

PM Vägledning för

# Upphandling av utförare av plockanalys

September 2024

# Innehåll

<b>1. Inledning</b> .....	<b>3</b>
<b>2. Beskrivning av uppdraget</b> .....	<b>4</b>
<b>3. Krav på anbudsgivaren (mallförslag)</b> .....	<b>6</b>
<b>4. Krav på tjänsten (mallförslag)</b> .....	<b>8</b>
<b>5. Utvärdering av anbud</b> .....	<b>13</b>

# 1. Inledning

I denna vägledning lämnas rekommendationer avseende innehåll i följande delar av ett upphandlingsdokument för upphandling av utförare av plockanalys:

- Beskrivning av uppdraget  
Exempel på uppgifter som anbudsgivaren tillsammans med uppställda krav kan behöva för att lämna anbud.
- Krav på anbudsgivaren och krav på tjänsten (som mall)  
Mallar med förslag till text som beskriver en miniminivå för att säkerställa att tillförlitliga resultat från plockanalyserna erhålls.
- Utvärdering av anbud  
Förslag till beskrivning av mervärden som vid sidan av priset föreslås beaktas och prissätts vid utvärdering av anbud som har uppfyllt uppställda krav.

Det rekommenderas att beställaren gör platsbesök vid såväl neddelning, om detta ingår i upphandlingen, som vid sortering för att säkerställa att momenten utförs enligt manualen och avtalet.

Vägledningen utgör ett komplement till Avfall Sveriges manualer för plockanalys av hushållens vardagliga avfall<sup>1</sup> (rapport 2024:20) respektive grovavfall (2024:19), där upphandling av utförare beskrivs översiktligt.

I mallarna används följande textfärger:

Svart normal text = Förslag till text. Ta med det som passar i aktuell upphandling.

Blå normal text = Byt ut mot aktuell uppgift. Kan också betyda att text kan behövas tas bort beroende på om plockanalysen gäller mat- och restavfall, förpackningar och returpapper eller grovavfall.

*Röd kursiv text = Råd och anvisningar. Tas bort när upphandlingsdokumentet färdigställs.*

Administrativa villkor samt ett anbudsformulär baserat på uppställda krav på anbudsgivaren och tjänsten behöver också tas fram. Avfall Sveriges *Mall för upphandling av avfallshämtning*<sup>2</sup> (uppdaterad mars 2024) kan ge inspiration vid framtagande av administrativa villkor och anbudsformulär. I den mallen finns även exempel på krav som kan ställas gällande ekonomisk ställning samt skatter, avgifter, brott etc.

---

<sup>1</sup> Med vardagligt avfall avses mat- och restavfall, förpackningar och returpapper.

<sup>2</sup> <https://www.avfallsverige.se/for-medlemmar/vagledning-och-stod/upphandlingsmallar/upphandling-av-avfallshamtning/>

## 2. Beskrivning av uppdraget

Beskrivningen av uppdraget föreslås innefatta följande uppgifter:

- Kommunen/-erna som ingår i plockanalysprojektet.
- Beställarens erfarenhet av plockanalyser.
- Bakgrunden till plockanalyserna.
- Syftet med plockanalyserna, inkl. ev. koppling till avfallsplan eller andra styrdokument.
- Antal och typ av fraktioner som avfallet ska sorteras i, exempelvis 26 fraktioner för restavfall eller tio primära fraktioner för grovavfall, enligt anvisningar i plockanalysmanualerna (2024:19 resp. 2024:20). Om beställaren är osäker på antalet fraktioner kan sortering i ett utökat antal fraktioner hanteras som en option.
- De frågor som ska besvaras med plockanalyserna.  
Exempel för mat- och restavfall: *Hur mycket mat- och restavfall genererar hushållen i kilogram per hushåll och vecka fördelat på olika fraktioner? Hur ser sammansättningen ut i procent per hushåll och vecka?*  
Exempel för grovavfall: *Hur ser sammansättningen av hushållens grovavfall ut fördelat på olika fraktioner? Hur stor andel av grovavfallet skulle ha gått att återanvända och vad består det återanvändbara avfallet av?*
- Uppdragets omfattning, såsom vilka moment i manualen som omfattas och en uppskattning av antalet moderprov som ingår.  
Kommentar: *Notera också vilka moment som beställaren står för. Om upphandlingen avser ett ramavtal där plockanalyserna kommer att genomföras under en längre period, exempelvis flera år, notera antalet moderprov som antas ingå vid varje sorteringstillfälle då detta är en viktig förutsättning för beräkning av pris. Ofta är det mer kostsamt, per moderprov, att genomföra analys av få än ett större antal moderprov.*  
Exempel: *Uppdraget omfattar omblandning, neddelning, sortering och utvärdering enligt anvisningar och rekommendationer i Avfall Sveriges manual för plockanalys av hushållens vardagliga avfall (rapport 2024:20) / grovavfall (2024:19). För detaljer för respektive delmoment, se nedan "Krav på tjänsten". Uppdraget bedöms omfatta cirka X stycken moderprov. Beställaren utlovar inget bestämt antal moderprov.*
- Tidplanen för uppdraget.  
Kommentar: *Ange ungefärlig tidpunkt när uppdraget kommer att påbörjas*

*och avslutas. Vid upphandling av ramavtal bör inställetid från avrop till utförande anges.*

*Exempel: Plockanalyserna kommer att utföras under perioden X (månader eller år).*

- *Avfallstyper som ingår i plockanalyserna samt vilket insamlingssystem som används.*

*Kommentar: Det har visat sig att typ av avfall som ska sorteras är av stor betydelse för tidsåtgången. För att anbudsgivaren ska kunna lämna pris är det därför mycket viktigt att redovisa vad för slags avfall som ska sorteras.*

*Exempel för mat- och restavfall: Avfallstyperna som ska analyseras är hushållens restavfall samt matavfall. Avfallet är i huvudsak förpackat i påsar men visst löst material kan förekomma. Avfallet samlas in med traditionell sopbil med reducerad komprimering.*

*Exempel för förpackningsavfall: Avfallstyperna som ska sorteras är hushållens förpackningar. Avfallet är i huvudsak löst och har samlats in med fyrfacksbil med reducerad komprimering.*

*Exempel för grovavfall: Avfallstypen som ska analyseras är hushållens utsorterade brännbara grovavfall. Avfallet samlas in på ÅVC i container märkt "Energiåtervinning".*

- *Eventuella ytor, lokaler, maskiner, utrustning, personal eller andra resurser som beställaren tillhandahåller.*

*Kommentar: Om beställaren exempelvis tillhandahåller plats för omblandning och neddelning, hjullastare, lokal för sortering, viss utrustning eller viss personal kan antalet potentiella anbudsgivare öka.*

### 3. Krav på anbudsgivaren (mallförslag)

Anbudsgivaren **ska** uppfylla nedanstående krav på teknisk och yrkesmässig kapacitet:

- Anbudsgivaren **ska** ha tillräckliga resurser för att utföra de moment som ingår i uppdraget enligt förfrågan.
- Anbudsgivaren **ska** kunna genomföra plockanalyserna senast inom **X månader** efter beställning.
- Anbudsgivaren **ska** utse en ansvarig person för uppdraget som fungerar som beställarens kontaktperson.
- Anbudsgivaren **ska** utse en arbetsledare. Personen ska ha medverkat i liknande uppdrag under de senaste **fem åren**. Arbetsledaren ska vara närvarande vid varje sorteringstillfälle.
- Anbudsgivaren **ska** utse en kvalitetsansvarig som granskar protokoll, analysresultat och annan dokumentation innan detta levereras till beställaren. Personen ska ha medverkat i liknande uppdrag under de senaste **fem åren**. Kvalitetsansvarig ska inte vara samma person som för protokoll under sorteringen.
- Anbudsgivaren **ska** vid varje sorteringstillfälle tillse att **minst en** av de medverkande personerna i sorteringsteamet har erfarenhet från **minst tre** plockanalysprojekt avseende liknande avfall under de senaste **fem åren**. Analyserna **ska** ha genomförts enligt Avfall Sveriges manualer (rapport **2024:19 och/eller 2024:20**) (*ange vilken/vilka och hänvisa hädanefter till den/dessa i texten nedan kallade Avfall Sveriges manualer*).
- Anbudsgivaren **ska** ansvara för egen personals arbetsmiljö och vid behov säkerställa att erforderliga åtgärder vidtas.
- Anbudsgivaren **ska** föra en löpande dialog med beställaren under uppdraget i syfte att hålla beställaren uppdaterad om uppdragets framskridande.

Anbudsgivaren **ska** som bevis bifoga:

- a) En beskrivning av den personal som är tillgänglig för uppdraget och uppfyller anvisningar och rekommendationer enligt Avfall Sveriges manual, en förteckning över utförda referensuppdrag samt uppgifter om vilka moment i projektet och antalet plockanalyser som personalen har medverkat i.
- b) En beskrivning av de lokaler som är tillgängliga för uppdraget och som uppfyller rekommendationerna enligt Avfall Sveriges manual med avseende på bland annat arbetsmiljö såsom bullernivåer, belysning, uppvärmning och ventilation.
- c) En beskrivning av de maskiner som är tillgängliga för uppdraget och uppfyller rekommendationerna enligt Avfall Sveriges manual.

- d) En beskrivning av den utrustning som är tillgänglig för uppdraget och uppfyller rekommendationerna enligt Avfall Sveriges manual.
- e) En redogörelse för hur anbudsgivaren säkerställer att resurserna (personal, lokaler, maskiner och utrustning) finns tillgängliga under hela uppdraget.
- f) En redogörelse för hur anbudsgivaren säkerställer kvaliteten i protokoll och annan dokumentation som levereras till beställaren.
- g) Ett exempel på en rapport inklusive sorteringsprotokoll från en tidigare plockanalys som anbudsgivaren genomfört.

Härutöver kan anbudsgivaren, som komplement, bifoga:

- h) En beskrivning av anbudsgivarens resurser för att bistå beställaren med andra moment än de som ingår i uppdraget enligt förfrågan. Sådana andra moment kan avse planering, förstudie och insamling, t.ex. sammanställning av bakgrundsfakta, utformning av ruttor för provinsamling och fysikaliska/kemiska analyser.

## 4. Krav på tjänsten (mallförslag)

Plockanalystjänsten som anbudsgivaren tillhandahåller **ska** uppfylla nedanstående krav.

### Allmänt

- Samtliga moment **ska** utföras enligt anvisningar och rekommendationer i Avfall Sveriges manualer.

### Proveddelning och provuttag

- Platsen för delmomentet **ska** vara X.  
*Kommentar: Om beställaren tillhandahåller plats anges denna plats med adress och eventuella öppettider. Om inte anges att anbudsgivaren tillhandahåller platsen.*
- Anbudsgivaren **ska** ha tillgång till all erforderlig utrustning enligt rekommendationerna i Avfall Sveriges manual/er.  
*Kommentar: Om beställaren kan tillhandahålla viss utrustning, ange vilken typ av utrustning som kan tillhandahållas, t.ex. hjullastare, IBC-behållare och sopborstar.*
- Anbudsgivaren **ska** tillhandahålla all personal för delmomentet enligt rekommendationerna i Avfall Sveriges manual/er.  
*Kommentar: Om beställaren kan tillhandahålla viss personal, ange vilka roller denna personal kan anta, t.ex. personal till hjullastare.*
- Anbudsgivaren **ska** tillåta beställaren att närvara vid genomförandet av delmomentet.
- Anbudsgivaren **ska** genomföra delmomentet enligt Avfall Sveriges anvisningar och rekommendationer.  
Särskilt viktigt är att utföraren:  
*för plockanalys av mat- och restavfall, förpackningar och returpapper:*
  - blandar avfallet noggrant
  - lägger ut avfallet i en sträng inför uttag av delprov
  - använder hjullastare, helst med smal skopa, vid uttag av delprov
  - tar delproven från slumpmässigt men jämnt fördelade positioner
  - tar ut minst 500 kg prov från moderprovet om plockanalysen avser en fraktion (i annat fall mer)



### *för grovavfall:*

- hanterar avfallet försiktigt så att inte återanvändbara föremål går sönder
- om möjligt undviker neddelning
- tar ut den mängd avfall ur moderprovet som rekommenderas i Avfall Sveriges manual (2024:19), beroende på avfallsslag

### *för båda typerna av plockanalys:*

- skyddar delproven från yttre påverkan i väntan på sortering
- märker upp behållarna
- fotodokumenterar delmomentet (*notera vad som ska fotodokumenteras, t.ex. omblandning, strängens bredd, uttag av delprov*)

## **Sortering**

- Anbudsgivaren **ska** genomföra sorteringen så snart som möjligt, senast inom någon vecka efter neddelning och provuttag. Matavfall ska prioriteras.  
*Kommentar: Kravet på lagringstid är viktigt med hänsyn till bland annat arbetsmiljö och kvalitet på analysresultatet.*
- Lokalen för sortering **ska** vara X.  
*Kommentar: Om beställaren tillhandahåller en lokal, ange adress och eventuella öppettider. Om inte anges en lokal som uppfyller rekommendationerna i Avfall Sveriges manual.*
- Anbudsgivaren **ska** tillhandahålla all erforderlig utrustning inklusive säkerhetsutrustning enligt rekommendationerna i Avfall Sveriges manual.  
*Kommentar: Om beställaren kan tillhandahålla viss utrustning, ange vilken typ av utrustning som kan tillhandahållas, t.ex. bord, skyddskläder och våg.*
- Anbudsgivaren **ska** tillhandahålla all personal för sorteringen enligt Avfall Sveriges manual.  
*Kommentar: Om beställaren kan tillhandahålla viss personal, ange vilka roller denna personal kan anta, t.ex. en sorteringspersonal.*
- Anbudsgivarens **ska** hålla en kort utbildning i Avfall Sveriges manual för sorteringspersonalen. Detta är inte nödvändigt om samtliga i sorteringspersonalen är erfarna.
- Anbudsgivaren **ska** tillåta beställaren att närvara vid genomförandet av delmomentet.

- Anbudsgivaren **ska** genomföra delmomentet enligt Avfall Sveriges anvisningar och rekommendationer. Särskilt viktigt är att anbudsgivaren:
  - **För vardagligt avfall:** använder en våg med minst 0,1 kg noggrannhet för vägning av delprov och utsorterade fraktioner samt en särskild våg med 1–5 g noggrannhet för vägning av t.ex. farligt avfall
  - **För grovavfall:** använder vågar som kan väga med noggrannheter på 5 g, 50 g och 0,5 kg för olika fraktioner. Viktigt är att vågarna är korrekt kalibrerade
  - utser en person som ansvarar för protokollföring
  - öppnar varje påse och kontrollerar innehållet innan sortering
  - sorterar noggrant
  - sorterar i minst 26 fraktioner (*antalet fraktioner beror på avfallsslag, se manualerna*)
  - är noga med att få med allt avfall som tillhör provet, även enstaka små föremål och finfraktion
  - säkerställer att hela mängden avfall som tagits ut för plockanalys sorteras
  - väger varje fraktion när hela delprovet är sorterat och kontrollerar att summan av vikterna på respektive fraktion överensstämmer med provets totalvikt
  - räknar antal enheter av fraktioner för vilka detta ska noteras
  - noterar resultat i protokoll som följer den mall som ingår som bilaga till Avfall Sveriges manual
  - skickar allt avfall, inklusive farligt avfall, till godkänt omhändertagande. Om mottagaren är en annan aktör än den som normalt hanterar de aktuella avfallsfraktionerna från kommunen ska anbudsgivaren köpa tjänsten behandling av denna aktör samt rapportera till beställaren de invägda vikterna som levereras efter sorteringen.  
*eller*  
Om mottagaren är en annan aktör än den som normalt hanterar de aktuella avfallsfraktionerna från kommunen kommer kommunen själv att sluta avtal med mottagaren och stå för kostnaderna för behandlingen. Anbudsgivaren ska avlämna avfallet enligt instruktioner från mottagaren.
  - fotodokumenterar enligt Avfall Sveriges manual så att det tydligt framgår vad de utsorterade fraktionerna innehåller (*notera vad som ska fotodokumenteras, t.ex. lokalen, sortering, vägning, utsorterade fraktioner*)

## Rapportering

- Anbudsgivaren **ska** slutleverera resultatet till beställaren senast **tre veckor** efter avslutad sortering.  
*Kommentar: Kravet på tidpunkt kan vara viktigt med hänsyn till exempelvis arbete med framtagande/uppföljning av avfallsplan eller mediala kampanjer.*
- Anbudsgivaren **ska** genomföra delmomentet enligt Avfall Sveriges rekommendationer. Särskilt viktigt är att anbudsgivaren:
  - sammanställer protokollen i Excel-format enligt den mall som ingår som bilaga till Avfall Sveriges manual där viktiga uppgifter från fältprotokollen framgår, t.ex. moderprovets namn och vikt, utsorterade fraktioner, vikter för dessa, om något anmärkningsvärt framkommit vid sorteringen, typer av farligt avfall och elavfall, om speciella föremål hittats i avfallet, delprovets totalvikt samt antal hushåll och dagar under vilka avfallet har genererats
  - beräknar nyckeltal utifrån syftet med plockanalyserna, t.ex. **genereringstakt (kg/hushåll och vecka) och sammansättning (%)**
  - noga diskuterar felkällor och gör riskanalys av eventuella avsteg från Avfall Sveriges manual
  - levererar resultatet i form av sammanställda protokoll med kommentarer samt fotodokumentation
  - sammanställer resultatet i ett format som kan importeras till Avfall Web. Mall i Excel samt tillhörande instruktioner finns tillgänglig via Avfall Sveriges hemsida.

### *Kommentar: Tag ställning till om det är viktigt att anbudsgivaren även:*

- gör fukt- och smutskorrigerering om det krävs för syftet med plockanalyserna
- gör en sammanvägning av resultat från plockanalyser av avfall från flera delområden, t.ex. villa tätort och villa landsbygd
- jämför resultatet från andra plockanalyser som gjorts i kommunen (utöver den obligatoriska rimlighetsbedömningen kan jämförelser göras för att visa på eventuella trender)
- drar slutsatser utifrån resultatet (dock är försiktig med slutsatser utifrån små skillnader mellan olika plockanalysresultat eller om avfall som utgör en mycket liten del av avfallet)
- skriver en rapport med beskrivning av syfte, metod, bakgrundsuppgifter om avfallet och delområden, fotodokumentation, resultat och felkällor

Anbudsgivaren **ska** som bevis bifoga:

- a) En beskrivning av uppdragets genomförande där det framgår hur anbudsgivaren säkerställer att anvisningar och rekommendationer i Avfall Sveriges manual följs.
- b) En redogörelse för hur anbudsgivaren säkerställer kvaliteten i protokoll och annan dokumentation som levereras till beställaren. Detta inkluderar rimlighetsbedömning av analysresultaten, efterkontroll av utsorterade fraktioner, samt fotodokumentation som möjliggör att i efterhand göra ytterligare bedömningar av resultaten.

## 5. Utvärdering av anbud

De anbud som uppfyller samtliga krav på anbudsgivare och tjänst utvärderas. Erfarenheter har visat att utvärdering enbart med hänsyn till pris kan leda till sämre kvalitet på resultaten än om även andra parametrar vägs in. Därför föreslås att utvärdering istället sker enligt det ekonomiskt mest fördelaktiga anbudet med hänsyn till bästa förhållandet mellan pris och kvalitet utifrån följande mervärden:

- Kvalitet
- Resurser
- Kompetens och erfarenhet

Respektive mervärde prissätts och vid utvärdering görs en justering av anbudspriset.

Vid prissättning av olika mervärden i relation till priset bör plockanalysresultatens strategiska betydelse som underlag till exempelvis beslut, informationsmaterial, avfallsplan, taxa och styrdokument beaktas. Därmed bör priset ges en begränsad vikt vid utvärdering.

Förslag till beskrivning av utvärdering av mervärden:

### **Kvalitet**

Vid utvärdering av ”Kvalitet” kommer en sammanfattande bedömning att göras av lämnad beskrivning av uppdragets genomförande inklusive hur anbudsgivaren säkerställer att anvisningar och rekommendationer i Avfall Sveriges manual följs, kvaliteten i levererade resultat, lämnade referensuppdrags relevans och de svar som lämnas vid referenstagnung.

### **Resurser**

Vid utvärdering av ”Resurser” kommer en sammanfattande bedömning att göras utifrån lämnad beskrivning av de resurser utföraren har till sitt förfogande för att utföra uppdraget och hur det säkerställs att dessa resurser är tillgängliga för uppdraget.

### **Kompetens och erfarenhet**

Vid utvärdering av ”Kompetens och erfarenhet” kommer en sammanfattande bedömning att göras utifrån lämnad beskrivning av arbetsledarens och kvalitetsansvarigs utbildning och erfarenheter, exempel på en rapport inklusive sorteringsprotokoll från en tidigare plockanalys som anbudsgivaren genomfört samt antalet plockanalyser som personalen har genomfört. Relevant högskoleexamen är meriterande.