

**Uppdragsbeskrivning - Röjning**

|  |  |
| --- | --- |
| Löpnr: |   |
| Datum: |   |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|

|  |  |
| --- | --- |
|  |  |
| Beställare: |   |
| Org.nr: |   |
|  |  |
| Entreprenör: |   |
| Org.nr: |   |

 |  |
|  |  |

**Denna handling är upprättad i enlighet med ABSE 20 och ansluter till detta dokument.**

**Uppdragsbeskrivning**

**Detta dokument…**innehåller exempel på avtalsskrivningar; *krav, instruktioner* etc.,som kan ingå i ett entreprenadavtal. Det finns i dokumentet ofta flera olika skrivningar kopplade till en enskild fråga, och med varierad inriktning och formulering. Detta för att skrivningarna ska vara användbara för olika typer av affärsuppgörelser. Observera att parterna kan behöva justera i befintliga skrivningar alternativt enas om helt nya skrivningar. Alla skrivningar som inte är relevanta för det avtal som ska formuleras bör tas bort. Detta för att göra avtalet så lätt som möjligt att tolka samt för att undvika motstridiga uppgifter.

I *kursiv stil* under en del av rubrikerna finns det frågor som kan vara lämpliga att fundera över när avtalet upprättas. Kom ihåg att även de frågorna bör tas bort.

Denna symbol visar var i texten det finns hänvisningar till andra bilagor.

Dokumentet ingår i den samling av mallar som tillsammans bildar APSE-paketet. Mer information hittar du på apse.se.

**Innehållsförteckning**

[1 Omfattning 4](#_Toc68038927)

[1.1 Arbetstakt 4](#_Toc68038928)

[1.2 Stillestånd 4](#_Toc68038929)

[1.3 Definition av trakt och samordningstrakt 5](#_Toc68038930)

[1.4 Tillkommande trakt 5](#_Toc68038931)

[2 Genomförande 5](#_Toc68038932)

[2.1 Beställarens instruktioner 5](#_Toc68038933)

[2.2 Traktdirektiv 6](#_Toc68038934)

[2.3 Gränsmarkering/Snitsling 6](#_Toc68038935)

[2.4 Planering 7](#_Toc68038936)

[2.5 Ruttplanering 7](#_Toc68038937)

[2.6 Röjning 7](#_Toc68038938)

[2.7 Tidpunkt för röjning 7](#_Toc68038939)

[2.8 Röjningsstyrka 7](#_Toc68038940)

[2.9 Kvalitetssäkring av arbete 8](#_Toc68038941)

[2.10 Arealberäkning 8](#_Toc68038942)

[2.11 Uppställningsplats kojor 8](#_Toc68038943)

[2.12 Natur- och kulturvärden 8](#_Toc68038944)

[2.13 Städning 9](#_Toc68038945)

[2.14 Arbete vid väg 9](#_Toc68038946)

[2.15 Arbete vid brandfara 9](#_Toc68038947)

[2.16 Arbete inom vattentäktsområde 9](#_Toc68038948)

[2.17 Arbete på extremtrakt 10](#_Toc68038949)

[2.18 Övriga arbeten 10](#_Toc68038950)

[4 Rapportering, kommunikation och andra administrativa arbetsuppgifter 10](#_Toc68038951)

[4.1 Administrativa arbetsuppgifter 10](#_Toc68038952)

[4.1.1 Återrapportering av trakt och egenuppfölning 10](#_Toc68038953)

[4.1.2 Avvikelserapportering 11](#_Toc68038954)

[4.2 Kommunikation 11](#_Toc68038955)

[4.2.1 Kommunikation mellan parterna 11](#_Toc68038956)

[4.2.2 Entreprenörswebb 12](#_Toc68038957)

[4.2.3 Kommunikation med markägare annan än beställaren 12](#_Toc68038958)

[4.2.4 Kommunikation med myndigheter 12](#_Toc68038959)

[4.2.5 Kontraktsmöten och affärsutvecklingssamtal 13](#_Toc68038960)

[4.2.6 Beställarens uppföljningsrutiner 13](#_Toc68038961)

[*5* *Organisation* 13](#_Toc68038962)

[5.1 Generellt 13](#_Toc68038963)

[5.2 Kompetens 14](#_Toc68038964)

[5.3 Lagkrav 14](#_Toc68038965)

[5.4 Bolagsform 15](#_Toc68038966)

[5.5 Anslutning till arbetsgivarförbund 15](#_Toc68038967)

[5.6 Försäkringar 15](#_Toc68038968)

[5.7 Utbildning 15](#_Toc68038969)

[5.8 Certifiering 16](#_Toc68038970)

[5.9 Övriga policys och standarder 16](#_Toc68038971)

[5.10 Underentreprenörer (UE) 16](#_Toc68038972)

# Omfattning

## Arbetstakt

*Hur förväntas arbetstakten se ut över året?*

*Används exempelvis månadsplaner för mängden utfört arbete och hur är dessa formulerade?*

*Om månadsplaner används, harmonierar denna med skrivelsen om leveransgaranti i ABSE?*

*Påverkas ersättningen till entreprenören av en varierad arbetstakt?*

*I så fall vid vilka tillfällen, på vilket sätt och i vilken grad?*

* Parternas ambition är att arbetstakten skall vara jämn under säsongen.
* Variation i arbetstakt kan förekomma och vara föranledd av förhållanden hos såväl beställare som entreprenör. För att de negativa effekterna av detta ska minimeras så är det viktigt med en god planering och samråd mellan parterna i så god tid som möjligt.
* Månadsvis produktionsplan avseende mängden utfört arbete tillhandahålls av beställaren. Entreprenören skall uppfylla denna enligt lydelsen i ersättningsbilagan.

## Stillestånd

*Vilka olika typer av produktionsstopp kan förekomma under säsongen?*

*När under säsongen inträffar dessa och hur omfattande kan produktionsstoppen vara?*

*När och på vilket sätt ska kompensation för stilleståndskostnader utöver avtalad omfattning utgå?*

*Vilka alternativa arbetsuppgifter kan bli aktuella för entreprenören att utföra under ekonomiskt kompenserade stillestånd?*

* För att minimera kostnaderna ska båda parter kommunicera misstänkta eller kända kommande stillestånd utan dröjsmål. En god samverkan förväntas råda mellan parterna.
* Vanligen beordras entreprenören stillestånd för ett antal veckor per år. För denna period som kan vara ett antal dagar, veckor eller en specifik månad utgår ingen ersättning. Perioden anges i ersättningsbilagan.
* Beordras stillestånd utöver angiven omfattning skall parterna gemensamt försöka minimera kostnaderna för detta.
* Vid oplanerade eller beordrade stillestånd ska parterna gemensamt försöka minimera kostnaderna för detta.



* Beordras stillestånd utöver angiven omfattning utgår ersättning enligt villkoren i ersättningsbilagan.



* Vid beordrat stillestånd och produktionsbegränsningar som medför att kontrakterad mängd arbete inte kan uppnås utgår ersättning enligt villkoren i ersättningsbilagan.

* Om beställaren under en ersättningsgill stilleståndsperiod sysselsätter berörd personal hos entreprenören reduceras stilleståndsersättningen enligt villkoren i ersättningsbilagan.
* Om entreprenören under en ersättningsgill stilleståndsperiod sysselsätter sin personal hos annan uppdragsgivare utgår ersättning för entreprenörens merkostnader [traktamenten, boende] enligt ersättningsbilagan.
* Ersättning för stillestånd utbetalas ej till den del och tidsperiod entreprenören utfört arbete för annan beställare.

## Definition av trakt och samordningstrakt

* En trakt definieras som totalt åtgärdad areal, med samma metod, hos en markägare vid samma tillfälle.
* I de fall röjning av ett flertal trakter [utan betydande merkostnader för endera part/inom ….km] går att samordna, kallas detta samordningstrakt och är att betrakta som en trakt. Klassning av samordningstrakt skall överenskommas innan arbetsstart.
* Som en trakt räknas också samordningstrakt; trakt bestående av flera olika trakter som går att flytta till inom xx minuter.

## Tillkommande trakt

*Ingår tillkommande trakt i entreprenaden?*

*Hur hanteras dessa?*

* Tillkommande/nytecknade trakt i anslutning till aktuell trakt ingår i kontraktsarbetena. Dessa trakter debiteras enligt huvudavtalet.



* Eventuella merkostnader för tillkommande trakt ersätts enligt ersättningsbilagan.

# Genomförande

## Beställarens instruktioner

*Hur ser beställarens instruktioner ut som entreprenören skall vara insatt i och arbeta efter?
Har specifika instruktioner och policydokument lagts till som bilagor?*

* Entreprenaden skall utföras enligt beställarens policydokument/instruktioner som finns bilagda till kontraktet. Eventuella avsteg ska framgå av traktdirektivet. Säkerheten ska vid allt arbete ha en hög prioritet och följa gällande lagstiftning.
* Om entreprenören saknar traktdirektiv och tydliga instruktioner ska arbetet avbrytas och samråd hållas med beställaren innan arbetet återupptas. Stilleståndsersättning utgår i aktuella fall till entreprenören enligt ök i ersättningsbilagan.

## Traktdirektiv

*På vilket sätt och när levereras traktdirektiv till entreprenören?*

*Vad ska traktdirektivet innehålla?*

*Vad gäller specifikt för kartmaterialet?*

* Beställaren lämnar inför varje trakt ett direktiv, där det framgår vad som specifikt gäller för aktuell trakt.
* Traktdirektivet görs tillgängligt för entreprenören via beställarens [entreprenörswebb/………………….] senast ………… dagar före start av arbete på aktuell trakt.
* Traktdirektiv ska finnas tillgängligt för entreprenören senast ………… dagar före start av arbete på aktuell trakt. Undantag kan förekomma, tex. vid nytecknande av röjningsuppdrag på grannfastighet. Dock skall i sådana fall traktdirektivet finnas tillgängligt före arbetets start.
* I traktdirektivet ska all nödvändig information finnas för att entreprenören ska kunna utföra entreprenaden på ett säkert sätt och i enlighet med lag-och certifieringskrav, samt enligt beställarens [instruktioner/bilagda policy/instruktioner].
* Med tanke på säkerheten är det av yttersta vikt att traktens avgränsning, kända säkerhetsrisker av samtliga slag, samt säkerhetskoordinater är korrekta och håller god kvalitet.
* Entreprenaden skall utföras enligt instruktionerna i traktdirektivet.
* Till samtliga trakter skall även finnas digitala kartor med flygfoto/satellitfoto som bakgrund.
* Entreprenören ska till samtliga trakter förses med erforderliga kartor som gör det möjligt att på egen hand hitta till trakten.

## Gränsmarkering/Snitsling

*Vilka typer av gränsdragningar markeras med snitsel och vilka markeras på annat sätt?*

*På vilket sätt markeras gränser digitalt?*

*Vem utför snitsling och när?*

*Om entreprenören utför snitsling, hur ersätts det arbetet?*

* Rågångar skall vara snitslade, detta utförs av [beställaren/entreprenören]. Utmärkning av nyckelbiotoper samt känd natur och kulturhänsyn görs av [beställaren/entreprenören] på lämpligt sätt.
* Utmärkning av nyckelbiotoper samt större kända natur och kulturhänsyn görs av [beställare/entreprenör] enligt överenskommelse.
* Traktgränser snitslas [alltid/när förhållandena så kräver]. Detta görs då [av beställare/av entreprenör enligt begäran/instruktion från beställare].



* Snitsling utförs normalt av beställaren men kan i vissa fall utföras av entreprenören. Ersättning utgår då enligt överenskommelse i ersättningsbilagan.



* Snitsling utöver avtalad mängd sker på beställarens begäran/instruktion och ersätts enligt överenskommelse i ersättningsbilagan.
* Gränssnittsmarkering sker företrädesvis digitalt på traktkarta och kompletteras vid behov med fysiska snitselband i fält.

## Planering

*Vem ansvarar för detaljplanering inklusive hänsyn?*

*Hur ska detaljplaneringen utföras?*

* Entreprenören är alltid ansvarig för detaljhänsynen. Detaljplanering ska utföras på ett sådant sätt att arbetet kan utföras med hög effektivitet och efterfrågad kvalitet.

## Ruttplanering

*Vem ansvarar för ruttplanering?*

*I vilken eventuell utsträckning kan beställaren påverka denna?*

* Beställaren ska ha möjlighet att styra tidpunkt för åtgärd på [en mindre del/………………….] av de aktuella trakterna. Det kan exempelvis vara aktuellt då underväxtröjning behövs för att möjliggöra avverkning som planerats in med kort varsel.

## Röjning

*På vilket sätt ska röjningen utföras?*

* Röjning ska, oavsett om det handlar om ungskogsröjning, underväxtröjning, hyggesröjning eller annan typ av röjning, utföras enligt traktdirektiv samt beställarens [instruktioner/bilagda policy/instruktioner]

## Tidpunkt för röjning

* Tidpunkt för röjning anges i beställarens instruktion och enligt uppgifter i traktdirektivet. Eftersom förutsättningarna kan förändras efter planeringstillfället har dock entreprenören alltid ett ansvar att tillse att skogsskyddsbestämmelserna i SVL följs.

## Röjningsstyrka

* Regler för röjningsstyrka anges i [traktdirektivet/beställarens bilagda policy/instruktioner].

## Kvalitetssäkring av arbete

*På vilket sätt ska röjningen utföras?*

* Röjning ska, oavsett om det handlar om ungskogsröjning, underväxtröjning, hyggesröjning eller annan typ av röjning, utföras enligt [traktdirektivet/beställarens bilagda policy/instruktioner].

##  Arealberäkning

*På vilket sätt bestäms den röjningareal som ligger till grund för fakturering?*

* Beställaren ansvarar för att röjningsareal finns markerad på traktkarta och beräknad i traktdirektiv. Om aktuella gränsdragningar under arbetet på trakten justeras i någon riktning skall detta av entreprenören ritas in på samma traktkarta och därigenom redovisas efter slutfört trakt.

## Uppställningsplats kojor

*Vilka instruktioner gäller för uppställning av kojor?*

* Uppställningsplats för koja anges på traktdirektivet och den ska alltid på plats parkeras med hänsyn till säkerheten.
* Entreprenör avgör lämplig uppställningsplats för koja och den ska alltid parkeras med hänsyn till säkerheten.

## Natur- och kulturvärden

*Vilka riktlinjer gäller för att skydda och värna natur- och kulturvärden?*

*Vad gäller avseende skyddszoner, hänsyn mot impediment, framtidsbiotoper, naturvärdesträd, döda träd, högstubbar och kulturmiljöer etc?*

* Natur och kulturvärden ska värnas. Allt arbete ska motsvara kraven från svensk [FSC-standard/PEFC-standard].
* Arbetet ska följa traktdirektivets avgränsningar och beställares instruktioner. Därutöver ska entreprenören ansvara för detaljhänsyn och därmed vara observant på kvarställda naturvärdesträd, döda träd och undvika skador på forn- och kulturmiljöer.
* Speciella hänsyn anges på [traktdirektiv/kvalitetssäkringsblankett]. I övrigt skall ”normal” hänsyn tas vid röjning. Röjris får inte ligga i vattendrag, på stigar, i rågångar eller på vägar efter avslutat arbete.

## Städning

*Vad gäller angående städning av kojplats efter utfört röjningsarbete?*

* Entreprenören ansvarar för kontinuerlig städning av uppställningsplats och vägar under arbetets gång med hänsyn till säkerheten, samt efter utförd entreprenad så att området utifrån rådande förhållanden ser estetiskt bra ut. Området och vägar rensas från föroreningar orsakade av entreprenaden. Inga miljöfarliga ämnen får lämnas kvar. Sopor får ej eldas.

## Arbete vid väg

*Hur skall arbete vid skogsbilvägar samt arbete vid vägar med högre vägklassstandarder utföras?*

*Vilka åtgärder ska vidtagas om risk för skada uppkommer?*

* Arbetet ska alltid genomföras med tanke på säkerheten och gällande lagstiftning ska följas.

* Entreprenören ska agera för att minimera risk för skador på vägar i anslutning till arbetsplats. Vid uppmärksammad risk för vägskada ska beställaren kontaktas för samråd.

## Arbete vid brandfara

*Vad gäller för röjningsarbete när brandfara föreligger?*

* Samråd mellan entreprenör och beställare ska hållas vid brandriskklass 4 eller högre. Ansvar för att samråd sker åligger entreprenören. Vid riskklass 4 eller högre får röjningsarbete utföras endast om parterna efter samråd beslutat det. Detta skall ske skriftligt.
* Entreprenören skall följa:

[Riskhantering avseende brand vid skogsarbete – Branschgemensamma riktlinjer](https://www.skogforsk.se/contentassets/6c848836ec104a4ea436c11051b3d9f2/riskhantering-avseende-brand.pdf)

samt med eventuella kompletteringar överenskomna mellan beställaren och entreprenören.

## Arbete inom vattentäktsområde

*Vad gäller för arbete som utförs inom vattentäktsområde?*

* Entreprenören skall vara uppdaterad på aktuella lagregleringar samt gällande lokala villkor angående arbete inom vattentäktsområde. Arbetet skall utföras enligt dessa och enligt [beställarens instruktioner/beställarens bilagda policy/instruktioner].
* Beställaren ansvarar för att delge entreprenören alla inkomna handlingar, alternativt informera om de krav kommun eller annan myndighet ställer på arbetets genomförande.
* Beställare och entreprenör har ett gemensamt ansvar att samråda kring arbetets utförande.

## Arbete på extremtrakt

*Hur definieras extremtrakt kopplat till entreprenaden, och vem avgör vad som räknas som extremtrakt?*

*Vilka olika typer av arbeten kan förekomma på extremtrakt och hur ersätts sådant arbete?*

* Trakt definieras som extrema då terrängförhållanden, snödjup, brandrisk eller annat väsentligen försvårar ett rationellt arbete.
* Som extremtrakt räknas; ……., ……, ………
* Trakt som parterna enas om, kraftigt avviker från normala förhållanden kallas extremtrakt. Överenskommelse om klassning av extremtrakt ska träffas före avverkningsstart.



* Arbete på extremtrakt ersätts enligt ök i ersättningsbilagan.

## Övriga arbeten

* Samtliga övriga arbeten som kan bli aktuella avtalas separat i aktuella fall. De ska utföras med fokus på säkerheten och ersätts enligt överenskommelse i ersättningsbilagan.

**3 Utrustning**

*Vilka krav på utrustning ställer entreprenaden?*

* Entreprenören ska inneha all den röjningsutrustning som krävs för att entreprenaden ska kunna utföras säkert och effektivt enligt beställarens krav och instruktioner.
* Entreprenör skall inneha och kunna använda handdator eller likvärdigt för att skicka och ta emot digitalt kartmaterial (hantera filformat………) samt för löpande återrapportering.
* Det är ett önskemål att entreprenör använder handdator eller likvärdigt för att skicka och ta emot digitalt kartmaterial (hantera filformat………) samt för löpande återrapportering.
* Beställare tillhandahåller [handdator/program XXX/………………..] och digitala kartor.

# Rapportering, kommunikation och andra administrativa arbetsuppgifter

## Administrativa arbetsuppgifter

### Återrapportering av trakt och egenuppfölning

*Vilka krav gäller för återrapportering av beståndsdata till beståndsregister?*

*Finns miljöledningssystem att hänvisa till?*

*Vad ingår i egenuppföljningen och på vilket sätt slutrapporteras trakterna?*

*OBSERVERA att meningen om avetablering korresponderar med ABSE för att ansvarstider etc skall gälla och bör finnas med i detta kapitel.*

* Efter avslutad åtgärd skall uppföljning genomföras enligt [uppgörelse mellan parterna/beställarens bilagda policy/instruktioner].
* Entreprenören är skyldig att skriftligen dokumentera (med datum) tidpunkt för avetablering på aktuell trakt.
* Återrapportering sker genom ifylld inskickad blankett/dokument för ”ajourhållning bestånd efter röjning” samt ifylld karta med eventuella justerade åtgärdade arealer.
* Återrapportering görs [löpande/i samband med fakturering/senast…….. dagar efter avslutat arbete på aktuell trakt].
* Återrapportering görs på entreprenadwebben.
* Avsteg från instruktion i traktdirektivet ska noteras i egenuppföljningen.

### Avvikelserapportering

*Vilka krav ställs på entreprenören avseende avvikelserapportering (exempelvis krav enligt certifiering och miljöledningssystem)?*

*Vilken frekvens gäller för interna och externa revisioner mm?*

* Vid avvikelse från denna uppdragsbeskrivning, tillhörande riktlinjer och/eller traktdirektiv ska en avvikelserapport upprättas enligt [uppgörelse mellan parterna/beställarens bilagda policy/instruktioner].
* Vid stora avvikelser som kan antas ha avgörande betydelse ska arbetet avbrytas och beställaren omedelbart kontaktas.

## Kommunikation

### Kommunikation mellan parterna

*Hur säkerställs en väl fungerande kommunikation mellan parterna?*

*Vilka olika sätt för kommunikation är aktuella och under vilka tider ska parterna finnas tillgängliga för varandra?*

*Finns några specifika språkkrav?*

* Båda parters kontaktpersoner skall vara nåbara via mobiltelefon (inkl mobilsvar) under ”normala” arbetstider. (8.00 - 17.00 vardagar)
* Båda parters kontaktpersoner skall kunna kommunicera via e-mailadress och enligt rutin regelbundet läsa av dessa**.**
* Kommunikation mellan parterna skall ske på [svenska/engelska]. [Svensktalande/engelsktalande] personal skall därför finnas tillgänglig.
* Parterna skall med god framförhållning informera varandra om personal – och systemförändringar av sådan karaktär att det kan förväntas påverka kommunikationen mellan parterna, och kommunikation med tredje man.
* Båda parter ansvarar för att se till att överförd information från den andra parten utan oskälig tidsfördröjning kommer berörda inom den egna organisationen till del.

### Entreprenörswebb

*Vilka rutiner gäller för hur traktdirektiv och traktpaket görs tillgängliga för entreprenören?*

*Vilka övriga rutiner är kopplade till användandet av entreprenörswebben*?

* Entreprenören skall kunna läsa och kommunicera via den av beställaren administrerade entreprenörswebben.
* Entreprenören skall använda entreprenörsweb för nedladdning av traktdirektiv, fältpärm m.m. samt för återrapporteringar.
* Det åligger entreprenören att hålla sig väl underrättad om information som presenteras på entreprenörswebben.
* IT-tjänsterna utvecklas ständigt och det åligger entreprenören att fortlöpande lära sig använda nödvändig modern teknik.

### Kommunikation med markägare annan än beställaren

*På vilket sätt förväntas kommunikation med markägare att ske?*

*Hur förväntas entreprenören uppträda gentemot markägare, och vilket är syftet med detta?*

* Om markägare skall kontaktas av entreprenören per telefon, ring i god tid före arbetet påbörjas. Kontakt skall ske på svenska. Nås inte markägare efter upprepade försök meddelas ansvarig hos beställaren.
* Om markägare framför önskemål som är av betydelse utöver vad som framgår av traktdirektivet ska kontakt tas med ansvarig kontaktperson innan eventuella åtgärder utförs.
* Entreprenören företräder på många sätt beställaren gentemot enskild markägare. Entreprenören har därför ansvar för att skapa och förstärka ett gott rykte och renommé både för sig själv och sin kund hos markägare. Entreprenören skall arbeta för att skapa förståelse i sin organisation för vikten av ett sådant ansvar.

### Kommunikation med myndigheter

*Vem ansvarar för kommunikation med myndigheter i händelse av brand eller annan olycka?*

* I händelse av brand eller annan olycka ligger ansvaret för att larma 112 eller motsvarande hos den individ, oavsett organisatorisk hemvist, som upptäcker händelsen/olyckan. Efter den första akuta kontakten med myndighet, ansvarar beställaren för upprättande av löpande kommunikation med dessa. Beställaren ansvarar även för samordning av informationsflödet till samtliga av händelsen berörda personer, företag och organisationer.

### Kontraktsmöten och affärsutvecklingssamtal

*Hur skall eventuella kontraktsmöten och affärsutvecklingssamtal under avtalsperioden gå till?*

*Hur ofta skall de hållas, vad skall de innehålla och vem ansvarar för att kalla till dem?*

* Beställaren eller entreprenören tar vid behov initiativ till att avtala om kontraktsmöten.
* Affärsutvecklingssamtal hålls ….. gånger årligen. Beställare ansvarar för att kalla till affärsutvecklingssamtal, om så ej sker bör entreprenören påtala detta. Områden som tillbud, olycksfall, planering, kvalité, uppföljning, volymer, teknikutveckling, avvikelser m.m. diskuteras i syfte att förbättra entreprenörens affärsmöjligheter och beställarens kundnytta. X

### Beställarens uppföljningsrutiner

*Hur ser beställarens uppföljningsrutiner av entreprenaden ut?*

*Hur ofta genomförs de, vad innehåller de samt hur ser ansvarsfördelningen ut kopplat till dessa.*

* Beställaren genomför uppföljning av entreprenaden på ett antal trakter varje år. Hur många som genomförs beslutas av beställaren. Syftet är att kvalitetssäkra utförda arbeten och återkoppla resultatet till entreprenören.
* Entreprenören är skyldig att medverka vid såväl interna revisioner som externa när så erfordras, exempelvis ISO 14001 samt PEFC/FSC.

# *Organisation*

## Generellt

* Entreprenören skall utöver vad som anges i kontraktshandlingarna uppträda som självständigt företag och själv ta ansvar för kompetensutveckling, arbetsmiljöarbete och utrustning samt ansvara för att verksamheten bedrivs enligt gällande lagar och avtal samt god sed på arbetsmarknaden.
* Entreprenören skall utföra uppdraget med egen personal och egna produktionsresurser samt i enlighet med beställarens bilagda policy/instruktioner.

## Kompetens

*Vilken kompetens krävs att entreprenören och anställda besitter (obs! skilj kompetens från krävda utbildningar)?*

* Entreprenörens personal ska ha erforderlig teoretisk och praktisk kompetens att utföra uppdraget på ett säkert sätt och i övrigt enligt denna uppdragsbeskrivning, därtill kopplade instruktioner, samt vad som kan anses krävas för ett fackmannamässigt utförande. Det innebär bland annat:
* Att kunna hantera brandsläckningsutrustning på ett korrekt sätt.
* Att med hjälp av 112-appen alternativt manuellt kunna larma SOS-alarm och ange larmkoordinater på svenska eller engelska.
* Entreprenörens personal ska ha erforderlig kompetens att utföra uppdraget enligt denna uppdragsbeskrivning, därtill kopplade instruktioner samt vad som kan anses krävas för ett fackmannamässigt utförande.
* Minst två av personalen på varje trakt skall kunna larma och ange nöd-koordinater på engelska eller svenska.
* Vägledande för kompetenskravet är att man ska ha kunskaper om de aktuella arbetsuppgifterna motsvarande lägst betyget godkänd efter avslutad utbildning vid naturbruksgymnasiets skogliga program.
* Arbetsledarna i entreprenörslaget skall för beställare kunna uppvisa dokumentation som bekräftar kompetens enligt något av följande alternativ:

- Genomgången 3-årig naturbrukslinje eller

- Yrkeserfarenhet 1 år + uppfyllda krav enligt SYN-katalogens kurser 9.1 och 9.2.

(Omfattar lägst 3 dagars utbildning angående skogsproduktion, naturvård, kulturmiljövård och miljöcertifiering.)

* Entreprenörens anställda ska ha, eller senast inom ………...från avtalets tecknande ha skaffat sig, erforderlig kompetens att skicka och ta emot digital information (kartor, fakturor).

## Lagkrav

*Vilka krav på entreprenören gäller avseende kunskaper om lagstiftning och annan juridisk och avtalsrättslig dokumentation som kopplar till entreprenadavtalet?*

* Parterna skall följa svensk lagstiftning samt följa och vara väl införstådd i branschens Allmänna bestämmelser (ABSE).
* Inom entreprenaden ska sådant bränsle till redskap och fordon användas som uppfyller krav enligt energimyndighetens aktuella reduktionsplikt.

## Bolagsform

*Vilka krav finns avseende bolagsform samt eventuella krav på dokumentation om detta?*

* Entreprenören skall driva sitt företag som [enskild firma/HB/AB……….….].

F-skattebevis biläggs anbud och utgör del i kontraktshandlingarna.

## Anslutning till arbetsgivarförbund

*Skall entreprenören vara ansluten till arbetsgivarförbund/hängavtal?*

*I så fall, på vilket sätt samt hur skall detta verifieras?*

* Entreprenören ska antingen genom medlemskap i arbetsgivarförbund eller tecknande av s.k. hängavtal med GS-facket, vara bunden av kollektivavtal för sina anställda. Detta skall via kopia från dokument verifieras vid avtalstecknandet.

## Försäkringar

*Vilka krav gäller avseende ansvarsförsäkring?
Har alla fordon och maskiner som används trafikförsäkring*

* Entreprenören skall inneha ansvarsförsäkring på upp till minst 235 prisbasbelopp per skada. Försäkringsbevis ska uppvisas och försäkringsnummer noteras i Checklista skogsentreprenad. Ansvarsförsäkringen ska vara giltig 2 år efter kontraktstidens utgång.
* Entreprenören ska inneha trafikförsäkring för de fordon och eventuella maskiner som används för uppdraget.

## Utbildning

 *Vilka krav på utbildning ställs på entreprenören samt anställda?*

* Entreprenör och anställda ska ha dokumenterade utbildningar i enlighet med certifieringsregler och lagkrav. Utbildningskravet omfattar bland annat:

	+ SYN:s kurs i Natur och Kulturmiljöutbildning, ofta kallad Grönt kort i skogen, eller motsvarande.
	+ Uppdragsspecifika kurser ingående i Skötselskolan
	+ Beställarspecifika utbildningar i en omfattning enligt ABSE 20 alternativt vad som överenskommits mellan parterna.

## Certifiering

*Vilka krav ställs på entreprenören för att denne ska kunna utföra entreprenaden i enlighet med beställarens certifiering/certifieringar?*

* Entreprenören skall vara certifierad enligt PEFC och/eller FSC. Personal skall ha erforderlig kunskap och kompetens för att säkerställa att entreprenaden utförs i enlighet med angiven tredjepartscertifiering.

## Övriga policys och standarder

*Vilka andra standarder förutom certifiering, såsom företagsspecifika eller tredjepartskrav skall entreprenören följa? Hur skall eventuella merkostnader vid förändringar under löpande avtalsperiod regleras?*

* Entreprenör ska, inom tillämpliga områden hålla sig löpande uppdaterad samt agera enligt [uppgörelse mellan parterna/beställarens bilagda policy/instruktioner].
* Entreprenör och beställare ska vårda och stärka varandras varumärke. Det innebär bland annat att beställaren inte tolererar sexism, rasism eller andra kränkningar av exempelvis kön, könsöverskridande identitet eller uttryck, etnisk tillhörighet, religion eller annan trosuppfattning, funktionsnedsättning, sexuell läggning eller ålder.
* Användning av uppdragsgivarens logotype får endast ske efter samråd med uppdragsgivaren.
* Entreprenören skall följa beställarens miljö- och naturvårdspolicy enligt bifogad bilaga ……………………. .
* Entreprenören skall följa [ISO 14 000/…………..].

## Underentreprenörer (UE)

*Vad gäller när entreprenören vill anlita underentreprenör för hjälp med att utföra entreprenaden?*

* Endast av beställaren skriftligt godkända UE accepteras. För UE gäller samma villkor och krav som för anlitad huvudentreprenör.