

**Uppdragsbeskrivning - Markberedning**

|  |  |
| --- | --- |
| 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 5](#_Toc68038813)

[1.1 Arbetstakt 5](#_Toc68038814)

[1.2 Stillestånd 5](#_Toc68038815)

[1.3 Definition av trakt och samordningstrakt 6](#_Toc68038816)

[1.4 Tillkommande trakt 6](#_Toc68038817)

[2 Genomförande 6](#_Toc68038818)

[2.1 Beställarens instruktioner 6](#_Toc68038819)

[2.2 Traktdirektiv 7](#_Toc68038820)

[2.3 Gränsmarkering/Snitsling 7](#_Toc68038821)

[2.4 Planering 8](#_Toc68038822)

[2.5 Ruttplanering 8](#_Toc68038823)

[2.6 Markberedningsmetod 8](#_Toc68038824)

[2.7 Markberedningsintensitet 8](#_Toc68038825)

[2.8 Såddintensitet 9](#_Toc68038826)

[2.9 Frömaterial vid sådd 9](#_Toc68038827)

[2.9.1 Hantering 9](#_Toc68038828)

[2.9.2 Redovisning 9](#_Toc68038829)

[2.10 Kvalitetssäkring av arbete 9](#_Toc68038830)

[2.11 Arealberäkning 10](#_Toc68038831)

[2.12 Uppställningsplats kojor 10](#_Toc68038832)

[2.13 Mark-, vatten- och vägskador 10](#_Toc68038833)

[2.14 Natur- och kulturvärden 11](#_Toc68038834)

[2.15 Städning 11](#_Toc68038835)

[2.16 Arbete vid väg 11](#_Toc68038836)

[2.17 Arbete inom vattentäktsområde 11](#_Toc68038837)

[2.18 Arbete vid brandfara 12](#_Toc68038838)

[2.19 Arbete på extremtrakt 12](#_Toc68038839)

[3 Utrustning 12](#_Toc68038840)

[3.1 Maskin och markberedningsaggregat 12](#_Toc68038841)

[3.2 Fordonsdatorer 12](#_Toc68038842)

[3.3 Markskade- och vägskydd 13](#_Toc68038843)

[3.4 Saneringsutrustning 13](#_Toc68038844)

[3.5 Brandsläckningsutrustning 13](#_Toc68038845)

[4 Rapportering, kommunikation och andra administrativa arbetsuppgifter 14](#_Toc68038846)

[4.1 Administrativa arbetsuppgifter 14](#_Toc68038847)

[4.1.1 Återrapportering av utförd markberedning/sådd 14](#_Toc68038848)

[4.1.2 Avvikelserapportering 14](#_Toc68038849)

[4.2 Kommunikation 14](#_Toc68038850)

[4.2.1 Kommunikation mellan parterna 14](#_Toc68038851)

[4.2.2 Entreprenörswebb 15](#_Toc68038852)

[4.2.3 Kommunikation med markägare annan än beställare 15](#_Toc68038853)

[4.2.4 Kommunikation med myndigheter 15](#_Toc68038854)

[4.3 Kontraktsmöten och affärsutvecklingssamtal 16](#_Toc68038855)

[4.4 Beställares uppföljningsrutiner 16](#_Toc68038856)

[5 Organisation 16](#_Toc68038857)

[5.1 Generellt 16](#_Toc68038858)

[5.2 Kompetens 16](#_Toc68038859)

[5.3 Lagkrav 17](#_Toc68038860)

[5.4 Bolagsform 17](#_Toc68038861)

[5.5 Anslutning till arbetsgivarförbund 17](#_Toc68038862)

[5.6 Försäkringar 17](#_Toc68038863)

[5.7 Utbildning 18](#_Toc68038864)

[5.8 Certifiering 18](#_Toc68038865)

[5.9 Övriga policys och standarder 18](#_Toc68038866)

[5.10 Underentreprenörer (UE) 19](#_Toc68038867)

#

# Omfattning

##  Arbetstakt

*Hur förväntas arbetstakten se ut under säsongen?*

*Kommer entreprenören ta ut semester under avtalstiden?*

* 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.
* Säsongens arbete kan påbörjas så snart vägarna tillåter maskintransport och marken är tjälfri.
* Beställaren förbehåller sig rätten att avbryta arbetet när väderförutsättningarna försvårar godkänt markberedningsresultat eller grobarhet hos frömaterial.
* Beställaren har rätt att flytta trakt till annan uppdragstagare om entreprenören ej har uppnått en viss procent av den avtalade arealen vid ett specifikt datum. Dessa förutsättningar anges i ersättningsbilagan.

## Stillestånd

*Vilka olika typer av produktionsstopp kan förekomma under säsongen?
När och på vilket sätt ska kompensation för stilleståndskostnader utöver avtalad omfattning utgå?*

* 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 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.



* Beordras stillestånd utöver angiven omfattning utgår ersättning enligt villkoren i ersättningsbilagan.
* Vid oplanerade eller beordrade stillestånd ska parterna gemensamt försöka minimera kostnaderna för detta.
* 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.
* Stilleståndsersättning enligt ABSE20, Kap 6, §3. utgår inte i de fall parterna:
	+ Ej avtalat om när (månad) och i vilken takt (ha/månad) uppdraget ska utföras.
	+ Ej avtalat om den stilleståndstid entreprenören ska kunna klara under avtalsperioden.
	+ Ej avtalat om stilleståndsersättning i ersättningsbilagan.

## Definition av trakt och samordningstrakt

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

## Tillkommande trakt

*Hur ska tillkommande trakt hanteras? Ska de ingå i entreprenaden eller ersättas separat?*

* Under säsongen tillkommande trakter utöver avtalad omfattning ersätts enligt separat överenskommelse.
* Nytecknade trakter i anslutning till aktuell trakt ingår i kontraktsarbetena. Dessa trakter debiteras enligt huvudavtalet.
* Tillkomna trakter kan komma påverka möjligheten att uppfylla enligt kontraktet överenskomna volymer.
* Eventuella merkostnader för tillkommande trakter 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 för varje trakt ett direktiv, där det framgår vad som specifikt gäller för aktuell trakt och ingående ståndorter. Entreprenadarbeten skall utföras enligt instruktioner i direktivet och beställarens övriga instruktioner.
* 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 markberedningsuppdrag 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 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 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 [beställare/entreprenör] 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/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 enligt beställarens [instruktioner/bilagda policy/instruktioner].

## 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 aktuelltdå plantering på en sådan trakt är planerad till samma säsong som markberedningen.

## Markberedningsmetod

*Finns beställarens instruktioner tillagda som bilaga?*

* Markberedning skall utföras med lämplig metod enligt anvisningar i traktdirektiv och beställarens [instruktioner/bilagda policy/instruktioner].

## Markberedningsintensitet

*Finns beställarens instruktioner med som bilaga?*

* Krav på minsta antal markberedningsställen ska framgå av uppgifter i beställarens traktdirektiv.
* För trakt som skall självföryngras eller sås skall kravet på antal godkända löpm/ha alternativt andel av arealen som är godkänd fröbädd framgå i beställarens traktdirektiv.

## Såddintensitet

*Finns beställarens instruktioner med som bilaga?*

* Frön skall fördelas jämnt enligt beställarens instruktion [antal grobara frön/löpmeter alt. hekto/ha/bilagda policy/instruktioner].

## Frömaterial vid sådd

*Vem ansvarar för hur frömaterialet tillhandahålls och vilka kvalitetskrav finns?*

* [Entreprenör/Beställare] tillhandahåller frö för sådd.
* Beställare anvisar frö för sådd.

### Hantering

*Vem som ansvarar för hanteringen av frömaterialet?*

* Entreprenören ansvarar för att frömaterialet hanteras i enlighet med gällande instruktioner [som tillhandahålls av beställaren].

### Redovisning

*Hur redovisas åtgång och hur ersätts frömaterial?*

* Åtgång av frömaterial ska kunna styrkas och ersätts enligt "förbrukningsmaterial" i ersättningsbilagan.
* Frö vägs vid kvittering/återlämning av frö. Frö[åtgång/giva] följs upp regelbundet och såddaggregat kalibreras kontinuerligt.

## Kvalitetssäkring av arbete

*På vilket sätt ska markberedningen utföras?*

* Kvalitetssäkring av utfört arbete ska ske enligt beställarens instruktion för markberedning och maskinell sådd.
* Avsteg från instruktion i traktdirektivet ska noteras i egenuppföljningen.
* Entreprenören gör kontinuerlig bedömning av resultatet och kompletterar med minst 1 provyta per hektar eller enligt gällande instruktion.
* Entreprenör ansvarar för att rätt mängd frö sprids kontinuerligt.

## Arealberäkning

*Hur mäts effektiv markberedningsareal (faktureringsarealen)?*

* Areal som ska åtgärdas är uppmätt med GPS och finns angiven på arbetsorder.
* Utförd markberedningsareal bestäms med hjälp av GPS eller trippmätare.
* Utförd markberedningsareal bestäms med hjälp av GPS och Forest Link.
* Utförd markberedningsarealen bestäms med hjälp av längdmätare på aggregatet. Mätaren kalibreras [var …… dag/månad].

## Uppställningsplats kojor

*Finns specifika instruktioner för kojplats?
Vilka krav finnas på en kojplats?*

* Lämplig uppställningsplats för koja anges på traktdirektiv.
* Entreprenör avgör lämplig uppställningsplats för koja och den ska alltid parkeras med hänsyn till säkerheten.

## Mark-, vatten- och vägskador

*Vilka riktlinjer finns för att undvika körskador?*

* Beställares bilagda policy/instruktion för begränsande av markskador ska följas. Överfarter över bäckar skall minimeras.Inga allvarliga markskador enligt den branschgemensamma miljöpolicyn om körskador på skogsmark får förekomma.
* Allvarliga skador på mark, vatten och åtkomstväg ska förebyggas. Som allvarliga skador räknas:
* Skada som orsakar erosion eller som utan avbrott leder vatten eller slam direkt ut i sjö eller vattendrag.
* På naturvårdsarealer: Alla skador.
* På skogsbilväg: omfattande spårbildning.
* Det är entreprenörens ansvar att avbryta arbetet om skadenivån är för hög samt att underrätta beställaren om förhållandena.
* Entreprenören ansvarar för återställande av uppkomna allvarliga väg- och markskador.

## 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 markberedning ska motsvara kraven från svensk [FSC-standard/PEFC-standard] samt gällande lagstiftning.
* Arbetet ska följa traktdirektivets avgränsningar och beställares instruktioner. Därutöver ska uppdragstagaren ansvara för normal detaljhänsyn såsom varandes observant på och undvika skador på forn- och kulturmiljöer, enligt [vad som avtalats via samråd/beställarens bilagda policy/instruktioner].

## Städning

*Vad gäller angående städning av uppställningsplats och kojplats efter det att arbetet är färdigställt?*

* 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?*

* 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 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 vid brandfara

*Vad gäller för markberedning 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 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, brandrisk eller annat väsentligen försvårar ett rationellt arbete.
* Trakt som parterna enas om kraftigt avviker från normala förhållanden kallas extremtrakt. Överenskommelse om klassning av extremtrakt ska träffas före arbetsstart.
* Som extremtrakt räknas; ……., ……, ………
* Arbete på extremtrakt ersätts enligt särskild överenskommelse i ersättningsbilagan.

# Utrustning

## Maskin och markberedningsaggregat

*Hur hanteras maskinbyte under kontraktstid?*

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

## 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.*

*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 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. ………………

## Markskade- och vägskydd

 *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 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.

## 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

## Administrativa arbetsuppgifter

### Återrapportering av utförd markberedning/sådd

*Vilka krav gäller för återrapportering finns?
OBSERVERA att meningen om avetablering korresponderar med ABSE för att ansvarstider etc skall gälla och bör finnas med i detta kapitel.*

* Entreprenör ska dokumentera tidpunkt för avetablering på aktuell trakt.
* Efter avslutad åtgärd skall en uppföljning genomföras och distribueras till beställaren enligt [gällande rutin för egenuppföljning/beställarens bilagda policy/instruktioner].
* Avsteg från instruktion i traktdirektivet ska noteras i egenuppföljningen.

### Avvikelserapportering

*Vad gäller vid avvikelser?*

* 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 beställare

*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.

## Beställares 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 och 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.
* Entreprenören och arbetsledare hos entreprenören ska delta i av beställaren anordnad eller anvisad utbildning, t.ex. uppstartsövningar. Entreprenören står vid sådana tillfällen kostnaderna för egen arbetstid och egna resor.
* Samtliga förare ska genomgå beställarens Skötselskola för markberedning med

godkänt resultat innan arbete får utföras åt beställaren. Intyg om godkänd utbildning i Skötselskolan medförs på arbetsplatsen.

## 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?*

* Entreprenören ska, inom tillämpliga områden hålla sig löpande uppdaterad sam 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.

#