avser en upphandling för flera kommuner, se till att annonsen publiceras så att även leverantörer som enbart söker upphandlingsannonser i den egna hemmakommunen hittar annonsen eller får meddelande om att upphandlingen är annonserad.

10 PRÖVNING OCH UTVÄRDERING AV ANBUD

10.1 Inledning

Prövning och utvärdering anbud ska göras helt enligt vad som anges i förfrågningsunderlaget (avsnitt 7.6 ovan).

Det allra första steget vid anbudsöppningen är att kontrollera att anbudet kommit in i rätt tid. Ofta är det praktiskt att samtidigt kontrollera att det inte saknas några helt avgörande uppgifter, till exempel prisbilaga. Anbud som kommit in för sent eller där det är uppenbart att helt avgörande uppgifter saknas ska inte ingå i prövningen och utvärderingen.

Om du har bifogat ett anbudsformulär till förfrågningsunderlaget och du får in anbud där anbudsgivaren inte använt formuläret eller använt det på ett sätt som du inte avsett får du inte förkasta anbudet av det skälet. Du måste gå igenom anbudet och bocka av om alla begärda uppgifter finns eller inte. Om alla uppgifter finns måste du pröva och utvärdera anbudet.

De bestämmelser som gäller sedan 2010 07 15 och som beskrivs i avsnitt 7.3.5 ovan ger möjlighet att vänta med att begära in bevis som avser leverantörens lämplighet till efter att myndigheten har fattat beslut om vilka anbudsgivare som ska bjudas in till förhandling respektive tilldelas kontrakt. Berörda leverantörer ska ges skälig tid att komma in med de begärda handlingarna. Om bevisen styrker att kraven på leverantören uppfylls kan inbjudan till förhandlingar skickas ut respektive tilldelningsbeslutet fattas. Om bevisen inte styrker att kraven uppfylls uppkommer ett nytt läge. En sådan tågordning är därmed förenad med risk för fördröjningar som kan bli betydande.

Mot den bakgrunden förordas den beprövade tågordning som beskrivs i det följande

10.2 Prövning av om kraven på leverantören uppfylls (urvalsfasen)

Prövningen innefattar för varje krav två moment. Första momentet är att avgöra om begärda uppgifter avseende det aktuella kravet lämnats eller inte, andra momentet är att avgöra om de lämnade uppgifterna styrker att kravet uppfylls eller inte.

Om begärda uppgifter lämnats och det är klart att kravet inte uppfylls ska anbudet förkastas. Det ska inte prövas vidare eller utvärderas.

Om begärda uppgifter inte lämnats, eller om det inte framgår klart om kravet uppfylls eller inte, måste du ta ställning till om det är lämpligt och tillåtet att begära ett förtydligande eller en komplettering. Avgörande för vad som är tillåtet är principen att behandla leverantörer på ett likvärdigt och icke-diskriminerande sätt. I LOU anges, att du får begära att ett anbud förtydligas eller kompletteras om det kan ske utan risk för särbehandling eller konkurrensbegränsning (LOU 9 kap. 8 § samt 15 kap. 12 §).

Det innebär i praktiken att du inte kan ta ställning till vilka förtydliganden eller kompletteringar du kan begära förrän du har gått igenom samtliga anbud. Det är därför praktiskt att efterhand vid genomläsning av anbuderna på ett systematiskt sätt notera om uppgift lämnats eller inte och om uppgiften styrker att kravet uppfylls eller inte, liksom de frågetecken om tillåtna förtydliganden och kompletteringar du måste vänta med att ta ställning till tills du har den samlade bilden.

Om du har använt dig av modellen med anbudsformulär där anbudsgivaren med sin underskrift bekräftar att samtliga krav uppfylls, och du ändå bedömer att de inlämnade specifika bevisen inte styrker att kraven uppfylls, är det som regel både lämpligt och tillåtet att begära förtydligande.

När du begär förtydligande eller komplettering bör du göra det skriftligt och begära skriftligt svar. Om begäran ska göras hos flera anbudsgivare bör du skicka begäran samtidigt, och även begära svar till samma tidpunkt. Ofta brukar det räcka med ett par dagar.

Du bör formulera din begäran på ett öppet sätt, till exempel så här: "I förfrågningsunderlaget anger vi som krav att Av ert anbud kan vi inte utläsa att kravet uppfylls. Vi emotser därför ett förtydligande senast"

Dokumentera resultatet av prövningen, det vill säga vilka anbud som förkastades och skälen till det. Ett praktiskt sätt att dokumentera är att skriva in resultatet som ett avsnitt i den upphandlingsrapport som bör vara upprättad och komplett senast i samband med tilldelningsbeslutet.

10.3 Prövning av om kraven på tjänsten uppfylls

Prövningen av om kraven på tjänsten uppfylls eller inte ska bara göras för de anbud som lämnats av anbudsgivare som uppfyller kraven på leverantören. Prövningen ska även omfatta om anbudsgivaren accepterat avtalsvillkoren.

Arbetsgången är densamma som vid prövningen av om kraven på leverantören uppfylls, enligt föregående avsnitt.

Det kan inträffa att du vid genomgången av anbuden med avseende på krav på tjänsten finner oklarheter som har att göra med krav på leverantören. Då får du naturligtvis gå tillbaka och eventuellt korrigera den tidigare genomförda prövningen av om kraven på leverantören uppfylls, inklusive beslutet om vilka anbud som ska vara med i prövningen och utvärderingen.

10.4 Anbudsutvärdering (tilldelningsfasen)

Det är bara de anbud som lämnats av anbudsgivare som uppfyller kraven på leverantören, där kraven på tjänsten uppfylls och där avtalsvillkoren accepterats som ska utvärderas.

Utvärdering ska göras av pris och eventuella övriga tilldelningskriterier helt enligt den modell som tydligt ska ha beskrivits i förfrågningsunderlaget.

Om de uppgifter du begärt som underlag för anbudsutvärderingen saknas eller är otydliga är det bara i undantagsfall som det är lämpligt eller tillåtet att begära förtydligande eller komplettering. Om den som tilldelas kontraktet fått förtydliga eller komplettera sitt anbud med avseende på uppgifter om tilldelningskriterierna är risken uppenbar att någon anbudsgivare kan ansöka om överprövning av tilldelningsbeslutet och med framgång hävda att det funnits risk för särbehandling. Det räcker alltså med att det funnits risk, den som ansöker om överprövning behöver inte ha någon anledning att anta att du faktiskt särbehandlat någon anbudsgivare. Att begära förtydligande eller komplettering när det gäller priset är uteslutet.

I ett förenklat förfarande, liksom i urvals förfarande och förhandlat förfarande, är det tillåtet att ta upp förhandlingar. Det är du som köpare som avgör om förhandlingar ska tas upp eller inte.

En förhandling ska normalt syfta till att klargöra anbudet. Förhandlingen får inte innebära att de krav som anges i förfrågningsunderlaget frångås.

10.5 Få anbud?

Att få in flera väl genomarbetade anbud utan orimligt stor spridning i pris och villkor kan ses som ett kvitto på att det finns en levande konkurrens och att möjligheterna till konkurrens har utnyttjats på ett bra sätt.

Att bara få ett eller två anbud kan kännas nedslående och kan också vara en indikation på svag konkurrens eller att möjligheterna till konkurrens inte utnyttjats på bästa sätt. Men det behöver inte vara så. En presumtiv leverantör kan ha olika goda skäl att avstå från att lämna anbud, till exempel att man inte anser sig ha kapacitet att just nu åta sig ytterligare ett uppdrag. Ett annat skäl kan vara att leverantören i fråga tycker att det är för besvärligt att uppfylla krav som ni efter ingående överväganden ansett rimliga och proportionella.

Om du får ett eller ett fåtal anbud och anbudspriserna är anmärkningsvärt höga kan det finnas skäl att analysera marknads läget, inklusive risker för kartellbildning. Men det är också skäl att analysera hur det egna förfrågningsunderlaget ska kunna förbättras till nästa upphandling, till exempel att se över om det finns krav som lagts på en onödigt hög nivå.

Konkurrensverket tar gärna emot tips eller information som rör konkurrensproblem.

11 TILLDELNINGSBESLUT M.M.

När anbudsutvärderingen är klar ska kommunen fatta ett tilldelningsbeslut. Begreppet tilldelningsbeslut har under senare tid kommit att ersätta de olika begrepp som använts tidigare, till exempel upphandlingsbeslut, beslut att anta anbud, val av leverantör/entreprenör. Begreppet används sedan år 2008 i LOU.

När tilldelningsbeslutet är taget ska samtliga anbudsgivare underrättas om beslutet och skälen till det. Ett praktiskt sätt som tillgodoser högt ställda krav på öppenhet är att skicka ett e postmeddelande (med inställningen "Begär leveranskvitto på det här meddelandet") och bifoga upphandlingsrapporten. Det går naturligtvis att skicka ett fax eller ett vanligt brev, men då kan du inte få något daterat kvitto på att du lämnat upplysningar om beslutet.

Innan uppgifter lämnas ut om skälen till beslutet ska en sekretessprövning göras av de uppgifter ur anbud som ingår i underlaget för beslutet. Om det finns uppgifter i upphandlingsrapporten som inte får lämnas ut ska de maskeras.

Om inte originalavtalen undertecknas av båda parter vid samma tillfälle – låt leverantören underteckna avtalet först. Vänta med att själv underteckna avtalen till dess att du är säker på att det inte kommer in någon ansökan om överprövning hos förvaltningsrätten. Om du har skickat underrättelsen om tilldelningsbeslutet med ett elektroniskt medel ska du vänta minst tio dagar räknat från och med dagen efter det att underrättelsen skickades. Om du har skickat underrättelsen på annat sätt ska du vänta minst 15 dagar. Om dag tio respektive 15 är en lördag, söndag eller annan helgdag förlängs fristen till nästkommande vardag. Under dessa tidsfrister gäller sedan 2010 07 15 bestämmelsen om avtalsspärr (LOU 16 kap. 6 § m.fl.). Med "avtalsspärr" menas att den upphandlande myndigheten inte får ingå avtal förrän de nyssnämnda tidsfristerna löpt ut.

Upphandlingen kan avslutas först när avtalsspärren upphört och avtalet har undertecknats av båda parter.

12 LÄRA MER OM LOU OCH UPPHANDLINGSPROCESSEN

All upphandling av avfallsbehandlingstjänster ska göras enligt bestämmelserna i lagen (2007:1091) om offentlig upphandling, LOU, senaste ändring SFS 2010:571. Lagen benämns ibland för "klassiska lagen", för att skilja den från "försörjningslagen". Med den senare avses lagen (2007:1092) om upphandling inom områdena vatten, energi, transporter och posttjänster, det vill säga den lag som gäller för upphandlande enheter som ingår i de så kallade försörjningssektorerna. I respektive lag finns bland annat bestämmelser om för vilka upphandlande myndigheter respektive enheter som respektive lag är tillämplig.

För dig som vill ha tillgång till den aktuella lydelsen av LOU och av de förordningar som reglerar den offentliga upphandlingen samt annat relevant material om offentlig upphandling rekommenderas besök på antingen Kammarkollegiets webbplats för Nationellt upphandlingsstöd, www.upphandlingsstod.se, eller Konkurrensverkets webbplats www.konkurrensverket.se.

Kammarkollegiet ansvarar sedan den 1 januari 2009 för bl. a. ett nationellt upphandlingsstöd. På webbplatsen finns en bra beskrivning av upphandlingsprocessen. Där publiceras också efterhand vägledningar för upphandling, bl.a. för utformning av förfrågningsunderlag för upphandling av varor och tjänster.

Konkurrensverket är sedan den 1 september 2007 den statliga myndighet som har ansvaret för tillsyn över offentliga upphandlingar. På webbplatsen finns bland annat en databas med sökbara domar från förvaltningsrätterna (tidigare länsrätterna), kammarrätterna och högsta förvaltningsdomstolen (tidigare regeringsrätten).

Miljöstylningsrådet utvecklar successivt sin vägledning för hållbar upphandling, gå in på www.msr.se

Flera företag och organisationer anordnar utbildningar i offentlig upphandling. Bland annat anordnar Sveriges Offentliga Inköpare, SOI, utbildningar på olika nivåer. Gå in på www.soi.se.

Sveriges kommuner och landsting publicerar fyra gånger om året "Nyheter inom upphandlingsområdet" med bl.a. korta redogörelser för aktuella rättsfall. Gå in på www.skf.se, välj "Vi arbetar med", "Juridik", "Nyheter inom upphandlingsområdet".

BILAGOR

BILAGA 1 KRAV PÅ LEVERANTÖREN (URVALSKRITERIER)

Läsanvisning

I texten på de följande sidorna finns exempel på hur kraven på leverantören kan formuleras.

Exemplen ska inte ses som en mall. För varje enskild upphandling måste kravnivån på varje enskild punkt övervägas, med utgångspunkt från bland annat följande faktorer.

- Vilka krav som ställs på behandlingstjänsten, inklusive miljökrav när det är relevant.
- Hur marknaden och dess aktörer ser ut.
- Hur kravnivåer och kravformuleringarna kan bidra till en positiv utveckling av marknaden.
- Vilka risker och vilket merarbete kommunen är beredd att ta om nystartade företag ges möjlighet att delta i anbudstävlan.

Observera att en förutsättning för att ställa krav på miljöledningssystem är att du ställt miljökrav på behandlingstjänsten ifråga.

De följande avsnitten inleds med exempel på krav som är rimliga att ställa i en upphandling med idealiska förhållanden såtillvida att det finns en väl utvecklad marknad med ett antal etablerade och välrenommerade leverantörer som redan i utgångsläget disponerar erforderlig kapacitet. Då dessa förutsättningar inte är för handen måste kraven utformas därefter, till exempel genom att välja en lägre kravnivå eller att helt utesluta ett visst krav. Ett typfall är att anbud ska kunna baseras på att leverantören etablerar en helt ny anläggning. Ett annat typfall är att anbud ska kunna baseras på att leverantören har kontrakterade underleverantörer för del av eller t.o.m. hela uppdraget. Ett tredje typfall är att kommunen väljer att ge möjlighet för nystartade företag att delta i anbudstävlan. Med nystartat företag likställs en grupp av företag eller fysiska personer som lämnar ett gemensamt anbud i vilket man förbinder sig att, för det fall man tilldelas kontrakt, faktiskt bilda en ny juridisk person. I några av avsnitten nedan ges därför exempel på alternativa kravformuleringar.

I det alternativ nedan som ger möjlighet för nystartade företag att delta i anbudstävlan anges vissa krav på tilltänkt projektledare respektive tilltänkt platschef. Naturligtvis kan inte en anbudsgivare garantera att det faktiskt blir den i anbudet angivne tilltänkte personen, i vart fall inte hela avtalsperioden och kanske inte ens vid avtalsstarten, om det går lång tid (många månader) från avtalsundertecknande till uppdragsstart. Men poängen för beställaren är, att om leverantören vill sätta in en annan person så har beställaren god grund för att kritiskt pröva om den nye personen uppfyller kraven, inklusive att personen kan bedömas kunna åstadkomma ett utförande som motsvarar den genomförandeplan som ska finnas i anbudet. Vid minsta tvekan, t.ex. efter att ha inhämtat referenser, har beställaren stöd för att inte acceptera en person som man bedömer inte kommer att klara av att fullgöra uppdraget. Om leverantören inte lyckas knyta till sig en person som fullt ut uppfyller kraven har beställaren en sista utväg: att häva avtalet och begära skadestånd för samtliga de merkostnader som beställaren kan komma att drabbas av. Utrymmet för att sätta in personer med otillräcklig eller osäker kompetens minskas därmed så långt det är möjligt.

I nära anslutning till respektive exempel på krav finns också angivet vilka bevis som anbudsgivaren ska lämna för att styrka att kravet uppfylls. En sådan uppläggningsplan kan vara lämplig i ett utkast som ska användas för interna avstämningar. Det slutliga förfrågningsunderlaget blir ofta mera lättillgängligt om texten om vilka bevis som ska lämnas lyfts ut ur avsnittet om krav på leverantören och i stället samlas i ett anbudsformulär. Exempel på anbudsformulär finns i bilaga 8 i denna vägledning. Med en sådan uppläggningsplan kan också utformningen av avtalet förenklas på så sätt att avsnittet ”Krav på leverantören” kan läggas som bilaga till avtalet utan att tyngas av uppgifter som bara är aktuella vid upphandlingstillfället. Exempel på sådan avtalsförlaga finns i bilaga 6 i denna vägledning.

1 Inledning

Nedan anges de krav som ställs på leverantören som företag.

I bifogat anbudsformulär (bilaga 8 i denna vägledning) anges de uppgifter som anbudsgivaren ska lämna för att styrka att kraven uppfylls (bevis).

2 Teknisk och yrkesmässig kapacitet

Leverantören ska ha en organisation med teknisk och yrkesmässig kapacitet (kompetens och resurser) för att utföra de tjänster som anbudet omfattar. Leverantören ska därför uppfylla nedanstående krav.

- Leverantörens kumulativa erfarenhet av att vid egen anläggning utföra avfallsbehandlingstjänster av det slag som upphandlingen avser.
- Leverantören ska under de senaste tre åren ha utfört liknande uppdrag för minst två andra kommuner eller andra uppdragsgivare, alternativt ha pågående uppdrag som haft en varaktighet på minst två år.
- Leverantören ska ha tillstånd från (länsstyrelsen eller den eller de myndigheter vars tillstånd krävs) att bedriva verksamhet som omfattar tjänster av det slag som upphandlingen avser.

Anbudsgivaren ska som bevis på att kraven uppfylls till anbudet bifoga följande.

- Bekräftelse att kraven uppfylls.
- Förteckning över de uppdrag av likartat slag som leverantören utfört under de senaste tre åren.
- Beskrivning av minst två liknande uppdrag, med intyg från uppdragsgivaren att uppdraget utförts utan anmärkning. Beskrivning och intyg bör lämnas enligt bifogad förlaga ”Beskrivning och intyg - utfört uppdrag, företaget”, bilaga x till förfrågningsunderlaget (Underbilaga 1 till denna bilaga).
- Kopia av aktuella tillstånd
- Kopia av avtal med underleverantör om återvinning eller bortskaftning; avtalet får vara villkorat med att det gäller under förutsättning att leverantören tilldelas kontraktet ifråga.

Alternativ för det fall anbud får baseras på att leverantören har kontrakterade underleverantörer för del av eller t.o.m. hela uppdraget

I avsnitt 1 Inledning; lägg till följande mening: Anbudet får baseras på att delar av eller hela behandlingstjänsten utförs av underleverantörer.

Avsnitt 2 Teknisk och yrkesmässig kapacitet ersätts med följande text.

Leverantören ska disponera teknisk och yrkesmässig kapacitet (kompetens och resurser) för att utföra de tjänster som anbudet omfattar. Leverantören ska därför uppfylla nedanstående krav.

- Leverantören ska ha minst tre års erfarenhet av att vid egen anläggning eller genom underleverantörer utföra avfallsbehandlingstjänster av det slag som upphandlingen avser.
- Leverantören ska under de senaste tre åren ha utfört liknande uppdrag för minst två andra kommuner eller andra uppdragsgivare, alternativt ha pågående uppdrag som haft en varaktighet på minst två år.
- Leverantören och eventuella underleverantörer ska ha tillstånd från (länsstyrelsen eller den eller de myndigheter vars tillstånd krävs) att bedriva verksamhet som omfattar tjänster av det slag som upphandlingen avser.

Anbudsgivaren ska som bevis på att kraven uppfylls till anbudet bifoga följande.

- Bekräftelse att kraven uppfylls.
- Förteckning över de uppdrag av likartat slag som leverantören utfört under de senaste tre åren.
- Beskrivning av minst två liknande uppdrag, med intyg från uppdragsgivaren att uppdraget utförts utan anmärkning. Beskrivning och intyg bör lämnas enligt bifogad förlaga ”Beskrivning och intyg - utfört uppdrag, företaget”, bilaga x till förfrågningsunderlaget (Underbilaga 1 till denna bilaga).
- Till anbud som är baserade på att del av uppdraget utförs med underleverantör som inte varit underleverantör i de uppdrag som beskrivningarna avser ska motsvarande beskrivningar lämnas separat för dessa underleverantörer.
- Kopia av aktuella tillstånd, även för tilltänkta underleverantörer.
- Kopia av avtal med underleverantör om återvinning eller bortskaffning; avtalet får vara villkorat med att det gäller under förutsättning att leverantören tilldelas kontraktet ifråga.

Alternativ för det fall nystartade företag ska få delta

Leverantören ska från och med avtalsstart ha en organisation med teknisk och yrkesmässig kapacitet (kompetens och resurser) för att utföra de tjänster som anbudet omfattar. Anbudsgivaren ska därför uppfylla nedanstående krav.

- Anbudsgivaren ska ha en plan för uppbyggnad av organisation och tekniska resurser som utvisar att företaget vid avtalsstart kommer att ha en fungerande anläggning med erforderliga myndighetstillstånd för att utföra avfallsbehandlingstjänster av det slag som upphandlingen avser.
- Anbudsgivaren ska disponera en tilltänkt projektledare med erfarenhet av att bygga upp organisation och tekniska resurser för den typ av anläggning som behövs för att utföra avfallsbehandlingstjänster av det slag som upphandlingen avser. Projektledaren ska under de senaste tre åren ha haft motsvarande uppgifter vid minst ett liknande projekt.
- Anbudsgivaren ska disponera en tilltänkt platschef med erfarenhet av att vara ansvarig för den aktuella typen av anläggning. Platschefen ska under de senaste tre åren ha haft motsvarande uppgift vid minst en motsvarande anläggning.

Anbudsgivaren ska som bevis på att kraven uppfylls till anbudet bifoga följande.

- Bekräftelse att kraven uppfylls.
- Plan för uppbyggnad av organisation och tekniska resurser.
- CV för tilltänkt projektledare.
- Beskrivning av minst ett uppdrag som den tilltänkte projektledaren utfört, med intyg från uppdragsgivaren att uppdraget utförts utan anmärkning. Beskrivning och intyg bör lämnas enligt bifogad förlaga ”Beskrivning och intyg för nyckelperson – utfört uppdrag, nyckelperson”, bilaga x till förfrågningsunderlaget (Underbilaga 2 till denna bilaga).
- CV för tilltänkt platschef.
- Beskrivning av minst ett uppdrag som den tilltänkte platschefen utfört, med intyg från uppdragsgivaren att uppdraget utförts utan anmärkning. Beskrivning och intyg bör lämnas enligt bifogad förlaga ”Beskrivning och intyg – utfört uppdrag”, bilaga x till förfrågningsunderlaget (Underbilaga 2 till denna bilaga).

3 Kvalitets- och miljöledningssystem

Leverantören ska tillämpa skriftliga kvalitetssäkringsfrämjande rutiner och miljöledningssystem som säkerställer att utfört arbete genomförs på ett sådant sätt att avtalad kvalitet uppnås och upprätthålls.

Kvalitetssäkrings och miljöledningsarbetet ska bedrivas med stöd av hjälpmedel eller rutiner som möjliggör kommunens uppföljning. (Om kravet är att företaget ska vara certifierat enligt viss standard eller jämförbart ska det anges här.)

Anbudsgivaren ska som bevis på att kraven uppfylls, till anbudet bifoga följande.

- Bekräftelse att kraven uppfylls.
- Beskrivning av anbudsgivarens kvalitetssystem eller kvalitetssäkringsfrämjande rutiner samt miljöledningssystem. (I förekommande fall: Kopia av certifikat.)

Alternativ för det fall nystartade företag ska få delta

Leverantören ska senast vid avtalsstart ha fastställda skriftliga kvalitetssäkringsfrämjande rutiner och miljöledningssystem som säkerställer att utfört arbete genomförs på ett sådant sätt att avtalad kvalitet uppnås och upprätthålls.

Kvalitetssäkrings- och miljöledningsarbetet ska bedrivas med stöd av hjälpmedel och/eller rutiner som möjliggör kommunens uppföljning.

Anbudsgivaren ska som bevis på att kraven uppfylls, till anbudet bifoga följande.

- Bekräftelse att kraven uppfylls.
- Plan för utformning av kvalitetssäkringsfrämjande rutiner och miljöledningssystem.

Ett ytterligare alternativ är att inte ha med något krav som prövas när anbudet kommit in utan att som ett avtalsvillkor i avtalsförlagan ange att leverantören inom en viss tid efter avtalsstart ska ha fastställt system och rutiner, som ska godkännas av kommunen.

4 EKONOMISK STÄLLNING

Leverantören ska ha en stabil ekonomisk ställning. De två senast avslutade och fastställda årsredovisningarna ska redovisa nyckeltal där likviditeten uppgår till minst x,x och där soliditeten är minst x procent (talen ska vara rimliga för aktörerna i den aktuella branschen). I det fall lägre nyckeltal redovisas ska anbudsgivare ändå anses uppfylla dessa krav om anbudsgivaren i anbudet lämnat en sådan förklaring eller säkerhet att det kan anses klarlagt att anbudsgivaren innehar motsvarande ekonomiska stabilitet.

Anbudsgivaren ska under de två senaste räkenskapsåren ha uppnått en årlig årsomsättning motsvarande lägst X MSEK för den del av verksamheten som svarat för avfallsbehandling av det slag som upphandlingen avser.

Anbudsgivaren ska som bevis på att kraven uppfylls till anbudet bifoga följande.

- Bekräftelse att kraven uppfylls
- Redovisning av att kraven enligt ovan på nyckeltal och omsättning uppfylls eller, om så inte är fallet, redovisning av den efterfrågade förklaringen eller säkerheten.
- Redovisning av hur stor del av leverantörens årsomsättning i SEK som årsvis under de två senast avslutade verksamhetsåren avsåg avfallsbehandling av det slag som upphandlingen avser. Redovisningen ska bekräftas genom att en kopia av den senaste årsredovisningen, inklusive den undertecknade revisionsberättelsen, bifogas anbudet. Om uppgiften inte kan utläsas ur årsredovisningen utan kräver särskild kalkyl ska även kalkylen, vidimerad av anbudsgivarens revisor, bifogas anbudet.

Alternativ för ekonomisk ställning

Leverantören ska ha en stabil ekonomisk ställning. Leverantören ska ha en kreditvärdighet motsvarande lägst riskklass 3 enligt UC:s riskklasser eller annan motsvarande kreditvärdighetsbedömning.

Anbudsgivaren ska som bevis på att kraven uppfylls till anbudet bifoga följande.

- Bekräftelse att kraven uppfylls
- Kopia av kreditvärdighetsbedömning från UC eller motsvarande

Alternativ för det fall nystartade företag ska få delta

Leverantören ska senast i samband med avtalstecknande ha en bankgaranti på lägst X kronor. Bankgarantin ska minst täcka de merkostnader som kommunen kan drabbas av för det fall leverantören inte klarar av att fullgöra sina åtaganden och gälla under minst x månader efter avtalsstart.

Anbudsgivaren ska som bevis på att kraven uppfylls till anbudet bifoga följande.

- Kopia av bankgaranti

5 Registrering, betalning av skatter och avgifter m.m.

Leverantören och samtliga eventuella underleverantörer ska vara registrerad i aktiebolags- eller handelsregister. Leverantören och samtliga eventuella underleverantörer ska vidare ha fullgjort sina åligganden avseende socialförsäkringsavgifter och skatt.

Leverantören och personer som är utsedda att vara ansvariga för utförande av de uppdrag upphandlingen omfattar, får inte vara försatta i konkurs eller likvidation, vara under tvångsförvaltning eller vara föremål för ackord eller tills vidare ha inställt sina betalningar eller vara underkastad näringsförbud eller vara föremål för ansökan om sådana åtgärder. Person i den ovannämnda personkretsen får inte vara dömd för brott avseende yrkesutövningen enligt lagakraftvunnen dom eller ha gjort sig skyldig till allvarligt fel i yrkesutövningen under de tre senaste åren.

Anbudsgivaren ska som bevis på att kraven uppfylls till anbudet bifoga följande.

- Bekräftelse att kraven uppfylls.
- Kopior på anbudsgivarens samt eventuella underleverantörers registreringsbevis utfärdade av behörig officiell myndighet (i Sverige Bolagsverket, www.bolagsverket.se). Kopior ska utvisa de förhållanden som gäller i samband med att anbudet lämnas in.

I anbuksformuläret bör anges att leverantören är införstådd med att beställaren själv kommer att kontrollera att kraven vad avser socialförsäkringar och skatt uppfylls.

Alternativ för det fall nystartade företag ska få delta

Leverantören och samtliga eventuella underleverantörer ska ha fullgjort sina åligganden avseende socialförsäkringsavgifter och skatt.

Anbudsgivande företag eller personer som är utsedda att företräda en grupp av företag eller företag under bildande får inte vara försatta i konkurs eller likvidation, vara under tvångsförvaltning eller vara föremål för ackord eller tills vidare ha inställt sina betalningar eller vara underkastad näringsförbud eller vara föremål för ansökan om sådana åtgärder. Person i den ovannämnda personkretsen får inte vara dömd för brott avseende yrkesutövningen enligt lagakraftvunnen dom eller ha gjort sig skyldig till allvarligt fel i yrkesutövningen under de tre senaste åren.

Anbudsgivaren ska senast inför avtalstecknande vara registrerad i aktiebolags- eller handelsregister.

Anbudsgivaren ska som bevis på att kraven uppfylls till anbudet bifoga följande.

- Bekräftelse att kraven uppfylls.
- Plan för etablering av företaget som juridisk person.

Utfört uppdrag – beskrivning och intyg, företaget

Anbudsgivarens firma:

Vi har utfört nedan beskrivet uppdrag avseende avfallsbehandling av det slag som upphandlingen omfattar. Vi använde därvid den metod för behandling som vi avser använda för det nu aktuella uppdraget. Uppdraget påbörjades och avslutades /pågår fortfarande.

Beskrivning av uppdraget (ifylls av anbudsgivaren)

.....
Anbudsgivarens underskrift

**Härmed bekräftas att ovanstående
redovisning beskriver det som ovan
angivna företag på vårt uppdrag har utfört
utan anmärkning**

.....
Uppdragsgivarens underskrift

.....
Uppdragsgivarens kontaktperson, telefonnummer

2011-

Utfört uppdrag – beskrivning och intyg, nyckelperson

Anbudsgivarens firma

.....

..... (nyckelpersonen ifråga) har utfört nedan beskrivet
uppdrag avseende av det slag som upphandlingen omfattar.
Uppdraget påbörjades och avslutades /pågår fortfarande.

Beskrivning av uppdraget (ifylls av anbudsgivaren)

.....

.....
Anbudsgivarens underskrift

**Härmed bekräftas att ovanstående
redovisning beskriver det som ovan
angiven person på vårt uppdrag har utfört
utan anmärkning**

.....
Uppdragsgivarens underskrift

.....
Uppdragsgivarens kontaktperson, telefonnummer

BILAGA 2 KRAV PÅ TJÄNSTEN - FÖRBRÄNNING AV AVFALL

Läsanvisning

Texten på de följande sidorna är ett exempel på hur kraven på tjänsten förbränning av avfall kan formuleras. Exemplet är baserat på vissa specifika förutsättningar, till exempel att avfallet levereras av kommunen själv eller av kommunen anlitat åkeri till förbränningsanläggningen eller annan av leverantören anvisad plats, och att tjänsten omfattar slutligt omhändertagande av avfallsresten. Texten är i långa stycken utdrag ur ett förfrågningsunderlag som är utarbetat av Gästrikre Inköp för Gästrikre Återvinnare, "Förbränning av insamlat brännbart material".

Texten har bearbetats dels i syfte att lättare kunna lyftas in i ett förfrågningsunderlag med delvis andra specifika förutsättningar och krav, dels rent redaktionellt. Till exempel har vi som beställare genomgående använt "kommunen".

För varje enskild upphandling måste särskild uppmärksamhet ägnas åt hur kraven på följande punkter ska formuleras för att behandlingstjänsten ska tillgodose kommunens behov.

- Egenskaper hos det avfall som kommunen vill ha omhändertaget, bland annat för att anbudsgivare ska kunna bilda sig en god uppfattning om energiinnehållet
- Hur det insamlade avfallet kommer att levereras, t.ex. vilken eller vilka typer av transportfordon som kommer att användas
- När avfall kommer att levereras, t.ex. under vilka timmar på dygnet, vilka veckodagar och om det ska kunna levereras under hela året
- Till vilken plats eller vilka alternativa platser avfallet kommer att kunna levereras
- Från vilken tidpunkt leverantören har ansvaret för avfallet
- Om anbud ska omfatta hela uppdraget eller om anbud ska kunna lämnas på del av uppdraget, t.ex. en del av volymen. I det senare fallet ska det i förfrågningsunderlaget anges vilka poststorlekar och kombinationer som anbud kan avse.

I exemplet finns kraven angivna i tre avsnitt, 1 Orientering om upphandlingen, 2 Avfall till förbränning samt 3 Krav på behandlingen. Så som avsnitten är utformade kan också utformningen av avtalet förenklas på så sätt att avsnitten 2 och 3 kan läggas som bilaga till avtalet.

När det gäller vilka bevis som anbudsgivare ska lämna för att styrka att kraven på tjänsten uppfylls är minimum att anbudsgivaren ska bekräfta att samtliga krav uppfylls. I exemplet i bilaga 5, Krav på tjänsten – behandling av farligt avfall, finns exempel på några typer av beskrivningar som du kan ha som vägledning vid upphandling av förbränning av avfall. I bilaga 8, Anbudsformulär, finns exempel på hur du kan sammanfatta de uppgifter som anbudsgivaren ska lämna för att styrka att dina krav uppfylls.

Om kommunen väljer att i upphandlingen av behandlingstjänsten även ta in transport från omlastningsstation till förbränningsanläggning ska kraven på tjänsten kompletteras enligt endera av följande alternativ (krav eller option).

- Transporttjänsten som krav: Om leverantörens förbränningsanläggning är belägen mer än xx kilometer från xxxxx ska anbudet baseras på att leverantören tillhandahåller en omlastningsstation inom xx kilometer från xxxx och att leverantören ombesörjer transporter från omlastningsstationen till förbränningsanläggningen. I det här alternativet kan kommunen välja mellan att begära att pris ska lämnas inklusive transport eller att separata priser ska lämnas för behandling och transport.
- Transporttjänsten som option: Om leverantörens förbränningsanläggning är belägen mer än xx kilometer från xxxxx kan anbud också lämnas på att leverantören tillhandahåller en omlastningsstation inom xx kilometer från xxxx och att leverantören ombesörjer transporter från omlastningsstationen till förbränningsanläggningen (option). I det här alternativet ska optionen vara prissatt enligt anvisningar i förfrågningsunderlaget.

När det gäller den närmare utformningen av krav på transporttjänsten finns vägledning även i ”Mall för upphandling av avfallshämtning”, framtagen av Avfall Sverige, Sveriges Kommuner och Landsting samt Sveriges Åkeriföretag. Mallen kan hämtas från Avfall Sveriges webbplats.

1 Orientering om upphandlingen

Upphandlingen avser behandling av insamlat brännbart säck- och kärlavfall med del av bioavfall bortsorterat samt brännbart grovavfall.

Kommunen har under år 2004 påbörjat separat insamling av bioavfall för biologisk behandling. Systemet beräknas vara fullt utbyggt vid utgången av år 2007. Resterande mängd brännbart säck- och kärlavfall bedöms uppgå till omkring 30 000 ton per år. Till detta kommer omkring 5 000 ton brännbart grovavfall som också omfattas av upphandlingen. Allt brännbart avfall som i dag går till förbränning håller dokumenterat hög kvalitet.

Kommunen ställer i upphandlingen preciserade krav på behandlingen i syfte att uppnå högt resursutnyttjande, hög driftsäkerhet samt lägsta möjliga påverkan på människors hälsa och miljön i samband med behandlingen av regionens brännbara avfall.

Kommunen har cirka 154 000 invånare.

Kommunens nuvarande avtal med leverantören om förbränning av brännbart avfall löper ut 2007 12 31. Avtalstiden ska vara tre år med möjlighet för kommunen att förlänga avtalet med två år.

Ytterligare information om kommunen och hanteringen av avfall finns på www.kommunen.se.

2 Avfall till förbränning

2.1 Avfallsmängder

Det totala behandlingsbehovet till förbränning beräknas uppgå till cirka 30 000 ton säck- och kärlavfall samt cirka 5 700 ton sorterat brännbart grovavfall från och med år 2008. En sammanställning av kommunens avfallsmängder finns i följande tabell (ton per år).

	UTFALL 2004	PROGNOS 2005	PROGNOS 2008
Hushållens säck- och kärlavfall till förbränning	29 400	36 000	Ca 30 000
Hushållens säck- och kärlavfall till deponi	7 350	-	-
Brännbart grovavfall	3 400	Ca 4 500	Ca 5 700
Hushållsavfall till biologisk behandling	100	Ca 2 000	Ca 10 000

Separat insamling av bioavfall har introducerats i kommunen och förväntas vara fullt utbyggt till utgången av år 2007. Utsorteringsgraden för avfall till biologisk behandling har verifierats med plockanalyser för hushåll med hem- respektive centralkompost. Andelen anslutna hushåll har bedömts till cirka 70 procent. Sammanställning av plockanalyser framgår av tabell i avsnitt 2.4.2 nedan.

De faktiska volymerna kan komma att bli såväl högre som lägre än vad som anges som prognos i tabellen ovan. Kommunen kommer att meddela leverantören om insamlingen av avfall skulle indikera avvikelser från prognosen. Under senare år har mängden insamlat hushållsavfall ökat med omkring 2 procent per år mätt som kg per invånare.

2.2 Insamling av avfallet idag

Avfallet samlas in i säck, kärl eller container från hushållen. Grovavfall lämnas av hushållen till de 13 återvinningscentraler som finns placerade i regionen eller samlas in av kommunen. Hämtning av avfallet från permanentbostäder och fritidsbostäder sker oftast varannan vecka medan avfallet från flerbostadshus och verksamheter vanligtvis hämtas varje vecka. En liten del av avfallet samlas in med tätare eller glesare intervall.

Från och med utgången av år 2007 kommer systemet med separat insamling av bioavfall att vara fullt utbyggt vilket innebär att insamling från de hushåll som väljer ett sådant abonnemang kommer att ske i två fraktioner i tvåfacksbilar. Då kommer hämtningsintervallet att begränsas för komposterbart hushållsavfall till högst 14 dagar.

2.3 Avfallets variation över året

Mängden hushållsavfall faller relativt jämt över året. Beträffande brännbart grovavfall är den insamlade mängden störst under perioden april tom oktober.

2.4 Avfallets sammansättning

2.4.1 Hushållsavfall och därmed jämförligt avfall

För definition av begreppet hushållsavfall gäller bestämmelserna i miljöbalken 15:1-3 . Vidare gäller bestämmelserna i Avfallsförordningen 3 § bilaga 1 och bilaga 2 (kod 20).

Med hushållsavfall jämförligt avfall från annan verksamhet avses bl. a. köksavfall, städningsavfall, och toalettavfall från lokaler som inte i första hand är avsedda för att tillgodose ett bostadsbehov. Som exempel kan nämnas avfall från industrier, byggarbetsplatser, restauranger, personalmatsalar, skolor, järnvägsstationer, busstationer, andra samlingslokaler, fritidsanläggningar etc.

Upphandlingen omfattar hushållsavfall och därmed jämförligt avfall i form av säck- och kärlavfall respektive sorterat brännbart grovavfall. Dessa två fraktioner beskrivs närmare nedan.

2.4.2 Säck- och kärlavfall

Beskrivningen av säck- och kärlavfall nedan avser en fraktion som har sorterats med avseende på bioavfall.

Denna upphandling omfattar i första hand den del av hushållsavfallet som utgörs av s.k. säck- och kärlavfall. Avfallets ursprung är hushåll och verksamheter. Avfallet är sorterat vid källan med avseende på avfall som omfattas av producentansvar (förpackningar, tidningar, avfall från elektriska och elektroniska produkter, o.s.v.), farligt avfall samt med fullt genomslag från år 2008 bioavfall från hushållen. En viss andel felsorterat avfall är ofrånkomligt. Kommunen strävar efter att informera avfallslämnarna och tillämpar egna rutiner i syfte att ständigt minska andelen felsorterat avfall i form av farligt avfall, förpackningsmaterial och bioavfall.

Förväntad sammansättning av säck- och kärlavfall år 2008 redovisas i tabellen nedan tillsammans med en redovisning av plockanalyser från år 2004. Tabellen baseras på utförda plockanalyser för hushåll med hem- respektive centralkompost i kommunen.

Kategori	MEDELVÄRDE 2004	PROGNOS 2008
	viktandel (%)	
Producentansvarsmaterial (felsorterat)		
tidningar	6,7	5
pappersförpackningar	8,9	8
mjuka plastförpackningar, frigolit	10,8	10
hårda plastförpackningar	3,7	4
glasförpackningar	2,2	2
metallförpackningar	2,3	1,5
elektroniska produkter	0,2	0,5
Resterande avfall		
matavfall	41,8	16
blöjor	7,4	12
trädgårdsavfall	3,0	8
övriga metaller	0,3	0,5
trä	0,5	0,5
övrigt brännbart	8,5	28
övrigt icke brännbart	3,5	3,5
småbatterier	0,0	0,1
farligt avfall	0,2	0,5
Summa totalt	100,0	100,0

2.4.3 Grovavfall

En brännbar fraktion av grovavfall ingår i upphandlingen. Det utgör en fraktion avfall från hushållen som inte samlas in i säck eller kärl. Exempel på vad som kan ingå i denna fraktion är möbler, stora emballage, byggnadsavfall från mindre reparationer. Grovavfallet är förbehandlat genom krossning eller motsvarande.

Grovavfall som inte ingår är rena träfraktioner, metallskrot, trädgårdsavfall, fyllnadsmassor, impregnerat trä och icke återvinningsbart material insamlat vid kommunens återvinningscentraler. Inte heller ingår avfall från elektriska och elektroniska produkter.

2.4.4 Bioavfall

Behandling av bioavfall uppgående till omkring 10 000 ton per år kommer att handlas upp separat.

3 Krav på behandlingen

3.1 Huvudmoment

Behandlingen ska omfatta följande huvudmoment:

1. Mottagning och kvalitetskontroll av inkommande brännbart avfall
2. Erforderlig mellanlagring
3. Relevant förbehandling; grovavfallet är behandlat av kommunen enligt stycke 2.4.3
4. Förbränning och avsättning för utvunnen energi
5. Återvinning/bortskaffande av samtliga restprodukter (askor, slagg, utsorterat skrot, etc.)

3.2 Mottagning av avfallet

Avfallet lämnas av kommunen eller av kommunen anlitat åkeri på av leverantören anvisad plats. Är förbränningsanläggningen placerad utanför kommunen (visst geografiskt område) kommer transport till övervägande del att ske med containerlastbil med kapacitet om cirka 30 ton per bil. Ligger förbränningsanläggningen inom kommunen (visst geografiskt område) kommer transporten till övervägande del att ske med konventionella bak och sidotömmande sopbilar av tvåfacksmodell.

Allt avfall ska tas emot löpande under hela året och under hela avtalsperioden inklusive eventuell förlängning. Mottagningsplatsen för avfallet ska vara bemannad måndag till fredag (även helgdagar) minst mellan klockan 07:00 och 16:00.

Kommunen ska även ges möjlighet att leverera avfall på andra tider. Detta kan exempelvis åstadkommas genom att kommunen får tillgång till anläggningen och väg med passerkort.

Vid mottagning av avfallet under bemannad tid ska vägning och registrering ske. Av vågsedeln ska framgå:

- tidpunkten för mottagningen
- det avlämnande fordonets registreringsnummer eller kod
- avfallets vikt

Leverantören ska genomföra kvalitetskontroller enligt xxxxx (om det finns någon etablerad standard som ska tillämpas). Resultatet av kvalitetskontrollerna ska dokumenteras och redovisas för kommunen xxxx (periodiskt eller på begäran).

3.3 Mellanlagring

Avfallet ska tas emot löpande under året. Behandlingsansvar ska gälla även vid driftstopp och otillgänglighet i anläggningen eller om förbränning inte kan ske av andra skäl. Om anbudet är baserat på att förbränningsanläggningen inte är i drift under sommarmånaderna ankommer det på leverantören att ombesörja mellanlagring.

Kan inte anläggningen ta emot avfallet till följd av otillgänglighet ska leverantören mellanlagra avfallet till dess att driften återupptagits. Mellanlagring ska i första hand ske på den egna anläggningen och i andra hand genom vidare transport till annan förbränningsanläggning. Mellanlagring bör ske på ett sådant sätt att påverkan på omgivningen i form av lukt och förekomst av skadedjur, etc. minimeras. All extra kostnad till följd av mellanlagring och vidare transport och förbränning på annan anläggning tas av leverantören.

3.4 Förbehandling

Erforderlig förbehandling utöver vad som framgår av avsnitt 2.4.3 t.ex. ytterligare krossning, siktning, magnetseparering etc. ska omfattas av anbudet.

3.5 Huvudbehandling och avsättning för utvunnen energi

Allt avfall efter eventuell förbehandling förbränns i en förbränningsanläggning för energiutvinning. Planerad avsättning för energin som utvinns via förbränning i form av värme och/eller el ska redovisas. Bortkylning av överskottsvärme ska minimeras och helst undvikas. Ett högt energiutbyte genom exempelvis rökgaskondensering är önskvärt.

3.6 Återvinning/bortskaffande av restprodukter

Restprodukter från förbehandling och förbränning omhändertas och bekostas av leverantören.

Metallskrot bör sorteras ut från slagg och materialåtervinnas liksom eventuellt utsorterat skrot från inkommande avfall. Slagg från förbränningen kan i den mån tillstånd medger användas som fyllnadsmaterial eller dylikt i syfte att undvika deponering. Övriga restprodukter som kan uppstå i processen som gips och renat kondensatvatten bör i möjligaste mån återvinnas och återanvändas.

Restprodukter som inte kan återvinnas som flygaska och rökgasreningsprodukter ska deponeras i enlighet med svensk lagstiftning och gällande tillstånd.

BILAGA 3 KRAV PÅ TJÄNSTEN - KOMPOSTERING

Läsanvisning

Texten på de följande sidorna är ett exempel på hur kraven på tjänsten kompostering av avfall kan formuleras. Exemplet är baserat på vissa specifika förutsättningar, till exempel att avfallet levereras av kommunen själv eller av kommunen anlitat åkeri till komposteringsanläggningen eller annan av leverantören anvisad plats, och att tjänsten omfattar slutligt omhändertagande av avfallsresten. Texten är i långa stycken utdrag ur ett förfrågningsunderlag som är utarbetat av Gästrikre Inköp för Gästrikre Återvinnare, ”Kompostering/behandling av insamlat komposterbart avfall”.

Texten har bearbetats dels i syfte att lättare kunna lyftas in i ett förfrågningsunderlag med delvis andra specifika förutsättningar och krav, dels rent redaktionellt. Till exempel har vi som beställare genomgående använt ”kommunen”.

För varje enskild upphandling måste särskild uppmärksamhet ägnas åt hur kraven på följande punkter ska formuleras för att behandlingstjänsten ska tillgodose kommunens behov.

- Egenskaper hos det avfall som kommunen vill ha omhändertaget
- Hur det insamlade avfallet kommer att levereras, t.ex. vilken eller vilka typer av transportfordon som kommer att användas
- När avfall kommer att levereras, t.ex. under vilka timmar på dygnet, vilka veckodagar och om det ska kunna levereras under hela året
- Till vilken plats eller vilka alternativa platser avfallet kommer att kunna levereras
- Från vilken tidpunkt leverantören har ansvaret för avfallet
- Om anbud ska omfatta hela uppdraget eller om anbud ska kunna lämnas på del av uppdraget, t.ex. en del av volymen. I det senare fallet ska det i förfrågningsunderlaget anges vilka poststorlekar och kombinationer som anbud kan avse.

I exemplet finns kraven angivna i tre avsnitt, 1 Orientering om upphandlingen, 2 Avfallet som ska komposteras samt 3 Krav på behandlingen. Så som avsnitten är utformade kan också utformningen av avtalet förenklas på så sätt att avsnitten 2 och 3 kan läggas som bilaga till avtalet.

När det gäller vilka bevis som anbudsgivare ska lämna för att styrka att kraven på tjänsten uppfylls är minimum att anbudsgivaren ska bekräfta att samtliga krav uppfylls. I exemplet i bilaga 5, Krav på tjänsten – behandling av farligt avfall, finns exempel på några typer av beskrivningar som du kan ha som vägledning vid upphandling av kompostering av avfall. I bilaga 8, Anbudsformulär, finns exempel på hur du kan sammanfatta de uppgifter som anbudsgivaren ska lämna för att styrka att dina krav uppfylls.

1 Orientering om upphandlingen

Upphandlingen avser behandling av utsorterat komposterbart hushållsavfall och därmed jämförligt avfall som samlas in från kommunens hushåll och verksamheter.

Kommunen har under år 2004 påbörjat separat insamling av bioavfall för biologisk behandling. Systemet beräknas vara fullt utbyggt vid utgången av år 2007. Merparten av avfallet utgörs av lättnedbrytbart biologiskt avfall och park- och trädgårdsavfall. Sammanlagt beräknas mängden lättnedbrytbart biologiskt avfall vid fullt utbyggt system uppgå till 8 000 – 10 000 ton. Utbyggnaden av systemet för källsortering av bioavfall går planenligt och följer uppställda tidsplaner. Detta innebär att de insamlade mängderna successivt ökar. Insamlade volymer beräknas uppgå till 2 000 ton år 2005, 5 000 ton år 2006 och 8 000 ton år 2007. Det avfall som hittills sorterats ut håller en hög kvalitet.

I kommunens avfallsplan anges att syftet med insamling och biologisk behandling av matavfall är att den färdiga komposten ska återföras till åkermark och att andra avsättningsområden som kan bli aktuella i väntan på avsättning till jordbruket är återföring till hushållen och tillverkning av anläggningsjord.

Kommunen har cirka 154 000 invånare.

Kommunen har för närvarande två avtal som berörs av den utökade insamlingen av matavfall. Det nuvarande avtalet med leverantören om förbränningstjänsten löper ut den 31 december 2007. Avtalet med leverantören om komposterings-tjänsten löper ut den xxxxxxxx. Avtalstiden ska vara tre år med möjlighet för kommunen att förlänga avtalet med två år.

Ytterligare information om kommunen och hanteringen av bioavfall finns på www.kommunen.se.

2 Avfallet som ska komposteras

2.1 Totala avfallsmängder

Det totala behandlingsbehovet beräknas uppgå till 8 000 – 10 000 ton/år matavfall. Cirka 3 000 ton/år park- och trädgårdsavfall finns att tillgå som strukturmateriäl i processen. Angivna mängder avser en bedömning vid fullt utbyggt insamlingssystem för lättnedbrytbart biologiskt avfall, baserat på hittills vunna egna erfarenheter beträffande sorteringsutbyte och deltagandegrad.

Under förutsättning att folkmängden inte förändras nämnvärt kan de insamlade mängderna under de kommande åren förväntas ligga på ovan angiven nivå.

2.2 Insamling av avfallet idag

Separat insamling av matavfall introduceras för närvarande i kommunen, och systemet beräknas vara fullt utbyggt senast vid utgången av år 2012. Den separata insamlingen av lättnedbrytbart biologiskt avfall sker i dagsläget i ett system med papperspåsar och ventilerade plastkärl. Hämtning av lättnedbrytbart biologiskt avfall sker i huvudsak med tvåfacksbilar (tillsammans med brännbart avfall) varannan vecka från enbostadshus och vanligen varje vecka från flerbostadshus och verksamheter. Det är sannolikt att andra typer av biologiskt lättnedbrytbara påsar så som exempelvis majsstärkelsepåsar kan komma att användas i större eller mindre omfattning.

Park- och trädgårdsavfall samlas i huvudsak in genom att hushåll och verksamheter lämnar avfallet vid kommunens återvinningscentraler.

2.3 Avfallets variation över året

Mängden hushållsavfall faller relativt jämnt över året med en viss minskning under sommaren.

2.4 Avfallets sammansättning

Hushållsavfall och därmed jämförligt avfall

För definition av begreppet hushållsavfall gäller bestämmelserna i miljöbalken 15:1 3. Vidare gäller bestämmelserna i Avfallsförordningen 3 § bilaga 1 (kod 20) och bilaga 2.

Med hushållsavfall jämförligt avfall från annan verksamhet avses bl.a. köksavfall från lokaler som inte i första hand är avsedda för att tillgodose ett bostadsbehov. Som exempel kan nämnas avfall från industrier, byggarbetsplatser, restauranger, personalmatsalar, skolor, järnvägsstationer, busstationer, andra samlingslokaler, fritidsanläggningar etc.

Matavfall

Avfallet utgörs främst av matavfall från hushåll, restauranger, storkök och livsmedelsbutiker. Enligt gällande föreskrifter om avfallshantering i kommunen ska följande komposterbara avfall sorteras ut.

- Matrester, tillagade och råa, av kött, fisk, grönsaker, frukt, ägg, mjölk, mjöl, ris och pasta
- Mindre kött- och fiskben, fiskrens samt kräft- och räkskal
- Frukt-, ägg- och grönsaksskal
- Bröd, kex, kakor och bullar
- Kaffe- och tesump, kaffe- och tefilter
- Vissna blommor, krukväxter och jord från omplanteringar och liknande
- Hushållspapper
- Popcorn, godis och choklad

Utöver ovanstående avfallslag kan även mindre mängder trädgårdsavfall förekomma i den utsorterade komposterbara fraktionen från villor. kommunen förbinder sig att lämna allt lättnedbrytbart biologiskt avfall från hushåll, restauranger, storkök och livsmedelsbutiker till leverantören.

Kommunen förbinder sig inte att lämna annat lättnedbrytbart biologiskt avfall som ej är att betrakta som hushållsavfall eller därmed jämförligt avfall i enlighet med vad som angivits i avsnitt 2.4.

Det utsorterade lättnedbrytbara biologiska avfallet håller en hög kvalitet. Avfallet innehåller en viss mängd främmande material såsom plast, metall och kartong och som är felsorterat enligt kommunen anvisningar. Små mängder glas kan inte heller uteslutas. Innehållet av sådana synliga föroreningar kan, med utgångspunkt från erfarenheter från insamling av motsvarande fraktion i andra kommuner med väl fungerande källsorteringssystem, över tiden förväntas uppgå till i genomsnitt 0,5 5 procent och utgöras i huvudsak av sådana komponenter som kan avlägsnas genom siktning. Erfarenheter visar att påsar innehållande brännbart avfall som felaktigt har lagts tillsammans med påsarna innehållande lättnedbrytbart biologiskt avfall normalt kan förekomma med en mängd motsvarande upp till i storleksordningen 10 20 stycken i ett normalstort sopbilslass från kommunen men även större antal felkastade påsar kan förekomma.

Kemiska analyser av utsorterat komposterbart hushållsavfall från väl fungerande källsorteringssystem visar bl.a. att innehållet av föroreningar såsom tungmetaller är lågt.

Anläggningar som producerar kompost från utsorterat lättnedbrytbart biologiskt avfall kan kvalitetsmärka produkten genom att certifiera den enligt SPs (Sveriges Provnings- och Forskningsinstitut) standard. Certifieringen ställer krav på hela hanteringskedjan från inkommande avfall till användning. Kommunen avser att samla in utsorterat lättnedbrytbart biologiskt avfall på ett sådant sätt och med en sådan kvalitet att komposten kan användas för jordtillverkning och på längre sikt inom lantbruket samt så att certifiering underlättas.

Strukturmaterial

Kommunen tillhandahåller om leverantören så önskar utan ersättning (0 kr/ton fritt komposteringsanläggningen) strukturmaterial i form av park- och trädgårdsavfall som tagits emot vid kommunen återvinningscentraler. Leverantören svarar för eventuell lagring av strukturmaterial och för att täcka eventuellt ytterligare behov av strukturmaterial. Park- och trädgårdsavfallet består i huvudsak av ris, grenar och löv. Merparten av avfallet uppstår under perioden mars-oktober.

Bearbetning av strukturmaterial så som flisning eller krossning utförs och bekostas av leverantören. Anbudsgivaren tar själv ansvar för om park och trädgårdsavfallet är ett lämpligt strukturmaterial.

3 Krav på behandlingen

3.1 Huvudmoment

Behandlingen ska omfatta följande huvudmoment:

1. Mottagning inkl. vägning och kvalitetssäkring av inkommande avfall
2. Erforderlig mellanlagring
3. Relevant förbehandling
4. Huvudbehandlingsmomentet (komposteringen)
5. Avyttring av den färdiga komposten inkl. bortskaffande av övriga restprodukter (t.ex. siktrest) och lagerhållning av produkterna

Komposteringen kan ske i en befintlig anläggning eller genom att leverantören uppför en anläggning för denna entreprenads räkning.

3.2 Mottagning av avfallet

Kommunen ansvarar för transporter till behandlingsanläggningen. Leverantören ska tillse att tillfartsvägen till anläggningen alltid är farbar med tunga fordon såsom sopbil och vid behov även containertransporter.

Om anläggningen lokaliseras på ett sådant sätt att omlastning till större fordon ej bedöms som fördelaktig kommer avfallet att levereras till behandlingsanläggningen med konventionella tvåfacksbilar vid flera tillfällen per dag.

Om anläggningen lokaliseras på ett sådant sätt att omlastning till större fordon är nödvändig kommer avfallet att levereras till behandlingsanläggningen i containrar. Varje container har en volym av 30 kubikmeter, och kan lastas med högst cirka 10 ton avfall. Tre containrar per släp kan idag transporteras.

Mottagning av avfallet innefattar vägning och kvalitetssäkring av inkommande avfall. Mottagningen av avfallet sker inte i en bunker utan på en plan yta. Avfallet kvalitetssäkras av leverantören på ett sådant sätt att användning av komposten för jordtillverkning och på längre sikt inom lantbruket möjliggörs samt att certifiering av komposten enligt SP:s certifieringsregler för kompost underlättas. Ett viktigt moment i kvalitetssäkringen är att bedöma förekomsten av påsar som felaktigt har lagts tillsammans med påsarna innehållande lättnedbrytbart biologiskt avfall. Om förekomsten av sådana ”felkastade påsar” som är synliga efter att avfallet brets ut med hjullastare på en plan yta är betydligt större än vad som är normalt i inkommande leveranser omklassas lasset till brännbart avfall. Om lasset accepteras för kompostering bör främmande påsar och annat felsorterat avfall avlägsnas innan fortsatt behandling.

Allt avfall ska tas emot löpande under hela året och under hela avtalsperioden. Mottagningsplatsen för avfallet ska vara bemannad måndag till fredag (även helgdagar) minst mellan klockan 07:00 och 16:00. Kommunen ska även ges möjlighet att leverera avfall på andra tider. Detta kan exempelvis åstadkommas genom att kommunen får tillgång till anläggningen och våg med passerkort.

Avfall som tas emot vid anläggningen ska vägas och registreras. Av vågsedeln ska framgå:

- tidpunkten för mottagningen
- det avlämnande fordonets registreringsnummer eller kod
- avfallets vikt

3.3 Mellanlagring

Leverantören ska ta emot avfallet löpande under året med en mottagning som är anpassad för de variationer över året i avfallsleveranser som redovisas i avsnitt 2.3. Behandlingsansvar gäller även vid driftstopp och om kompostering inte kan ske av andra skäl.

Erforderlig mellanlagring som krävs för detta ska omfattas av anbudet.

3.4 Förbehandling

Kommunen levererar avfallet i den form som beskrivits i avsnitt 2. Erforderlig förbehandling i form av t.ex. hygienisering, krossning, siktning, etc. ska omfattas av anbudet.

3.5 Huvudbehandling

Den huvudsakliga behandlingen av det aktuella avfallet ska ske genom kompostering och innefatta huvudprocess (den första intensiva nedbrytningsfas som sker efter att avfallet mottagits vid anläggningen) samt eftermognad (den därpå följande fasen där processen har avklingat men fortfarande är aktiv) till stabil produkt.

3.6 Avyttring av den färdiga komposten m.m.

Leverantören har ansvaret för avsättningen. I kommunens avfallsplan anges att syftet med insamling och biologisk behandling av bioavfall är att den färdiga komposten ska återföras till åkermark och att andra avsättningsområden som kan bli aktuella i väntan på avsättning till jordbruket är återföring till hushållen och tillverkning av anläggningsjord.

Samtliga övriga restprodukter som kan uppstå under de olika hanteringsstegen ska omhändertas av leverantören, även sådana som uppstår före eller efter huvudbehandlingen. Restprodukter som kan uppstå kan vara exempelvis främmande avfall som sorteras ut före eller efter huvudbehandlingen, siktrest samt avfall som ej godkänts vid leverantörens kvalitetskontroll av inkommande avfall.

BILAGA 4 KRAV PÅ TJÄNSTEN - BEHANDLING AV UTSORTERAT BIOLOGISKT AVFALL

Läsanvisning

Texten på de följande sidorna är ett exempel på hur kraven på tjänsten behandling av utsorterat biologiskt avfall kan formuleras. Exemplet är baserat på vissa specifika förutsättningar, till exempel att beställaren lämnar öppet att lämna anbud baserat på olika metoder, till exempel kompostering eller rötning. Kommunen ombesörjer leverans av avfallet till behandlingsanläggningen. Texten är i långa stycken utdrag ur ett förfrågningsunderlag som är utarbetat av Stockholms stads renhållningsnämnd, "Mottagning, behandling och slutligt omhändertagande av lättnedbrytbart biologiskt behandlingsbart avfall".

Texten har bearbetats dels i syfte att lättare kunna lyftas in i ett förfrågningsunderlag med delvis andra specifika förutsättningar och krav, dels rent redaktionellt. Till exempel har vi som beställare genomgående använt "kommunen".

För varje enskild upphandling måste särskild uppmärksamhet ägnas åt hur kraven på följande punkter ska formuleras för att behandlingstjänsten ska tillgodose kommunens behov.

- Egenskaper hos det avfall som kommunen vill ha omhändertaget
- Hur det insamlade avfallet kommer att levereras, t.ex. vilken eller vilka typer av transportfordon som kommer att användas
- När avfall kommer att levereras, t.ex. under vilka timmar på dygnet, vilka veckodagar och om det ska kunna levereras under hela året
- Till vilken plats eller vilka alternativa platser avfallet kommer att kunna levereras
- Från vilken tidpunkt leverantören har ansvaret för avfallet
- Om anbud ska omfatta hela uppdraget eller om anbud ska kunna lämnas på del av uppdraget, t.ex. en del av volymen. I det senare fallet ska det i förfrågningsunderlaget anges vilka poststorlekar och kombinationer som anbud kan avse.

I exemplet finns kraven angivna i två avsnitt, 1 Orientering om upphandlingen, 2 Krav på behandlingstjänsten. Så som avsnitt 2 är utformat kan det läggas som bilaga till avtalet. Texten är förhållandevis kort, vilket sammanhänger med att förfrågningsunderlaget från Stockholm också innehåller ett avsnitt "Uppdragets föreskrifter", som innehåller en blandning av krav på tjänsten (genomförandevillkor) och krav som är av karaktären kommersiella avtalsvillkor.

När det gäller vilka bevis som anbudsgivare ska lämna för att styrka att kraven på tjänsten uppfylls är minimum att anbudsgivaren ska bekräfta att samtliga krav uppfylls. I exemplet i bilaga 5, Krav på tjänsten – behandling av farligt avfall, finns exempel på några typer av beskrivningar som du kan ha som vägledning vid upphandling av behandling av utsorterat biologiskt avfall. I bilaga 8, Anbudsformulär, finns exempel på hur du kan sammanfatta de uppgifter som anbudsgivaren ska lämna för att styrka att dina krav uppfylls.

1 Orientering om upphandlingen

Upphandlingen avser mottagning, behandling och slutligt omhändertagande av lättnedbrytbart biologiskt avfall.

I kommunen svarar renhållningsnämnden för att hushållsavfall och därmed jämförbart avfall däribland biologiskt lättnedbrytbart avfall från hushåll, storkök, restauranger och viss livsmedelshantering samlas in och behandlas.

Avfallsmängden beräknas år 2006 uppgå till cirka 7 000 ton för att år 2008 uppgå till cirka 20 000 ton.

Renhållningsnämnden, nedan kallad Beställaren, kommer att teckna avtal med en eller flera leverantörer.

Avtalet ska gälla tre år med möjlighet för kommunen att förlänga avtalet två år.

För mera information om kommunen, renhållningsnämnden, aktuell renhållningsordning m.m., se www.kommunen.se.

2 Krav på behandlingstjänsten

2.1 Uppdraget

Uppdraget innebär att biologiskt behandla det separat insamlade biologiskt lättnedbrytbara avfallet med återvinning av energin i form av biogas eller näringsämnen. Det biologiskt lättnedbrytbara avfallet är matavfall eller liknande material från utvalda hushåll, storkök, restauranger och andra livsmedelshanterande verksamheter i kommunen.

I uppdraget ingår också att biologiskt behandla ovanstående matavfall som inte under inkörningsperioder eller driftsstörningar i insamlingssystemet eller behandlingsanläggningen kan behandlas för återvinning av energi eller näringsämnen. Denna del av uppdraget kan utföras genom underleverantör efter godkännande av beställaren.

I uppdraget ingår inte transporten av det insamlade materialet mellan insamlingsplatsen och behandlingsanläggningen. Kommunen levererar det biologiskt lättnedbrytbara avfallet till anbudsgivarens mottagningsanläggning. Efter lossning vid mottagningsanläggningen övergår ansvaret för det biologiskt lättnedbrytbara avfallet till mottagaren.

Anbud kan lämnas på behandling av olika kvaliteter på insamlat biologiskt lättnedbrytbara avfall som gemensam entreprenad eller på vardera kvalitetsfraktionen för sig.

Leveransen av det biologiskt lättnedbrytbara avfallet kommer att ske kontinuerligt under avtalstiden och fördelas mellan antalet antagna anbudsgivare och de mängder man ska ta emot.

2.2 Behandlingsförfarande

Det biologiskt lättnedbrytbara avfallet som samlats in genom den separata matavfallsinsamlingen ska behandlas så att så stor del av näringsämnena och energiinnehållet tas tillvara på ett så effektivt sätt som möjligt.

Eftersom matavfallet uppvisar stora skillnader i kvalitet beroende på avfallslämnare och hämtsystem får även behandlingen diversifieras.

Anbudsgivaren ska i anbudet redovisa hur olika kvaliteter av mottaget biologiskt lättnedbrytbart avfall kommer att behandlas och vilken återvinning som behandlingen ger och avsättningen för de återvunna produkterna.

2.3 Kvalitetsbeskrivning av det biologiskt lättnedbrytbara avfallet från den separata matavfallsinsamlingen

2.3.1 Pumpbart Ts < 25%

Separat insamlat källsorterat biologiskt lättnedbrytbart avfall av högsta kvalitet där återvinningsprodukterna efter biologisk behandling kan utnyttjas till odling samt fordonsbränsle. Matavfallet är i flytande form eller har malts till flytande form hos avfallslämnaren. Matavfallet härstammar från restauranger, storkök, livsmedelsverksamhet och hushåll med matavfallskvarn och egen tank. Det biologiskt lättnedbrytbara avfallet kvalitetssäkras genom instruktioner till avfallslämnaren om vad fraktionen får innehålla och avfallslämnarens malningsutrustning. Matavfallet levereras till behandlingsanläggningen i fordon av slamsugsmodell.

Matavfallet innehåller huvudsakligen malt material från

Växtdelar	Fiskavfall
Fruktskal	Hushållspapper
Kaffefilter	Köttrester
Matrester	Ofärgade pappersservetter
Skal och ben	

2.3.2 Restaurangkvalitet med < 5 % icke biologiskt nedbrytbart material

Separat insamlat källsorterat biologiskt lättnedbrytbart avfall av högsta kvalitet där återvinningsprodukterna efter biologisk behandling kan utnyttjas till ekologisk odling samt fordonsbränsle. Matavfallet har en Ts-halt > 25 % och härstammar från restauranger, storkök, livsmedelsverksamhet och hushåll med motsvarande sortering. Insamlingsystemet använder papperssäck från insamlingsställena. Det biologiskt lättnedbrytbara avfallet kvalitetssäkras genom instruktioner till avfallslämnaren om vad fraktionen får innehålla och mottagningsanläggningens mottagningskontroll.

Matavfallet innehåller huvudsakligen malt material från

Växtdelar	Fiskavfall
Fruktskal	Hushållspapper
Kaffefilter	Köttrester
Matrester	Ofärgade pappersservetter
Skal och ben	

2.3.3 Kvalitet med < 15 % icke biologiskt material

Separat insamlat källsorterat biologiskt lättnedbrytbara avfall där återvinningsprodukterna kan utnyttjas till jordförbättring och energiproduktion. Matavfallet härstammar från restauranger, storkök, livsmedelsverksamhet och hushåll med matavfallskvarn och egen tank. Insamlingsystemet använder biopåsar eller liknande påsar för hushållen och papperssäck från andra insamlingsställen. Det biologiskt lättnedbrytbara avfallet kvalitetssäkras genom instruktioner till avfallslämnaren om vad fraktionen får innehålla och mottagningsanläggningens mottagningskontroll.

Matavfallet innehåller huvudsakligen material från

Blom- och växtdelar	Fiskavfall
Fruktskal	Hushållspapper
Kaffefilter	Köttrester
Matrester	Ofärgade pappersservetter
Skal och ben	Majsstärkelsepåsar

2.4 Mängder

Beräknade totala mängder uppkomna separat insamlat biologisk matavfall per år som innefattas i denna förfrågan framgår av nedanstående tabell.

Mängder i ton	2006			2007			2008		
	Kvalitet Pumpbart	Kvalitet Restaurang	Kvalitet >15 % icke bio.	Kvalitet Pumpbart	Kvalitet Restaurang	Kvalitet >15 % icke bio.	Kvalitet Pumpbart	Kvalitet Restaurang	Kvalitet >15 % icke bio.
Villor (kärl)			1 500			3 000			3 000
Flerfam.hus (kärl)			850			3 400			6 800
Flerfam.hus (pumpbart)									
Livsm.verksamhet (kärl)		1 000	500			1 800	2 400		
Livsm.verksamhet (pumpbart)	500			1 000			1 000		
Restauranger (kärl)		2 000			4 000		3 000	4 000	
Restauranger (pumpbart)	500			1 000			1 000		
Summa	1 000	3 000	2 850	2 000	4 000	8 200	7 400	4 000	9 800
Antal poster	1	1-2	1-3	1-2	1-4	1-8	1-10	1-4	1-10

För perioden som kan omfattas av en förlängning beräknas de totala mängderna kunna uppgå till följande.

Mängder i ton	2009			2010		
	Kvalitet Pumpbart	Kvalitet Res-taurang	Kvalitet >15 % icke bio.	Kvalitet Pumpbart	Kvalitet Res-taurang	Kvalitet >15 % icke bio.
Villor (kärl)	2 000		2 000	3 000		1 000
Flerfam.hus (kärl)	7 200		3 000	8 000		2 200
Flerfam.hus (pumpbart)						
Livsm.verksamhet (kärl)	3 000			3 000		
Livsm.verksamhet (pumpbart)	1 000			1 000		
Restauranger (kärl)	10 000	4 000		10 000	4 000	
Restauranger (pumpbart)	1 000			1 000		
Summa	24 200	4 000	5 000	26 000	4 000	3 200
Antal poster	1-25	1-4	1-5	1-26	1-4	1-4

Anbud för behandling av det biologiskt lättnedbrytbara avfallet lämnas i poster. Varje post omfattar minst 1 000 upp till 2 000 ton per år. I ovanstående tabell finns angivet hur många poster som respektive kvalitet beräknas bli per år.

Anbudsgivaren kan lämna anbud på från en upptill samtliga poster varje år.

Det är fritt för anbudsgivaren att ge anbud på en, fler eller samtliga kvaliteter.

BILAGA 5 KRAV PÅ TJÄNSTEN - BEHANDLING AV FARLIGT AVFALL

Läsanvisning

Det exempel som finns på de följande sidorna avser behandling av farligt avfall som hämtas av leverantören på det mellanlager som kommunen ansvarar för. Exemplet bygger till vissa delar på förfrågningsunderlag från genomförda upphandlingar.

I exemplet ingår samtliga de avfallsslag som ingår i avfallsförordningen, Bilaga 2, grupp 20 Kommunalt avfall (hushållsavfall och liknande handels-, industri- och institutionsavfall), även separat insamlade fraktioner. Därtill ingår några avfallsslag som ingår i andra grupper. Vidare ingår sådant avfall som har en eller flera av de egenskaper som anges i bilaga 3 till avfallsförordningen.

I exemplet ingår också enstaka avfallsslag som inte är farligt avfall, men där det kan vara praktiskt att göra upphandlingen tillsammans med upphandlingen av behandling av farligt avfall.

I exemplet har avfallsslagen grupperats i nio grupper. Om upphandlingen omfattar mindre mängder är det rimligt att antalet grupper är lägre. Till exempel kan det finnas skäl att särskilja färgrester och spillolja från övrigt farligt avfall, då de ofta är mängdmässigt betydande. Grupperingen görs med beaktande av de faktorer som tas upp i avsnitt 3.3 i vägledningen.

I nära anslutning till respektive exempel på krav finns också angivet vilka beskrivningar och bekräftelser (bevis) som anbudsgivaren ska lämna för att styrka att kravet uppfylls. En sådan uppläggning kan vara en lämplig i ett utkast som ska användas för interna avstämningar. Det slutliga förfrågningsunderlaget blir ofta mera lättillgängligt om texten om vilka bevis som ska lämnas lyfts ut ur avsnittet om krav på tjänsten och i stället samlas i ett anbudsformulär. Exempel på anbudsformulär finns i bilaga 8 i denna vägledning. Med en sådan uppläggning kan också utformningen av avtalet förenklas på så sätt att avsnittet "Krav på tjänsten" kan läggas som bilaga till avtalet utan att tyngas av uppgifter som bara är aktuella vid upphandlingstillfället. Exempel på sådan avtalsförlaga finns i bilaga 6 i denna vägledning.

I exemplet anges för vissa avfallsslag krav på återvinnings- eller bortskaffningsförfarande. För andra avfallsslag anges acceptabla alternativ. För ytterligare andra avfallsslag anges varken krav eller önskemål.

För de avfallsslag där olika återvinnings- eller bortskaffningsförfaranden är möjliga kan erbjudet förfarande användas som utvärderingskriterium. Den tabell som ingår i exemplet är förberedd för att kommunen för vissa eller samtliga avfallsslag utöver kravet ska kunna ange önskat förfarande. Se vidare avsnitt 7.6.7 Exempel på utvärderingskriterier i vägledningen.

Om kommunen väljer att i upphandlingen av behandlingstjänsten även ta in transport från en eller flera återvinningscentraler till behandlingsanläggning eller mellanlager ska kraven på tjänsten kompletteras enligt endera av följande alternativ (krav eller option).

- Transporttjänsten som krav: Om leverantörens behandlingsanläggning eller mellanlager är belägen mer än xx kilometer från xxxxx ska anbudet innefatta transporter från återvinningscentralen/-centralerna till behandlingsanläggningen eller till mellanlager. I det här alternativet kan kommunen välja mellan att begära att pris ska lämnas inklusive transport eller att separata priser ska lämnas för behandling och transport.
- Transporttjänsten som option: Om leverantörens behandlingsanläggning eller mellanlager är belägen mer än xx kilometer från xxxxx kan anbud också lämnas på att leverantören ombesörjer transporter från återvinningscentralen/-centralerna till behandlingsanläggningen eller mellanlager (option). I det här alternativet ska optionen vara prissatt enligt anvisningar i förfrågningsunderlaget.

När det gäller den närmare utformningen av krav på transporttjänsten finns vägledning även i ”Mall för upphandling av avfallshämtning”, framtagen av Avfall Sverige, Sveriges Kommuner och Landsting samt Sveriges Åkeriföretag. Mallen kan hämtas från Avfall Sveriges webbplats.

1 Krav på behandlingstjänsten

1.1 Inledning

Denna upphandling omfattar hämtning och behandling av farligt avfall som samlats in till kommunens mellanlager på X by samt Y by avfallsanläggning när det gäller tryckimpregnerat trä. I upphandlingen ingår även behandling av vissa avfallsslag som inte är farligt avfall.

1.2 Avfallsslag, avfallsmängder och hämtningsfrekvens

Upphandlingen omfattar allt farligt avfall, inklusive sådant avfall som har en eller flera av de egenskaper som anges i bilaga 3 till avfallsförordningen. I bilagd ”Avfallsslag; mängder, krav och önskemål” (underbilaga i denna vägledning) har det farliga avfallet grupperats i nio grupper enligt följande.

- Lösningsmedel
- Syror, baser
- Oljor och fett
- Färg m.m.
- Batterier
- Trä som innehåller farliga ämnen
- Brandsläckare
- Övriga kemikalier
- Övrigt farligt avfall

Anbud kan lämnas på en eller flera av avfallsslagsgrupperna eller på samtliga. I anbud som omfattar mer än en avfallsslagsgrupp ska separata priser lämnas för varje avfallsslagsgrupp.

I bilaga anges uppskattade mängder för år 2006 av respektive avfallsslag. Mängderna är baserade på mottagna mängder under år 2004. Där mängduppgifter för 2004 saknats har en uppskattning av mängden gjorts. Avfallsmängderna bedöms komma att öka successivt under avtalsperioden allteftersom mer farligt avfall från hushållen i regionen mellanlagras på X by. För några av avfallsslagen lämnas särskilda uppgifter om uppskattade tillkommande mängder under avtalsperioden. Samtidigt kan det inte uteslutas att mängderna av vissa avfallsslag kan komma att minska under avtalsperioden. För några av avfallsslagen finns uppgift om vad som uppskattas komma att utgöra de viktigaste delmängderna, i vissa fall med uppskattade mängder.

De olika avfallsslagen ska normalt hämtas med den frekvens som anges i bilagan: En gång per vecka, en gång per månad, två gånger per år eller en gång per år. För vissa avfallsslag kan tätare hämtning vara aktuell beroende på säsong eller som extra hämtningar utöver schema.

Anbud ska innehålla följande.

- Uppgift om vilka avfallsslag anbudet avser samt bekräftelse att angivna mängder accepteras.
- Förslag till hämtningsschema för första avtalsåret.

1.3 Behandling av avfallet

Leverantören ska i första hand behandla avfallet så att material eller energi återvinns eller att näringsämnen återförs till kretsloppet. I sista hand ska avfallet bortskaffas genom deponering.

För vissa avfallsslag anges i bilagan det återvinnings- respektive bortskaffningsförfarande som anbudet ska vara baserat på. För andra avfallsslag anges alternativa acceptabla förfaranden. För de avfallsslag där ingen uppgift lämnas är det upp till leverantören att välja förfarande, inom de ramar som ges av lagar, förordningar och givna tillstånd.

Anbud ska innehålla följande.

- Bekräftelse av att angivna krav vad avser återvinnings- respektive bortskaffningsförfarande accepteras.
- För varje avfallsslag: Uppgift om vilket återvinnings- respektive bortskaffningsförfarande som anbudet är baserat på.
- För varje avfallsslag som inte avses behandlas vid egen anläggning: Uppgift om vilken underleverantör som avses utföra behandlingen och vid vilken eller vilka alternativa anläggningar.
- För avfallsslag där anbudet är baserat på mellanlagring: Uppgifter om mellanlagret ifråga.

Avfallsslag: Mängder, krav och önskemål

I tabellen på följande sidor används följande koder och förkortningar.

Avfallskod	Kod enligt Avfallsförordningen, Bilaga 2.
Förpackningstyp	c = cipax d = dunk f = fat k = kartong
Hämtningfrekvens	I tabellen anges den hämtningsfrekvens som anbudet ska baseras på. Vidare anges bedömning av behov av extra hämtningar eller annan hämtningsfrekvens beroende av säsong. vecka = en gång per vecka, 52 gånger per år månad = en gång per månad, tolv gånger per år halvår = två gånger per år år = en gång per år
Återvinningsförfarande	Kod enligt Avfallsförordningen, Bilaga 4
Bortskaffningsförfarande	Kod enligt Avfallsförordningen, Bilaga 5

AVFALLSKOD	BENÄMNING/ FÖRPACK- NINGSTYP	UPPSKATTAD MÄNGD ÅR 2006 (kg)	TILLKOMMANDE MÄNGDER (kg) UNDER AVTALSTI- DEN	HÄMT- NING- FREK- VENS	ÅTERVIN- NING- /BORT- SKAFFNING- FÖRFARANDE
LÖSNINGSMEDEL					
200113*	Lösningsmedel varav • högkalori /f • lågkalori/f	25 000	År 2007: 1 500 År 2008: 5 800 År 2007: 25 År 2008: 1 482		R1
		1 300			
Summa lösningsmedel		26 300			
SYROR, BASISKT AVFALL					
200114*	Syror /k uppdelade som: • H ₂ SO ₄ fast/flytande • HCl • HNO ₃ • Organiska syror • Övriga syror	280			D10
200115*	Baser uppdelade som: • NaOH fast/flytande /f • KOH • Ammoniak /k	2 000			D10
Summa syror och basiskt avfall		2 280			
OLJOR OCH FETT					
130205*	Mineralbaserade icke- klorerade motor-, trans- missions- och smörjoljor /f	20 000			R9
160107*	Oljefilter /f	4 000	År 2007: 981 År 2008: 2 500		R1/R4
200126*	Olja och fett /c/f	80 000	År 2007: 12 500 År 2008: 26 000		R1
Summa oljor och fett		104 000			
FÄRG M.M.					
200127*	Färg m.m. varav • färgavfall i småemb, lösn.bas /b • isocyanater /k • härdare utom isocyanat/amin /k • aerosol, färg	211 000 30 10 xx	År 2007: 19 200 År 2008: 33 000		D10
200128	Annan färg än sådan som ingår i 20 01 27 /retur- system för förpackningar	144 000	År 2007: 17 300 År 2008: 34 000		D10
Summa färg m.m.		355 000			
BATTERIER OCH ACKUMULATORER					
200133*	Blybatterier Ni-Cd batterier Småbatterier.	83 000	(Startar 070401)		R4/R4/D1

AVFALLSKOD	BENÄMNING/ FÖRPACKNINGSTYP	UPPSKATTAD MÄNGD ÅR 2006 (kg)	TILLKOMMANDE MÄNGDER (kg) UNDER AVTALSTIDEN	HÄMTNINGSFREKVENSENS	ÅTERVINNING-/BORTSKAFFNINGSFÖRFARANDE
TRÄ SOM INNEHÅLLER FARLIGA ÄMNEN					
200137*	Trä som innehåller farliga ämnen, främst tryckimpregnerat trä	674 000			R1
BRANDSLÄCKARE					
160214	Brandsläckare (antal?)	1 900			R4
ÖVRIGA KEMIKALIER					
200117*	Fotokemikalier • flytande • fast /f	3 800	År 2007: 25 År 2008: 767		D10
200119*	Bekämpningsmedel /k, varav • fast • flytande • aerosol • Hg • träimpregneringsmedel	4 100			D10
200121*	Lysrör och annat kvicksilverhaltigt material /k	500			R4
200123*	Kasserad utrustning som innehåller klorfluorkarboner	x			R4/D10
200129*	Rengöringsmedel som innehåller farliga ämnen, varav • sura /d/f • basiska /d/f	1 000 150			D10
Xxxxxx	xxxxxx	xxx			
Summa övriga kemikalier		10 000			
ÖVRIGT FARLIGT AVFALL					
180201	Stickande och skärande /k	100	År 2007: 200		D10
xxxxxx	xxxxxx	xxx			
Övrigt farligt avfall		xxx			
Summa övrigt farligt avfall		xxx			

BILAGA 6 AVTALSFÖRLAGA

Läsanvisning

Texten på de följande sidorna är ett exempel på hur en avtalsförlaga kan utformas.

Exemplet är anpassat för en uppläggnings där alla krav på tjänsten återfinns i själva förfrågningsunderlaget, i ett avsnitt "Krav på tjänsten".

Exemplet kan bara delvis användas som en mall. För varje enskild upphandling måste avtalsvillkoren anpassas till den specifika upphandlingen. Som regel behöver följande klausuler övervägas särskilt.

- Särskilda avtalsvillkor (genomförandevillkor) som är specifika för den tjänst som avtalet avser, inklusive specifika miljöhänsyn.
- Särskilda avtalsvillkor avseende så kallade sociala hänsyn.
- Priskonstruktion, till exempel om ett visst pris ska tillämpas upp till viss mängd avfall och ett annat, lägre pris, för mängder därutöver, i ett eller flera steg.
- Priser för eventuella optioner.
- Eventuella incitamentsklausuler i syfte att stimulera leverantören att vidta önskade åtgärder eller att undvika att vidta icke önskade åtgärder.
- Prisavdrag eller viten för specificerade fall av att leverantören inte fullgör sitt åtagande enligt avtal
- Pristillägg eller viten för specificerade fall av att beställaren inte fullgör sina åtaganden
- Kontrollstationer från det att avtalet undertecknats till dess att tjänsterna ska börja utföras (i avtal som inte redan vid avtalstecknandet har erforderlig organisation och kapacitet).

Mellan kommun genom kommunstyrelsen (nedan kallad styrelsen), och, organisationsnummer (nedan kallad leverantören) har träffats följande

Avtal om behandling av

1. Omfattning

Leverantören förbinder sig att svara för behandling av i enlighet med förutsättningarna angivna i avsnitten "Krav på leverantören" och "Krav på avfallsbehandlingstjänsten" i förfrågningsunderlaget daterat 201.. ... (avtalsbilagorna 1 och 2). Det av leverantören i anbud daterat 201.. ... beskrivna tillvägagångssättet för att genomföra åtagandet i enlighet med uppställda förutsättningar och krav utgör underlag för utförande av tjänsterna.

2. Ändringar och tillägg

Ändringar eller tillägg till avtal kan endast göras genom en skriftlig handling undertecknad av behörig företrädare för styrelsen och leverantören.

Om kontraktshandlingar skulle visa sig vara motsägelsefulla i något avseende gäller de, om inte omständigheterna uppenbarligen föranleder till annat, sinsemellan i följande ordning.

1. Tillägg till detta avtal
2. Detta avtal
3. Förfrågningsunderlag med bilagor
4. Avgivet anbud

3. Avtalsperiod

Avtalet gäller från den dag det undertecknats av båda parter. De tjänster som avtalet omfattar ska utföras under perioden 201.. ... t.o.m. 201.. Styrelsen har rätt att förlänga avtalet med två år. Meddelande om sådan förlängning ska lämnas senast nio månader före avtalstidens utgång.

4. Uppdragets utförande

Leverantören ska utföra alla delar av avtalat åtagande i enlighet med bestämmelserna i detta avtal.

Leverantören får inte vidta åtgärd som kan förväntas medföra åsidosättande av lag eller kollektivavtal eller annars strida mot vad som är allmänt godtaget inom leverantörens arbetsområde.

Leverantören ska i sitt miljöarbete sträva efter att minimera negativt miljöpåverkande faktorer i verksamheten.

5. Kontaktpersoner

För styrelsen:, tfn (avtalsansvarig)

För leverantören:, tfn..... (avtalsansvarig)

6. Pris

Styrelsen ersätter leverantören med enligt följande (alt. bilaga 3).

Lagstadgad mervärdeskatt tillkommer.

Priset täcker samtliga med tjänsterna sammanhängande kostnader.

Eventuella incitamentsklausuler.

7. Prisjustering

Endera parten kan begära prisjustering. Justering av priset kan göras en gång per år. Första regleringstillfälle är 201.. Justering ska göras baserad på förändringen av SCB Renhållningsindex R 77 (eller annat, mera relevant index). Som basmånad gäller månad år 201... Vid beräkning av förändringen ska preliminära värden användas. Beräkningsgrund för prispförändringens storlek ska vara högst 80 procent av det avtalade priset.

Om det under avtalstiden sker ändringar i skattepålägg görs motsvarande justering av priset.

8. Fakturering

Leverantören har rätt att fakturera en gång per månad. Till fakturan ska bifogas

Faktura utställs på kommun, (adress).

9. Betalningsvillkor

Trettio dagar efter godkänd månadsrapportering och erhållen godkänd faktura.

10. Underleverantörer

Leverantören har rätt att för följande uppgifter som ingår i leverantörens åtagande anlita underleverantörer enligt följande: (firma, organisationsnummer).

Samma krav som gäller för leverantören gäller även för underleverantören. Leverantören svarar för underleverantörers arbete som för eget arbete.

Leverantören får inte anlita annan underleverantör utan styrelsens skriftliga medgivande.

11. Byte av personal

Byte av ansvarig person eller ansvariga personer ska godkännas av styrelsen.

Leverantören är skyldig att utan oskäligt dröjsmål byta ut person som styrelsen anser saknar erforderlig kompetens eller med vilken styrelsen anser sig ha samarbetssvårigheter.

12. Överlåtelse av avtalet

Avtalet får inte överlåtas på annan utan styrelsens skriftliga medgivande.

13. Skadeståndsskyldighet

Leverantören svarar i förhållande till styrelsen för skadestånd, som styrelsen på grund av vållande hos leverantören eller personal som denne svarar för, kan komma att förpliktas utge till tredje man.

14. Försäkringar

Leverantören ska teckna och under avtalstiden vidmakthålla ansvarsförsäkring samt andra erforderliga försäkringar som håller styrelsen skadeslös vid skada. Ansvarsförsäkringens maxbelopp ska vara lägst ... Mkr per skadetillfälle och lägst ... Mkr per år. Självrisken ska uppgå till högst ett basbelopp.

15. Rapportering m.m.

Leverantören förbinder sig att lämna rapporter till styrelsen enligt vad som anges i avsnitt ... i förfrågningsunderlaget daterat 201.. ... (avtalsbilaga 2).

Styrelsen och leverantören ska under avtalstiden träffas minst två gånger per år för att utbyta erfarenheter angående uppdraget. Styrelsen kallar till dessa möten.

16. Kontraktsbrott m.m.

Om part inte fullgör sina åtaganden enligt avtalet och efter skriftlig anmodan inte inom 30 dagar vidtar rättelse har den andra parten rätt att häva avtalet.

Styrelsen har härutöver rätt att med omedelbar verkan häva avtalet om leverantören försätts i konkurs eller eljest befinner sig vara på sådant obestånd att leverantören inte kan förväntas fullgöra sina åtaganden.

Styrelsen har vidare rätt att häva detta avtal om företrädare för eller anställd hos leverantören under avtalstiden och i sin roll som företrädare för eller anställd hos leverantören, blir dömd för olaga diskriminering eller om leverantören tvingas betala ut skadestånd enligt följande lagstiftning:

- Jämställdhetslagen (1991:433)
- Lag (1999:130) om åtgärder mot etnisk diskriminering i arbetslivet
- Lag (1999:132) om förbud mot diskriminering i arbetslivet av personer med funktionshinder
- Lag (1999:133) om förbud mot diskriminering i arbetslivet på grund av sexuell läggning.

Hävande part är berättigad till skadestånd.

17. Force majeure

Om part på grund av myndighets åtgärd, krigshändelse, strejk, bojkott, blockad eller annan omständighet som han inte kan råda över är förhindrad att fullgöra sina åtaganden enligt detta avtal ska han i nödvändig omfattning vara befriad från detsamma. Föreligger ovannämnda omständigheter har styrelsen rätt att så länge de består, själva utföra leverantörens åtaganden. Ersättningen till leverantören reduceras i förhållande till i vilken grad han inte kan fullgöra sina åtaganden.

Parterna ska omgående informera varandra om det föreligger omständighet som kan föranleda tillämpning av denna bestämmelse.

18. Tvist

Tvist mellan styrelsen och leverantören i anledning av ingånget avtal ska avgöras av allmän domstol med tingsrätten i som första instans.

19. Avtalsbilagor

Följande bilagor kommer att ingå i det slutliga avtalet.

- Bilaga 1 "Krav på leverantören, avsnitt 3 i förfrågningsunderlaget daterat 201..
- Bilaga 2 "Krav på behandlingstjänsterna", avsnitt 4 i förfrågningsunderlaget daterat 201..
- Ev. bilaga 3 Priser

Detta avtal är upprättat i två likalydande exemplar varav parterna tagit var sitt.

Datering och underskrifter

Ovanstående villkor godkänns:

.....

(Anbudsgivarens underskrift)

Kommentar: Genom att signera ovanstående avtalsförklara bekräftar anbudsgivare att han godkänt avtalsvillkoren och uppfyller de krav som anges i kravspecifikationen. I det fall anbudsgivarens anbud antas kommer ett originalavtal att tas fram som undertecknas av båda parter.

BILAGA 7 ANBUDSUTVÄRDERING - AVFALLSFÖRBRÄNNING

Läsanvisning

På de följande sidorna finns ett exempel på beskrivning av tilldelningskriterier och utvärderingsmodell där tilldelningsgrunden är ekonomiskt mest fördelaktiga anbud.

I exemplet används ett kvalitetskriterium, som är prissatt i kronor. Kriteriet avser om avfall kan lämnas hela året eller om kommunen själv måste ordna mellanlagring under ett antal sommarmånader.

Ytterligare kvalitetskriterier kan användas på samma sätt. När du tänker arbeta med flera tilldelningskriterier bör du, innan förfrågningsunderlaget fastställs, simulera din utvärderingsmodell med ett antal påhittade men tänkbara anbud. På marknaden finns datorbaserade stöd för anbudsutvärdering som med fördel kan användas även för simulering.

1 Anbudsutvärdering

De anbud som lämnats av leverantörer som uppfyller kraven på leverantör och som uppfyller kraven på avfallsbehandlingstjänsten utvärderas. Anbud där den lägsta godtagbara kvalitetsnivå på avfallsbehandlingen som anges i avsnitt x Krav på avfallsbehandlingen ovan inte uppfylls kommer inte att delta i utvärderingen. Den leverantör som lämnat det anbud som är det ekonomiskt mest fördelaktiga kommer att tilldelas kontraktet.

Vid anbudsutvärderingen kommer ett kvalitetskriterium att vägas mot priset. Kriteriet avser om avfall kan lämnas hela året eller om kommunen själv måste ordna mellanlagring. Om kommunen måste ordna mellanlagring under ett antal månader kommer det offererade priset att räknas upp med ett tilläggstal till ett jämförelsetal. De tilläggstal som kommer att användas är följande.

- Anbud som är baserat på att avfallet kan lämnas under hela året ges inget tilläggstal utan får behålla sitt pris som jämförelsetal.
- Anbud som är baserat på att avfall från upp till tre månader måste mellanlagras upp till fem månader får tilläggsstalet 150.
- Anbud som är baserat på att avfall från upp till tre månader måste mellanlagras upp till sju månader får tilläggsstalet 200.
- Anbud som är baserat på att avfall från upp till fyra månader måste mellanlagras upp till sex månader får tilläggsstalet 250.
- Anbud som är baserat på att avfall från upp till fyra månader måste mellanlagras upp till åtta månader får tilläggsstalet 300.

Exempel

En anbudsgivare erbjuder förbränning för 750 kronor per ton. Avfallet tas emot varje dag under året. Anbudet får därför behålla sitt pris som jämförelsetal.

En annan anbudsgivare erbjuder förbränning för 630 kronor per ton. Anbudet är baserat på att kommunen ska ombesörja mellanlagring av avfall från upp till tre månader upp till fem månader. Anbudet ges tilläggsstalet 150 och får jämförelsetalet 780.

Av dessa två anbud är det förstnämnda anbudet det ekonomiskt mest fördelaktiga.

BILAGA 8 ANBUDSFÖRMULÄR

Läsanvisning

Det exempel som finns på de följande sidorna avser behandling av farligt avfall. Det är nära anknutet till det exempel på krav på tjänsten behandling av farligt avfall som finns i bilaga 5. Exemplet kan i sin uppläggning användas som underlag vid upphandling av alla typer av behandlingstjänster. Vid varje upphandling måste dock varje enskild punkt noga prövas, såväl om punkten ska vara med eller inte och i så fall hur den ska formuleras.

Formuläret är utformat för att anbudsgivaren ska använda det som huvuddokument i sitt anbud och underteckna det ifyllda formuläret. Texten är därför skriven ur anbudsgivarens perspektiv.

Exemplet avser en upphandling där det finns en fungerande konkurrens, med ett antal etablerade leverantörer. Om även nystartade företag ska kunna vara med och lämna anbud finns exempel på alternativa skrivningar i bilaga 1, Krav på leverantören.

Exemplet avser en upphandling där tilldelningsgrunden är lägsta pris och där anbuden utvärderas separat för var och en av tre grupper av avfallsslag. För mera komplexa utvärderingsmodeller finns vägledande synpunkter i avsnitt 7.6 samt i bilaga 7, Anbudsutvärdering. Om tilldelningsgrunden är ekonomiskt mest fördelaktiga anbud kan anbudsformuläret lämpligen kompletteras med ett avsnitt 5 Övriga uppgifter för anbudsutvärdering.

Anbudsformulär - anbud avseende behandling av farligt avfall för xxxxxxx kommun

Anvisningar: Anbudet ska lämnas på detta formulär eller ställas upp med samma rubriker och innehåll. Anbud som lämnas på detta formulär får gärna föregås av ett kort följebrev. Däremot behöver inte varje rubrik i avsnitten x-x i förfrågningsunderlaget kommenteras.

Anbudsgivare:

1 Uppgifter avseende krav på leverantören

Härmed bekräftar vi att vi uppfyller de i förfrågningsunderlaget, avsnitt x, ställda kraven på leverantören. För att styrka att vi uppfyller de specificerade kraven lämnar vi de beskrivningar och redovisningar som anges nedan i numrerade bilagor till detta anbudsformulär.

1. Förteckning över de uppdrag av likartat slag som vi utfört under de senaste tre åren, inklusive de som för närvarande pågår.
2. Beskrivningar av två liknande uppdrag, med intyg från uppdragsgivaren att uppdraget utförts utan anmärkning. (Anvisningar: Beskrivning och intyg bör lämnas enligt bifogad förlaga "Beskrivning och intyg - utfört uppdrag, bilaga x till förfrågningsunderlaget)
3. Kopia av aktuella tillstånd.
4. Kopia av avtal med underleverantör om återvinning eller bortskaffning.
5. Beskrivning av vårt kvalitetssystem (våra kvalitetssäkringsfrämjande rutiner) samt miljöledningssystem. (I förekommande fall: Kopia av certifikat.)
6. Kopia av de två senaste årens fastställda årsredovisningar. (Alternativ: särskild kalkyl, vidimerad av företagets revisor).
7. Kopia på vårt samt tilltänkta underleverantörers registreringsbevis utfärdade av behörig officiell myndighet (I Sverige Bolagsverket, www.bolagsverket.se). Kopian utvisar de förhållanden som gäller i samband med att anbudet lämnas in.

Vi är införstådda med att kommunen kommer att kontrollera att vi uppfyller kraven på att ha fullgjort våra åligganden avseende socialförsäkringsavgifter och skatt i Sverige.

Vidare bekräftar vi att företaget och i företaget verksamma personer som genom att vara ägare/delägare eller genom sin befattning i företaget har att fatta beslut att företräda detta eller är utsedd att vara ansvarig för utförande av de uppdrag upphandlingen omfattar, inte är försatt i konkurs eller likvidation, eller under tvångsförvaltning eller är föremål för ackord eller tills vidare har inställt sina betalningar eller är underkastad näringsförbud eller är föremål för ansökan om sådana åtgärder. Person i den ovan angivna personkretsen är inte dömd för brott avseende yrkesutövningen enligt lagakraftvunnen dom eller gjort sig skyldig till allvarligt fel i yrkesutövningen under de tre senaste åren.

2 Uppgifter avseende krav på behandlingstjänsterna

Härmed bekräftar vi att vi uppfyller de i förfrågningsunderlaget, avsnitt x, ställda kraven på behandlingstjänsterna. För att styrka att vi uppfyller vissa av de specificerade kraven lämnar vi de beskrivningar och redovisningar som anges nedan i numrerade bilagor till detta anbudsformulär.

1. Uppgift om vilka grupper av avfallsslag anbudet avser, se tabellen nedan under avsnitt 4 Priser.
2. Uppgift om vilka återvinnings- respektive bortskaffningsförfaranden som anbudet är baserat på. Uppgifter lämnas för samtliga de avfallsslag som ingår i de grupper som anbudet omfattar, enligt specifikationen i förfrågningsunderlaget avsnitt x.
3. Förslag till hämningsschema för första avtalsåret.
4. För varje avfallsslag som inte avses behandlas vid egen anläggning: Uppgift om vilken underleverantör som avses utföra behandlingen och vid vilken eller vilka alternativa anläggningar.

3 Avtalsvillkor

Härmed bekräftar vi att vi accepterar de i förfrågningsunderlaget, avsnitt x Avtalsförlaga, angivna avtalsvillkoren. Som bekräftelse bifogar vi en undertecknad kopia av avtalsförlagan.

4 Priser

Vi erbjuder följande priser.

AVFALLSSLAG	UPPSKATTAD MÄNGD ÅR 2012 (kg)	PRIS PER KG, KRONOR	UPPSKATTAD ÅRSER- SÄTTNINGKRONOR	BEHANDLINGSFÖR- FARANDE
Spillolja	100 000			
Färg m.m.	230 000			
Övrigt farligt avfall	30 000			

Priserna täcker samtliga med respektive uppdrag förenade kostnader.

Lagstadgad mervärdeskatt tillkommer.

Vi är införstådda med att de mängder av olika avfallsslag som beskrivs i förfrågningsunderlaget och i tabellen ovan kan komma att bli såväl högre som lägre.

Detta anbud är från vår sida bindande till och med den xxxxxxxxx.

.....
Ort, datum

.....
Anbudsgivarens underskrift (firmatecknare)

.....
Namnförtydligande

.....
Anbudsgivarens firma

.....
Postdress

.....
Anbudsgivarens kontaktperson, namn

.....
Kontaktpersonens telefon, mobiltelefon, fax, e-postadress

.....
Faxnummer alternativt e-postadress till vilket meddelande om tilldelningsbeslut sk

BILAGA 9 FÖRFRÅGNINGSUNDERLAG

Upphandling av behandling av xxx avfall för xxx kommun

Innehållsförteckning

1	Orientering om upphandlingen	2
2	Upphandlingsföreskrifter	2
2.1	Upphandlingsförfarande	2
2.2	Sista dag för mottagande av anbud	2
2.3	Anbudets giltighetstid	2
2.4	Anbudets form och innehåll	2
2.5	Prövning av anbud i tre steg	2
2.6	Anbudsadress	3
2.7	Anbudsmärkning	3
2.8	Frågor och förtydliganden, kontaktperson	3
2.9	Meddelande om tilldelningsbeslut. Upphandlingskontrakt	3
2.10	Offentlighet och sekretess	4
3	Krav på leverantören	4
4	Krav på avfallsbehandlingstjänsten	4
5	Avtalsvillkor	4
5.1	Inledning	4
5.2	Avtalsförlaga	4
6	Anbudsutvärdering	4

Bilagor

Bilaga 1 Anbudsformulär

1 Orientering om upphandlingen

Hämta text från någon av bilagorna 2, 3 eller 4 (förbränning, kompostering respektive biologisk behandling) och anpassa texten till din upphandling eller skriv egen text.

2 Upphandlingsföreskrifter

2.1 Upphandlingsförfarande

Upphandlingen genomförs med öppet förfarande enligt bestämmelserna i lagen (2007:1091) om offentlig upphandling (LOU), senaste ändring SFS 2010:571.

2.2 Sista dag för mottagande av anbud

Anbud ska vara kommunen tillhanda senast tisdagen den xxxxxxxx 201x. Nämnden har inte möjlighet att pröva ett anbud som kommer in för sent.

2.3 Anbudets giltighetstid

Anbudsgivaren ska vara bunden av sitt anbud till och med den xxxxxxxx 201x.

2.4 Anbudets form och innehåll

Anbud ska lämnas på bifogat anbudsformulär (bilaga x) eller vara uppställt med samma rubriker och samma innehåll som anbudsformuläret. Anbudsgivaren ska i anbudet lämna samtliga i förfrågningsunderlaget efterfrågade uppgifter på sådant sätt att det framgår att samtliga krav och förutsättningar uppfylls.

- Krav på leverantören (avsnitt 3 nedan)
- Krav på avfallsbehandlingstjänsterna (avsnitt 4 nedan) inklusive att avtalsvillkoren (avsnitt 5 nedan) accepteras.

Priser ska lämnas enligt anvisningar i anbudsformuläret.

Anbud ska vara undertecknat av behörig person. Om denne inte framgår av registreringsbevis ska annat bevis lämnas.

Anbud ska vara avfattat på svenska språket.

Anbud ska lämnas i ett original och två fullständiga kopior.

2.5 Prövning av anbud i tre steg

Prövning av anbud kommer att göras i tre steg. Först prövas om kraven på leverantören uppfylls (urvalsfasen). De anbud som inlämnats av anbudsgivare som uppfyller kraven på leverantören prövas därefter med avseende på om kraven på behandlingstjänsterna uppfylls. Här ingår även prövning av om avtalsvillkoren accepterats. De anbud som därefter kvarstår utvärderas i enlighet med vad som anges i avsnitt 6 nedan (tilldelningsfasen).

2.6 Anbudsadress

Anbud ska skickas till följande adress.

xxxx-nämnden
Box xxx
xxx xx xxxxxxxx

Anbud kan lämnas personligen eller med bud på kommunhuset, Stora torget. Receptionen är öppen vardagar kl. 07:30-16:30.

Anbud får inte lämnas med e-post eller fax, eftersom nämnden inte har tekniska system som garanterar sekretessen fram till att anbuderna ska öppnas.

2.7 Anbudsmärkning

Ytterkuvertet ska tydligt vara märkt med "Anbud avfallsbehandling, Dnr xxx/xxxx". Ytterkuvertet bör inte märkas på sådant sätt att det anbudsgivande företags identitet framgår.

2.8 Frågor och förtydliganden, kontaktperson

Frågor med anledning av denna inbjudan kan ställas skriftligt, som e-brev eller brev till

xxxxxxxxxxxxx, e-post xxxxx@xxxxxxxxxxxxx, fax xxxx xx xx xx.

Postadressen är
xxxxxxxxxxxxx
Kommunkansliet
xxx xx xxxxxxxx

För det fall frågor skulle föranleda komplettering (förtydliganden eller justeringar) av kraven i förfrågningsunderlaget eller av avtalsvillkoren kommer komplettering att publiceras på den webbplats där upphandlingen annonserats. Meddelande om publiceringen kommer därmed att sändas till samtliga som hämtat ut förfrågningsunderlaget från webbplatsen. Eventuella frågor emotses därför så snart som möjligt så att förtydliganden kan sändas ut i god tid innan anbud ska vara inlämnat. Endast skriftlig kompletterande uppgift på papper eller i elektronisk form är bindande för både nämnden och anbudsgivaren.

2.9 Meddelande om tilldelningsbeslut. Upphandlingskontrakt

Så snart nämnden fattat beslut om vem som avses tilldelas kontrakt och skälen till det kommer upplysningar härom att tillställas samtliga anbudsgivare per e post. Anbudsgivaren ska därför i anbudsföreläggelsen eller på annat ställe i anbudet ange den e postadress till vilket upplysningar om tilldelningsbeslutet ska skickas. Avtal mellan nämnden och den leverantör som tilldelas kontrakt sluts genom ett upphandlingskontrakt enligt avtalsföreläggelsen i avsnitt 5. Med upphandlingskontrakt avses ett skriftligt avtal avseende upphandling enligt LOU och som undertecknas av parterna. Avtalet kommer att undertecknas av företrädare för nämnden tidigast tio dagar efter det att samtliga anbudsgivare fått upplysningar enligt ovan. Antagen anbudsgivare ska vara beredd att underteckna avtalet snarast och senast inom tio dagar efter att tilldelningsbeslutet fattats.

2.10 Offentlighet och sekretess

Nämnden omfattas av offentlighetsprincipen. Den innebär att allmänheten har rätt att ta del av handlingar som kommit in till nämnden. För att en uppgift i en sådan handling ska kunna hemlighållas måste det finnas stöd för det i sekretesslagen.

Efter det att en upphandling avslutats är inkomna anbud som huvudregel offentliga. Av 31 kap. 16 § offentlighets- och sekretesslagen följer dock att sekretess gäller för uppgift i anbud som rör anbudsgivarens affärs- eller driftförhållanden, om det av särskild anledning kan antas att anbudsgivaren lider skada om uppgiften röjs. Anser ni att det finns sådana uppgifter i ert anbud ska ni i anbudet precisera vilka uppgifter det är samt lämna en motivering till på vilket sätt ni skulle lida skada om uppgifterna lämnades ut.

Om nämnden finner motiven tillräckliga och om någon begär att få ut anbudet kommer nämnden att besluta att inte lämna ut de aktuella uppgifterna. Den som begärt att få ut hela anbudet kan överklaga nämndens beslut, och kammarrätten kommer då att pröva om uppgifterna ska lämnas ut eller inte. Nämnden kan således inte garantera att uppgifter inte kommer att lämnas ut.

3 Krav på leverantören

Hämta text från bilaga 1 och anpassa texten till din upphandling eller skriv egen text.

4 Krav på avfallsbehandlingstjänsten

Hämta text från någon av bilagorna 2, 3, 4 eller 5 (förbränning, kompostering, biologisk behandling, behandling av farligt avfall) och anpassa texten till din upphandling, eller skriv egen text.

5 Avtalsvillkor

5.1 Inledning

I den avtalsförlaga som utgör avsnitt 5.2 nedan finns intagna de avtalsvillkor som tillsammans med kraven på leverantören och kraven på tjänsten utgör underlag till det slutliga avtalet (upphandlingskontraktet) mellan nämnden och den anbudsgivare som tilldelas kontrakt.

5.2 Avtalsförlaga

Hämta text från bilaga 6 och anpassa texten till din upphandling eller skriv egen text.

6 Anbudsutvärdering

Hämta text från bilaga 7 och anpassa texten till din upphandling eller skriv egen text.

Bilaga 1 anbudsformulär

Hämta text från bilaga 8 och anpassa texten till din upphandling eller gör ett eget anbudsformulär eller svarsmall.

RAPPORTER FRÅN AVFALL SVERIGE 2011

AVFALL SVERIGES UTVECKLINGSSATSNING

- U2011:01 På spåret. Transporter av avfall på järnväg – en möjlighet?
- U2011:02 Förebygga avfall med kretsloppsparkar. Analys av miljöpåverkan.
- U2011:03 Biogödsselförädling - Tekniker och leverantörer
- U2011:04 Nationell kartläggning av plockanalyser av hushållens kärll- och säckavfall
- U2011:05 Goda exempel på förebyggande av avfall för kommuner
- U2011:06 Med blicken mot 2020
Omvärldsanalys och scenarier för kommunernas roll i framtidens avfallshantering
- U2011:07 Byggande och anläggande på och i anslutning till gamla avfallsupplag
Problem och möjliga lösningar avseende gassäkerhet och andra frågeställningar
- U2011:08 Förstudie av olika system för matavfallsutsortering med avfallskvarnar
- U2011:09 Bedömning av långtidsegenskaper hos tätskikt bestående av flygaskstabiliserat avloppsslam, FSA - Beständighet, täthet och utlakning
- U2011:10 Viktbaserad avfallstaxa - en litteraturoverikt
- U2011:11 Volymvikter för avfall
- U2011:12 Handbok metanpotential
- U2011:13 Miljöeffekter av polymerer inom biogasbranschen. Förstudie
- U2011:14 Kartläggning av vittrings- och korrosionsskador på biologiska behandlingsanläggningar, Etapp II. Tätskikt på betong – State of the Art
- U2011:15 Avfallshantering i några utvalda europeiska länder. En jämförande studie
- U2011:16 Strategi för biogödsel och kompost
- U2011:17 Förbättring av bottenaskors kvalitet
- U2011:18 Värdering och utveckling av mätmetoder för bestämning av metanemissioner från biogasanläggningar – Litteraturstudie
- U2011:19 Hjälpmedel för introduktion av system för insamling av källsorterat matavfall
- U2011:20 Servicenivå för insamling av hushållens farliga avfall och grovavfall
- Goda exempel och rekommendationer
- U2011:21 Avfall Web - för din skull!
En idébank till Avfall Web's funktioner och möjligheter
- U2011:22 Lämplig metodik för grundläggande karakterisering av aska för acceptans på deponi
- U2011:23 Substratmarknadsanalys. Sammanställning och analys av substratmarknaden
- U2011:24 Innovationer och nya företag resultat av kommunernas ansvar för avfallet
- U2011:25 Vägledning för upphandling av avfallsbehandlingstjänster

AVFALL SVERIGES UTVECKLINGSSATSNING, BIOLOGISK BEHANDLING

- B2011:01 Handbok metanmätningar
- B2011:02 Torrötning av rejekt från förbehandling av matavfall

AVFALL SVERIGES UTVECKLINGSSATSNING, DEPONERING

- D2011:01 Utformning av skyddsskikt. Beständighet
- D2011:02 Syntesrapport lakvatten
En sammanställning av utvecklingsprojekt finansierade av RVF och Avfall Sverige under 20 år
- D2011:03 Syntesrapport deponigas
En sammanställning av utvecklingsprojekt finansierade av RVF och Avfall Sverige under 20 år
- D2011:04 Kontroll av lakvattenrening genom toxi-citetstester statistiskt korrelerat med kemisk-fysikaliska mätningar

AVFALL SVERIGES UTVECKLINGSSATSNING, AVFALLSFÖRBRÄNNING

- F2011:01 Mätvärdeshantering vid avfallsförbränningsanläggningar
med anledning av avfallsförbränningsdirektivet
- F2011:02 Measurements of suspended solids
– How does the salt content and the quantity of rinsing water affect the result?
- F2011:03 Processoptimering av asktvätt
- F2011:04 Askor - Långsiktiga Ekotoxikologiska Miljörisker

“Vi är Sveriges största miljörelse. Det är Avfall Sveriges medlemmar som ser till att svensk avfallshantering fungerar - allt från renhållning till återvinning. Vi gör det på samhällets uppdrag: miljösäkert, hållbart och långsiktigt. Vi är 12 000 personer som arbetar tillsammans med Sveriges hushåll och företag.”



Avfall Sverige Utveckling U2011:25

ISSN 1103-4092

©Avfall Sverige AB

Adress Prostgatan 2, 211 25 Malmö
Telefon 040-35 66 00
Fax 040-35 66 26
E-post info@avfallsverige.se
Hemsida www.avfallsverige.se