

**Uppdragsbeskrivning - Drivning**

|  |  |
| --- | --- |
| 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.  
  
GALLRING finns noterat i högermarginalen för att markera vilka skrivningar som enbart gäller för gallringsentreprenader.

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

**Innehållsförteckning**

[1 Omfattning 5](#_Toc68038444)

[1.1 Arbetstakt 5](#_Toc68038445)

[1.2 Stillestånd 5](#_Toc68038446)

[1.3 Definition av trakt och samordningstrakt 6](#_Toc68038447)

[2 Genomförande 6](#_Toc68038448)

[2.1 Beställarens instruktioner 6](#_Toc68038449)

[2.2 Traktdirektiv 7](#_Toc68038450)

[2.3 Gränsmarkering/Snitsling 7](#_Toc68038451)

[2.4 Stickvägsplanering 8](#_Toc68038452)

[2.5 Förröjning 8](#_Toc68038453)

[2.6 Virkeshantering 9](#_Toc68038454)

[2.6.1 Apteringsdata 9](#_Toc68038455)

[2.6.2 Tillredning 9](#_Toc68038456)

[2.6.3 Färgmärkning av virke 10](#_Toc68038457)

[2.6.4 Kvalitetssäkring av skördarmätning 10](#_Toc68038458)

[2.7 Manuella arbeten 10](#_Toc68038459)

[2.8 Stubbhöjd 11](#_Toc68038460)

[2.9 Rotrötebehandling 11](#_Toc68038461)

[2.10 Skador på mark och vattendrag 11](#_Toc68038462)

[2.11 GROT-anpassning 12](#_Toc68038463)

[2.12 Natur- och kulturvärden 12](#_Toc68038464)

[2.13 Gallringsform /-styrka/-kvalitet/ 12](#_Toc68038465)

[2.14 Gallringsmetod 12](#_Toc68038466)

[2.15 Stickvägar 13](#_Toc68038467)

[2.16 Basvägar 13](#_Toc68038468)

[2.17 Skotning 13](#_Toc68038469)

[2.17.1 Skogslager 14](#_Toc68038470)

[2.17.2 Kvarglömt virke 14](#_Toc68038471)

[2.18 Avlägg 14](#_Toc68038472)

[2.19 Kvarstående skog 15](#_Toc68038473)

[2.20 Sortering vid välta 15](#_Toc68038474)

[2.21 Märkning av välta 15](#_Toc68038475)

[2.22 Städning 16](#_Toc68038476)

[2.22.1 Avlägg 16](#_Toc68038477)

[2.22.2 Kojplats 16](#_Toc68038478)

[2.23 Arbete vid väg 16](#_Toc68038479)

[2.24 Arbete inom vattentäktsområde 17](#_Toc68038480)

[2.25 Arbete vid brandfara 17](#_Toc68038481)

[2.26 Arbete intill elledningar 17](#_Toc68038482)

[2.27 Arbete på extremtrakt 17](#_Toc68038483)

[3 Utrustning 18](#_Toc68038484)

[3.1 Maskinbyte 18](#_Toc68038485)

[3.2 Fordonsdatorer 18](#_Toc68038486)

[3.3 Färgmärkningsutrustning 19](#_Toc68038487)

[3.4 Dataklave 19](#_Toc68038488)

[3.5 Markskadeskydd 19](#_Toc68038489)

[3.6 Rotrötebehandling 19](#_Toc68038490)

[3.7 Saneringsutrustning 19](#_Toc68038491)

[3.8 Brandsläckningsutrustning 20](#_Toc68038492)

[4 Rapportering, kommunikation och andra administrativa arbetsuppgifter 20](#_Toc68038493)

[4.1 Nyttjanderätt till data 20](#_Toc68038494)

[4.2 Produktionsrapportering 20](#_Toc68038495)

[4.2.1 Skördarrapportering 21](#_Toc68038496)

[4.2.2 Skotarrapportering 21](#_Toc68038497)

[4.3 Administrativa arbetsuppgifter 21](#_Toc68038498)

[4.3.1 Återrapportering av trakt och egenuppfölning 21](#_Toc68038499)

[4.3.2 Avvikelserapportering 22](#_Toc68038500)

[4.4 Kommunikation 22](#_Toc68038501)

[4.4.1 Kommunikation mellan parterna 22](#_Toc68038502)

[4.4.2 Entreprenörswebb 23](#_Toc68038503)

[4.4.3 Kommunikation med markägare annan än beställaren 23](#_Toc68038504)

[4.4.4 Kommunikation med myndigheter 23](#_Toc68038505)

[4.4.5 Kontraktsmöten och affärsutvecklingssamtal 24](#_Toc68038506)

[4.5 Beställarens uppföljningsrutiner 24](#_Toc68038507)

[5 Organisation 24](#_Toc68038508)

[5.1 Generellt 24](#_Toc68038509)

[5.2 Kompetens 24](#_Toc68038510)

[5.3 Lagkrav 25](#_Toc68038511)

[5.4 Bolagsform 25](#_Toc68038512)

[5.5 Anslutning till arbetsgivarförbund 25](#_Toc68038513)

[5.6 Försäkringar 25](#_Toc68038514)

[5.7 Utbildning 26](#_Toc68038515)

[5.8 Certifiering 26](#_Toc68038516)

[5.9 Övriga policys och standarder 26](#_Toc68038517)

[5.10 Underentreprenörer (UE) 26](#_Toc68038518)

# Omfattning

## Arbetstakt

*Hur förväntas arbetstakten se ut över året?*

*Används exempelvis månadsplaner för levererade volymer 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?*  
*När har entreprenören sin semester?*

* Parternas ambition är att arbetstakten skall vara jämn under året, men normalt är den högre under torra och tjälade perioder.
* Variation i arbetstakt kan förekomma och vara föranledd av förhållanden hos såväl beställare som entreprenör samt externa faktorer. 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.
* Vanligtvis har entreprenören en semesterperiod för sina anställda någon gång under juni, juli och augusti, vilket normalt är 4 veckor. Detta ger vanligen en sänkt produktionstakt under denna tid. Har någon av parterna önskemål om när under denna period som semester skall förläggas och när detta senast skall bestämmas, görs detta i samråd och anges i ersättningsbilagan.
* Variation i arbetstakt såsom månadsvis produktionsplan regleras ekonomiskt enligt överenskommelse i ersättningsbilagan.

## Stillestånd

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

*När under året 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 dessa perioder som vanligtvis är under semesterperioden samt under våren utgår ingen ersättning. Antalet veckor anges i ersättningsbilagan.
* Stilleståndstiden börjar att räknas när skogslagret är tomt, dvs när allt skördat virke är utskotat till avlägget.
* 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 ersätts entreprenörens enligt överenskommelse i ersättningsbilagan.



* Vid beordrat stillestånd och produktionsbegränsningar som medför att kontrakterad volym inte kan uppnås utgår ersättning till entreprenören 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 som entreprenören utfört arbete för annan uppdragsgivare.
* Ersättning för stillestånd utbetalas ej om entreprenören producerat enligt kontraktet överenskommen minimivolym på månadsbasis.
* När sammanlagd stilleståndsperiod från avtalsdatum och 12 månader framåt överstiger två veckor (plus fyra veckors semester) utgår stilleståndsersättning. Fasta kostnader för drivningsverksamhet ersätts enligt överenskommelse i ersättningsbilagan. Detta gäller ej avtal som skrivs på kortare tidsperiod än 12 månader alt. kortare produktionsperiod än 10,5 månader/år.

## Definition av trakt och samordningstrakt

* En trakt definieras som totalt åtgärdad areal, med samma metod, hos en markägare vid samma tillfälle.
* I de fall avverkning 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 med maskin på ett korrekt sätt går att hjula (förflyttning för egen maskin) till inom xx minuter.

# 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 [instruktioner/bilagda policy/instruktioner]. 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/Forest Link/………………….] 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 avverkningsuppdrag på grannfastighet. Dock skall i sådana fall traktdirektivet finnas tillgängligt före avverkningsstart.
* 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, information och instruktioner angående avläggsplats, eventuella mark-eller luftledningar, byggnader och anläggningar 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. Programvara, ………… för karthanteringen i skördardator tillhandahålls av beställaren. Vidare förses entreprenören för varje uppdrag 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 [beställaren/entreprenören] enligt överenskommelse.
* Entreprenören är alltid ansvarig för detaljhänsynen. Detaljplanering ska utföras på ett sådant sätt att arbetet kan genomföras med hög effektivitet och efterfrågad kvalitet**.**
* Traktgränser snitslas [alltid/enbart i tveksamma fall]. Detta görs då [av beställaren/av entreprenören efter krav från beställaren].
* 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.

## Stickvägsplanering

*Ska stickvägsplanering utföras?*

*I så fall när, av vem och på vilket sätt?*

* Stickvägsplaneringen är [entreprenörens/beställarens] ansvar.

GALLRING

Stickvägsplanering utförs enligt [……...../beställarens gallringsinstruktion].

## Förröjning

*Under vilka förhållanden ska förröjning utföras och vem avgör detta?*

*Vem ansvarar för att förröjning utförs och vem utför den?*

*Om entreprenören utför förröjning, på vilket sätt ersätts arbetet?*

* Beställaren ombesörjer förröjning.



* Förröjning utförd av entreprenören [ingår i entreprenaden /ersätts enligt ersättningsbilagan].
* Inom områden med underväxt enligt figur nedan röjs alla stammar högre än …….. m och klenare än ……… cm. Stammar mellan ……… m och …….. m röjs bort när de står i grupper.
* Runt huvudbeståndets träd röjs alla underväxtstammar bort som står närmare än …… m. Stubbarna från röjstammarna ska vara lägre än …… cm; detta är ett krav inom zonen …… m kring träd, ett mål i övriga fall. Minsta diameter på träd som ska avverkas är ……..cm dbh pb (GALLRING).

GALLRING

* Vilka trakter som skall röjas [anges i traktdirektivet/avgörs av beställaren/avgörs av entreprenören/överenskoms vartefter].
* Förröjning utförs inom områden på trakten enligt figur nedan.



## Virkeshantering

### Apteringsdata

*Vem tillhandahåller apteringsfiler och apteringsinstruktioner?*

*På vilket sätt görs dessa tillgängliga för entreprenören?*

* Beställaren ansvarar för att rätt apteringsfil och övriga apteringsinstruktioner finns tillgängliga för förare senast [vid avverkningsstart/…...dagar före avverkningsstart]. Den av beställare anbefallna apteringsfilen ska alltid vara den skördaren apterar efter. Kvalitetsgränser ska beaktas enligt vid varje tid gällande [instruktion/mätbestämmelser].
* Vid användande av felaktig apteringsfil ersätts beställaren av entreprenören med beräknad virkesvärdesförlust.

### Tillredning

*Vilka krav gäller för tillredning av virke?*

*Vilka krav ställs avseende andelen vrak för olika sortiment (maxnivå alternativt intervall)?*

*Vilka blir konsekvenserna om nivåerna överskrids?*

* Virke skall vara tillrett, hanterat och sorterat enligt traktdirektivet samt enligt Biometrias instruktioner. Det innebär tillredning för respektive sortiment i enlighet med beställarens kvalitetsnorm. Uppkomst av mekaniska skador (kap- och fällsprickor, fällkammar, matningsskador mm) ska undvikas.
* Följande krav ska särskilt beaktas**:**

1. Apteringsgraden skall inte understiga …… %
2. Andelen timmerstockar utan kap-och fällsprickor skall överstiga ……..%.
3. virket ska vara kvistat [………./tillfredsställande kvistat enligt Biometrias instruktioner]
4. Ej tillåtna rotben får ej levereras.

### Färgmärkning av virke

*Vilka krav gäller för färgmärkning och vilket syfte har den?*

* Färgmärkning skall utföras [enligt traktdirektivet/enligt aktuell överenskommelse] för att säkerställa en korrekt sortering av sortimenten.

### Kvalitetssäkring av skördarmätning

*På vilket sätt sker kvalitetssäkring av längd-och diametermätning, och vad är syftet med denna?*

*Vilka rutiner och riktlinjer gäller för kontrollmätning? (frekvens)*

*Vilka krav gäller för mätresultat?*

* Skördarens mätning av längd och diameter ska vara godkänd enligt Biometrias gällande rutin för uppföljning. Detta för att säkerställa godkänd apteringsgrad.
* Entreprenören skall regelbundet (minst dagligen) försäkra sig om att skördaren mäter korrekt längd och diameter.
* Kalibreringsfiler sänds tillsammans med PRI/HPR-filer till Biometria [……../skift]
* För diametermätning skall mer än ….% av antalet mätvärden ligga inom +/- ….mm.
* För längdmätningen skall mer än …..% av antalet stockar ligga inom +/- ….cm.
* Medelövermål för timmer får uppgå till max ….cm för 3 dm – modul, ….cm för 3-5 dm-modul och ….cm för 6 dm-moduler el. längre.



* Återkallat godkännande av mätning medför prisavdrag enligt ersättningsbilagan tills dess att mätningen åter är godkänd.

## Manuella arbeten

*Vad avses med manuellt/motormanuellt arbete och i vilken eventuell utsträckning ingår det i entreprenaden?*

*Hur ersätts manuellt arbete utöver vad som eventuellt ingår i entreprenaden*?

* Manuella arbeten ingår ej i entreprenaden om inte annat anges i kontraktshandlingarna.
* Motormanuella arbeten som krävs för genomförande av uppdraget ingår i entreprenaden. Sådant arbetet är mellanzonsfällning, fällning och kvistning av övergrova träd, fällning vid bristande åtkomlighet för maskiner och liknande**.** Detta förutsätter att maskinell avverkning kan fortlöpa parallellt med det manuella arbetet, vid eventuellt avbrott debiteras timtid för maskinen enligt ersättningsbilagan.



* Manuella och motormanuella arbeten utöver vad som ingår i entreprenaden ersätts enligt ersättningsbilagan.

## Stubbhöjd

*På vilket sätt mäts stubbhöjden?*

*Vilka är kraven för godkänd stubbhöjd?*

*Gäller samma preskriptionstid för stubbhöjd som vad som gäller i övrigt enligt ABSE 20?*

* Stubbhöjden skall inte överstiga ………cm över mark eller högsta närliggande hinder. Även rotben räknas som hinder. Högst ……. procent av stubbarna inom en trakt får ha en stubbhöjd som överstiger detta krav.

## Rotrötebehandling

*Under vilka förhållanden ska rotrötebehandling användas?*

*Ingår rotrötebehandling i entreprenaden?*

*Hur ersätts den och vad är betalningsgrundande underlag?*

* Rotrötebehandling skall genomföras i bestånd när dygnsmedeltemperaturen överstiger +5 grader och då det är [stor andel/mer än ….. %] gran i kvarvarande bestånd. Täckningsgrad av stubbarna vid behandling skall vara minst ………%.
* [Entreprenören/Beställaren] tillhandahåller preparat. Preparatåtgång ska av entreprenören kunna styrkas och ersätts enligt ersättningsbilagan.

## Skador på mark och vattendrag

*Vilka riktlinjer gäller för undvikande av körskador?*

*Hur definieras spårbildning/körskador?*

*Hur definieras skador på vattendrag?*

*Hur ser rutiner och ansvarsfördelning ut för att avbryta arbetet samt för att kalla till samråd?*

* Skador på mark och vattendrag ska förebyggas i enlighet med den branschgemensamma miljöpolicyn om körskador på skogsmark.
* Beställarens [instruktioner/bilagda policy/instruktioner] för begränsande av markskador ska följas.
* Med spårbildning menas på stickväg spår som är djupare än …. cm. I basväg är motsvarande mått djupare än …. cm. Spårbildning får förekomma endast i försumbar utsträckning.
* Med skador på vattendrag menas att spårbildning gjort att markpartiklar via körspåren vid nederbörd och snösmältning riskerar att spolas ut i vattendrag.
* Det är entreprenörens ansvar att avbryta arbetet om skadenivån är eller riskerar bli för hög, samt att omedelbart kalla till samråd med beställaren.
* Entreprenören ansvarar för återställande av uppkomna allvarliga markskador. Ej återställda allvarliga markskador är att betrakta som fel i entreprenaden och ersätts enligt ök. i ersättningsbilagan.

## GROT-anpassning

*Hur skall GROT-anpassning utföras?*

*Ersätts GROT-anpassning specifikt eller ingår den i ordinarie entreprenad?*

*Hur beräknas eventuell ersättning för GROT-anpassning?*

*Hur skall riset hanteras när GROT-uttag ej är aktuellt?*

* GROT-anpassning utförs där det är angivet i traktdirektivet. GROT skall vara tillrett och hanterat enligt [beställarens instruktioner/beställarens bilagda policy/instruktioner].
* Kvalité på utförd GROT-anpassning bedöms efter att både skördare och skotare lämnat trakten.



* GROT-anpassning [skall ingå i entreprenaden/ ersätts enligt ersättningsbilagan.]
* Om GROT-uttag ej är aktuellt ska riset spridas i körstråken såvitt det ej används till förstärkning av basväg eller dylikt.

## 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. All avverkning ska motsvara kraven från svensk [FSC-standard/PEFC-standard].
* Avverkning ska följa traktdirektivets avgränsningar och instruktioner. Därutöver ska entreprenören utföra detaljhänsyn såsom ställande av högstubbar, sparande av naturvärdesträd, döda träd och undvika skador på kulturmiljöer, enligt [vad som avtalats via samråd/beställarens bilagda policy/instruktioner].

## Gallringsform /-styrka/-kvalitet/

GALLRING

Vilken typ av gallringsform ska i huvudsak användas? (låggallring, höggallring, kvalitetsgallring)

Vilka riktlinjer för gallringsstyrka samt gallringskvalitet ska användas?

* Gallring utförs som [låggallring/höggallring/kvalitetsgallring] enligt [vad som avtalats via samråd/beställarens bilagda policy/instruktioner]. Uppdragen gallras enligt traktdirektivets uppgifter avseende kvarvarande bestånds grundyta och trädslagsfördelning.
* Hela beståndet ska vara genomgallrat. Hela området mellan stickvägarna ska vara genomgallrat.

## Gallringsmetod

GALLRING

*Vilken typ av arbetsmetod ska skördaren använda? (stickväg- eller beståndsmetod?)*

* Avverkning utförs med [beståndsgående/stickvägsgående] skördare.

## Stickvägar

GALLRING

*Vilka riktlinjer gäller för stickvägsareal, stickvägsavstånd, stickvägsbredd och risning av stickvägar?*

* Stickvägsareal får inte överstiga …..% av traktsarealen.
* Stickvägsavståndet skall anpassas efter rådande förhållanden.
* Avstånd mellan stickvägar skall vara .….m .
* I tallbestånd av medelkvalitet eller bättre skall stickvägsavståndet vara minst ……...m. I övriga bestånd minst ….m.
* Med stickvägsbredd avses det kortaste avståndet från ett hjulspår till kvarstående träd på ena sidan om stickvägen adderat med det kortaste avståndet från samma hjulspår till kvarstående träd på andra sidan om stickvägen inom en sträcka av 10 meter längs stickvägen.
* Stickvägsbredd skall vara …… m. Stickvägarna skall göras så raka som möjligt för att minska risken för skador.
* Stickvägar skall vid behov risas enligt [beställarens instruktioner/beställarens bilagda policy/instruktioner].

## Basvägar

*Vilka riktlinjer gäller för basvägar?*

* Basvägar ska dras över bärig mark där risken för skador på mark och vatten minimeras. Anvisade basvägar skall användas.
* Upptagna basvägar ska ha en bredd samt dras enligt beställarens instruktion.
* Upptagna basvägar skall vara …… m breda. Basvägar skall göras så raka som möjligt för att minimera risken för körskador.
* Basväg skall risas vid behov enligt beställares instruktion.

## Skotning

*Hur ska skotning utföras?*

*Vilken skotning ingår i entreprenaden, och hur ersätts skotning utöver denna?*

*På vilket sätt definieras skotningsavstånd?*

* Skotning skall utföras enligt [beställarens instruktioner/beställarens bilagda policy/instruktioner].
* Skotning skall utföras så att minsta möjliga skada uppstår på kvarvarande skog, mark och rötter. Skotning upp till .….m. ingår i entreprenaden.
* Skotningsavstånd definieras enligt uppgörelse mellan parterna.
* Skotningsavståndet definieras som avståndet från traktens virkestyngdpunkt till medelpunkten på avlägget. Avståndet mäts som fågelvägen i rak linje på karta med slingertillägg om ……% av den uppmätta sträckan.



* Skotningsavstånd mäts med hjälp av sträckmätarutrustning/trippmätare. Skotning ersätts enligt ök i ersättningsbilagan.



* Skotningsavstånd utöver vad som ingår i entreprenaden ersätts enligt ök i ersättningsbilagan.

### Skogslager

*Hur ser kravet på maximalt skogslager ut, och beroende av årstid?*

* Skogslager ska inte överstiga […..dagars avverkning/…… m3f virke] vid slutavverkning.
* Skogslager ska inte överstiga […..dagars avverkning/…… m3f virke] vid gallring.
* Maximalt skogslager skall inte överstiga […..dagars avverkning/…… m3f virke] under perioden maj-september och […..dagars avverkning/…… m3f virke] under perioden oktober-april.
* Entreprenören ansvarar för skogslagrets storlek.

### Kvarglömt virke

*Hur hanteras på trakten kvarglömt virke?*

*Vad blir konsekvenserna för entreprenören avseende hantering/ersättning gällande kvarglömda virkesvolymer?*

* Entreprenören ansvarar för att allt virke som ej lämnas för naturvård skotas till avlägg.

## Avlägg

*Hur skall arbetet på avlägg utföras och vilka åtgärder ska vidtas för att minimera risker för olyckor samt skador?*

*Vilka riktlinjer/instruktioner gäller för avlägg vid/mot väg och hänsyn till andra intressen när skotaren står på väg (allmän väg, enskild skogsbilväg) och lastar av?*

*Vem ansvarar för ansökan om tillstånd till Trafikverket?*

*Vem ansvarar för att avlägget är planerat, iordningställt och underröjt?*

*Vad gäller avseende risning och markskador vid avläggsplatsen?*

* Skador på avlägg skall minimeras. Arbetet ska utföras enligt Trafikverkets [gällande/tryckår……] handledning för Virkesupplag vid allmän och enskild väg.
* Anvisningar för avlägg är beställarens ansvar, anvisningar görs i traktdirektivet och i vissa fall även på plats**.**
* Röjning av avlägg [ingår i entreprenaden/ersätts enligt ersättningsbilagan].
* För att minimera skadorna på avlägg och vägar skall i första hand utnyttjas de möjligheter som finns att lasta av virket från skotaren från skogssidan.
* Beställaren ansvarar för att avläggsplats/avläggsplatser finns tillgängligt för lossning.
* Risker, problem och skador kopplade till avläggsplatsen skall minimeras genom att entreprenören omedelbart kallar till samråd med beställaren vid eventuella oklarheter och problem.

## Kvarstående skog

*Hur ser riktlinjerna ut för att undvika skador på kvarstående skog?*

*Hur definieras skador?*

*Vad är högsta tillåtna skadenivå och vad händer när den nivån överskrids?*

* Skadenivån får inte överstiga ……. % skadade träd i det kvarvarande beståndet

Skada definieras som fläkning eller sår i kambium av minst tändsticksasks (15 cm2) storlek. Särskild försiktighet krävs vid sträng kyla och på våren när träden savar.

* Det är entreprenörens ansvar att avbryta arbetet om skadenivån är för hög, och underrätta beställaren om förhållandena.

## Sortering vid välta

*Vilken struktur och ordning skall gälla vid avläggsplatsen?*

*Vilka krav gäller från vidaretransportör?*

*Vilka regler gäller för sortering av de olika sortimenten till olika virkesvältor?*

* Virket skall lämnas sorterat vid avlägg enligt [gällande apterings-och avläggsinstruktion från beställaren/beställarens bilagda policy/instruktioner].
* Varje enskilt sortiment ska kunna avtransporteras separat. Beställaren ansvarar för att avtalet med vidaretransportör säkerställer noggrann sortimentshantering vid lastning på virkesbil samt inmätning.
* Andelen felsorterade sortiment i välta får uppgå till max ….% med hänsyn tagen till på trakten gällande apteringsinstruktion.

## Märkning av välta

*På vilket sätt utförs märkning av virkesvältor?*

*Hur märks trakts- eller leverantörsnummer ut, och på vilket sätt ska stämpling skall ske om inte hela traktsnumret får plats?*

*Finns någon annan typ av märkning som ska utföras, i så fall hur?*

* Virke vid väg skall märkas innan transportör kommer för att lasta. Märkningen skall vara tydlig.
* Skyddsmärkning skall göras med vältlappar eller stämpelsiffror enligt [beställarens instruktioner för gällande märksystem /beställarens bilagda policy/instruktioner].
* Vältlappar skall placeras med 1 lapp/…. m3fub. Dock minst ….lappar per välta.
* Traktsnr/leverantörsnr stämplas på virket. Om inte hela numret kan stämplas ska minst 4 siffror användas. Siffrorna tas då från slutet av nummerserien.
* FSC-virke ska förses med FSC-vältlapp.
* PEFC-virke ska förses med PEFC-vältlapp.

## Städning

### Avlägg

*Vad gäller angående städning av avläggsplatser efter det att skotningsarbetet är färdigställt?*

* Entreprenören ansvarar för kontinuerlig städning av avläggsplats 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.

### Kojplats

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

* Entreprenören ansvarar för kontinuerlig städning av kojplats 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?*

*Vad gäller i övrigt för upplägg av virkesvältor vid vägar med olika vägstandarder?*

* Skador på vägar skall minimeras. Vägklasstandard beaktas för t.ex. från- och tilltransporter med trailer, dieselpåfyllning etc. Vid behov av tillstånd från väghållare ansvarar beställaren för att inhämta och bekosta detta. Arbete ska utföras enligt Trafikverkets senaste upplaga av handledning "Upplag av virke och skogsbränsle vid allmän och enskild väg.

## Arbete inom vattentäktsområde

*Vad gäller för drivningsarbete 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, alternativ informera om de krav kommun eller annan myndighet ställer på arbetets genomförande.
* Beställare och entreprenör har ett gemensamt ansvar att samråda kring arbetets utförande inom vattentäktsområde.

## Arbete vid brandfara

*Vad gäller för drivningsarbete 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 drivningsarbete utföras endast om parterna efter samråd beslutat det. Detta skall ske skriftligt. Det är entreprenörens ansvar att söka dispens för anställdas arbete nattetid i aktuella fall.

* 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 intill elledningar

*Vad gäller för drivningsarbete intill elledningar?*

* Arbete skall utföras i enlighet med Energiföretagens handledning "Säkerhet nära elektriska ledningar". Denna återfinns på [www.energiföretagen.se](http://www.xn--energifretagen-1pb.se/).

## 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.
* Trakt som parterna enas om, kraftigt avviker från normala drivningsförhållanden kallas extremtrakt. Överenskommelse om klassning av extremtrakt ska träffas före avverkningsstart.
* Som extremtrakt räknas; ……., ……, ………



* Arbete på extremtrakt ersätts enligt överenskommelse i ersättningsbilagan.

# Utrustning

## Maskinbyte

*Hur hanteras maskinbyte under kontraktstid?*

* Maskiner och skördaraggregat ska vara lämpliga för det arbete som ska utföras. Byte av maskin och/eller skördaraggregat sker i samråd med beställare. Beställaren får inte oskäligen vägra byte av maskin och/eller skördaraggregat.



* Byte av maskin och/eller skördaraggregat till klass annan än avtalad vid tidpunkt för ingång av avtal skall enligt Checklistan ske i samråd med beställaren.

## Fordonsdatorer

*Vilka krav gäller för maskinernas datorutrustning med avseende på möjligheter att skicka och ta emot datafiler, att navigera på trakten med hjälp av GIS/GPS, att interagera med dataklave, att generera skördaranpassade prislistor, att användas i trädprisräkning etc?*

*Vilka krav gäller för uppdatering av programvaror?*

*Vilka eventuella tekniska krav gäller för nyinvestering av datorutrustning under kontraktstiden?*

* Maskiner ska vara utrustade med fordonsdator som kan hantera filer enligt Stanford 2010 (HPR, FPR, HQC) samt med GPS. Datorer ska kontinuerligt uppdateras med nya programversioner. Beställaren ska informera entreprenören om tvingande tekniska krav på datorer.
* Följande funktioner skall vara möjliga i de för varje maskintyps aktuella fordonsdatorer**:**

1. Att kunna skicka och ta emot digitala kartor.
2. GPS-utrustning för att kunna navigera med digitala kartor som underlag.
3. Filer av formaten PRI, PRL och KTR skall kunna genereras och sändas från aktuell enhet till Biometeria (Stanford Klassisk).
4. Programvara för att kunna anpassa apteringsfil till den egna maskinen
5. Apteringsdatorn ska kunna användas för trädprisräkning.
6. Apteringsdatorn ska kontinuerligt uppdateras när nya programversioner blir tillgängliga. Beställaren informerar om krav i de fall de är tvingande och bekostar i sådana fall uppgraderingen om den innebär merkostnader.
7. Samtliga maskiner skall vara utrustade med skrivare för utskrifter av exempelvis vältlappar.
8. ………………

## Färgmärkningsutrustning

*Vilka krav finns på utrustning för färgmärkning?*

* Färgmärkningsutrustning ska finnas på skördaren för att säkerställa sortering enligt avtalad omfattning.

## Dataklave

*Vilka krav gäller avseende dataklave?*

* Entreprenör skall ha en kalibrerad dataklave med av beställare anvisad programvara per avverkningsmaskin samt personal som korrekt kan hantera denna. Av beställaren föreskrivet byte av programvara bekostas av [beställaren/entreprenören].

## Markskadeskydd

*Vilka krav finns på markskadeskydd (bärande band, stockmattor, broar etc.)?*

*När och hur skall utrustningen användas?*

* Entreprenören ska inneha och vid behov använda lämplig tilläggsutrustning för att minimera markskador. Om virke och/eller ris bedöms behöva nyttjas för att förhindra markskador skall entreprenören i förväg samråda med beställaren om detta.
* Om beställaren kräver utrustning efter ingånget avtal tillhandahålls den av beställaren.
* Utrustning tillhandahålls av beställaren. Entreprenören ansvarar för utbildning och användande.



* Förebyggande arbeten för att undvika markskador faktureras enligt specifikation i ersättningsbilagan.

## Rotrötebehandling

Vilka krav finns avseende rotrötebehandling.

* Utrustning för behandling av rotröta skall finnas på skördare vid arbete [i gallring/i gallring och slutavverkning]. Entreprenören ansvarar för utbildning och användande av denna. Beställaren tillhandahåller och bekostar förbrukningsmaterial. Entreprenören skall kunna redovisa förbrukade mängder.

## Saneringsutrustning

* Saneringsutrustning för mindre oljesanering skall finnas och entreprenör ansvarar för att anställda korrekt kan använda denna.

## Brandsläckningsutrustning

*Vilken brandsläckningsutrustning skall finnas och hur skall den användas och/eller bekostas?*

* Entreprenören ansvarar för att de maskiner som nyttjas är försedda med brandsläckningsutrustning i enlighet med de branschgemensamma riktlinjerna - Riskhantering avseende brand vid skogsarbete.
* För tillfällig personal och utrustning som endast används i undantagsfall, ex brandkärror, brandvakter mm ansvarar …………….......................................

# Rapportering, kommunikation och andra administrativa arbetsuppgifter

## Nyttjanderätt till data

*Vilken maskingenerad data äger beställaren rätt att ta del av och att nyttja?*

*Har beställaren rätt att vidarebefordra denna data till tredje part, exempelvis Biometria, markberedare, markägare eller annan beställarorganisation?*

*I så fall till vilken/vilka olika parter har beställaren rätt att vidarebefordra denna data?*

* I syfte att kunna följa producerade virkesvolymer samt att kunna följa upp maskinernas mätnoggrannhet har beställaren i aktuella fall nyttjanderätt till följande data:
* Geografisk maskindata: GPS-logg, GIS
* Produktionsdata: HPR samt FPR-filer
* Mätkontrolldata: HQC samt FQC-filer

Beställaren har rätt att nyttja och vidarebefordra denna data till [Biometria/markberedningsentreprenör/markägare/annan beställarorganisation/………………]

* Data får skickas till tredje part enligt uppgörelse mellan parterna.
* Entreprenören är med hänvisning till GDPR-lagstiftningen ansvarig för att några personuppgifter inte finns inkluderade i de filer som skickas ifrån maskinerna.

## Produktionsrapportering

*Vilka generella rutiner gäller för entreprenören angående rapportering av produktion?*

* Produktionen ska dagligen rapporteras till Biometria för såväl skördade som skotade volymer enligt [beställarens instruktioner/uppgörelse mellan parterna]

### Skördarrapportering

*Vilka rutiner gäller för entreprenören angående rapportering av skördarproduktion?*

* Produktionen ska dagligen rapporteras till Biometria för skördade volymer enligt [uppgörelse mellan parterna/beställarens bilagda policy/instruktioner].
* Skördade volymer skall rapporteras dagligen till Biometria i HPR-filformat.
* Kalibreringsfiler HQC sänds tillsammans med HPR-filer till Biometria.
* Kvittens på att rapport inkommit till Biometria skall erhållas och kunna redovisas.

### Skotarrapportering

*Vilka rutiner gäller för entreprenören angående rapportering av skotarproduktion?*

* Skotade volymer skall rapporteras dagligen till Biometria i FPR-filformat. Kvittens på att rapport inkommit till Biometria skall erhållas och kunna redovisas.
* Produktionen ska dagligen rapporteras till Biometria för skotade volymer enligt [uppgörelse mellan parterna/beställarens bilagda policy/instruktioner].
* Rapportering skall ske med FPR-filer med koordinater för lägesbeskrivning av avlägg och en volymsavvikelse från inmätta volymer med maximalt +/- 10%.

## Administrativa arbetsuppgifter

### Återrapportering av trakt och egenuppfölning

*Vilka krav gäller för återrapportering av loggspår, 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] och slutrapporten ska levereras inom avtalad tid till aktuell kontaktperson hos beställaren. GPS-spår från avverkningen ska återrapporteras till beställaren.
* Entreprenören är skyldig att skriftligen dokumentera (med datum) tidpunkt för avetablering på aktuell trakt.
* För gallring används aktuellt dokument för slutrapport/egenuppföljning. Uppgifter om kvarvarande bestånd sammanställs i enlighet med [uppgörelse mellan parterna/beställarens bilagda policy/instruktioner].

GALLRING

* Skördarförare skall i gallring kontrollmäta kvarvarande bestånd [minst …..gång per skift /enligt beställarens bilagda policy/instruktioner].

GALLRING

* Skördarföraren ska i gallring under arbetets gång [kontrollmäta grundytan var …….timme samt protokollföra ca …….ytor per skift/kontrollera grundytan samt protokollföra enligt beställarens bilagda policy/instruktioner]

GALLRING

* För föryngringsavverkning används [aktuellt dokument för slutrapport/egenuppföljning /dokument enligt beställarens bilagda policy/instruktioner]. När fröträd eller skärm lämnas sammanställs underlag till ajourhållning i aktuellt dokument.
* 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, t ex allvarliga körskador 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, prislistor, 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 [produktionsledare/ inspektor/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 planering, kvalité, uppföljning, volymer, teknikutveckling, avvikelser m.m. diskuteras i syfte att förbättra entreprenörens affärsmöjligheter och beställarens kundnytta.

## 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 maskinutrustning 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 kunna hantera oljesaneringsutrustning på ett korrekt sätt.
* Att kunna larma SOS-alarm (112) och ange larmkoordinater på svenska eller engelska.

## 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 maskiner 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 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.