

# Dagordning

## Startmöte UE / materialleverantör

(startmöte enligt AB04)

1 (2)

Projekt

Projektnr

Leverantör

Datum och tid

Deltagare

Vid protokollet

Distribution till Samtliga närvarande samt

Ansvarig/Klart

### 1. Säkerhet

- Ordnings- och skyddsregler / säkerhetsintroduktion
- Arbeten med särskild risk
- Nödlägesberedskap

### 2. Projektbeskrivning

### 3. Organisation / kontaktpersoner

- Beställare
- Leverantör
- Klargör frågor om behörigheter för andra än ombuden

### 4. Genomgång Bekräftelse av avtal

Genomgång och avstämningar av handlingar som ska tillhandahållas innan fakturering enligt Bekräftelse av avtal

- Undertecknad Bekräftelse av avtal
- Underlag för arbetsmiljöplan
- Byggvarudeklaration, säkerhetsdatablad
- Rutiner för hantering av miljökritiska risker
- Kvalitetsplan
- Underlag för tidplan
- Försäkringsbevis
- Förslag till betalningsplan
- Säkerhet

# Dagordning

## Startmöte UE / materialleverantör

(startmöte enligt AB04)

2 (2)

Ansvarig/Klart

### 5. Genomgång av kontraktshandlingar

- Omfattning av uppdraget
- Oklarheter i kontraktshandlingarna
- Handlingar som reviderats

### 6. Tider

- Projekttidplan / underlag till projekttidplan

### 7. Handlingar och uppgifter som skall tillhandahållas

- Genomgång av beskedslista i Bekräftelse av avtal
- Entreprenören skall veckovis redovisa arbetad tid för all personal inom hens entreprenad till beställarens beskedsansvarige

### 8. Kvalitets-, miljö- och arbetsmiljökrav

- Lämna över ett förslag på en arbetsplatspärm för resp UE som underlättar uppföljning samt ordning och reda på dokumentationen.  
(Arbetsplatspärm konsult – UE)
- Arbete / vara som innebär särskild risk
- Eventuella krav utifrån miljöcertifiering
- Eventuella mål utifrån gradering i Gröna kartan
- Eventuella övriga beställarkrav inom miljö, tex materialkrav
- Källsortering
- Maskiner
- Kemikaliehantering
- Avvikelsehantering

### 9. Leverans material

- Leveransvillkor
- Lossningssätt
- Märkning
- Avropsrutiner
- Restorder

### 10. Arbetsplatsdisposition

- Transportvägar, lossningsplats, förrådsutrymme

# Dagordning

## Startmöte UE / materialleverantör

(startmöte enligt AB04)

3 (2)

Ansvarig/Klart

### 11. Ekonomi

- Inköpsorder
- Betalningsplan
- Rutiner Ändrings- och tillägsarbeten, godkänt fakturaunderlag / inköpsorder
- Fakturering
- Skall gränsbeloppet enligt AB04 (2:7) justeras?
- Skall underrättelse om likställda arbeten som understiger gränsbeloppet enligt AB04 (2:7) kunna lämnas "i klump", exempelvis vid varje byggmöte ?

### 12. Dokumenthantering

### 13. Information

- Precisera formerna för informationsutbyte mellan parterna

### 14. Övriga frågor av betydelse för parternas samverkan

Ytterligare att diskutera (utifrån AB04) kan vara:

- Frågan om reglerna om förenklad tvistlösning skall vara tvingande, d.v.s. om part skall ha rätt att ensidigt påkalla sådan prövning
- 

### 15. Möten

- Mötesrutiner
- Nästa möte
- Uppföljningsmöte / slutmöte

Vid pennan:

Namnförtydligande

Protokollet godkänns genom ombudens underskrifter

För beställaren (företag)

För entreprenören (företag)

Ort, datum:

Ort, datum:

Namnförtydligande

Namnförtydligande