

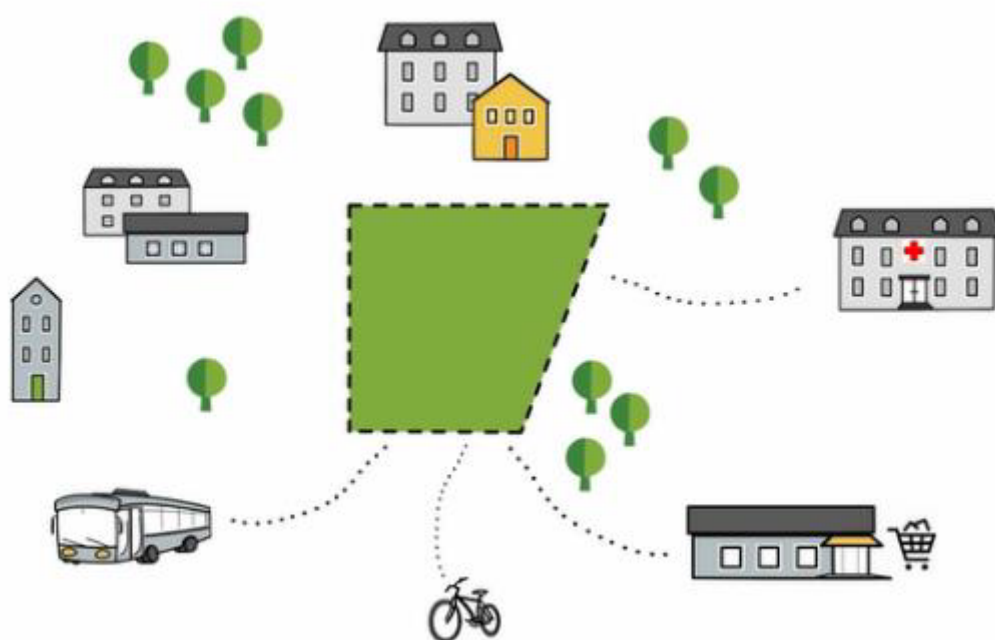


Grimstad

Styringsdokument

**EPLEHAVEN BOFELLESSKAP
PROSJEKTNUMMER: 6901824**

VERSJON 4



ILLUSTRASJONSBILDE: HUSBANKEN

Denne fylles ut ved behandling.

Styringsdokument for Eplehagen bofellesskap 6901824

Prosjektnummer: 6901824	Saksnummer:	
Behandlet dato: <dato>	Behandlet av / Prosjekteier: <navn>	Utarbeidet av: Kaja A. Taraldsen
Beslutning: <Avsluttes / starte gjennomføring / øvrige vurderinger må gjøres>		
Bemanning av neste fase Prosjektleder: Kaja A. Taraldsen Andre:		Neste fase ferdig: <dato>
Signatur ved godkjenning (prosjekteier)		

Innhold

1.	Bakgrunn og begrunnelse for prosjektet	5
2.	Prosjektets mål	5
3.	Beskrivelse av prosjektproduktet	6
3.1.	Beskrivelse av hovedproduktene	6
4.	Interessenter	6
4.1.	Interessentoversikt	7
4.2.	Kommunikasjonsstrategi	7
5.	Rammebetingelser	9
5.1.	Føringer for prosjektet	9
5.2.	Prosjektets avgrensninger	10
5.3.	Rettslige reguleringer	10
5.4.	Prinsipielle spørsmål	11
6.	Organisering, roller og ansvar	11
6.1.	Prosjektorganisering	11
6.2.	Rollebeskrivelser	12
7.	Strategi for gjennomføring	13
8.	Prosjektets avhengigheter	14
9.	Prosjektplan	15
9.1.	Faser og leveranser	15
9.2.	Total gjennomføringsplan for prosjektet	16
9.3.	Periodisert budsjett	17
9.4.	Relevant informasjon	18
9.5.	Forutsetninger som er lagt til grunn	19
9.6.	Vurdering av prosjektets usikkerheter	20
9.7.	Prosjektstyring og rapporteringsmekanismer	20
10.	Toleranser	21
11.	Vedlegg	22

ENDRINGSLOGG

Versjon	Dato	Endring	Produsent	Godkjent
1	24.10.2024	Førsteutkast	Kaja A. Taraldsen	
2	04.06.2025	Endelig utkast – utfylt med tilleggsinfo fra prosjektbegrunnelse og prosjektforslag	Kaja A. Taraldsen	
3	26.06.2025	Kapittel 7 – Lagt inn utfyllende informasjon under konkurransestrategi	Kaja A. Taraldsen	
4	29.12.2025	Kapittel 6 – Korrigert orrganisasjonskart Kapittel – oppdatert periodisert budsjett	Kaja A. Taraldsen	

DISTRIBUSJONSLOGG

Versjon distribuert	Dato	Navn
04	29.12.2025	Khuram A. Rai

1. BAKGRUNN OG BEGRUNNELSE FOR PROSJEKTET

Prosjektets bakgrunn, formål og begrunnelse er beskrevet i prosjektbegrunnelsen, kapittel 2 og 3. Prosjektets forventede gevinster er beskrevet i gevinstrealiseringsplanen i prosjektportalen [Gevinstoversikt](#) og i prosjektforslagets kapittel 6.

Prosjektets styringsdokument (dette dokumentet) beskriver en overordnet plan for prosjektets gjennomføring, herunder mål, hovedprodukter, interessenter, rammebetingelser, organisering, gjennomføringsstrategi, samt overordnet prosjektplan og tilhørende toleranser.

2. PROSJEKTETS MÅL

Nivå	Beskrivelse	Suksesskriterier
Virksomhetsmål • Ønsket fremtidig situasjon etter at gevinstene er realisert.	<u>Livsmestring i alle faser</u> «Grimstad skal være et trygt og inkluderende samfunn for alle» • Være et levende, likestilt, inkluderende og mangfoldig lokalsamfunn: Prosjektet kan bidra til likestilt og inkluderende boform. • Tilrettelegge for at så mange som mulig kan bo trygt hjemme • Prosjektet skal bidra til trygge boliger for kjøper/bruker.	• Tilrettelegging for den enkelte brukers behov • Tomt med plassering i nærhet til offentlige tjenester, butikk, lege o.l. • Minst 8 boliger per bofellesskap
Effektmål • Hvilke konkrete endringer skal prosjektet føre til?	• Gode, rimelige boliger til brukerne med livsløpsstandard • God arbeidsplass for tjenesteleverandør • Samlingspunkt for kompetansebygging	• God balanse mellom kvalitet og kostnad • Medvirkning fra brukersiden • Medvirkning fra habilitering • Medvirkning fra drift
Resultatmål / Prosjektprodukt • Hva skal prosjektet levere? • Hva er hovedproduktene?	• 8 boliger til brukere innen habilitering • Personalbase med medisinerom • Fellesarealer	• Kravspesifikasjonen må reflektere både brukers behov og kommunens krav til god og rasjonell drift

3. BESKRIVELSE AV PROSJEKTPRODUKTET

3.1. Beskrivelse av hovedproduktene

Siden det er avgjort at prosjektet skal gjennomføres etter samme modell som «8boliger til habilitering» Vil hovedleveransen (boligene med tomt) kommer fra entreprenør. Under står leveranser fra Grimstad kommune som skal inn i prosjektets entreprise.

Hovedprodukter	Beskrivelse
Brukerprosess	Brukernes behov for spesialtilpasninger skal beskrives og vedlegges kravspesifikasjon
Samarbeidsavtale	En oppdatert samarbeidsavtale.
Kravspesifikasjon	Kravspesifikasjon skal ta utgangspunkt i «8 boliger til habilitering» og utfylles/komplimenteres med brukernes behov
SHA-koordinator (KP/KU)	Kommunen vil ha noe byggherreansvar i henhold til byggherreforskriften. Omfanget av dette ansvaret vil i praksis avhenge av hvordan tilbyderne organiserer sine prosjekter.
Oppfølging	Kommunen vil ha ansvar for oppfølging som kjøper av boligene og iht. avklart byggherreansvar. I tillegg vil kommunen følge opp brukersiden i prosjektet.
Kontrakt / Økonomi / Finansiering	Selv om prosjektet i stor grad er selvkost, vil det være behov for å inngå/følge opp kontrakt mot selger. Være ansvarlig for finansiering og mottak av mva -refusjon samt husbanktilskudd. Samt utarbeide kontrakt med sluttkjøpere.
Overlevering/salg av boliger	Kommunen selger boligene til brukere for nettokost.

4. INTERESSENTER

Se prosjektportalens interessentregister for komplett oversikt: [Eplehaven bofelleskap - Interessentregister - Alle elementer](#)

4.1. Interessentoversikt

Tittel	Interessentgruppe	Arena/Møteplass/Nettverk	Plan/strategi/prosjekt	Interesse	Påvirkes i hvilken grad	Mulighet til påvirkning	Tiltak
Pårørende	Brukere	Møter	Medvirkning	Stor interesse	Stor	Stor	Løpende informasjon
Kommunen ved helse	Andre offentlige aktører	Møter	Del av prosjektgruppa	Skal hjelpe beboerne og drifte personalbasen	Stor	Middels	Fast møteserie i arbeidsgruppe
Husbanken	Andre offentlige aktører	Epost	Godt samarbeid rundt design	De skal bevilge etableringsstøtte	Stor	Stor	
Kommunen ved boligkontoret	Andre offentlige aktører	Møte	med i arbeidsgruppen	Skal bevilge lån til brukerne	Middels	Liten	
Grunneier opprinnelig vedtatt tomt	Næringsliv	Møter, epost		Kommunen skal kjøpe tomte	Stor	Liten	Kommunen fristilles fra intensjonsavtale om å kjøpe tomt
Politisk	Ledelse	kommunestyret	løpende orientering	Vedtar prosjektet og endringer i ramme	Stor	Stor	Løpende orientering. Dokumentasjon på plass i god tid før vedtak om overgang til nytt BP
Naboer	Innbyggere		kommunikasjonsplan	Nabo tilknyttet bygningsmasse	Middels	Liten	Info før tiltak påbegynnes
Arbeidstilsynet	Andre offentlige aktører	I og utenfor prosjektet	kommunikasjonsplan	Kontrollerer arbeidsmiljø på byggeplass og i ferdig bygg	Liten	Stor	Prosjektet tilrettelegges for at det kan planlegges etter arbeidstilsynets sjekkliste for forhåndsgodkjenning av tiltak. Kontroll av byggeplass og KP/KU engasjeres for å sikre en god SHA-plan
Styringsgruppe	Ledelse	Møtevirksomhet, e-post, telefon		Sikrer rammer og kontrollerer PL.	Stor	Stor	God informasjon løpende og fastsatt møteserie for orientering av prosjektets styringsparametere
Innbyggere	Innbyggere	Nettside	kommunikasjonsplan, gevinstplan	Bor i kommunen og opptatt av hva kommunen gjør	Liten	Ingen	info

4.2. Kommunikasjonsstrategi

Interessent (navn)	Mål med kommunikasjonen	Budskap	Kommunikasjonsform	Når? / Ved milepæl?	Ansvarlig
Politisk ledelse	Vedtak på rammejustering, vedtak på beslutningspunkter	Oppjustering av tildelt ramme og orientering om mellomfinansiering. Fremme overgang til ny fase ved ferdigstilling av nåværende fase	Saksfremlegg med tilhørende orientering i råd og kommunestyret	BP2 BP3 BP4	Prosjektleder utformer, men frontes av prosjekteier.
Innbyggere	Positiv presse	Orientere om prosjektets mål og fremdrift	Prosjekthjemmeside	BP3 BP4	Prosjektleder
Pårørende	Sikre at brukere er ivaretatt og ønsker å gjennomføre prosjektet/ kjøpe leilighet ved ferdigstilling	Orientere om fremdrift og kvalitet	Møte E-post	Løpende, møteserie settes i planleggingsfase. Månedlig orientering. Selv ved null hendelser eller fremdrift. Legg ved begrunnelse.	Prosjektleder/ Prosjekteier Prosjektleder
Husbanken	Sikre forhåndsgodkjenning av prosjektet	Orientere om prosjekt og planløsning	Møte	Møtedato settes i planleggingsfasen	Prosjektleder
Media	Positiv presse, eller redusere omfanget av negativ presse	Orientere om prosjektgjennomføring ved behov eller innkommende spørsmål	Situasjonsbetinget: I hovedsak gjennom personlig oppmøte med presse, evt telefon eller e-post.	Ved behov eller innkommende forespørsler. Sak ved BP4 (overlevering)	Prosjekteier Prosjektleder arrangerer, men prosjekteier fronter sak.

5. RAMMEBETINGELSER

5.1. Føringer for prosjektet

Økonomisk ramme

Prosjektet skal leveres innenfor en ramme som beboerne kan bære. Øvre låneramme til den enkelte beboere er satt til 2,8 MNOK. For mellomfinansieringen bes det om økonomisk bruttoramme på 42 MNOK.

Resultatmål

Følgende resultatmål er lagt til grunn for gjennomføringen av prosjektet, rekkefølge reflekterer ikke prioritet:

1. **Kostnad**

Prosjektet skal realiseres innenfor vedtatt budsjett.

Budsjett er gitt av saksnr: oppdateres etter neste møteserie

Styrings- og kostnadsramme for bygging: 42 MNOK inkl mva.

2. **Kvalitet**

Prosjektet skal bygges etter kvalitet som fremgår i kravspesifikasjonen. Tek 17, husbankens krav og husbankens livsløpsstandard ligger til grunn for kvalitet i bygget.

3. **Fremdrift**

Prosjektet for ferdigstillelse av grunnarbeidene er planlagt å bli fullført i april 2025. Utlysningen av totalentreprisen for løsningsforslag og bygging er forventet å skje i andre kvartal av 2025. Prognosen for ferdigstillelse av selve byggingen er satt til andre kvartal av 2027.

4. **Gevinst**

Det er utarbeidet en gevinstplan som følger som eget vedlegg til dokumentasjonen.

5. **Risiko**

I prosjektportal er det en oversikt av [Usikkerhet](#). Det skal styres etter prinsippet om å minimere risiko der det lar seg gjøre. Prosjektet kan ikke starte dersom en usikkerhet er rangert til middels/høy etter tiltak.

6. **Omfang**

Det skal bygges 8 boliger, personalbase, fellesarealer og medisinerom. Det skal følge med parkering til boligene og egnede lagringsplasser til utstyr til den enkelte beboer. I tillegg skal det legges til rette for velferdsteknologi inntil 25 000 per bolig.

Grunnkrav til boligene og øvrige arealer:

	Skal-krav	Kravstiller
1	Husbankens veileder skal etterfølges	HB
2	Arbeidstilsynets sjekkliste for preaksepterte løsninger skal benyttes til planleggingen	GK
3	Krav om universell utforming etter NS 11001	GK
4	Livsløpsstandard HB 7.B.1.9 – Husbankens livsløpsstandard skal følges.	HB
5	2 HC-parkeringer	GK

6	5 ordinære parkeringsplasser	GK
7	Sykkelparkering	GK
8	Utvendig bod til oppbevaring	GK
9	Privat uteoppholdsareal	HB
10	Materialbruk etter føringer fra drift	GK
11	Vegghengte toaletter	GK
12	Medisinrom	GK
13	Dersom det er behov for eget teknisk rom til hver leilighet skal dette plasseres i tilknytning til leiligheter, men med adkomst utenfra og egen lås.	GK
14	Felles måler for strøm og vann	GK

	Bør-krav	Kravstiller
1	Overbygget parkeringsanlegg	GK
2	Dersom bygget med boliger har egen hovedinngang, bør det være mulig å kjøre opp til denne og snu uten å rygge for personbil.	GK
3	Det er ønskelig med et solrikt felles hageanlegg egnet for rekreasjon, lek og aktiviteter for ulike aldersgrupper.	HB
4	Det bør i tillegg et kontor/overlappsrom være et mindre avskjermet kontor med lydtett/ støyisolerende dør (db30). Minimum 6 m2.	GK
5	Energibruk per kvadratmeter. Tilbyder bør levere en forpliktende energiberegning over: netto energibehov per kvadratmeter oppvarmet bruttoareal Energiberegninger gjøres etter SN/NSPEK 3031:2023 med reelle verdier, det vil si spesifikke verdier som gjelder for den konkrete bygningen (ref. Veiledning TEK17, §14-2). Krav til beregning av indikatorer gjelder oppvarmet areal i henhold til beregningsregler i regelverkveiledning til TEK om måleregler. Energiberegningen skal underbygges med verifiserbar dokumentasjon. Den skal kunne oppdateres gjennom senere prosjektering og utvikling av bygget.	GK

5.2. Prosjektets avgrensninger

Prosjektet skal levere 8 boliger med tilhørende personalbase og fellesarealer. Prosjektet leverer imidlertid ikke møbler til den enkelte beboers leilighet, eller hjelpemiddelutstyr utover nødvendige velferdsteknologiske hjelpemidler som kan forenkle arbeidsdagen til de ansatte.

5.3. Rettslige reguleringer

- Lov om offentlige anskaffelser:
Setter føringer for gjennomføringen av en evt. Utlysning. Det er behov for bistand av fra innkjøpsavdelingen og/eller innleid tjeneste for å kunne gjennomføre utlysningen.
- Personopplysningsloven:
Styrer hvordan prosjektet kan forholde seg til lagring av opplysningene som kommer fra brukere og pårørende.
- Arbeidsmiljøloven
Førende for utforming av personalbase

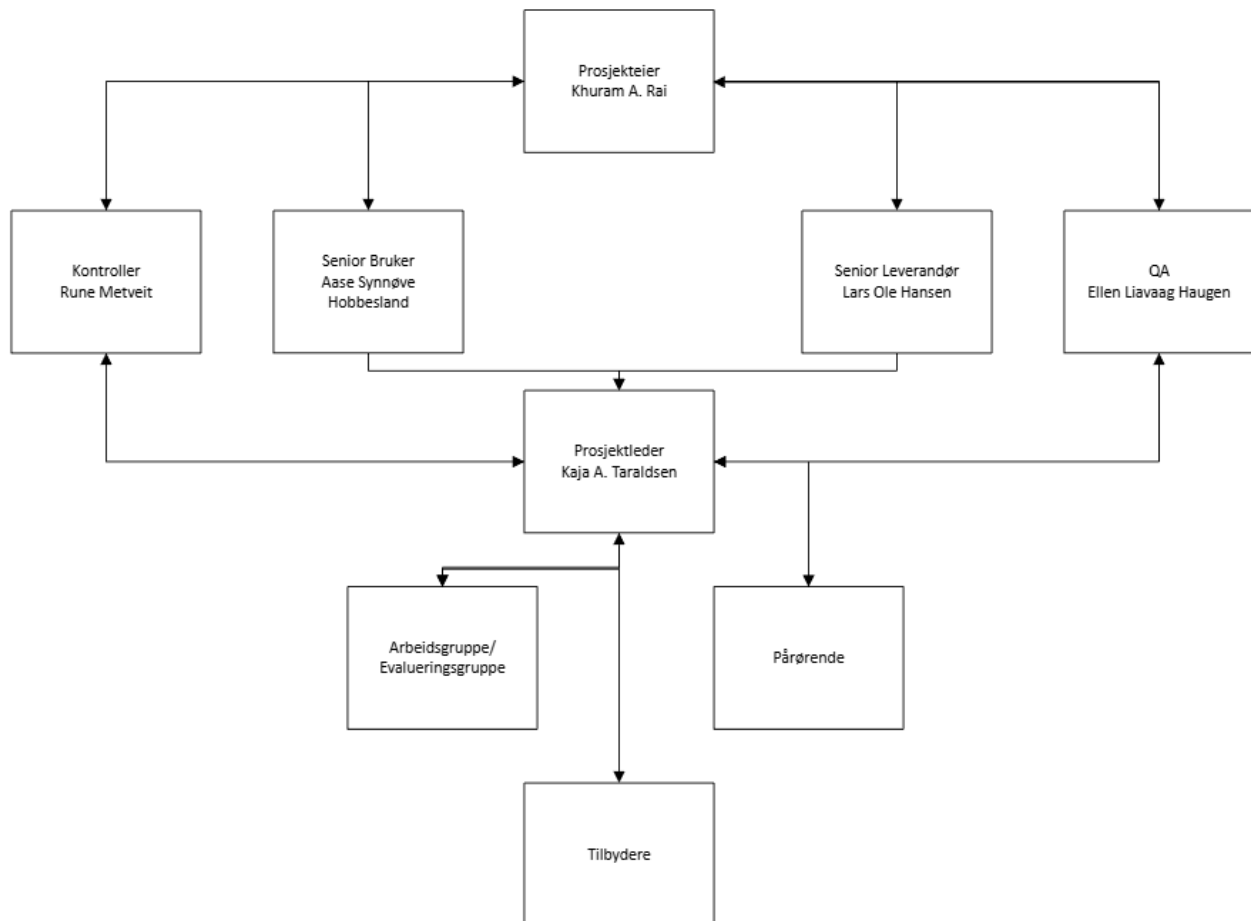
5.4. Prinsipielle spørsmål

Prosjektet skal leveres innenfor en ramme som beboerne kan bære. Øvre låneramme til den enkelte beboere er satt til 2,8 MNOK.

6. ORGANISERING, ROLLER OG ANSVAR

Organisasjonskartet i kapittel 6.1. viser prosjektets ansvarsfordeling og rapporteringsmekanismer.

6.1. Prosjektorganisering



6.2. Rollebeskrivelser

Prosjektstyre

Rolle	Navn	Tittel
Prosjekteier	Khuram A. Rai	Virksomhetsleder Investeringsprosjekter
Seniorbruker	Åse Hobbesland	Kommunalsjef Helse og Omsorg
Seniorleverandør	Lars Ole Hansen	Kommunalsjef Investeringer og Teknisk drift
QA	Ellen Liavaag Haugen	Tjenesteleder eiendom og investeringer

Prosjektleder

Navn	Relevant erfaring, kompetanse og eventuell sertifisering
Kaja A. Taraldsen	Byggingeniør med spesialisering innen teknisk planlegging areal, Konseptutvikling 8 boliger til enhet for habilitering, planlegging 8 boliger til enhet for habilitering, konseptutvikling Grefstadveien, Volumstudier Føreidsgate 20

Øvrige prosjektrøller og bemanning

Rolle	Navn
Virksomhetsleder Habilitering - Arbeidsgruppe	Lorentzen, Arve Falk – Medlem av styringsgruppe
Virksomhetsleder Habilitering - Arbeidsgruppe	Sundhordvik, Hilde Andersen – Delegert ansvar for kvalitetsoppfølging - brukere
Rådgiver habilitering - Arbeidsgruppe	Støyl, Kine Linn – Delegert ansvar for kvalitetsoppfølging - brukere
Rådgiver økonomi - Controller	Rune Metveit

Behov for annen støtte og kompetanse utenfor prosjektgruppen

Behov / kompetanse	Navn
Odin Prosjekt	Jørgen Justvik
Byggjenesten	Magne Knutsen Asdal
Kommunalteknikk	Rolf inge Pettersen

Byggjenesten og kommunalteknikk inngår i arbeidsgruppe med tilhørende møteplan ved låste datoer. Møteplan ligger i prosjektportalen.

Odin prosjekt knyttes til prosjektet etter avrop på rammeavtale dersom innkjøpstjenesten ikke kan leveres internt.

7. STRATEGI FOR GJENNOMFØRING

- **Konkurransestrategi**

Åpen tilbudskonkurranse med større grad av åpen spesifikasjon og forhandlingsgjennomføring.

Det lyses ut etter 8 boliger, personalbase med medisinerom, felles innendørs arealer og private uteoppholdsarealer. Tilbyder plikter å stille med egnet tomt for å minimere byggherrens ansvar for grunnforhold.

Konkurransen gjennomføres i flere trinn, hvor det første trinnet er kvalifisering av tilbyderne og innlevering av en skisse til tilbud. For å imøtekomme flest mulig/flere løsninger, lages det en mer åpen kravspesifikasjon sammen med mer åpne tildelingskriterier.

Basert på skissen til tilbud gjennomføres det forhandlinger med alle kvalifiserte tilbydere, hvor de får tilbakemelding på hvordan kommunen vurderer tilbudet og hvordan det kan forbedres. Etter gjennomført forhandlingsrunde, presiserer kommunen hvilket modenhetsnivå det påfølgende tilbudet skal ha. Prosessen kan gjentas flere ganger, slik at tilbyderne i flere runder jobber frem et stadig mer modent tilbud. På et tidspunkt må kommunen beslutte at det neste tilbudet skal være et komplett tilbud (ferdig modnet), og kommunen kan da velge om man skal forhandle om de komplette tilbudene eller om man skal gå videre med tildeling. Så lenge tilbudene ikke er komplette, må det antas at kommunen ikke kan forkaste tilbudene, hverken på bakgrunn av avvik eller som overtallige etter en vurdering etter tildelingskriteriene.

Den klare fordelen med denne løsningen er at tilbyderne ikke må investere i et komplett tilbud ved første levering, og kan på bakgrunn av tilbakemelding fra kommunen, vurdere om de finner det hensiktsmessig å jobbe videre med sitt tilbud.

Ulempene er at prosessen krever (betydelig) mer tid og ressurser for kommunen, samt at en (mer) åpen spesifikasjon kan åpne opp for tilbud som ikke er ønskelig eller behovsdekkende.»

- **Kvalitetsstrategi**

Kvalitet bestemmes gjennom brukermedvirkning. Beboernes krav/ønsker skal balanseres opp mot driftskostnader til bygningsmasse. Fastsetting av pris til utlysning skal gjennomføres etter en gjennomgang av erfaringstall.

- **Strategi for implementering og overføring til linjen**

All FDV-dokumentasjon skal overleveres Byggtjenesten før overtakelse. Bygningsmassen skal kontrolleres av et utvalg bestående av representant for bruker, byggtjenesten, kommunalteknikk og prosjektledelse.

Det er kun personalbase som skal driftes av kommunen. Selve bygningsmassen utvendig, korridorer og andre tilhørende forhold skal forvaltes av brukere V/verge.

Med utgangspunkt i kommunens erfaringstall ble det i beregnet FDV-kostnad på 120 000 kroner i året dersom det blir avgjort at kommunen skal ha eierskap i deler av prosjektet. Faktisk areal (BTA) og P50 er input til beregningen Det er avgjort at prosjektet skal være selvfinansierende, men kommunen kan ta eierskap til deler av prosjektets boliger dersom det ikke er mange nok private deltakere. Kommunen fasiliteter med mellomfinansiering i byggefasen og brukere betaler kommunen ved overlevering.

- **Usikkerhetsstrategi**

I prosjektportal er det en oversikt av **Usikkerhet**. Det skal styres etter prinsippet om å minimere risiko der det lar seg gjøre. Prosjektet kan ikke starte dersom en usikkerhet er rangert til middels/høy etter tiltak.

- **Gjennomføringsstrategi**

Prosjektet skal gjennomføres etter selvkostprinsippet. Brukerne bærer kostnaden for prosjektet. 8 tjenestemottakere innen habilitering får egne boliger.

Det er besluttet at prosjektets omfang utvides til 8 boliger. Denne utvidelsen bidrar til å redusere gjennomsnittlig kostnad per bolig, samtidig som det gir en mer kostnadseffektiv og bærekraftig driftsmodell for kommunen. Driftsmessig er det i praksis liten forskjell mellom å drifte 6 og 8 samlokaliserte boliger. En løsning med kun 6 boliger ville derfor gitt en vesentlig dårligere driftsøkonomi.

Det er en enighet om at kommunen blir eier av de resterende tre boligene som det ikke finnes kjøper til. Pårørendegruppen har uttrykt et ønske om å selv forsøke å finne de tre siste deltakerne som kan kjøpe seg inn i prosjektet. Kommunen er positiv til dette.

8. PROSJEKTETS AVHENGIGHETER

Avhengigheter	Kort beskrivelse av avhengighet	Prosjekteier/ systemeier	Håndtering av avhengighet
8 boliger til habilitering	Kravspesifikasjon skal bygges videre på fra dette prosjektet Beregninger hentes fra dette prosjektet	Khuram A. Rai	Samhandling
Grefstadveien	Krvspesifikasjon skal kontrolleres mot dette prosjektet	Khuram A. Rai	Samhandling

9. PROSJEKTPLAN

9.1. Faser og leveranser

Delfase	Tidsrom (fra-til)	Hovedleveranser i delfasen
Planlegging	01.06.25 - 01.12.25	Brukerprosess
		Kravspesifikasjon
		SHA-plan
Gjennomføring	01.01.26 - 01.01.28	Entreprenørstyrt
Overlevering	14.01.28 - 01.01.29	FDV-Leveranse
		Salg av boliger
		Ettårsbefaring
		Sluttrapport

9.2. Total gjennomføringsplan for prosjektet

Kommer etter kontraktsignering

9.3. Periodisert budsjett

Budsjett periodisert i h.h.t. faseplan over

		<--2025	2026											
	Sum		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
Kontrakt	6								6,0					
Lønn administrasjo, forsikring, gebyrer m.m.	0,94	0,7	0,020	0,020	0,020	0,020	0,020	0,020	0,020	0,020	0,020	0,020	0,020	0,020
Konsulent	0,48	0,3			0,03	0,03	0,03	0,03	0,03	0,03				
Fase		Planlegging	Gjennomføring											

		2027											
	Sum	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
Kontrakt	0												
Lønn administrasjo, forsikring, gebyrer m.m.	0,24	0,020	0,020	0,020	0,020	0,020	0,020	0,020	0,020	0,020	0,020	0,020	0,020
Konsulent	0												
Fase		Gjennomføring											

		2028											
	Sum	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
Kontrakt	30												30
Lønn administrasjo, forsikring, gebyrer m.m.	0,24	0,020	0,020	0,020	0,020	0,020	0,020	0,020	0,020	0,020	0,020	0,020	0,020
Konsulent	0												
Fase		Overlevering											

Alle tall i mill. NOK, avrundet til 2 desimaler

9.4. Relevant informasjon

Følgende avgrensinger gjelder for prosjektet:

Element	Inngår	Utgår	Kommentar
Veileder - Lokalisering og utforming	x		Husbanken
Geografisk plassering av bygg/boliger	x		Statusrapport for eiendomsmasse i helse- og omsorg 2023
Pårørendes valg	x		Pårørende må involveres slik at de har kontroll over evt tilvalg
Kommunens krav	x		Dekkes av prosjektet 8 boliger til habilitering

Prosjektet har identifisert følgende grensesnitt

Grensesnitt	Innflytelse på prosjektet	Evt. tiltak for å håndtere/forankre	Ansvarlig
Organisatoriske			
Plan og byggesak, regulering	Byggesak kan stille krav til prosjektet ved behandling av rammesøknad og søknad om igangsetting (IG)	God dialog med saksbehandler og sikre at tiltaket er i henhold til reguleringsplan. Avhenger av tilbydere. Dersom det eksisterer tomt som er ferdig regulert bortfaller dette.	Prosjektansvarlig
Brukere	Medvirker premisser i utforming av prosjektet	God dialog der brukere får komme med sine innspill.	Prosjektansvarlig
Naboer	Kan reagere negativt på byggeperiode.	God informasjon om byggeprosess.	Prosjektleder
Andre aktiviteter i ..	Byggeperioden kan føre til at alle ikke kan opprettholde sine aktiviteter på området,..	God dialog og avklaring av ansvarsforhold med ... om erstatningsområder. Informasjon til berørte brukere av parken.	Prosjektleder
Park og Idrett	Drifter utomhusanlegg	Dialog og nødvendige avklaringer i tide.	Prosjektleder
Kommunestyret	Skal behandle planforslaget politisk og vil beslutte bevilgning.	Sikre nødvendig og god beslutningsdokumentasjon i tide.	Prosjektansvarlig
Vei og VA	Gjennomfører forprosjekt med .	Dialog og nødvendige avklaringer for gjennomføring av prosjektet.	Prosjektleder
Tekniske			
VA	Har vannledninger som går igjennom området.	Dialog for å avklare eventuell omlegging	prosjektleder
Hafslund	Ikke aktuell	Ikke aktuell	
Tekniske prosjekterende	Tekniske leveranser tilpasses i størst mulig	Dialog med driftsfolkene i prosjekteringsfasen.	Prosjektleder

og leverandører	grad driftsbehov. Gjelder for eksempel SD-anlegg og nettoppkobling		
Byggdrift, renhold og vedlikehold Eiendom	Overtar bygget ved overlevering fra prosjekt. Forvaltningsansvar og ansvar for leieavtale	Dialog for å planlegge testing/ferdigstillelse og overtakelse av hallen	Prosjektleder
Kommersielle			
Spillemidler	Prosjektet oppfyller ikke krav for spillemidler		
Valgt entreprenør	Får ansvar for å sikre fremdriftsplaner, avklare grunnforhold og beskrive grensesnitt mellom kommune og entreprenør	Dialog før og etter kontraktsinngåelse samt eget ledd i kravspesifikasjon	Tilbyder
Enova	Bevilger midler/tilskudd for energieffektive tiltak	Prosjektet kan søke for å motta tilskudd	Prosjektleder

9.5. Forutsetninger som er lagt til grunn

Kritiske suksessfaktorer	Tiltak	Ansvar for tiltaket
Forankring av løsning hos brukere, og skape forståelse blant brukere for prioritering styringsmål	Invitere brukere til workshops og beslutningsmøter underveis i prosjekteringen	PL
God informasjon til identifiserte interessenter	Utarbeide kommunikasjonsplan for prosjektet.	PL
Effektive beslutningsprosesser i hele prosjektfasen	Planleggingsprosess som sikrer at alle beslutningstakere er informert om hvilke beslutninger som må tas. Tydelige rutiner på hvem som må ta hvilke beslutninger.	PL
God dialog mellom bestiller og utfører	Oppdatert styringsdokument og månedsrapporter som beskriver status i prosjektet.	PL
Ivaretagelse av SHA	Egen SHA-ansvarlig i byggeprosessen som har ansvar for daglig oppfølging av SHA-tiltak	Kontraheres senere
Tilgjengelighet til ressurser og prioritet i ..., Planavdeling, byggesak og innkjøp	Sikre kompetanse og kontinuitet gjennom prosjektleder Tett dialog med PBE.	I/A
Planlegge for driftssituasjon i	Etablere kontaktpunkter for involvering av brukere;	PL

prosjektgjennomføringen	Teknisk drift og park og idrett.	
Kompetanse i byggherreorganisasjonen og etablering av kvalitetsregime i prosjektet. Prosjektet må sikre både rett kvalitet i planer og rett kvalitet i utførelse	Sette av tilstrekkelig ressurser i prosjekt- og byggeledelsen. Sikre prioritet i byggtjenesten og kommunalteknikk for involvering av fagmiljøer fra administrasjonsavdelingen og eiendomsavdelingen. Etablering av teknisk KS-team for å sikre kvaliteten på leveranse fra rådgivergruppen.	PL
Tilstrekkelig bevilgning i ny kostnadsramme	Sikre nødvendig og kvalitetsmessig godt beslutningsgrunnlag i tide til beslutningstakere	PL

9.6. Vurdering av prosjektets usikkerheter

Prosjektets usikkerheter blir jevnlig oppdatert og fulgt opp i prosjektportalen. Det rapporteres månedlig på prosjektets statusside: [Prosjektstatus](#)

9.7. Prosjektstyring og rapporteringsmekanismer

Ansvars- og myndighetsmatriser, inkludert økonomiske fullmakter

Ansvar og myndighet er beskrevet i Ansvarsmatrise - HUKI

Følgende aktiviteter gjennomføres for prosjektstyring og oppfølging:

Byggherremøter

Gjennomføres hver 14. dag.

Agenda; SHA, yte miljø, kvalitetssikring, prosjektering, administrative forhold, byggherreforhold og økonomi.

Fremdriftsmøter

Gjennomføres hver 14. dag

Agenda; gjennom av planlagte framdrift for kommende 4 uker.

Intern møte byggherreorganisasjonen byggeplass:

Gjennomføres hver 14. dag, etter framdriftsmøte med ... I hovedsak byggherrens representant og/eller prosjektleder som styrer møtet. Byggherreombudressurser og byggeleder deltar i møtet.

Prosjekteringsmøter

Prosjektet er i byggefase og prosjektering er tilnærmet ferdigstilt. Prosjekteringsmøter gjennomføres etter behov eller per fag/teknisk løsning der avklaringer gjenstår.

FDV møter:

Avholdes 1 gang i måned og trappes opp mot overleveringen.

Byggeledelse

Byggeleder følger opp fremdrift og avvik i produksjonen. Prosjektets størrelse avgjør om dette er prosjektleder, ressurs fra egen org eller kjøpt ressurs.

Interne aktiviteter

Interne møter i prosjektledelsen for gjennomgang av endringer, risiko, økonomi og fremdrift. Egen risikomatrise og endringslogg brukes som verktøy for styring av risiko og økonomi.

Ukentlige møter med prosjekteier og prosjektansvarlig for gjennomgang av ukens aktiviteter og aktuelle problemstillinger.

Månedlig statusmøte med prosjekteier og prosjektansvarlig for gjennomgang av månedsrapport.

Rutine for ekstern rapportering

Entreprenør sender månedsrapport den 10. i hver måned. Månedsrapport beskriver utført arbeid i perioden, endringer, beslutninger, HMS, ytre miljø, kvalitetssikring, organisering og bemanning.

Prosjektleder utarbeider månedsrapport innen den 15. hver måned. Månedsrapport beskriver prosjektets rammer, overordnet status, økonomi, omfang/kvalitet, fremdrift, risikohåndtering, SHA, ytre miljø, arbeidslivskriminalitet og interessenthåndtering.

Styret behandler månedsrapporter for prosjektet i hvert styremøte. Det føres protokoll fra styremøtene.

10. TOLERANSER

[Toleranser er det tillatte avviket i positiv og negativ retning før avviket må eskaleres prosjekteier. Prosjekteier beslutter hvilket nivå disse toleransene skal ligge på.]

Toleranse	Tillatt avvik i positiv og negativ retning
Tid	
Kostnad	
Omfang	
Kvalitet	
Usikkerhet	
Gevinster	

11. VEDLEGG

Andre relaterte dokumenter:

- Prosjektbegrunnelse
- Gevinstrealiseringsplan
- Risikovurdering på informasjonssikkerhetsområdet
- Kommunikasjonsplan på informasjonssikkerhetsområdet
- Endringsrapport på informasjonssikkerhetsområdet
- Økonomioversikt på informasjonssikkerhetsområdet

