Bilaga 9

**Förslag till AF-texter avseende avfallshantering vid byggproduktion enligt branschnorm**

Denna bilaga innehåller förslag till AF-texter för att uppfylla branschnorm. Föreslagna AF-texter ska anpassas till det aktuella projektet. Rubriker som inte används ska strykas.

Råd- och anvisningar markeras med *RA och kursiverad stil.* Kursiverad text ska tas bort. Övrig text är förslag till kravtext och kan användas som den är eller modifieras.

Dessa administrativa föreskrifter ansluter till AMA AF 12

AF ADMINISTRATIVA FÖRESKRIFTER

AFA ALLMÄN ORIENTERING

*RA: Texterna är skrivna för entreprenader där Allmänna Bestämmelser för byggnads-, anläggnings- och installationsentreprenader, AB 04, gäller.*

*Dessa texter är kompletteringar till AMA AF 12 och är i första hand användbara för byggentreprenader.*

*Koder och rubriker anges för utförandeentreprenad. För totalentreprenad hänvisas till motsvarande koder och rubriker i AMA AF 12.*

AFA.4 Begreppsförklaringar

RA: *Om begreppet avfallshanteringsplan används, inför då följande begreppsförklaringar:*

**Material- och avfallshanteringsplan**

Plan för hantering av material och produkter som kan bli avfall vid bygg- och rivningsarbeten.

**Resurs- och avfallsriktlinjerna**

Resurs- och avfallsriktlinjer vid byggande och rivning (tidigare Kretsloppsrådets riktlinjer).

AFB UPPHANDLINGSFÖRESKRIFTER

AFB.22 Förteckning över förfrågningsunderlag

RA: *Beroende på omfattning och avfallsmängder i entreprenaden kan följande handlingar vara lämpliga att ingå i förfrågningsunderlaget:*

*Material- och avfallshanteringsplan*

*Underlag för à-prislista (kan vara samma dokument som mängdförteckning)*

*Följande bilagor till Resurs- och avfallsriktlinjerna (Bilagorna finns tillgängliga på www.bygg.org och bifogas inte.)*

*- Bilaga 1 Lista över farligt avfall,*

*- Bilaga 3 Avfallsfraktioner vid byggproduktion – basnivå*

*- Bilaga 4 Avfallsfraktioner och skyltning – bruttolista.*

*Beställarens miljöplan*

AFB.31 Anbuds form och innehåll

*RA: Hur anbudet kommer att utvärderas anges under AFB.53. De uppgifter som behövs för utvärderingen ska redovisas i anbuden. Följande uppgifter kan bli aktuella att redovisa om rivning och sanering är en väsentlig del av entreprenaden:*

*Förslag eller exempel på avfallshanteringsplan om den inte ingår i förfrågningsunderlaget (se AFB.22).*

*Preliminär kvalitetsplan och miljöplan.*

*Uppgift om miljöansvarig för entreprenaden, namn och CV enligt AFC.325.*

*Platsorganisation i övrigt med referenser.*

*Vilka avfallsentreprenörer som avses anlitas för avfallshantering.*

AFB.52 Prövning av anbudsgivares lämplighet

Anbudsgivaren ska ha kunskaper om resurs- och avfallshantering och dokumenterad erfarenhet beträffande den typ av arbete som entreprenaden omfattar.

AFC ENTREPRENADFÖRESKRIFTER VID UTFÖRANDEENTREPRENAD

AFC.1 Omfattning

*RA: Ange under denna punkt vem av beställaren och entreprenören som ska ha ansvaret för att avfallet hanteras i enlighet med lagstiftningen (se miljöbalken 2 kap. 5 § samt 15 kap 11 §). Om det inte är uppenbart vem som är ansvarig för efterlevnaden av övriga bestämmelser i avfallslagstiftningen bör även detta anges (se avsnitt 4 i bilaga 18 till Resurs- och avfallsriktlinjerna).*

AFC.224 Entreprenörens kvalitets- och miljöplan

Entreprenören ska upprätta en miljöplan som ska vara samordnad med miljöåtgärder som beställaren beskriver i förfrågningsunderlaget. Planen kan vara en del av en övergripande projektplan.

Krav på avfallshantering anges under AFG.82.

*RA: Ange om uppgifter om avfallshanteringen ska beskrivas i miljöplanen. För större projekt kan det vara lämpligt om man bedömer att material- och avfallshanteringsplan inte räcker. Eventuella mål för avfallshantering kan också vara lämpliga att hantera i miljöplan.*

AFC.242 Tillhandahållande av handlingar och uppgifter från entreprenören under entreprenadtiden

Innan arbete påbörjas ska följande handlingar och uppgifter tillhandahållas av entreprenören:

Namn på person ansvarig för avfallshanteringen på arbetsplatsen, senast på startmöte.

Material- och avfallshanteringsplan. *(RA: Ange om entreprenören ska upprätta ny eller komplettera befintlig plan)* Planen ska:

* Redovisa hur avfall ska sorteras och tas omhand, inklusive rutiner, logistik och typer av kärl.
* Motivera avsteg från basnivå, se AFC.224.

Beskrivning av avfallshanteringen i form av kärl och containrar på ritning, t.ex. på APD-plan.

*RA: Entreprenören kan upprätta ny material- och avfallshanteringsplan eller komplettera befintlig som beställaren upprättat.*

Under arbetet ska följande uppgifter och handlingar redovisas till beställaren:

Att transportörer och avfallsmottagares tillstånd har kontrollerats.

Statistik *(RA ange frekvens, förslagsvis månadsvis)*

Transportdokument och mottagningsbevis

Senast i samband med slutbesiktning ska följande uppgifter och handlingar redovisas till beställaren:

* Statistiksammanställning efter avslutat projekt över vikt för respektive fraktion och delfraktion enligt basnivån samt hanteringsmetod för respektive fraktion och delfraktion enligt nedanstående:
* Återanvändning
* Materialåtervinning
* Energiåtervinning
* Bortskaffande (deponi)
* Total mängd avfall per kvadratmeter BTA

AFC.331 Startmöte

Startmöte och uppföljningsmöten ska genomföras mellan beställare och entreprenör.

*RA: Ange:*

*- om den som kommer att vara ansvarig för entreprenörens avfallshantering ska närvara och redogöra för planerad avfallshantering på arbetsplatsen.*

*- om entreprenören ska kalla beställaren till startmöte med avfallsentreprenör i det fall avfallsentreprenören upphandlas senare.*

AFG ALLMÄNNA ARBETEN OCH HJÄLPMEDEL

AFG.111 Placeringsritning som upprättas av entreprenören

Uppsamlingsställe för källsortering av avfall skall redovisas i arbetsplatsdispositionsplanen.

AFG.4161 Retursystem byggpall

*RA: För att kravställa Retursystem byggpall finns avtalstexter framtagna av Returlogistik:*

*Beställaren är ansluten till Retursystem Byggpall (www.byggpall.se), som tillämpas på arbetsplatsen. Lastbärare som entreprenören för in i arbetsområdet ska vara av de format som omfattas av retursystemet.*

*Lastpallar som omfattas av Retursystem Byggpall och som inte omhändertas av entreprenören ska lämnas på en av beställaren inom arbetsområdet anvisad plats. Entreprenören har inte rätt till pantersättning för den lämnade pallen.*

*Övriga lastbärare som entreprenören för in till arbetsområdet är han, om inte annat avtalats, skyldig att utan dröjsmål avlägsna.*

*Om entreprenören underlåter att fullgöra sina skyldigheter enligt ovan, får beställaren vidta erforderliga åtgärder på entreprenörens bekostnad.”*

*Retursystem Byggpall omfattar:*

* *1200 x 800 mm (byggpall ”helpall”).*
* *800 x 600 mm (byggpall ”halvpall”).*

AFG.82 Renhållning

Entreprenören ska projektera för cirkulär ekonomi. Med detta menas:

* Säkerställa att det finns underlag för val av material och produkter avseende innehåll antingen genom att använda ett miljöbedömningssystem eller själv efterfråga och bedöma information minst enligt det branschöverenskomna formatet för eBVD.
* I första hand välja produkter och material som kan materialåtervinnas och leverantörer som återtar spill från installation för materialåtervinning.
* Projektera så att mängden spill minimeras.
* Dokumentera och redovisa val som påverkar avfallshanteringen till beställaren.
* Sammanställa information om material och produkter.

*RA: Bestäm hur byggvaror ska miljöbedömas och justera första punkten ovan. Ange vilket miljöbedömningssystem för byggvaror som ska användas eller ange egna kriterier. Ange vilka rutiner som ska gälla för avsteg.*

Entreprenören ska:

Kontrollera att transportör och avfallsmottagare har erforderliga tillstånd.

Genomföra startmöte och regelbundna uppföljningsmöten mellan beställare och byggentreprenör.

Minimera nedskräpning på byggarbetsplatsen.

Källsortera minst enligt basnivå. Basnivån för byggproduktion omfattar följande fraktioner:

* Förpackningsmaterial som ingår i system för återanvändning (t.ex. standardpallar)
* Farligt avfall (olika avfallsslag separeras)
* El-avfall (olika avfallsslag separeras)
* Trä
* Brännbart
* Plast för återvinning
* Gips
* Skrot och metall
* Mineraliska massor
* Schaktmassor
* Mineralull
* Wellpapp
* Pappersförpackningar
* Glasförpackningar
* Plastförpackningar
* Metallförpackningar

Uppdelning i färre fraktioner än enligt basnivån eller användning av fraktionen Blandat avfall för eftersortering ska särskilt motiveras och godkännas skriftligt av beställaren.

Mängden avfall som deponeras ska minimeras.

Anpassa sorteringsmöjligheterna efter skede i byggprocessen.

Samtliga pallar av standardformat ska återanvändas.

Kabeltrummor bör returneras till leverantören.

Träförpackningar som inte är standardpallar sorteras tillsammans med annat träavfall.

Gips och mineralull sorteras ut i separata fraktioner oavsett om de ska materialåtervinnas eller deponeras.

Avfallet ska hanteras enligt anvisningar i bilaga 4 Avfallsfraktioner och skyltning – bruttolista, till Resurs- och avfallsriktlinjerna. Ur denna lista kan lämpliga fraktioner väljas för mer uppdelad sortering, om så är lämpligt. De fraktioner för källsortering som planeras ska redovisas för beställaren.

Skyltning ska göras enligt i bilaga 4 Avfallsfraktioner och skyltning – bruttolista*.*

Entreprenören ska tillsammans med transportören upprätta transportdokument för farligt avfall i enlighet med lagstiftningen.

Entreprenören ska kontrollera följande i samband med rond:

* Finns avsedd plats och väderskydd för lagring av material?
* Har avfallsbehållare tydliga skyltar?
* Är avfallet sorterat på korrekt sätt?
* Är byggarbetsplatsen fri från skräp?

Om entreprenören inte fullföljer sitt åtagande svarar beställaren för att detta utförs på entreprenörens bekostnad.