

Datum
2018-11-20

Drättselkontoret
Jan Häggkvist, 0221-251 11
jan.haggkvist@koping.se

Kommunstyrelsen

Förslag till upphandling- och inköspolicy med riktlinjer

Västra Mälardalens Kommunalförbunds upphandlingsenhet har tillsammans med kommuncheferna tagit fram ett förslag till reviderad upphandlings- och inköspolicy. Policyn föreslås gälla för samtliga styrelser och nämnder i kommunkoncernerna i Köpings, Arbogas, Kungsörs och Surahammars kommuner samt för Västra Mälardalens Kommunalförbund och Västra Mälardalens Myndighetsförbund.

Med upphandlings- och inköspolicyn som utgångspunkt har den nu kompletteras med riktlinjer.

All verksamhet ska ha kunskap om och följa denna policy och fastställda riktlinjer.

Bland förändringarna kan nämnas

- Policyn avses täcka in alla samverkande parter vilket. Ett led i den fördjupade samverkan som ska ske mellan kommuner/bolag/förbund.
- Upphandlingar ska planeras i god tid för att skapa ökade förutsättningar för att finna fler upphandlingar som ska kunna ske i samverkan. Förutsättningarna för att genomföra upphandlingar med hög kvalitet i rätt tid ökar därmed.
- Förtydligande av att upphandling ska svara mot verksamhetens behov och produkterna som upphandlas ska också ha rätt funktion, rätt kvalitet, på rätt plats, i rätt tid och med hög säkerhet.
- Konkurrensförhållanden som finns på marknaden ska utnyttjas vid de upphandlingar som medför krav på dokumentation.
- Upphandlingar bör utformas så att såväl lokala som nationella och i vissa fall internationella företag har möjlighet att lämna anbud och delta i konkurrensen samt att gällande lagar efterföljs. Uppgiften har förtydligats för att bättre motsvara lagstiftarens intention om att öppna upp för fler, även små och medelstora, företag att delta i upphandlingar



Datum
2018-11-20

- Möjligheterna till samordnad upphandling ska ske med medlemskommuner, kommunala bolag och andra upphandlande myndigheter där det är fördelaktigt. Utgör utökad skrivning för att fler parter (kommunkoncerner) samverkar.
- Hållbar utveckling har förtydligats genom skrivning ”inom de ramar som upphandlingslagstiftning medger”.
- Ett avsnitt om ansvar har tillförts.
- Riktlinjer för upphandlingskrav, miljökrav och sociala krav vid upphandling har kompletterats.

Drätselkontoret föreslår kommunstyrelsen föreslå kommunfullmäktige

att anta föreliggande förslag till upphandling- och inköspolicy.

Jan Häggkvist
ekonomichef

Bilagor: Upphandling- och inköspolicy.
Riktlinjer upphandling
Riktlinjer för Sociala krav vid upphandling
Riktlinjer för Miljökrav vid upphandling



Datum

2018-11-20

Upphandlings- och inköspolicy

Denna policy gäller för samtliga styrelser och nämnder i kommunkoncernen i Köping, Arboga, Kungsör och Surahammar samt för Västra Mälardalens Kommunalförbund och Västra Mälardalens Myndighetsförbund.

Med utgångspunkt från denna policy ska närmare riktlinjer för upphandlingsverksamheten fastställas. All verksamhet ska ha kunskap om och följa denna policy och fastställda riktlinjer.

Effektivitet och objektivitet

Upphandling ska ske under kostnadseffektiva former och genom totalkostnads-tänkande bidra till god ekonomisk hushållning. Upphandlingar ska genomföras med kompetens och objektivitet samt planeras i god tid.

Upphandling ska svara mot verksamhetens behov och produkter (varor och tjänster samt entreprenader) som upphandlas ska också ha rätt funktion, rätt kvalitet, på rätt plats, i rätt tid och med hög säkerhet.

Konkurrensförhållanden som finns på marknaden ska utnyttjas vid de upphandlingar som medför krav på dokumentation. Upphandlingar bör utformas så att såväl lokala som nationella och i vissa fall internationella företag har möjlighet att lämna anbud och delta i konkurrensen samt att gällande lagar efterföljs.

Samordnad upphandling

Möjligheterna till samverkan genom den gemensamma upphandlingsorganisationen ska tas tillvara. Möjligheterna till samordnad upphandling ska ske med medlemskommuner, kommunala bolag och andra upphandlande myndigheter där det är fördelaktigt.

Huvudinriktningen för all upphandling ska i första hand vara att teckna ramavtal.

Hållbar utveckling

Upphandling ska främja hållbar utveckling – ekonomiskt, socialt och miljömässigt – till gagn för nuvarande och kommande generationer.

Upphandlingsprocessen ska, med utgångspunkt i en hållbar utveckling, medverka till att minska kommunernas kostnader och maximera verksamhetsnyttan inom de ramar som upphandlingslagstiftning medger.

Detta ska bl a uppnås genom upphandling som;

- i tillämpliga delar innefattar etiska och sociala hänsynstaganden*
- ger våra verksamheter ökad tillgång till miljöanpassade produkter och främjar miljöhänsyn genom samordnade och effektiva transporter.

Ansvar

Kommunstyrelsen

- Har det övergripande strategiska ansvaret för inköps- och upphandlingsprocessen.
- Utövar uppsikt över kommunens upphandlingsarbete och beslutar om övergripande mål
- Ansvarar för kommunens upphandlingar och vid kommunövergripande och/eller samverkansupphandlingar föra dialog med
 - Kommens bolag
 - Kommunkoncernerna i samverkan
- Ansvarar för att riktlinjer avseende inköp och upphandling tas fram och implementeras samt att gällande styrdokument revideras.

Nämnder och styrelser

- Ansvarar för att upphandlingar genomförs inom sitt ansvarsområde.
- Bedriver inköpsverksamheten ändamålsenligt och enligt antagen policy och riktlinjer.
- Ansvarar för att ställa relevanta krav på varor, tjänster och entreprenader i enlighet med gällande lagstiftning, policys och riktlinjer.
- Ansvarar för att följa upp objektsavtal.
- Ansvarar för att vid behov ta fram egna riktlinjer och rutiner som ett komplement till gällande policy och riktlinjer.

Bolagen

- Ansvarar för upphandlingar inom sina unika verksamhetsområden. I de fall behoven sammanfaller med kommunens och/eller kommunkoncernerna i samverkan, ska upphandlingsarbetet samordnas.

Kommunalförbund

- Ansvarar för upphandlingar inom sina unika verksamhetsområden. I de fall behoven sammanfaller med kommunens och/eller kommunkoncernerna i samverkan, ska upphandlingsarbetet samordnas.



Datum
2018-11-20

Upphandlingsenhet /Inköpsenhet**

- Ansvarar för att samordna, utveckla och driva upphandlingsprocessen på uppdrag av kommunkoncernerna i samverkan.
- Genomför upphandlingar över direktupphandlingsgränsen på uppdrag av styrelser och nämnder och i nära samverkan med berörda förvaltningar.
- Ansvarar för uppföljning och rapportering av upphandlingsverksamheten för kommunkoncernerna i samverkan.
- Ansvarar för samordning av och samverkan i upphandlingar över direktupphandlingsgränsen

Ytterligare ansvarsfördelning framgår av Riktlinjer för upphandling.

* Sociala och etiska krav samt lagar och avtal

Hänsyn ska tas till ILO:s åtta centrala rättighetskonventioner:

nr 29 "Om förbud mot tvångsarbete eller obligatoriskt arbete"

nr 87 "Om föreningsfrihet och skydd för organisationsrätten"

nr 98 "Om organisationsrätten och den kollektiva förhandlingsrätten"

nr 100 "Om lika lön för lika arbete oavsett kön"

nr 105 "Avskaffande av tvångsarbete"

nr 111 "Om diskriminering ifråga om anställning och yrkesutövning"

nr 138 "Om minimiålder för tillträde till arbete"

nr 182 "Om förbud mot och omedelbara åtgärder för avskaffande av de värsta formerna av barnarbete"

samt FN:s barnkonvention nr 32.

** Västra Mälardalens Kommunalförbund



Riktlinjer för upphandling

Dessa riktlinjer gäller tillsammans med Upphandlingspolicy för samtliga styrelser och nämnder i kommunerna Köping, Arboga, Kungsör och Surahammar samt för Västra Mälardalens Kommunalförbund och Västra Mälardalens Myndighetsförbund.

All upphandling och inköp av varor och tjänster samt entreprenader ska ske i enlighet med lagen om offentlig upphandling (LOU), alternativt lagen om offentlig upphandling inom områdena vatten, energi, transporter och posttjänster (LUF) samt fastställda riktlinjer.

Ytterligare riktlinjer för Sociala & etiska hänsynstaganden respektive Miljö- & kvalité kan finnas inom respektive kommun.

Effektivitet och objektivitet

Ett syfte med upphandlingsreglerna är att upphandlande myndigheter på bästa sätt ska använda offentliga medel. Man ska också dra nytta av konkurrensen på marknaden för att göra goda affärer. Upphandling får dock inte utformas i syfte att begränsa konkurrensen så att vissa leverantörer gynnas eller missgynnas på ett otillbörligt sätt.

För att ta tillvara konkurrensen och därmed skapa bra förutsättningar för goda affärer, är det därför viktigt att kommunen genomför upphandlingar på sätt som gör det möjligt för alla typer av företag att lämna anbud. För att bidra till ökad konkurrens bör möjlighet att dela upp en upphandling i fler avtal utredas.

Ökad konkurrens gynnar i regel både kommunen som får tillgång till fler nya lösningar samt att företagen som genom tillträde till marknaden inom offentlig upphandling, får incitament att utvecklas och att vara innovativa.

Fler aktörer i anbudsgivningen innebär också att den kommunen ges bättre förutsättningar för att göra goda affärer och därigenom ökar möjligheterna för att skattemedlen används effektivt.

Övergripande om Upphandlingsenhetens uppdrag

Västra Mälardalens Kommunalförbund har i uppdrag att hålla en gemensam inköps- och upphandlingsfunktion med uppgift att samordna



Datum

2018-11-20

förbundsmedlemmarnas upphandlingar av varor och tjänster samt tillgodose förbundsmedlemmarnas behov av specialistkompetens på upphandlingsområdet.

Upphandlingsenheten vid Västra Mälardalens Kommunalförbund uppdrag förtydligas ytterligare i Basöverenskommelse för upphandlingsverksamheten, inklusive dess bilaga.

Roller och ansvar

Om upphandling över direktupphandlingsgränsen

All upphandling av varor- och tjänster överstigande gränsen för direktupphandling ska tillställas och handhas av Västra Mälardalens Kommunalförbund. Dessa upphandlingar ska genomföras i nära samverkan med upphandlingsenheten och sakkunliga företrädare för kommun/bolag/förbund. Beslut om antagande av leverantör samt avtal överstigande gränsen för direktupphandling fattas av respektive styrelse eller nämnd, eller enligt delegation.

Om entreprenader

Respektive styrelse/nämnd ansvarar för upphandlingar av entreprenader inom sitt verksamhetsområde. All upphandling av entreprenader överstigande gränsen för direktupphandling ska annonseras genom Västra Mälardalens Kommunalförbund. Dessa upphandlingar ska genomföras i nära samverkan med upphandlingsenheten och sakkunliga företrädare för kommun/bolag/förbund. Upphandlingsenheten konsulteras i upphandlingstekniska frågor.

Om upphandling under direktupphandlingsgränsen

Respektive styrelse/nämnd handhar och ansvarar för upphandlingar under gränsen för direktupphandling inom sitt verksamhetsområde. Upphandlingsenheten kan konsulteras i upphandlingstekniska frågor.

Samverkan och utveckling

Upphandlingsenheten ska bedriva utvecklingsarbete inom upphandlingsområdet i syfte att stärka, förtydliga och förenkla organisationen för inköp.



Datum

2018-11-20

Kommunerna/Bolag/Förbund i samverkan

Möjligheterna till samverkan genom den gemensamma upphandlingsorganisationen ska tas tillvara. Möjligheterna till samordnad upphandling ska alltid prövas för att uppnå samordningsvinster.

Inköpsgrupper/inköpssamordnare/kontaktpersoner

Samverkan mellan Upphandlingsenheten och inköpsgrupperna/Inköpssamordnare/kontaktpersoner syftar till informationsutbyte om upphandlingar, andra upphandlingsfrågor samt avtal. En del i detta är att utveckla samverkan med kommunernas inköpsgrupper/inköpssamordnare/kontaktpersoner.

Ansvarsfördelning

Av delegationsordning eller annat beslut i nämnd ska framgå vem som har rätt att besluta om och göra inköp.

Förvaltningschef eller motsvarande

- ansvarar för att upphandlingspolicyn följs inom den egna förvaltningen
- ansvarar för att inköpsreglerna är väl kända och efterföljs av all personal.
- ansvarar för tillhandahållande av nödvändig fackkunskap vid upphandlingar.

Ansvarig inköpare/beställare

- skall hålla sig informerad om aktuella ramavtal och i förekommande fall, förvaltningens egna avtal
- göra inköp av varor och tjänster som avrop på ramavtal eller egna avtal genom skriftlig beställning och se till att orderbekräftelse lämnas av leverantören
- samordnar beställningar så att transport- och fakturakostnader till kommunens enheter minskar eller helt undviks
- tillställer upphandlingsenheten beställning av upphandling

Upphandlingsenheten

- initierar förnyelse av ramavtal för kommunernas räkning och är rådgivande vid bedömning av eventuell avvikelse från ramavtal.
- tillhandahåller kompetens och verktyg så att upphandlingar genomförs på ett professionellt vis.
- stöder upphandlande enhet vid specifika upphandlingar.
- erbjuder erforderlig utbildning inom upphandlingsområdet
- har att informera kommun om det blir känt att gällande Upphandlingspolicy och/eller Riktlinjer för upphandling inte efterlevs



Datum

2018-11-20

Lagar och avtal

Vid upphandlingar ska sådana krav ställas att leverantören, vid varje tidpunkt, bedriver sin verksamhet så att den inte innebär åsidosättande av lag, avtal eller annat som strider mot vad som är allmänt godtagget inom verksamhetsområdet.

Miljökriterier

Utgångspunkten för kommunerna bör vara att genom konsekvent upphandling av miljöanpassade varor och tjänster medverka till utvecklingen mot ett ekologiskt hållbart samhälle. Vid all upphandling bör miljöaspekterna beaktas tillsammans med övriga kriterier.

Sociala och etiska hänsynstaganden (se not 1)

Sociala mål bör främjas vid offentlig upphandling genom att använda avtalsklausuler (s k utförandevillkor) som motverkar diskriminering av människor på grund av kön, hudfärg, nationellt eller etniskt ursprung, språklig eller religiös tillhörighet, funktionshinder, sexuell läggning, ålder eller annan omständighet som gäller den enskilde som person. Ytterligare riktlinje för sociala och etiska hänsynstaganden kan finnas inom respektive kommun.

I upphandling av uppdrag för utförande av traditionell kommunal verksamhet ska i avtal träffas överenskommelse om att leverantör ska följa samma grunder för yttrandefrihet och meddelarfrihet gentemot sin personal som gäller för offentliganställda i motsvarande verksamhet enligt grundlag och andra författningar.

Uppföljning och utvärdering

Kommunens uppföljning av leveranser av varor och tjänster bör ske kontinuerligt samt i enlighet med uppgift i avtal.

Kommunens utvärdering av ingångna avtal bör även ske i samband med utgången av avtalsperiod och/eller i samband med förlängning av ramavtal.



Datum

2018-11-20

Avrops-/inköpsrutiner

Samtliga verksamheter är skyldiga att känna till och nyttja de avtal och ramavtal som upprättats. Information om samtliga ramavtal ska finnas tillgängligt i form av avtalsdatabas.

Avrops-/inköpsreglerna gäller för alla inköp oavsett belopp. Av delegationsordning eller annat beslut i styrelse/nämnd ska framgå vem som har rätt att besluta om inköp.

Alla beställningar av upphandlingsuppdrag ska tydliggöras genom beställningsblankett för upphandling, vilken tillsänds upphandlingsenheten.

Avrop från externa ramavtal (ex SKL, Kammarkollegiet), ska ske genom uppdragsblankett, vilken tillsänds upphandlingsenheten.

Upphandlingsformer

De upphandlingsformer som används är ramavtalsupphandling, objektsupphandling (inklusive entreprenad) och direktupphandling.

Ramavtal

Med ramavtal avses avtal mellan kommunen och en leverantör om produkter och tjänster inom ett produktområde samt priser och övriga affärsvillkor som gäller för hela kommunen under avtalstiden. Efterhand som behoven uppstår i organisationen, kan produkterna sedan successivt avropas till i förhand överenskomna villkor genom att avtalet åberopas hos leverantören. Volymen eller värdet på avtalet är beräknat enligt tidigare erfarenheter.

Vid upprepade inköp av likartade varu- eller tjänstegrupper, ska ramavtal tecknas och upphandling ske för dessa grupper. Beställning via ramavtalet ska därefter vara det normala inköpsförfarandet för verksamheterna.

Objektsupphandling

Innebär att man genom anbudsförfarande gör en särskild upphandling av specificerade varor, tjänster eller entreprenader vid varje anskaffningstillfälle. Objektsupphandling behöver endast göras om ramavtal saknas för aktuell produkt. Denna upphandlingsmetod är lämplig för förvaltningsunika upphandlingar.



Datum
2018-11-20

Direktupphandling

Direktupphandling innebär inköp av varor-/tjänster/entreprenader till lågt värde, alternativt vid synnerliga skäl. Upphandling genomförs utan större formaliteter på upphandling, men med viss prisjämförelse av olika produkter och leverantörer. En upphandling får ej delas upp i flera upphandlingar i syfte att komma under beloppsgränserna för direktupphandling.

Direktupphandling får inte användas som en ordinarie upphandlingsform utan skall ses som ett komplement. Upphandlingspolicyn förutsätter att i normalfallet skall kommunens enheter utnyttja de ramavtal som upprättats.

För ytterligare information om direktupphandling, se Riktlinjer för direktupphandling samt information på intranätet.



Datum
2018-11-20

Riktlinje för Sociala krav vid upphandling

Dessa riktlinjer för Sociala krav vid upphandling gäller tillsammans med Upphandlingspolicy samt Riktlinje för upphandling för samtliga styrelser och nämnder i kommunkoncernen i Köping, Arboga, Kungsör och Surahammar samt för Västra Mälardalens Kommunalförbund och Västra Mälardalens Myndighetsförbund.

Vid kommunens upphandlingar bör social och miljömässig hänsyn beaktas.

Sociala hänsyn

Upphandlingar med sociala hänsyn innebär att man vid framtagande av förfrågningsunderlag utformar utvärderingskriterier och särskilda avtalsvillkor/utförarvillkor så att utförandet av det upphandlade tjänsterna verkar i riktning mot vissa sociala mål (ökad sysselsättning, minskat utanförskap m.m.).

Sociala hänsyn – arbetsmarknadsåtgärder

Sociala hänsyn i tjänsteupphandlingar tas genom formulerade krav, utvärderingskriterier eller särskilda kontraktvillkor i upphandlingar. Detta för att verka i riktning mot att nå vissa sociala mål såsom ökad sysselsättning och minskat utanförskap.

Sociala hänsyn – underlätta för den sociala ekonomin

Sociala ekonomin kan ges bättre möjlighet att lämna anbud genom formulerade krav, utvärderingskriterier eller särskilda kontraktvillkor i upphandlingar. Detta för att ge dessa anbudslämnare förutsättningar att lämna anbud och hävda sig i anbudsutvärderingen

Sociala hänsyn i utvecklingsländer

Sociala hänsyn, även kallade etiska hänsyn, kan tas vid upphandling av produkter tillverkade i utvecklingsländer där det finns en risk för brott mot de mänskliga rättigheterna.

Ickediskriminering;

- Vid upphandling av tjänster och entreprenader ska krav ställas på att leverantören vid utförande av den avtalade tjänsten ska följa gällande antidiskrimineringslagstiftning, Diskrimineringslagen (SFS 2008:567) och lag om Diskrimineringsombudsmannen (SFS 2008:568).
- Leverantören ska ha samma ansvar för att säkerställa och främja jämställdhet i sitt uppdrag som om kommunen själv hade utfört tjänsten.



Datum
2018-11-20



Riktlinjer för Miljökrav krav vid upphandling

Riktlinjer för Miljökrav vid upphandling gäller tillsammans med Upphandlingspolicy samt Riktlinjer för upphandling för samtliga styrelser och nämnder i kommunkoncernen i Köping, Arboga, Kungsör och Surahammar samt för Västra Mälardalens Kommunalförbund och Västra Mälardalens Myndighetsförbund.

Miljöhänsyn

Upphandlingar med miljöhänsyn innebär att man vid framtagande av förfrågningsunderlag utformar utvärderingskriterier och särskilda avtalsvillkor/utförarvillkor så att utförandet av de upphandlade tjänsterna verkar i riktning mot de nationella miljö kvalitetsmålen.

Rutiner vid upphandling

I samband med upphandling övervägs vilka miljökrav som är relevanta att ställa.

Innan upphandling;

- Marknaden undersöks med inriktning på om det är relevant att upphandla med miljöhänsyn

Förfrågningsunderlag och annonsering;

- Förfrågningsunderlaget utformas med ett tydligt och enkelt språk
- Den politiska viljeinriktningen i enlighet med Miljöpolicy redovisas i förfrågningsunderlaget

Krav i förfrågningsunderlag

När förutsättningar att ställa miljökrav i upphandling bedöms finnas bör miljökrav ställas i relevanta delar, där minst Upphandlingsmyndighetens s.k BAS-nivå för Hållbarhet bör följas.

Utvärdering/Uppföljning

Uppföljning av ställda miljökrav görs genom att olika typer av verifikationer från leverantören begärs in under avtalstiden, till exempel genom skriftliga frågor till leverantören, granskning av leverantörens egenkontroll, revision hos leverantören av oberoende part och/eller genom besök på plats hos leverantören

Inför de upphandlingar där det är relevant bör en uppföljningsplan upprättas av kommunen med tydlig ansvarsfördelning, uppföljningsmodell, tidplan och eventuella konsekvenser av krav som inte uppfylls av leverantören.



Utpekade upphandlingsområden där miljökrav kan vara aktuella

- Upphandling av Kemteknik
- Upphandling av Driftsentreprenader
- Upphandling av Byggentreprenader
- Upphandling av Livsmedel
- Upphandling av Ljuskällor
- Upphandling av Fordon
- Upphandling av Kosmetiska produkter
- Upphandling av Leksaker och hobbymaterial

Verksamhetsplan 2019

Stadskansliet
(del av kommunledningsförvaltningen)

© Köpings kommun

Rapporten skriven av:

Antagen av: Kommunstyrelsen, 2018-

Rapporten finns även att läsa och ladda ner på www.koping.se.

Innehåll

Förvaltningens ansvarsområden och mål	4
Förvaltningens ansvarsområden	4
Målområde – Delaktighet – en öppen kommun med kvalitet	4
Mål 1 – En kommun med hög kvalitet	4
Mål 2 – En kommun med inflytande och bra information	4
Målområde – Hållbar samhällsutveckling	
Mål 5 - Miljöarbete med omsorg om gemensamma resurser, natur och klimat	5
Mål 7 - Arbete och näringsliv	5
Stadskansliets uppdrag	6
Kommunfullmäktiges särskilda uppdrag till förvaltningen	6
Verksamhet 2019 med utblick mot 2020 och 2021	6
Ekonomi	7
Kommentarer om ekonomin	7
Sammanställning av indikatorer med utgångsläge	8

Förvaltningens ansvarsområden och mål

Stadskansliets ansvarsområden

Stadskansliet biträder kommunstyrelsen med övergripande samordning och planering i frågor av strategiskt intresse för kommunens utveckling. Förvaltningen bereder ärenden och är sekretariat för kommunfullmäktige och kommunstyrelsen.

Stadskansliet arbetar med uppgifter på uppdrag av kommunstyrelsen och som ett centralt stöd till verksamheterna.

Arbetsområdena är:

- sekreterarskap, registratur
- administrativ utveckling
- målfrågor
- samhällsplanering
- regional samverkan
- kollektivtrafik
- fastighetssamordning
- kommunikation, information
- finskt förvaltningsområde
- kvalitetsutveckling
- IT-samordning
- personal- och arbetsgivarfrågor
- marknadsföring
- näringslivsfrågor – företagsservice och företagsetablering
- överförmyndarverksamhet
- centralarkiv

Förvaltningens bidrag till de kommungemensamma målen

Målområde – Delaktighet – en öppen kommun med kvalitet

Mål 1 – En kommun med hög kvalitet

Stadskansliet bidrar löpande till målet genom att stödja förvaltningarna i kvalitetsarbetet.

Indikatorer:

Att andelen medborgare som är nöjda med kommunens verksamhet och åtagande ökar (NMI helheten)

Att andelen medborgare som är nöjda med bemötande och tillgänglighet ska öka

Vårt bidrag till förbättrad måluppfyllelse – särskilda satsningar 2019:

- kompetensförsörjning/rekrytering
- arbetsgivarvarumärke
- ledningssystem för kvalitet
- främja digitaliseringen i samarbete med Västra Mälardalens Kommunalförbund
- utveckla chefer och ledare i sin arbetsgivarroll och i sitt förhållningssätt

– bra saker vi fortsätter med 2019:

- utveckla kvalitetsarbetet.
- kompetensutveckling, chef och medarbetare
- utveckla det systematiska arbetsmiljöarbetet vilket också inkluderar arbetet med likabehandling.

Mål 2 – En kommun med inflytande och bra information

Stadskansliet förmedlar information om kommunens verksamheter och politiska beslut, externt och internt.

Indikatorer:

Att andelen medborgare som är nöjda med insyn och inflytande i kommunens beslut och verksamheter ökar (NII helheten)

Att invånarnas deltagande i kommunvalet ökar

Vårt bidrag till förbättrad måluppfyllelse – särskild satsning 2019:

- förbättra den interna kommunikationen bl a genom att införa en, för Köping och övriga medlemskommuner i Västra Mä-

lardalens Kommunalförbund, gemensam intranätplattform

– bra saker vi fortsätter med 2019:

- *utveckla kommunens kommunikation via t ex webbplatser och sociala media.*
- *stödja förvaltningarna i deras kommunikationsarbete.*

– bra saker vi fortsätter med 2019:

- *arbeta med fördjupad samverkan mellan kommunerna och näringslivet för ökad tillväxt i regionen.*
- *stimulera samverkan mellan näringsliv och högskola.*
- *förbättra den kommunala servicen gentemot företagen.*
- *aktivt stödja och utveckla olika insatser för att öka kommunens attraktivitet för befintligt näringsliv samt som etableringsort för nya företag.*

Målområde – Hållbar samhällsutveckling

Mål 5 - Miljöarbete med omsorg om gemensamma resurser, natur och klimat

Stadskansliet ansvarar för fastighetssamordning och lokalförsörjning där energieffektivisering i fastigheter och lokaler är en viktig uppgift.

Indikator:

Att energiförbrukningen per m² i kommunens lokaler minskar

Vårt bidrag till förbättrad måluppfyllelse

– bra saker vi fortsätter med 2019:

- *genomföra energieffektiviseringsprogram.*
- *arbeta vidare med förslag inom solenergiområdet.*

Mål 7 – Arbete och näringsliv

Stadskansliet arbetar för att främja ett gott företagsklimat och öka kommunens attraktionskraft för både befintligt näringsliv som nya företagsetableringar.

Indikatorer:

Att kommunen har en placering bland de 25% bästa i mätningen av Nöjd-Kund-Index (NKI) via SKL

Att antal UF-företag ökar

Vårt bidrag till förbättrad måluppfyllelse

– särskilda satsningar 2019:

- *ny gemensam näringslivsstrategi i Köping, Arboga och Kungsör*

Stadskansliets uppdrag

Kommunfullmäktiges särskilda uppdrag till förvaltningen

- *Trygghetspaket. En eller flera handlingsplaner där kommunens förvaltningar tillsammans med polis, föreningsliv och andra pekar ut hur Köping konstruktivt kan arbeta med att förebygga brottslighet och drogmissbruk. Syftet är att invånare och besökare i Köpings kommun ska kunna känna trygghet i alla miljöer.*
- *Genomlysning/ fördjupad utredning om framtida behov av lokaler för förskola och grundskola. Likaså för äldreomsorgen.*
- *Förslag till lösning för läsplattor till kommunfullmäktige.*

kommunledningsförvaltningen bland annat att leda arbetet med chefsutveckling och införande av friskvårdsbidrag för alla medarbetare i kommunen. Vi kommer även att arbeta vidare med rekrytering och arbetsgi-varvarumärke.

Under kommande år kommer arbetet med att utveckla kommunens attraktivitet för invånare, näringsliv och besökare fortsätta, bland annat inom ramen för projektet Samverkan i Västra Mälardalen samt genom att förbättra den kommunala servicen gentemot företagen. För att göra kommunens service mer tillgänglig kommer även ett nytt koncept och ny design att lanseras för den kommunala webbplatsen koping.se.

Verksamhet 2019 med utblick mot 2020 och 2021

Från och med den 1 januari 2019 kommer Köpings kommun att ha en ny organisation med syfte att höja kvalitet, effektivitet och kompetens i hela organisationen. I och med den nya organisationen bildar drätselkontoret och stadskansliet en förvaltning, kommunledningsförvaltningen. Den nya förvaltningen kommer arbeta styrande och stödjande och samordna centrala processer gentemot övriga förvaltningar. Implementering av den nya organisationen kommer att pågå under 2019.

Ett av den nya förvaltningens första uppdrag kommer bli att leda arbetet med framtagande av ny styrmodell samt nya strategiska mål för kommunen, med målet att skapa ytterligare kvalitet och resultat i våra verksamheter.

En av Köpings kommuns viktigaste resurser är våra chefer och medarbetare. När alla känner ansvar och bidrar kan vi skapa högre effekt på den service vi ger till Köpings kommuns invånare. Under 2019 kommer

Ekonomi

Driftbudget

Tabell 1 Förvaltningens övergripande ekonomi, exkl kapitaltjänstkostnader.

Område	Bokslut 2017	Budget 2018	KF-beslut	Öv ramjustering	Löne-komp	Kaptj kostn.	Budget 2019
Gemensam administration	8 550	7 984		-365	+130		7 749
Kommunikations-enhet	1 748	1 956			+17		1 973
Lokal-försörjning	48 842	48 626			+728		49 354
Näringslivs-enhet	2 769	3 066			+48		3 114
Personal-avdelning	8 738	9 986	+ 2 250		+99		12 335
Kollektivtrafik	1 201	1 074	+ 100				1 174
Bostads-anpassning	1 305	2 000					2 000
Summa	73 152	74 692	+ 2 350	-365	+1 022		77 699

Av kommunfullmäktige beslutad ramjustering:

Kansliavdelningen:	utökad linjesträckning av Flexlinjen	+ 100 tkr
Personalavdelning:	utbildning och stöd av/till chefer	+ 250 tkr
Personalavdelningen:	införande av friskvårdsbidrag	+ 2 000 tkr
		+ 2 350 tkr

Övrig ramjustering:

Överföring av budget för 0,5 arkivarietjänst till VMKF	-365 tkr
--	----------

Investeringsbudget

Tabell 2 Investeringar (tkr)

Område	Bokslut 2017	Budget 2018	Budget 2019
Kansli, inventarier	158	100	100
Kansli, kommunal ledningsplats	0	0	0
Lokalförsörjning	50 759	1 000	1 000
Summa	50 917	1 100	1 100

Kansli: inventarier, löpande 0,1 Mkr

Lokalförsörjning: investeringar, löpande 1,0 Mkr

Sammanställning av indikatorer med utgångsläge

Tabell 3 Sammanställning av mål

Stadskansliet					
Mål		2014	2015	2016	2017
Delaktighet – en öppen kommun med kvalitet					
En kommun med hög kvalitet	Att andelen medborgare som är nöjda med kommunens verksamhet och åtagande ökar (NMI SCB)	58	55	57	55
	Att andelen medborgare som är nöjda med bemötande och tillgänglighet ska öka (NMI SCB)	58	58	58	55
En kommun med inflytande och bra information	Att andelen medborgare som är nöjda med insyn i och inflytande på kommunens beslut och verksamheter ökar (NII SCB)	43	42	42	41
Ett tryggt och gott liv – livskvalitet					
Trygghet i livets alla skeenden	Att medborgarnas upplevda trygghet ökar (Betygsindex SCB)	45 %	45 %	43 %	45 %
Hållbar samhällsutveckling					
Miljöarbete med omsorg om gemensamma resurser, natur och klimat	Att energiförbrukningen per m ² i kommunens lokaler minskar	Uppvärmn. kostnad: - 1 %	Uppvärmn. kostnad: - 6 %	Uppvärmn. kostnad: + 7 %	Uppvärmn. kostnad: - 15 %
		Elförbrukn: - 2 %	Elförbrukn: - 7 %	Elförbrukn: + 5 %	Elförbrukn: - 8 %
		226	220	212	204
	(kWh/m ²):				
Arbete och näringsliv	Att kommunen har en placering bland de 25 % bästa i mätningen av Nöjd-Kund-Index (NKI) via SKL	- Betyg 68	Plats 98 Betyg 68	Plats 98 Betyg 68	Plats 23 Betyg 77
	Antal startade UF-företag per läsår	39	20	8	15

Verksamhetsplan 2019

Drättselkontoret



Kommunstyrelsen Drätselkontoret

Drätselkontorets ansvarsområde

Drätsel är en gammal kommunal beteckning för ekonomi. Drätselkontoret arbetar övergripande med ekonomiska och finansiella frågor. Vår uppgift är att verka för att kommunens resurser används så effektivt som möjligt. Arbeta för hög kvalitet i verksamheten liksom till att höga miljökrav tillgodoses.

Drätselkontoret är politiskt underställd kommunstyrelsen och ska biträda kommunstyrelsen med planering, uppföljning och utveckling av ekonomiadministrativa frågor.

I drätselkontorets dagliga arbete ingår att övergripande samordna arbetet med övriga förvaltningar och ha en konsultativ roll mot dem inom följande områden:

- Beredning av årsbudget, prognoser, delårsbokslut, månadsuppföljning, delårsrapport samt årsredovisning
- Löpande redovisning, in- och utbetalningar
- Finansiering och likviditetsplanering
- Stiftelseförvaltning och kravverksamhet
- Säkerhetsfrågor, sakförsäkringar samt intern kontroll

Drätselkontorets bidrag till de kommungemensamma målen

Målområde – Delaktighet – en öppen kommun med kvalitet

Mål – En kommun med hög kvalitet

Så bidrar förvaltningen:

Drätselkontoret bidrar till målet genom att effektivisera ekonomiadministrationen och på så sätt medverka till att kommunmedborgarna och företag upplever att de får en god service.

Indikatorer för att mäta att vi är på väg åt rätt håll

Att andelen elektroniska leverantörsfakturer ska vara minst 50 %

Att antalet kunder med e-faktura ska öka

*Vårt bidrag till en förbättrad måluppfyllelse
Saker som vi vill satsa extra på i år*

- Utveckla det ekonomiadministrativa systemet i organisationen

Bra saker som vi fortsätter med

- Verka för att fler leverantörer ansluter sig till elektronisk fakturering

Mål – En kommun med inflytande och bra information

Så bidrar förvaltningen:

Drätselkontoret bidrar till målet genom att arbeta för att den ekonomiska informationen till kommunmedborgarna ska förbättras, samt att internt arbeta för en bra information om ekonomiprocessen.

*Vårt bidrag till en förbättrad måluppfyllelse
Saker som vi vill satsa extra på i år*

- Ta fram bra material om ekonomiprocessen för att på så sätt stödja och underlätta för kommunens huvudprocesser

Bra saker som vi fortsätter med

- Verka för att tillhandahålla ekonomisk resultatinformation för publicering

Område – Ett tryggt och gott liv – livskvalitet

Mål - Trygghet i livets alla skeenden

Drätselkontoret bidrar till målet genom att införa ett kunskapsbaserat trygghetsarbete.

*Vårt bidrag till en förbättrad måluppfyllelse
Saker som vi vill satsa extra på i år*

- Genom samverkan med externa parter och gemensam analys planera och genomföra trygghetsskapande åtgärder.

Målområde – Hållbar samhällsutveckling

Mål - Miljöarbete med omsorg om gemensamma resurser, natur och klimat

Drätselkontoret bidrar till målet genom att minska resursåtgången av papper och öka användningen av elektronisk media.

Indikatorer för att mäta att vi är på väg åt rätt håll

Att andelen elektroniska leverantörsfakturer ska vara minst 50 %

Att antalet kunder med e-faktura ska öka

Vårt bidrag till en förbättrad målpuppfyllelse

Bra saker som vi fortsätter med

- Verka för att fler leverantörer ansluter sig till elektronisk fakturering

Verksamhet 2019 med utblick mot 2020 och 2021

Införandet av det nya ekonomisystemet medför möjligheter till effektivare processer. Detta utvecklingsarbete ska drätselkontoret driva tillsammans med kommunens förvaltningar under kommande år.

Systemet ger även goda förutsättningar för ytterligare ekonomiadministrativ samverkan mellan kommunerna i Västra Mälardalen. En process som särskild kommer att ses över är budget och uppföljningsprocessen.

Målsättningen är en mer sammanhållen och likvärdig process för hela kommunen och i översynen ingår då även införande av budgetmodulen i ekonomisystemet.

En förstudie ska inledas i förbundets regi för att undersöka de fördelar som brukar framhållas med elektronisk handel jämfört med traditionella inköpsrutiner.

Förvaltningen kommer att verka för ökad samordning av trygghets- och säkerhetsarbetet i förvaltningarna, främst genom ett stödjande och övergripande perspektiv. En kommungemensam lägesbild kommer att tas fram och revideras löpande med hjälp av både interna och externa samverkansparter. Säkerhetsskyddet i kommunen ska ses över och kvalitetssäkras i samverkan med kommunförbundet.

Ekonomi

Tabell 1 Förvaltningens övergripande ekonomi (tkr)

Område	Bokslut 2017	Budget 2018	Budget 2019	Prioriteringar
Ekonomiadministration	6 828	7 208	7 607	250
Försäkringsadministration	308	190	190	
Summa	7 136	7 398	7 797	250

Tabell 2 Investeringar (tkr)

Område	Bokslut 2017	Budget 2018	Budget 2019	
Inventarier/ekonomisystem		0	3 170	100
Summa		0	2 000	100

Kommentarer om ekonomin.

Drätselkontoret har erhållit ökad ram med 250 tkr för kostnader avseende ekonomisystemet. Övrig skillnad består av justeringar för löneutveckling och kapitalkostnader.

Investeringsbudget

Investeringar 2019 avser löpande inventarieanskaffningar och eventuellt andra mindre investeringar i IT-program.



Datum
2018-11-07

Vår beteckning
2018/499

Tekniska kontoret
Cecilia Lord, Trafiktekniker
0221-253 76
cecilia.lord@koping.se

Kommunstyrelsen

Medborgarförslag – handikapparkering på Malmön

Tekniska kontoret har fått i uppdrag att yttra sig över ett medborgarförslag från Ann-Britt Jansson Luth att se över möjligheten till att skapa parkeringsplatser för rörelsehindrade i nära anslutning till badet på Malmön.

Tekniska kontoret instämmer med att det behövs parkeringsplatser för rörelsehindrade i nära anslutning till badet på Malmön. Det finns en stor kommunal parkering nära badet, där kan vi anordna parkeringsmöjligheter för rörelsehindrade.

Christer Nordling
Teknisk chef

Joshua Bender
Gatu- och parkchef



Personuppgifterna i denna blankett registreras och sparas i Köpings kommuns dataregister enligt dataskyddsförordningen.
För ytterligare information se Köpings kommuns hemsida.

Personuppgifter

Efternamn Jansson Luth	Förnamn Ann-Britt	Telefon dagtid
Adress Mariebergsg 12 B		
Postadress 731 34 KÖPING		Mobiltelefon 070 6411354
E-postadress janssonluth@icloud.com		

Förslaget i korthet

Handikapparkering på Maluon

Beskriv och motivera ditt förslag

Handikapparkering vid badet behövs.

Underskrift

Under handläggningen av medborgarförslaget kommer vi att publicera förslaget på kommunens hemsida, www.koping.se. Vi ber dig därför godkänna om vi får publicera ditt för- och efternamn i samband med förslaget, övriga adressuppgifter publiceras inte.

<input checked="" type="checkbox"/> Jag godkänner att mitt för- och efternamn publiceras på Köpings kommuns hemsida	<input type="checkbox"/> Jag godkänner inte att för- och efternamn publiceras på Köpings kommuns hemsida
Datum 20180730	Namnförtydligande Ann-Britt Jansson Luth
Underskrift Ann-Britt Jansson Luth	

Blanketten skickas till
Köpings kommun
Kommunfullmäktige
731 85 Köping



Protokoll

Sammanträde

Byggmöte nr 7

Projekt

**Köpings Ullvi 6:1 och 6:2
Nybyggnad av badhus och idrottshall**

Uppdrags nr
760378

Datum
2018-11-13

Närvarande

Johan Jansson
John Eriksson
Robin Ekstrand
Mats Nyberg
Johnny Andersson
Alf Kruse

Från

Peab Sverige AB
Peab Sverige AB
Peab Sverige AB
Peab Anläggning AB
Peab Anläggning AB
PE Byggkonsult AB

Förkortning

JJ
JE
RE
MN
JA
AK

Delges

Samtliga mötesdeltagare.

Förklaring

Protokollets punkter numreras i en löpande nummerserie uppbyggd enligt följande: Första siffran anger vid vilket möte som punkten första gången togs upp vid. Andra siffran anger vilken kategori som frågan tillhör (t.ex. 2 för bygghandlingar, 3 för tekniska frågor, 4 för tidplan och resurser osv.).

Om nummerserien består av fyra siffror (förekommer enbart under tekniska frågor) anger tredje siffran vilket teknikområde som frågan tillhör (t.ex. 1 för mark, 2 för bygg, 3 för rör osv.).

Sista siffran anges löpande och startar med 1 vid resp. byggmöte.

Exempel: 2.3.2.3:

- 2 anger att frågan togs upp första gången vid möte 2.
- 3 att frågan är en teknisk fråga.
- 2 att frågan handlar om teknikområde bygg.
- 3 att frågan har löpnummer 3.

Punkterna står kvar i protokollen med ursprunglig numrering tills de är lösta, varvid anges t.ex. "Klart vid möte 2!" Frågan tas då bort från protokoll från möte nr 3.

På förekommen anledning förtydligas ändringar från föregående protokoll ytterligare genom att ändringen / kompletteringen markeras med **Fet stil**.

Punkt nr	Text	Åtg av / Ansvarig
7.1	Nästa möte	
7.1.1	Nedanstående byggmöten är bokade. Mötena äger rum på arbetsplatsen: Tisdagen den 4 december, kl. 10.00. Tisdagen den 18 december, kl. 10.00.	Samtl.
7.2	Bygghandlingar	
7.2.1	Gällande bygghandlingar:	
9	Administrativa föreskrifter	
.1	Administrativa föreskrifter daterade 2017-12-19 med senaste revidering 2018-04-20. PM 1 daterad 2018-04-20.	
10	Ej prissatta mängdförteckningar	
.1	Armeringsförteckning med tillhörande armerings-specifikationer upprättad av WSP Byggprojektering, daterad 2017-12-19 med senaste revidering 2018-09-05.	
.2	Sammanställning armeringsnät och Comax upprättad av WSP Byggprojektering, daterad 2017-12-19 med senaste revidering 2018-04-20.	
.3	Sammanställning pålar upprättad av WSP Byggprojektering, daterad 2017-12-19 med senaste revidering 2018-04-20.	
.4	Elementspecifikation stål upprättad av WSP Byggprojektering, daterad 2017-12-19 med senaste revidering 2018-04-20.	
11	Beskrivningar	
.1	Teknisk beskrivning anläggning med tillhörande bilaga växtförteckning upprättad av Liljewall Arkitekter AB, daterad 2017-12-19 med senaste revidering 2018-04-20. PM M1 daterad 2018-04-20.	
.2	Teknisk beskrivning hus med tillhörande bilagor 1-5 upprättad av Liljewall Arkitekter AB, daterad 2017-12-19 med senaste revidering 2018-09-04. PM A1 daterad 2018-04-20. PM A2 daterad 2018-08-29. PM A3 daterad 2018-09-04.	
.3	Rumsbeskrivning upprättad av Liljewall Arkitekter AB, daterad 2017-12-19 med senaste revidering 2018-04-20.	

- .4 Teknisk beskrivning utomhusbassänger upprättad av Liljewall Arkitekter AB, daterad 2018-01-26 med senaste revidering 2018-04-20.
- .5 Beskrivning In- och utvändig skyltning upprättad av Liljewall Arkitekter AB, daterad 2017-12-19 med senaste revidering 2018-04-20.
- .6 Teknisk beskrivning röranläggning upprättad av Ingenjörbyrå Andersson & Hultmark AB, daterad 2017-12-19 med senaste revidering **2018-10-22**.
PM W1 daterad 2018-04-20.
PM W2 daterad 2018-10-22.
- .7 Teknisk beskrivning luftbehandling upprättad av Ingenjörbyrå Andersson & Hultmark AB, daterad 2017-12-19 med senaste revidering 2018-04-20.
PM V1 daterad 2018-04-20.
- .8 Teknisk beskrivning styr & övervakning upprättad av Ingenjörbyrå Andersson & Hultmark AB, daterad 2017-12-19 med senaste revidering 2018-04-20.
PM S1 daterad 2018-04-20.
- .9 Teknisk beskrivning el- och telesystem med tillhörande bilagor 1-9 upprättad av Rejlers Sverige AB, daterad 2017-12-19 med senaste revidering 2018-04-20.
PM E1 daterad 2018-04-20.
PM E2 daterad 2018-09-14.
- .10 Teknisk beskrivning transportsystem hiss upprättad av Rejlers Sverige AB, daterad 2017-12-19 med senaste revidering 2018-04-20.
PM T1 daterad 2018-04-20.
- .11 Teknisk beskrivning vattenrening med tillhörande bilagor funktionsbeskrivning och komponentförteckning upprättad av Weedo Tech AB, daterad 2017-12-19 med senaste revidering 2018-04-20.
PM VR 1 daterad 2018-04-20.

12 Ritningar

- .1 Markritningar enligt ritningsförteckning upprättad av Liljewall Arkitekter AB, daterad 2017-12-19 med senaste revidering 2018-04-20.
- .2 Arkitekturritningar enligt ritningsförteckning upprättad av Liljewall Arkitekter AB, daterad 2017-12-19 med senaste revidering 2018-09-04.
- .3.1 Konstruktionsritningar med enligt ritningsförteckning upprättad av WSP Byggprojektering, daterad 2017-12-19 med senaste revidering **2018-10-24**.
PM K1 daterad 2018-04-20.
PM K2 daterad 2018-08-28.
PM K3 daterad 2018-09-05
PM K4 daterad 2018-10-24.
Principritning över förslag på förankring av pumpgrop VG04, daterad 2018-08-30.

- .3.2 Stål assemblyritningar med enligt ritningsförteckning upprättad av WSP Byggprojektering, daterad 2017-12-19 med senaste revidering 2018-04-20.
Stål assemblyritningarna har kompletterats 2018-08-24 med uppgifter om resp. korrosivitetsklasser utan tillhörande PM eller revidering.
- .3.3 Stål singelpartsritningar med enligt ritningsförteckning upprättad av WSP Byggprojektering, daterad 2018-04-20.
- .4 Ritningar röranläggning enligt ritningsförteckning upprättad av Ingenjörbyrå Andersson & Hultmark AB, daterad 2017-12-19 med senaste revidering 2018-04-20.
- .5 Ritningar luftbehandling enligt ritningsförteckning upprättad av Ingenjörbyrå Andersson & Hultmark AB, daterad 2017-12-19 med senaste revidering 2018-04-20.
- .6 Ritningar styr & övervakning enligt ritningsförteckning upprättad av Ingenjörbyrå Andersson & Hultmark AB, daterad 2017-12-19 med senaste revidering 2018-04-20.
- .7 Ritningar el- och telesystem enligt ritningsförteckning upprättad av Rejlers Sverige AB, daterad 2017-12-19 med senaste revidering 2018-09-14.
- .8 Ritningar vattenrening enligt ritningsförteckning upprättad av Weedo Tech AB, daterad 2017-12-19 med senaste revidering 2018-04-20.

13 Övriga handlingar

- .1 Markteknisk undersökningsrapport geoteknik (MUR GEO) upprättad av Sweco Civil AB, daterad 2017-04-10 med senaste revidering 2018-01-08. (Handlingen är inte statusändrad till bygghandling).
- .2 PM Geoteknik upprättad av Sweco Civil AB, daterad 2017-04-10 med senaste revidering 2018-01-08. (Handlingen är inte statusändrad till bygghandling).
- .3 Fuktsäkerhetsbeskrivning upprättad av Fuktskyrån Stockholm AB, daterad 2018-04-20.
- .4 Brandskyddsbeskrivning upprättad av FSD Göteborg AB, daterad 2017-12-19 med senaste revidering 2018-04-20.
- .5 Akustikbeskrivning upprättad av LN Akustikmiljö AB, daterad 2017-12-19. (Handlingen är statusändrad till bygghandling men inte omdaterad).
- .6 Beskrivning tillgänglighet upprättad av Liljewall Arkitekter AB, daterad 2017-05-09 med senaste revidering 2018-04-20.
- .7 Beskrivning miljöstyrning upprättad av Liljewall Arkitekter AB, daterad 2017-04-05 med senaste revidering 2018-04-20.
- .8 Arbetsmiljöplan, planering projektering upprättad av Liljewall Arkitekter AB, daterad 2017-12-05 med senaste revidering 2018-04-20.

- .9.1 Samordnad funktionskontroll för entreprenadens kontrollprogram upprättad av C Sjödahl Konsult i Örebro AB, daterad 2018-01-28. (Handlingen är inte statusändrad till bygghandling).
- .9.2 Samordnad funktionskontroll BRAND upprättad av C Sjödahl Konsult i Örebro AB, daterad 2018-01-28. (Handlingen är inte statusändrad till bygghandling).
- .10 Instruktioner till DU-instruktioner för Köpings kommun upprättad av C Sjödahl Konsult i Örebro AB, daterad 2018-01-28 med senaste revidering 2018-04-20.
- .11 Provplan asfalt, PAH med tillhörande analysrapporter 1-7.
- .12 Särskilda arbetsrättsliga kontraktsvillkor med tillhörande bilagor 1-3, daterad 2017-11-27.
- .13 Naturvårdsverkets allmänna råd om buller från byggplatser NSF 2004:15.
- .14 ID06, Allmänna bestämmelser om legitimationsplikt och närvaroredovisning.

7.3 Tekniska frågor

7.3.1 Mark

- 1.3.1.2 JK föreslog att avloppspumpstationen som är föreskriven förankrad med bergbult i stället förankras med platta. JK tar fram förslag på den alternativa lösningen. Vid möte 2 konstaterades att leverantören i allmänna ordalag beskrivit hur bergbultförankringen ska anslutas till pumpstationen med kringgjutning då stationen i sig inte är utrustad med förankringsanordningar. Beslutades att JK i samråd med leverantören utreder hur förankring med bergbult alternativt med platta ska utföras.
- Vid möte 3 har genom beställarens försorg WSP upprättat principritning över förslag på förankring av avloppspumpstationen VG04. Det bör delvis återfyllas runt pumpstationen (ca 0,8 m på betongklumpen) innan man släpper på vattnet till full höjd, alt. fylla vatten i stationen om man inte vill fylla igen schakten runt om.
- Vid möte 4 är arbetet utfört medan tillhörande ÄTA- redovisning återstår.
- Vid möte 5 återstår ÄTA- redovisning.
- Vid möte 6 är ÄTA- redovisad. Beslutades att redovisningen ses över.
- Klart vid möte 7!**

- 2.3.1.1 JK har ifrågasatt nödvändigheten av den projekterade Lecafyllningen utmed sporthallens nordöstra gavel. Geoteknikern Pär Axelsson har varit på plats och konstaterat att markförhållandena i de tre provgropar som grävdes vid gaveln är bättre än vad som kunnat utläsas av provborrningen varför Lecafyllningen kan utgå. Pär skriver rapport om hur fyllningen i stället ska utföras och MN tar fram den avgående kostnaden.
Vid möte 3 beslutades att MN redovisar avgående kostnad innevarande vecka.
Vid möte 4 beslutades att JA / MN redovisar det kalkylerade utförandet i detalj så att detta kan godkännas av beställaren resp. beställarens konsulter.
Vid möte 5 har underlag lämnats som AK vidarebefordrar till geotekniker och markprojektör.
Vid möte 6 har besked lämnats till JA att Lecafyllningen ska utspetsas 1:10 mot anslutande vägar på ömse sidor. Beslutades vidare att ÄTA- redovisningen ses över.
Klart vid möte 7! Dock kommer Lecafyllningen att behöva justeras då denna inte till alla delar utförts enligt redovisade principer.
- 3.3.1.1 De L- stöd av betong som demonterats från gradängerna runtom bassängerna är enligt markhandlingarna tänkta att återanvändas. Då dessa i flera fall är i relativt dåligt skick har Peab föreslagit att byta dessa mot nya för en tillkommande kostnad av 328 900:- kronor.
Vid möte 4 konstaterades att redovisad kostnad bygger på att det är 70% av L- stöden som enligt markbeskrivningen ska återanvändas som eventuellt ska ersättas med nya. Beslutades att JA och AK inventerar den faktiska andelen.
Vid möte 5 har inventering utförts varvid konstaterats att det på övningsbassängens nordöstra, nordvästra och sydvästra sida finns stödmurselement som ännu inte demonterats och som skulle kunna rengöras och repareras utan att demontera dessa. Mängden uppgår till ca 100 m stödmurselement i gradänger varav ca 8-10 m skulle behöva justeras i höjd samt drygt 20 m låga stödmurselement mot gräsytor. MN justerar kalkylen m.a.p. att ovanstående behålls och övriga stödmurselement byts mot nya.
Vid möte 6 har ÄTA- kostnad redovisats. Beslut tas i närtid.
Vid möte 7 är beslut i enlighet redovisning från möte 5 klar.
- 3.3.1.2 AK stöter på Mälarenergi angående exakt besked om var HSP- kablar passerar under den tillfälliga byggvägen intill Ullvileden. Därefter beslutas om hur kablarna ska skyddas.
Vid möte 4 har Mälarenergi flera gånger lovat att återkoppla i frågan, hittills dock utan resultat.
Vid möte 5 har möte med Mälarenergi ägt rum. Mälarenergi förordar att HSP- kablarna fortsatt skyddas med körplåtar. Detta för att kablarna ska kunna vara åtkomliga "om något händer med kablarna" samt för att man "eventuellt ska dra nya kablar under byggtiden". TL föreslog att i stället för körplåtar använda stockmattor. TL utreder kostnad för byte till stockmattor.
Vid möte 6 återstår redovisning av kostnad.
Vid möte 7 är byte till stockmattor beslutat och tillhörande ÄTA- redovisning klar.
- 4.3.1.2 Utreds hur befintlig bevattningsanläggning för den fotbollsplan som utgår till förmån för sporthallen ska åtgärdas/proppas.
Vid möte 5 är utförandet utrett. Ändringen redovisas i PM.
Vid möte 6 är PM på G.
Klart vid möte 7!

- 7.3.1.1 **Plushöjder i befintlig dagvattenbrunn vid 50- metersbassängens sydvästra hörn tycks inte stämma. Utförande utreds.** AK
- 7.3.1.2 **Av de schaktmassor som lagts upp för att återanvändas har i dagsläget ca 50 lastbillass använts som återfyllning runtom källaren. Resterande jordhögar volymeräknas med hjälp av drönare för avstämning mot uppskattad mängd (avgående ÄTA 0003).** JA
- 7.3.2 Bygg**
- 1.3.2.3 Beslutades att flera alternativ gällande renovering av befintliga bassänger ska utredas som alternativ till den lösning som föreskrivits i "Teknisk beskrivning utebassäng" och som upphandlats som option.
Vid möte 2 beslutades att AK svarar för att utreda alternativa lösningar. Beslut i frågan måste föreligga senast under vecka 50.
Vid möte 4 beslutades att JE och AK utreder frågan i samråd.
Vid möte 5 är möte bokat på eftermiddagen med Mirena som är leverantör av poolliner.
Vid möte 6 är kostnad redovisad. Beslut tas i närtid.
Vid möte 7 är beslut taget avseende renovering av befintliga bassänger. Återstår dock beslut om hur befintlig lekfigur kan återanvändas. JE
- 2.3.2.1 Peab efterlyser montageplan för stålstommen och de prefabricerade element som ansluter till denna. AK utreder frågan med WSP som ytterst har ansvaret för totalstabiliteten.
Vid möte 3 är frågan diskuterad med WSP's Mikael Nilsson som i sin tur samråder med Strängbetong under den pågående prefab. projekteringen avseende montageordning för betongelementen som kopplas till stålstommen.
Vid möte 4 beslutades att JE tydliggör Strängbetongs uppdrag avseende betongelementen till sporthallen.
Vid möte 5 är frågan utredd och arbete pågår.
- 2.3.2.2 JE har i meddelandehantering - fråga/svar ställt en fråga om lyftbordet vid inlastningen som leverantören JJ- Gruppen påpekat måste vara försett med schaktväggar och grop. AK utreder i samråd med arkitekten.
Vid möte 3 är en s.k. varuhiss som levereras komplett med schaktväggar och en mindre försänkning i källargolvet beslutad. A- och K- PM levereras inom kort.
Vid möte 4 finns A- och E- PM upprättade med anledning av ovanstående ändring. K- PM är på G.
Vid möte 5 återstår ÄTA- redovisning av de föreskrivna ändringarna.
Vid möte 6 återstår ÄTA- redovisning. JE
- 3.3.2.3 Upplevelseduschar har tillkommit i samband med statusändringen till "Bygghandling". JE redovisar kostnad.
Vid möte 6 återstår ÄTA- redovisning. JE
- 7.3.2.1 Utreds behovet av eventuell skyddsplatta (konsol från källarvägg) över inkommande HSP- kablar. AK

- 7.3.2.2 **En liten del av källarväggarna har gjutits självkompakterande betong med anläggningscement som prov inför gjutning av bassänger. Provet har inte utfallit till full belåtenhet då betongmassan haft tendenser till separation. För närvarande utreds lämplig betongsammansättning i samråd med leverantören. Slutlig betongsammansättning stäms av med konstruktören.** RE, JE
- 7.3.3 Rör**
- 3.3.3.2 MN undrar om inte RAT-EXX Råttstopp (2 st) skulle vara bättre placerade inomhus i källaren i stället för i mark. Då avloppsledningarna kommer från flera håll i byggnaden både i mark under sporthallsdelen, från källaren ovan golvnivå och från avloppspumpstationen så förefaller den föreslagna placeringen i befintlig spillvattenbrunn som den bästa.
Vid möte 4 beslutades att JE kontrollerar med rörentreprenören om de har någon erfarenhet av funktion och driftsäkerhet av råttstoppet.
Vid möte 5 konstaterades att det nog ändå kan vara bättre att placera råttstopp inomhus (badhusdelen) resp. i ny brunn inom eller utomhus (sporthallsdelen) då dessa ska skäras in på ledning och inte kan placeras fritt i brunn.
Vid möte 6 beslutades att den ena råttstoppen placeras i källaren och den andra i ny brunn utomhus för sporthallsdelen.
Vid möte 7 beslutades att gjuta en ny vagg i den befintliga samlingsbrunnen. Efter den befintliga brunnen läggs en ny ledning fram till en ny brunn placerad i gräsytan mot cykelparkeringen. I den nya brunnen placeras en RAT-EXX 315 på en genomgående ledning som ansluts till bef. servisledning. JA
- 7.3.4 Luftbehandling**
- 3.3.4.2 I samband med upphandlingen av luftbehandlingsentreprenör har framkommit att vissa ventilationsdon inte håller föreskriven korrosivitetssklass.
Vid möte 4 konstaterades att det inte är ventilationsdon utan i stället spjäll som inte tillverkas i föreskriven korrosivitetssklass C4. AK
- 7.3.5 El- och tele**
- 7.3.5.1 ----

7.3.6 Vattenrening

1.3.6.1 Med hänvisning till arbetsmiljömässiga skäl samt att flera offererande entreprenörer förutsätter att föreskriven rördragning av PVC kan bytas till ett utförande med rör av PE-plast (avseende system VR1-VR4).
Under projekteringen redovisade VR- projektören att det uppdagats problem med blåsbildning i PE- rör. Efter noggrann utredning beslutades att PVC- rör ska föreskrivas. Beställarens ställning i frågan är att om inga nya rön framkommit så gäller PVC- rör.
Vid möte 2 beslutades att Peab kallar till möte vid vilket nya fakta i frågan kommer att presenteras.
Vid möte 3 är möte bokat kl. 09.00 den 4 oktober på arbetsplatsen.
Vid möte 5 har ovanstående möte ägt rum. VR entreprenören återkommer med förslag på lösning omfattande byte till PE- rör samt byte av invändig beklädnad av tankar.
Vid möte 6 är kostnad redovisad. Beslut tas i närtid.
Vid möte 7 meddelade JE att beslut i frågan behöver tas före månadsskiftet november-december.

JJ, JE,
KA, AK

1.3.6.2 I samband med upphandlingen av VR- entreprenörer har idén om att utföra flänsar på rör genomföringar och armaturer. Kostnad och utförande utreds vidare.
Vid möte 3 redovisades att flänsar är projekterade på rör genomföringar medan flänsar på armaturer behöver utredas vidare.
Vid möte 4 beslutades att JE samlar installatörerna för genomgång av utförande av ingjutningsgods.
Klart vid möte 7!

4.3.6.1 JE har haft en genomgång med VR- entreprenören som resulterat i en rad frågor som samlats under fråga/svar.
Vid möte 5 har frågorna besvarats av VR- konsulten. Tyvärr är inte alla frågor tillräckligt klart besvarade.
Vid möte 6 konstaterades att de flesta frågorna hänger ihop med beslut angående punkt 1.3.6.1 ovan.

AK

4.3.6.2 Peab önskar att VR- konsulten kompletterar sina handlingar, med K- ritningarnas elevationer som underlag, med specifikation över vilka ingjutningsgods som ska placeras i resp. ursparing.
Vid möte 5 är ovanstående arbete beställt från VR- konsulten.
Vid möte 6 har DWG- fil översänts från VR- konsulten. Beslutades att ritningar med status "Bygghandling" ska framställas.
Vid möte 7 pågår arbete.

AK

7.3.7 Styr- och övervakning

7.3.7.1 ----

7.4 Tidplan och resurser

7.4.1 **Vid avstämning av tidplan daterad 2018-05-21 med senaste revidering 2018-08-13 konstaterades att arbetena i dagsläget ligger ca 1½ arbetsveckor efter denna.**

- 7.4.2 **Pågående arbeten: Anläggning av byggvägar, materialupplag mm, pålning idrottshall, justering av terrassen för idrottshallen, återfyllning runt om badhusdelen, vattenreningsinstallationer utomhusbassänger.**
- 7.4.3 **Arbetsstyrka:**
Tjänstemän: 1 PC bygg, 2 AL bygg, 1 projektadministratör bygg, 1 PC mark, 1 AL mark, 1 PC grundläggning, 1 Entreprenadingenjör, 1 Utsättare, och 1 praktikant (100-klubben)
- Yrkesarbetare: 5 betongarbetare, 6 träarbetare**
Praktikanter bygg: 1 träarbetare(årskurs 3), 1 betongarbetare(årskurs 3)
- Underentreprenörer (delas i olika yrkeskategorier):**
2 anläggare
2 grundläggning(pålning)
2 vattenrening
2 rivare (borrning)
- Maskinenheter (delas i olika maskinenheter):**
1 grävmaskin
1 lastbil
1 tornkran
1 mobilkran (Tornborgare)
1 pålmaskin
1 lastmaskin för transporter av pålar på området
- 7.5 **Hinder och störningar**
- 7.5.1 **Inga hinder föreligger.**
- 7.6 **Kvalitetssäkring / Miljö**
- 1.6.1 **Beträffande kvalitets- och miljöarbetet och hur detta ska dokumenteras går igenom vid separat möte som AK kallar till efter semestern. Vid möte 3 är möte bokat kl. 09.30 den 5 september. Vid möte 4 är nytt möte bokat kl. 09.30 den 16 oktober. Vid möte 6 är nytt möte bokat kl. 10.30 den 14 november.**
- 7.7 **Arbetsmiljö**
- 5.7.1 **JE kompletterar förhandsanmälan till arbetsmiljöverket med uppgifter om upphandlade underentreprenörer. Klart vid möte 7!**
- 7.8 **Ekonomi**
- 7.8.1 **Aktuell ÄTA- sammanställning är daterad 2018-11-06.**

RE, JE,
JK, AK

7.9 Allmänna hjälpmedel och allmänna arbeten

7.9.1 -----

7.10 Myndigheter

- 1.10.1 Bygglovsansökan för byggskylten inlämnas efter semestern. Placering av skylten nära korsningen Karlsdalsgatan – Hultgrensgatan överenskomms efter byggmötet. Vid möte 2 är skylt beställd.
Vid möte 3 är bygglov beviljat för byggskylt. Skylten monteras så snart överklagandetiden löpt ut vilket är om ca 2 veckor.
Vid möte 4 kommer skyltställningen att uppställas inom kort.
Vid möte 5 är skyltställning på plats. AK undersöker om skyltbelysningen kan kopplas in på gatubelysningen.
Vid möte 6 har besked att skyltbelysningen inte får kopplas in på gatubelysningen. Utredds alternativ.
Vid möte 7 är beslut taget att skyltbelysning slopas. Frågan är därmed utredd och klar.

7.11 Besiktningar

- 2.11.1 Beslutades att besiktningsgrupp ska sammansättas så snart som möjligt för att olika frågor ska kunna ventileras tidigt som t.ex. tillgänglighetsfrågor.
Vid möte 3 beslutades att Peab upprättar lista över besiktningsmän som de har erfarenhet av från liknande projekt.
Vid möte 4 har AK mottagit lista från Peab.

AK

7.12 Administrativa frågor

- 1.12.3 AK bokar möte med Sunda Hus för genomgång efter semestern samt innan genomgången utreder hur loggboken är tänkt att användas.
Vid möte 4 beslutades att i stället för ovanstående genomgång med Sunda Hus i stället boka ett möte med Peabs Emma Wetterholm som är kunnig i användandet.
Vid möte 6 är möte bokat med Emma Kednert kl. 13.00 tisdagen den 13 november.
Vid möte 7 ska ovanstående möte äga rum samma dag.
- 1.12.5 AK bokar möte med skolan för informationsmöte angående byggtrafik, parkeringsplatser mm inför skolstarten. Mötet bör äga rum i vecka 33.
Vid möte 2 har ett informationsmöte ägt rum och ett nytt möte är bokat måndagen den 24 september, kl.08.00 på Ullviskolan.
Vid möte 4 är nytt möte bokat den 23 oktober, kl.08.00 på Ullviskolan.
Vid möte 6 är nytt möte bokat den 4 december, kl.08.00 på Ullviskolan.

JE, AK

RE, JE,
TL, AK

- 7.12.1 **Dagbok bygg finns upplagd i Pärmen för veckorna 32-44. Dagbok mark finns upplagd för veckorna 35-44.**

RE, JA

- 7.12.2 **Programvaran Dalux Field kommer att användas på arbetsplatsen. Dalux Field gör det möjligt att i en läsplatta se en specifik byggnadsdel i 3D med alla installationer.**

JE

7.13 Övriga frågor

- | | | |
|--------|---|------|
| 4.13.1 | JE upprättar förteckning över de serviceavtal som behöver upprättas för olika anläggningsdelar.
Vid möte 5 har JE översänt lista. JE ajourhåller listan. | JE |
| 4.13.2 | JE tar i samråd med el- entreprenören fram förslag på utrustning och kostnad för Webbkamera att sättas upp under byggtiden.
Vid möte 5 finns ett förslag på webbkamera från Lambertsson. JE utreder vidare med el- entreprenören.
Vid möte 6 beslutades att möte bokas med Lambertsson för genomgång av webbkamerans funktioner.
Vid möte 7 väntas offert från Lambertsson för montage och drift av webbkamera under byggtiden. | JE |
| 6.13.1 | Vid mötet diskuterades om Peab har erbjudit eller har tänkt att erbjuda nyanlända praktikplats i simhalls/idrottshallsprojektet.
Peab har i samarbete med Arbetsförmedlingen målet att under en treårsperiod erbjuda 100 nyanlända praktikplats. Inom projektet "100-klubben" kommer en praktikant att sysselsättas ca 1 månad i vårt projekt för att därefter slussas vidare till andra Peab- projekt.
Vid möte 7 är praktikant enligt ovan sysselsatt i projektet. | Info |

Köping dag som ovan

Alf Kruse
Vid protokollet

Protokollet justeras

Byggmöte 7

Projekt
Valhall 2
Ombyggnad till kontor

Datum
2018-11-08

Närvaro

Namn	Företag	Förkortning
Andreas Jansson	PE Byggekonsult	AJN
Kari Anttila	Köpings kommun	KA
Magnus Alm	Stålbygg	MAM
Tommy Alm	Stålbygg	TAM
Andreas Nyquist	ABM	ANT
Magnus Andersson	Köpings Elektriska	MAN
Bjarne Andersson	Köpings Elektriska	BAN
Kristoffer Sundström	Västerås rörtjänst	KSM

Förklaring

Protokollets punkter numreras i en löpande nummerserie uppbyggd enligt följande:

Första siffran anger vid vilket möte som punkten första gången togs upp vid. Andra siffran anger vilken kategori som frågan tillhör (t.ex. 3 för bygghandlingar, 4 för tekniska frågor, 5 för tidplan och resurser osv.).

Tredje och sista siffran anges löpande och startar med 1 vid resp. byggmöte.

Om nummerserien består av fyra siffror anger tredje siffran vilket teknikområde som frågan tillhör (t.ex. 1 för K, 2 för A, 3 för EL osv).

Fjärde och sista siffran anges då i stället löpande och startar med 1 vid resp. byggmöte.

Exempel: **2.15.1.3:**

- 2 anger att frågan togs upp första gången vid möte 2.
- 15 att frågan är till konsultgruppen.
- 1 att frågan ställts till konstruktören.
- 3 att frågan har löpnummer 3.

Punkterna står kvar i protokollen med ursprunglig numrering tills de är lösta, varvid anges t.ex. "Klart vid BM2!" Frågan tas då bort från protokoll från byggmöte nr 3 (BM3).

På förekommen anledning förtydligas ändringar från föregående protokoll ytterligare genom att ändringen / kompletteringen markeras med **Fet stil**.

Ändringar i protokollet markeras gult. Överstruken text utgår och ersätts av ny text under "Ändring".

Punkt nr	Text	Åtg av/ Ansvarig
7.1	Justering av föregående protokoll	
7.1.1	Föregående protokoll justeras utan anmärkningar.	MAM
7.2	Nästa möte	
7.2.1	Följande byggmöten är inbokade: Tisdag 20 november kl 10.00 vid etableringen på arbetsplatsen Tisdag 4 december kl 10.00 vid etableringen på arbetsplatsen	ALLA
7.3	Bygghandlingar	
6.3.1	<u>Gällande bygghandlingar daterade 2018-08-01</u> 11.1 Teknisk beskrivning mark och mark-PM1 11.2 Byggnadsbeskrivning och A-PM1 A-PM2, daterad 2018-09-18 A-PM3, daterad 2018-10-09 A-PM4, daterad 2018-10-19 A-PM5, daterad 2018-11-01 11.3 Rumsbeskrivning 11.4 Beskrivning röranläggning och rör-PM1 PM2 Röranläggning, daterad 2018-08-31 PM3 Röranläggning, daterad 2018-10-16 11.5 Beskrivning luftbehandling med tillhörande bilaga 1 samt luft-PM1 PM2 Luftbehandling, daterad 2018-09-21 11.6 Teknisk beskrivning EL- och telesystem med tillhörande bilagor 1-2 samt EL-PM1 PM2 EL, daterad 2018-09-24 PM3 EL, daterad 2018-10-08 PM4 EL, daterad 2018-10-12 PM5 EL, daterad 2018-10-30 11.7 Teknisk beskrivning SÖE med tillhörande bilagor 2-4 och A samt SÖE-PM1 PM2 SÖE, daterad 2018-09-26 PM3 SÖE, daterad 2018-10-17 12.1 Markritningar enligt ritningsförteckning 12.2 Arkitekturritningar enligt ritningsförteckning 12.3 Konstruktionsritningar enligt ritningsförteckning PM2 Konstruktion, daterad 2018-09-07 PM3 Konstruktion, daterad 2018-09-13 PM4 Konstruktion, daterad 2018-09-27 12.4 Ritningar röranläggning enligt ritningsförteckning PM2 Röranläggning, daterad 2018-08-31 12.5 Ritningar luftbehandling enligt ritningsförteckning 12.6 Ritningar EL- och Telesystem enligt ritningsförteckning 12.7 Ritningar styr och övervakning enligt ritningsförteckning 13.1 Brandskyddsbeskrivning 13.5 Materialinventering	

7.4	Tekniska frågor (mark, bygg, vent, vs/va, el/tele, styr, hiss)	
1.4.2	<p>Sanering/blästring av putsad väggyta bakom el-central i B-linje E4 samt en luftvärmare i B-linje E10 kvarstår efter saneringsentreprenaden då detta inte var genomförbart p.g.a. driftsatta system. Avropar erfordras ca en vecka innan, beräknad tidsåtgång ca 1-2 dagar enligt uppgift från Relita.</p> <p>Önskemål från el att få detta utfört så snart som möjligt.</p> <p>Till BM2 har AJN har överlämnat Relitas kontaktuppgifter till MAM som tar direktkontakt när det blir aktuellt att utföra arbetet.</p> <p>BM6: AJN påminner om sanering som ska utföras.</p> <p>BM7: MAM meddelar att förorenad puts är sanerad.</p> <p>Redovisning av omhändertagen mängd har inte hunnit sammanställas.</p>	<p>AJN, MAM</p> <p>MAM</p> <p>MAM</p> <p>MAM</p>
1.4.3	<p>Befintliga fönster ska behållas och nya entrépartier ska utföras tidstypiskt i trä. Det pågår nu en utredning för vilka åtgärder som kommer att bli nödvändiga med anledning av ovanstående förändring. AJN återkommer i sak.</p> <p>Vid BM2 meddelar AJN att fasadpartier ska utföras i trä samt att ståldörren som flyttas från A-star till fasad ska kläs med panel.</p> <p>Utredning av fönster pågår fortfarande.</p> <p>BM3: AJN meddelar att det förts diskussion att behålla befintliga fönster alternativt byta ut dessa mot nya av trä i liknande utformning.</p> <p>AJN har Inget besked att lämna i dagsläge.</p> <p>KAÅ meddelar att frågan i dagsläget ligger hos byggnadsnämnden.</p> <p>BM4: AJN har inget besked angående fönster. Beställarerepresentanter träffar Certifierad sakkunnig avseende kulturvärden (KUL) i samma stund som BM4 pågår.</p> <p>BM5: Utlåtande KUL har inkommit. Bygglov inväntas innan besked kan avlämnas i fönsterfråga.</p> <p>BM6: Beslut saknas gällande fönster. Frågan ligger fortfarande kvar hos byggnadsnämnden.</p> <p>BM7: Bygglov för byte av fönster har beviljats. Beslut togs 2018-10-19 och finns upplagt i pärmen.</p>	<p>AJN</p> <p>AJN</p> <p>AJN, KAA</p> <p>AJN</p> <p>AJN</p> <p>AJN</p>
1.4.5	Notera förändringar från FU till BH som ska prissättas.	TAM
1.4.6	<p>Viktigt att brandlarmet för befintliga verksamheter är driftsatt och fungerar under hela entreprenadtiden, berörda UE informeras.</p> <p>BM3: Brandlarm utlöste 2018-09-10 i sektion 3 vilket troligtvis beror på en deckare med dålig anslutning i ombyggnadsdelen (hängde i tätarna).</p> <p>Räddningstjänsten ryckte ut men kunde konstatera att det var falskt alarm. Entreprenören måste se till att sektion 3 som berör ombyggnadsdelen samt A-stars verkstad hålls i drift under hela byggtiden då verksamheten inte får vara utan brandlarm. AJN har konsulterat projektörerna och det beslutades att lägga över den del av sektion 3 som berör A-star verkstad till sektion 8 för kontorsdelen i A-star.</p>	<p>TAM</p> <p>MAM, BAN</p>
2.4.1	AJN meddelar att av de fem nedkragade takfönstren som är utförda ska enbart tre vara nedkragade enligt handling. AJN undersöker till BM3 om det går att behålla samtliga fem eftersom arbetet redan är utfört.	AJN

- BM3: Nedkragad öppning från takfönster närmast Leax mellan linje 22-23 blir kvar. Nedkragad öppning mellan linje 16-17 ska ej vara nedkragad, byggs igen av bjälklag enligt handling. Bibehållen öppning mellan linje 22-23 innebär mindre förändringar med installationerna och kommer redovisas i PM.
BM4: PM Installationer.
BM7: Punkten anses utredd och kommer tas bort. Klart BM7.
- 2.4.2 AJN efterfrågar pris från Stålbygg för att röja sly längs fasad utmed ån.
BM3: Stålbygg har inget pris framme i dagsläget men det kan tas fram när pråmen är på plats i ån. TAM
TAM
- 2.4.4 TAM ifrågasätter omfattning av oarmerad puts på vägg inomhus.
AJN meddelar att alla putsade väggar inomhus ska putsas. ~~Utgångspunkt vid reglering av putsens omfattning är ett putsskikt om 10 mm, dvs att putsskikt tjockare än 10 mm är tillkommande.~~
Ändring:
Utgångspunkt vid reglering av putsens omfattning är LBS.121.
BM3: TAM har meddelat synpunkter i protokoll BM2 punkt 2.4.4 gällande omfattning av puts som ingår i entreprenadsumman. TAM, AJN
Frågan avvaktas i väntan på avlägsnande av befintlig puts samt att den faktiska omfattning av ny puts har fastställts.
Se ändringstext 2.4.4.
BM4: TAM meddelar att en komplett invändig puts tar ca 8 veckor att utför. För att tjäna tid pratas det om att tegelväggar eventuellt inte skulle behöva putsas i fall hela den gamla putsen avlägsnas. Det beslutas att Stålbygg per omgående avlägsnar puts på en yta om 10 kvm för att beställaren ska få en bild av hur bacomvarande tegel ser ut. De 10 kvm puts som avlägsnas ska vara i anknäring till ett fönster. AJN, TAM
BM5: Efter bortrivning av 10 kvm puts konstaterades att teglet är i sådant dåligt skick att det inte går att behålla utan någon form av ytskiktsbehandling. AJN
AJN återkommer med besked, se också 2.4.3.
BM6: Större delen av putsade innerväggar ska i stället gipsas, utformning och omfattning framgår av A-PM3. Ändrad utformning ska prissättas snarast möjligt. AJN undersöker vilken omfattning som gäller för väggputs i linje C. AJN, MAM
BM7: Se A-PM5 gällande puts i linje-C. AJN
- 2.4.7 TAM meddelar att de kalkylerat med 220 mm tjock betongplatta vid spårningsarbeten men att plattan visat sig vara tjockare. TAM menar att det inte går att utläsa några tjocklekar i handlingen. AJN
AJN behöver titta i handlingen och får återkomma i frågan.
BM3: AJN hänvisar till bilaga 1 till Materialinventering 13.5 vilken redovisar tjocklekar från ett antal provhål som också redovisats på K-handling FU samt funnits för syn vid platsbesök inför anbuds lämning. AJN, TAM
~~Rimligen utgår man från en medeltjocklek (364 mm) av provhål enligt bilaga 1 vid reglering av sågning i invändig betongplatta.~~
Ändring:
Sågning i invändig betongplatta ingår i anbudet upp till en tjocklek om 364 mm, som är en medeltjocklek av provhål enligt bilaga 1.

3.4.1	<p>AJN informerar om Arbetsförmedlingens sidoentreprenad med lås etc. Stålbygg har samordningsansvaret och tar kontakt med Arbetsförmedlingens projektledare Anna Rambin för tidsavstämning etc. Kontaktuppgifter till Anna finns i pärmen. BM4: MAM har upprättat kontakt med Anna Rambin. Klart BM4.</p>	MAM MAM
4.4.2	<p>MAM undrar om inritad vajer (livlina) på tak kan flyttas upp ca 1-1,5 m från takkrönet. Aktuell placering inkräktar på fall/takkilar och gör utförandet onödigt komplicerat. Om linan flyttas upp kan den även användas vid takarbete nära krön i entreprenaden. AJN kollar med konstruktören och återkommer i fråga. BM5: Taklinan kan flyttas upp 1 m om det inte är förenat med någon extra kostnad för beställaren.</p>	AJN AJN
4.4.3	<p>TAM meddelar att krönplåt på tak mot ån flagnar färg samt att det inte finns angivet ommålning eller utbyte enligt handling. AJN meddelar att plåten ska renskrapas och ommålas. Utförs på löpande deb. BM7: Förtydligande att endast löst sittande färg renskrapas innan målning.</p>	AJN AJN
5.4.2	<p>Det är kallt i intilliggande lokaler och hyresgästerna har klagat. I småföretagarhuset och GTC finns i princip ingen värme på radiatorer. Fastighetsägarens jour har felsökt och luftat systemet utan resultat, man anser att problemet beror på för klena ledningar i den tillfälliga anläggningen. UJK meddelar att man är varse om problemet och kommer under dagen att installera en värmepanna för hjälpa till med värmning samt shunta över till småföretagarhuset. BM6: Efter avstämning med småföretagarhuset och GTC under slutet av v.42 verkar det nu vara något varmare i lokalerna igen. BM7: Det inkom nya klagomål på värmen efter BM6, nu även i kompetenscenters lokaler. Enligt uppgift från Stålbygg 2018-10-30 ska småföretagarhuset och kompetenscenter försetts med två separata matningar och efter det har det har man inte hört något klagomål. Det återstår att se hur värmen fungerar när utomhustemperaturen sjunker igen.</p>	UJK MAM MAM
7.5	Tidplan och resurser	
7.5.1	<p>Pågående arbeten: Granabgolvs, bjälklag, väggar i Brandcellsgräns, igjutning av rörschakt invändigt, ventilationsdragning, div el- och rörarbeten.</p>	MAM
7.5.2	<p>Arbetsstyrka: 9 bygg, 1 betongsågare/håltagare, 3 rör, 2 mark, 1 el samt 3 vent.</p>	MAM
7.5.3	<p>Tidplan: Stålbygg har aviserat om tidsförlängning med anledning av sent bygglov för fönsterbyten, arbeten som hänger samman med fönsterbytet samt omfattande tillkommande arbeten på yttertak. Stålbygg reviderar tidplanen så snart fönstren kan beställas.</p>	MAM, TAM, AJN, KAA

7.6 Hinder och störningar

- 1.6.1 Stålbygg har 2018-08-08 varslar om tidsförlängning samt eventuellt tillkommande kostnader med anledning av att befintliga fönster ska behållas. Leveranstid på fönster är ca: 10-12 veckor. Det återstår att avvakta utredningen kring fönstrens utförande innan tidsmässig och ekonomiska konsekvenser kan fastställas.
 BM4: BAN meddelar att Stålbyggs hinder med anledning av fönster även påverkar EL.
 BM7: ÄTA med anledning av ändrade fönstertyper meddelades av Stålbygg 2018-11-05. Beställaren håller på och går igenom underlaget.

BAN

AJN, KAA

- 7.6.1 Stålbygg meddelade hinder 2018-11-01 med anledning av yttertak. Fukt och röta påträffades i yttertaket vilket beställaren var tvungen att utvärdera med hjälp av fuktkonsult. Beställaren lämnade besked 2018-11-02 varför arbetet nu kan fortsättas obehindrat.

7.7 Kvalitetssäkring/miljö

- 1.7.1 AJN och MAM går igenom kvalitets- och miljöarbete efter att underlag inkommit i enlighet med de Administrativa föreskrifterna AFC.224. Underlag för kvalitets- och miljöarbete överlämnas senast till BM2. Vid BM2 har underlag för kvalitets- och miljöarbete ännu inte överlämnats. AJN och MAM bokar in ett möte 2018-08-29 kl 09.45 för genomgång av underlag som ska fram senast till BM3.
 BM3: Möte har ägt rum som planerat och avfallshanteringsplan samt egenkontrollista inkom 2018-09-10. AJN har inte hunnit titta på underlag ännu men återkommer om det finns synpunkter.
 BM4: AJN har meddelat synpunkter på avfallshanteringsplanen till MAM som ser till att planen uppdateras.
 BM5: Avfallshanteringsplan har ej uppdaterats ännu.
 BM6: MAM uppdaterar avfallshanteringsplanen under denna veckan och skickar till AJN.
 BM7: AJN har fått uppdaterad avfallshanteringsplan av MAM. Viktigt att samtliga avfall införs i avfallshanteringsplanen. Avfall och mängder ska redovisas vid projektavslut.

AJN, MAM

MAM, AJN

AJN

MAM

MAM

MAM

7.8 Arbetsmiljö

- 1.8.1 Olyckor- och tillbud tas upp i skyddsroundsprotokoll. Skyddsround genomförs varannan vecka.
 BM7: Inget att rapportera.

MAM

MAM

7.9 Brandskydd och brandfarliga heta arbeten

- 1.9.1 Tillståndsansvarig för heta arbeten är MAM

MAM

7.10 Ekonomi & ÄTA

1.10.1 Samtliga avvikelser ska prissättas och redovisas i avvikelserapport.

TAM

2.10.1 AJN önskar att aviserade avvikelser i fråga om löpande debitering i så stor utsträckning som möjligt innehåller uppgift om uppskattad kostnad. BM3: Hantering av ÄTA/avvikelser fastställs. ÄTA avhandlas som fråga/svar i pärmen eller vid ekonomimöte där pristyp beslutas. ÄTA/Avvikelserapport enligt överenskommen pristyp ska alltid tillsänds beställaren för attestering och biläggas vid fakturering.

TAM

MAM, TAM,
AJN, KAA

7.10.1 ÄTA flyttas till separat Sammanställning ÄTA. Aktuell upplaga dat: 2018-11-08. Avstämningsmöte är inplanerat per dags datum efter byggmötet.

AJN, KAA,
TAM, MAM

7.11 Allmänna arbeten och allmänna hjälpmedel

7.12 Myndigheter och tillstånd

6.12.1 Skatteverket var på plats och gjort kontroll under v.42.

MAM

7.12.1 Skatteverket var på plats och gjorde en andra kontroll under v.42.

MAM

7.13 Besiktning och provning

1.13.2 Entreprenadbesiktning genomförs som fortlöpande besiktning. AJN återkommer längre fram för inplanering av besiktningstillfällen- och samordning av besiktningstidplan.

AJN

7.14 Administrativa frågor

1.14.2 Ny flik för dagbok är upprättad i pärmen. Dagbok läggs upp en gång per vecka.

MAM

~~2.15~~ Frågor till konsultgruppen

7.16 Övriga frågor

1.16.2 De av entreprenören föreslagna arbetstiderna mellan kl: 06.30-19.00 på vardagar samt kl: 06.30-15.30 på lördagar, ser ut att vara förenligt med "Allmänna lokala ordningsföreskrifter för Köpings kommun".

AJN

1.16.3 Inbjudan till pärmen i iBinder administreras av AJN.

AJN

1.16.5 Samtliga kontakter med konsultgruppen ska gå via AJN.

7.16.1 Protokoll distribueras via pärmen.

AJN

Köping dag som ovan

Andreas Jansson
Vid protokollet

Protokollet justeras

Justerat
H.A Stålbygg AB

Byggmöte 6

Projekt
Bergtorpet 1:4
Nybyggnad av förskola

Datum
2018-11-13

Närvaro

Namn	Företag	Förkortning
Andreas Jansson	PE Byggekonsult	AJN
Kari Anttila	Köpings kommun	KA
Carl-Gunnar Åhman	Åhmans Bygg	CÅN
Johan Åhman	Åhmans Bygg	JÅN
Jan Virtanen	Köpings elektriska	JVN
Jan Ekberg	CW Rör	NBM

Förklaring

Protokollets punkter numreras i en löpande nummerserie uppbyggd enligt följande:

Första siffran anger vid vilket möte som punkten första gången togs upp vid. Andra siffran anger vilken kategori som frågan tillhör (t.ex. 3 för bygghandlingar, 4 för tekniska frågor, 5 för tidplan och resurser osv.).

Tredje och sista siffran anges löpande och startar med 1 vid resp. byggmöte.

Om nummerserien består av fyra siffror anger tredje siffran vilket teknikområde som frågan tillhör (t.ex. 1 för K, 2 för A, 3 för EL osv).

Fjärde och sista siffran anges då i stället löpande och startar med 1 vid resp. byggmöte.

Exempel: **2.15.1.3**:

- 2 anger att frågan togs upp första gången vid möte 2.
- 15 att frågan är till konsultgruppen.
- 1 att frågan ställts till konstruktören.
- 3 att frågan har löpnummer 3.

Punkterna står kvar i protokollet med ursprunglig numrering tills de är lösta, varvid anges t.ex. "Klart vid BM2!" Frågan tas då bort från protokoll från byggmöte nr 3 (BM3).

På förekommen anledning förtydligas ändringar från föregående protokoll ytterligare genom att ändringen / kompletteringen markeras med **Fet stil**.

Punkt nr	Text	Åtg av/ Ansvarig
6.1	Justering av föregående protokoll	
6.1.1	Föregående protokoll justeras utan anmärkning	CÅN
6.2	Nästa möte	
6.2.1	Följande byggmöten är inbokade: Tisdag 27 november kl 10.00 vid etableringen på arbetsplatsen Tisdag 11 december kl 10.00 vid etableringen på arbetsplatsen	ALLA
6.3	Bygghandlingar	
1.3.1	<u>Gällande bygghandlingar daterade 2018-08-06</u> 11.1 Teknisk beskrivning Anläggning 11.2 Beskrivning Rör i mark 11.3 Byggnadsbeskrivning 11.4 Rumsbeskrivning 11.5 Beskrivning Rör 11.6 Beskrivning Luftbehandling 11.7 Teknisk beskrivning EL- och Telesystem 11.8 Teknisk beskrivning SÖE 11.9 Beskrivning Storkök 12.1 Markritningar enligt ritningsförteckning 12.2 Ritningar Rör i mark enligt ritningsförteckning 12.3 Arkitektritningar enligt ritningsförteckning 12.4 Konstruktionsritningar enligt ritningsförteckning 12.5 Ritningar Rör enligt ritningsförteckning 12.6 Ritningar Luftbehandling enligt ritningsförteckning 12.7 Ritningar EL- och Telesystem enligt ritningsförteckning 13.1 Brandskyddsbeskrivning	
3.3.1	PM2 Rör, daterad 2018-08-30	
6.4	Tekniska frågor (mark, bygg, vent, vs/va, el/tele, styr, hiss)	
1.4.1	Radonundersökning för klassificering av mark utfördes under v.33. Mätningar resulterade i klassning som "Normalradonmark". AJN meddelar vid BM2 att samtliga genomföringar för spillvatten i bottenplattan samt inkommande kallvattenservis ska förses med radontätning. Se PM2-W. JEG undrar hur det blir med radontätning vid golvvärmslang som kommer upp ur plattan. AJN undersöker. BM3: AJN meddelar att tätning runt golvvärmslang utförs på ovsidan av betongplattan efter gjutning.	AJN AJN AJN
1.4.2	Riskbedömning avseende tunga markarbeten som t.ex. pålning ska utföras under v.34. Resultatet får utvisa vilka kontrollåtgärder som kommer bli nödvändiga innan pålning kan påbörjas.	AJN

	<p>AJN meddelar vid BM2 att riskbedömning utfördes enligt plan. Riskbedömningen pekar ut ett antal fastigheter som ska besiktigas och förses med vibrationsmätare innan tunga markarbeten påbörjas. Besiktning och utplacering av vibrationsmätare färdigställdes onsdag 2018-08-29. PMRisk är upplagd i pärmen.</p> <p>BM3: Entreprenören meddelar att pålning är klar och beställaren kan demontera mätutrustning samt utföra syn av berörda fastigheter.</p> <p>BM4: Beställaren kommer utföra eftersyn under v.40.</p> <p>BM6: eftersyn är utförd, sammanställning är på gång.</p>	<p>CÅN</p> <p>CÅN</p> <p>AJN</p> <p>AJN</p>
1.4.4	<p>AJN upplyser att det i U-området på den västra sidan av tomten går grova underjordiska avloppsledningar från norr vidare söderut. Ledningar ska inte utgöra problem för de arbeten som utförs i denna entreprenad men markentreprenören bör vidta försiktighet så att man inte går onödigt djupt vid grävning för bl.a. lekparksutrustning od.</p>	<p>CÅN</p>
1.4.5	<p>AJN har vart i kontakt med Robert Johansson på VME gällande fjärrvärmeinstallationen. VME har fått de underlag som erfordras för att komma vidare i avtal med fastighetsägaren. VME överlämnar normalt en ingjutningsbøj till byggentreprenören men de utför själva grävningen in på fastigheten. Åhman bygg ser till att ingjutningsböjen kommer med i gjutningen på anvisad plats. AJN återkommer längre fram med detaljer.</p> <p>AJN undersöker status för avtal VME/fastighetsägaren.</p> <p>BM3: CAA meddelar att avtal fjärrvärme är klart.</p> <p>VME har var i kontakt med CÅN för tidsavstämning gällande ingrävning av fju på fastigheten. Ingjutningsbøj är levererad och monterad.</p> <p>Klart BM3.</p> <p>BM6: Ingrävning pågår.</p>	<p>AJN, CÅN</p> <p>AJN</p> <p>CAA</p> <p>CÅN</p> <p>CÅN</p>
1.4.6	<p>Notera förändringar från Förfrågningsunderlag (FU) till Bygghandling (BH) som ska prissättas. Bl.a. har påltyper ändrats och ett bullerplank har tillkommit. Observera också eventuellt andra ändringar vid PM1.</p>	<p>CÅN</p>
2.4.1	<p>JÅN undrar om ingjutningsplåtar för stål i stället kan "proppas" fast i betongen efter gjutning. AJN undersöker.</p> <p>BM3: AJN har pratat med konstruktören och det är ok med skruvinfästning. PM kommer gällande montering.</p>	<p>AJN</p> <p>AJN</p>
5.4.1	<p>AJN efterfrågar protokoll från pålning. CÅN meddelar att det är på gång men att ytterligare en påle ska slås om i linje C först.</p> <p>BM6: Protokoll är fortfarande inte överlämnat. CÅN pratar med mark så att vi får fram protokoll för reglering av pålningen.</p>	<p>CÅN</p> <p>CÅN</p>

6.4.1 Avvikelse har uppstått vid gjutning av grundsulan för huvudbyggnaden.

Bakgrund

Generalentreprenören Åhmans Bygg upptäckte att grundsulan till förskolans huvudbyggnad har gjutits i fel mått vilket rapporterades till beställaren 2018-10-25. Efter att generalentreprenören kontrollmätt grunden kan generellt sägas att sockelliv har dragits in 50 mm mer än vad som föreskrivs enligt handling. Vid byggnadens utkragning för Ateljé har även en mindre förskjutning skett i sidled.

De avvikelser som generalentreprenören känner till i dagsläget har rapporterats till beställarens representant och framgår i sin helhet av fråga/svar 99239 i projektpärmen och biläggs detta protokoll som bilaga 1.

Generalentreprenörens lösningsförslag

Med utgångspunkt i fråga/svar 99239 föreslår generalentreprenören att yttervägg ska ställas i projekterat läge så att husets mått och inre rumsbildning blir som projekterat. Följande lösningsförslag föreslås som åtgärd på felföreteelser enligt fråga/svar 99239 p.1-5 som är kända i dagsläget.

1. Byggnadens utkragning för ateljé tillåts vara förskjuten i sidled med konsekvensen att Ateljé 3:101 samt 4:127 förskjuts 40 mm ner mot baslinje 1 Barnvagnsförråd 4:126 blir således ca 40 mm mindre och barnvagnsförråd 3:123 blir ca 40 mm större. Övrig rumsbildning påverkas inte nämnvärd och den förskjutning som blir i sidled bedöms inte bli synlig för ögat invändigt. På utsidan blir ateljédelens nock förskjuten 40 mm i sidled men eftersom nocken bryts mot högre tvärtak bedöms inte avvikelsen i detta avseende bli synlig för ögat.
2. Ytterdörrar får vara kvar i aktuellt läge där så är möjligt utan att hinder uppstår för uppställning av dörrblad eller för inredningsdetaljer. Ytterdörr till barnvagnsförråd 1:125 ska enligt generalentreprenören vara den enda dörr som behöver placeras i projekterat läge för att undvika kollision. Ytterdörrarnas placering redovisas i bilaga 2.
3. Golvränna R10 förekommer på tre ställen där samtliga ligger förskjutna i sidled. Golvrännor bilas bort och placeras i projekterat läge.
4. Golvbrunnar i dusch vid groventréer ligger förskjutna 50 mm i sidled. Dessa brunnar ligger djupare än golvrännorna, Åhman kollar med brunnstillverkaren om det går att montera en överdel som är förskjuten tillbaka så att brunnen centrerar rummet.
5. Ett extra sockelelement som är 70 mm tjockt kan limmas utanpå befintlig sockel. Ingreppet skulle resultera i en generell fasadutkragning utanför sockelliv om ca 30 mm. Avvaktas beslut till delar av fasaden är uppe så att man på plats kan se hur det ser ut enligt aktuella förutsättningar.

Sluttiden för entreprenaden gäller utan förändring.

CÄN, AJN,
KAA

6.5	Tidplan och resurser	
6.5.1	Pågående arbeten: Arbeten med förråd och miljöbod pågår. Bodar var egentligen inplanerade senare enligt tidsplan men har blivit omprioriterade eftersom arbetet med huvudbyggnaden har avstannat.	CÅN
6.5.2	Arbetsstyrka: 3 bygg, 2 mark .	CÅN
6.5.3	Avstämning mot tidplan: Vid avstämning mot tidplanen konstateras att arbetet ligger ca 3-4v efter. Senast till nästa byggmöte ska entreprenören ta fram en reviderad tidplan där man redovisar hur framskridandet kommer i fas igen med oförändrad sluttid.	CÅN
6.6	Hinder och störningar	
6.7	Kvalitetssäkring/miljö	
1.7.1	AJN och CÅN går igenom kvalitets- och miljöarbete efter att underlag inkommit i enlighet med de Administrativa föreskrifterna AFC.224. Underlag för kvalitets- och miljöarbete överlämnas senast till BM2. CÅN inkom BM2 med kvalitet- och miljöplan. CÅN behöver i första hand komplettera med egenkontrollprogram samt avfallshanteringsplan. AJN stämmer av med beställarens kvalitet- och miljöansvarig och återkommer senast t.o.m. BM3 ifall något mer saknas. BM3: CÅN överlämnar avfallshanteringsplan samt egenkontrollprogram vid byggmötet. Klart BM3. BM4: AJN har meddelat synpunkter gällande fuktmätning. Åhman upprättar protokoll för fuktmätning enligt krav från BN. BM6: CÅM tar fram program för fuktmätning till nästa byggmöte. Av fuktmätningensprogrammet ska framgå kontrollpunkter där fuktmätning kommer att utföras samt kritisk nivå.	AJN, CÅN AJN CÅN CÅN CÅN
6.8	Arbetsmiljö	
1.8.1	Eventuellt förekommande olyckor- och tillbud tas upp i byggmötesprotokoll. Skyddsronde genomförs varannan vecka. BM6: Inget att rapportera.	CÅN CÅN
6.9	Brandskydd och brandfarliga heta arbeten	
1.9.1	Tillståndsansvarig för heta arbeten är Carl-Gunnar Åhman	CÅN
6.10	Ekonomi & ÄTA	
1.10.1	Samtliga avvikelser ska prissättas och redovisas i avvikelserapport.	CÅN

2.10.1	<p>Förekommande ÄTA avhandlas som fråga/svar i pärmen alternativt vid ekonomimöte där pristyp i fråga om löpande debitering- eller fast pris ska beslutas. Avvikelse rapport med överenskommen pristyp ska alltid tillsänds beställaren för attestering och biläggas vid fakturering. För arbeten enligt löpande debitering är ett önskemål från AJN att dessa redovisas med kostnadsuppskattning där så är möjligt.</p>	AJN, CÅN
6.10.1	<p>Vid BM6 är följande ÄTA avropade:</p> <ul style="list-style-type: none"> Ny kraftmatningskabel till garagelänga Tätningmanschetter för rör genomföringar i btg-platta Borttransport av gamla rivningsmassor påträffade i mark 	AJN AJN AJN
6.11	<p>Allmänna arbeten och allmänna hjälpmedel</p>	
6.12	<p>Myndigheter och tillstånd</p>	
1.12.1	<p>Kontrollplan enligt PBL finns upplagd i pärmen för entreprenören att ta del av. Byggnadsnämnden önskar göra arbetsplatsbesök vid grundläggning, stomme, tät byggnad samt slutsamråd. Produktionstidplanen får utvisa ett antal tillfällen.</p>	CÅN, AJN
3.12.1	<p>BM3: AJN meddelar att byggnadsnämnden gör första platsbesök 2018-09-20 kl: 10.30. BM4: Byggnadsnämnden har gjort platsbesök enligt plan, protokoll finns upplagt i pärmen. En påle måste slås om eftersom denne ligger nära kantbalk. Någon påle lutar och ska kontrolleras att den ligger inom tolerans. BM5: Byggnadsinspektör gjorde ett andra arbetsplatsbesök 2018-10-11. Vid besöket noterades en stålpåle som behöver slås om, se 5.4.1. BM6: CÅN meddelar att avvikande pålar omslagna och kommer att redovisas i pålningsprotokoll.</p>	CÅN CÅN CÅN
6.13	<p>Besiktning och provning</p>	
1.13.1	<p>Gemensam syn av arbetsområdet verkställdes 2018-08-06, protokoll finns i iBinder. Förestående riskbedömning som utförs under v.34 får utvisa ifall ytterligare syneförrättning eller vibrationsmätning på intilliggande fastigheter blir nödvändigt.</p>	AJN, CÅN
1.13.2	<p>Entreprenadbesiktning genomförs som fortlöpande besiktning. AJN återkommer längre fram för inplanering av besiktningstillfällen- och samordning av besiktningstidplan. BM6: AJN börjar titta på en besiktningsgrupp som ska besiktiga entreprenaden. Det är bra om gruppen är med i tidigt skede och får vara med och lägga upp besiktningsförfarandet.</p>	AJN AJN
6.14	<p>Administrativa frågor</p>	
1.14.2	<p>Ny flik för dagbok är upprättad i pärmen, dagbok läggs upp en gång per vecka. BM6: Dagboken släpar efter och saknas fr.o.m. 17 september. Entreprenören ser till att saknade dagar läggs upp i pärmen snarast.</p>	CÅN CÅN

2.15 ~~Frågor till konsultgruppen~~

6.16 **Övriga frågor**

- 1.16.1 Fastigheten har fått adress "Björnstigen 2".
- 1.16.2 AJN överlämnade 2018-08-13 underlag till CÅN i avseende hur grafiken på kommunens byggskylt ska se ut. Åhman bygg ansvarar för byggskylt och ser till att denne kommer upp utmed Odensvivägen. CÅN
- 1.16.3 Inbjudan till pärmen i iBinder administreras av AJN. AJN
- 1.16.4 Samtliga kontakter med konsultgruppen ska gå via AJN.
- 1.16.5 Protokollet distribueras via pärmen. AJN
- 6.16.1 Byggmöte nr 6 framflyttades till dagens datum med anledning av det inträffade enligt 6.4.1. AJN
- 6.16.2 JEG undrar om det är ok att byta till annan leverantör av fjärrvärmecentral (VVX). JEG lägger upp underlag för ny VVX i fråga/svar så får projektören ta beslut om det kan vara ok. JEG

Köping dag som ovan
Andreas Jansson
Vid protokollet

Protokollet justeras av entreprenören

Justerat
Åhman Bygg i Köping AB

