



NORRTÄLJE  
KOMMUN

# Societetsparken åtgärdande av skredrisk och kaj

*Projektplan*

Version: 1.0

Ort och datum: 2023-09-19

Peter Gidlund

.....  
Projektledare

Tom Johansson

.....  
Styrgruppsordförande



## Innehåll

1	Inledning .....	4
1.1	Dokumentets användning .....	4
1.2	Definitioner .....	4
1.3	Referenser .....	4
2	Projektets bakgrund och syfte .....	4
3	Mål .....	4
3.1	Effektmål .....	4
3.2	Projektmål .....	5
4	Projektbeskrivning .....	5
4.1	Omfattning .....	5
4.2	Avgränsningar .....	5
4.3	Antaganden och förutsättningar .....	6
4.4	Samband och beroenden .....	6
4.5	Kritiska Framgångs Faktorer, KFF .....	6
4.6	Projektstart och Projektslut .....	8
4.7	Ramar .....	8
4.7.1	Budget .....	8
4.7.2	Tidplan .....	9
5	Projektorganisation .....	9
5.1	Organisationsschema .....	9
5.2	Roller, ansvar och arbetsuppgifter .....	9
5.3	Bemannning .....	12
6	Genomförande .....	13
6.1	Metodplan .....	13
6.2	Riskhantering .....	13
6.3	Ändrings- och versionshantering .....	14
6.4	Kvalitetssäkring .....	14
6.5	Test och verifiering .....	14
6.6	Administration .....	14
6.7	Möten och rapportering .....	14
7	Intressent- och kommunikationsplan .....	15



8	Bilagor: .....	15
---	----------------	----

## Revisionshistorik

Version	Beskrivning	Datum	Författare
0.1	Första utkast	2023-05-22	Peter Gidlund
0.2	Andra utkast (efter synpunkter från Karin)	2023-08-18	Peter Gidlund
0.3	Tredje utkast (efter synpunkter från Tom)	2023-09-19	Peter Gidlund
1.0	Första giltiga version	2023-09-19	Peter Gidlund



## 1 Inledning

### 1.1 Dokumentets användning

Svara upp mot projektdirektivet.

### 1.2 Definitioner

Begrepp/förkortning	Förklaring/definition
NVAA	Norrtälje Vatten och Avfall
NEAB	Norrtälje Energi AB

### 1.3 Referenser

Dokument	Version	Sökväg
TJUT – Investering datum 2022-04-17, Dnr: TKN 2020-251		Antura/Filarkiv/300 Initiering/Tjut
TJUT – Investering datum 2022-10-27, Dnr: KS 2022-779		Antura/Filarkiv/300 Initiering/Tjut

## 2 Projektets bakgrund och syfte

Societetsparken i Norrtälje byggdes i slutet av 1800-talet genom att man fyllde i ett låglänt område i strandzonen och skapade en urban anläggning med stadspark och kajanläggning för småbåtar.

I parken har det vid olika tillfällen gjorts enklare åtgärder genom dränering och fyllningar för att komma till rätta med uppkomna svackor och stående vattensamlingar. Det saknas även dagvattenlösning i parken.

Sättningar började uppkomma och upptäcktes redan 2011 i den östra delen, norr om där utegymmet finns. Under 2015 observerades sättningar i parkens västra del i anslutning till Hamnbron och omfattande geotekniska utredningar påbörjades och dessa visade att det föreligger en allvarlig skredrisk så att jordmassor innanför den befintliga kajkonstruktionen kan glida under den befintliga spanten i kajen och ut i hamnbassängen.

## 3 Mål

### 3.1 Effektmål

Att förstärka markområdet intill kajen för att säkerställa den idag existerande och framtida skredrisken. Att få en bättre anslutning av kaj samt att få en bättre

---

filnamn: 1BD91489F006452FBC9D846DF6C53030.docxdande av skredrisk och kaj

Sid: 4(15)



småbåtshamn med Y-bommar samt att utökad service till gästhamnens nyttjare av kajplatser. Tillgängligheten ökar för invånarna till kajanläggningen. Genom att förstärka marken tillgängliggörs parkområdet för nyttjande för invånarna samt för diverse evenemang. Trivseln för kommuninvånarna ökar med en större tillgänglighet av parken och kajen.

### 3.2 Projekt mål

Genomföra projektet inom budget, tid och kvalitet samt inom gällande vattendom.

Upphandla entreprenör, genomföra entreprenaden samt färdigställa och ansluta till Havslänken efter den ombyggda kajen. Överlämna en slutbesiktigad entreprenad till driftorganisationen.

## 4 Projektbeskrivning

### 4.1 Omfattning

Se rubrik 3.2 ovan med följande förtydliganden och/eller tillägg:

- Ny spontkonstruktion med tillhörande krönbalk mellan Hamnbron och Havslänken som även förses med ett bryggdäck samt tillhörande livräddningsutrustning, y-bommar, elstolpar och vattenuttag för gästhamnsverksamheten.
- Rivning av befintlig pumpstation tillhörande NVAA.
- Rivning av befintlig belysning längst med hela gångstråket utmed kajen samt anläggande av ny (totalt 24 st belysningspunkter) i enlighet med tidigare framtagna belysningsplan för Societetsparken daterad 2014-11-28.
- Den sedan tidigare utförda projekteringen kommer att optimeras/kompletteras av entreprenör (totalentreprenad).

### 4.2 Avgränsningar

De markförstärkningar som är aktuella i projektet är avgränsade till att utföras utmed kajen mellan Hamnbron och Havslänken. Ytterligare markförstärkning av Societetsparken är inte aktuellt att genomföra i detta projekt.

Rivning av befintlig pumpstation tillhörande NVAA genomförs inom projektet, men bekostas av NVAA.

Rivning av befintlig belysning samt anläggande av ny genomförs inom projektet, men bekostas av NEAB som även tillhandahåller med nytt material (ev. mellanskillnad för överskjutande kostnad gällande val av stolpar och armaturer jämfört med ”standardsortimentet” bekostas dock av gatu-/park avdelningen enligt gällande avtal).



Anläggningsdelar och arbeten kopplade till gästhamnsverksamheten (rivning av befintliga förtöjningspålar av trä, nya y-bommar, elstolpar och vattenuttag) genomförs inom projektet, men bekostas av fastighetsavdelningen.

Vattendom går ut mars 2026. Enligt Mark- och miljödomstolen är arbetstiden 5 år från att tiden tas i anspråk och dom meddelades 2021-03-24. Övriga avgränsande villkor i vattendom ska även beaktas.

I förfrågningsunderlag finns flertalet avgränsningar att beakta, exempelvis utförandekrav på avgränsningar i form av utbredning av arbetsområde och hänsyn kopplat till gästhamnsverksamheten samt aktiviteter i Societetsparken.

#### 4.3 Antaganden och förutsättningar

En möjlighet att reducera kostnaderna för projektet är att söka och erhålla statsbidrag för naturolyckor via MSB och/eller att omprioriteringar av uppdrag görs inom investeringsramen år 2025.

#### 4.4 Samband och beroenden

- Nät- och ledningsägare: NEAB avseende belysningen samt NVAA gällande pumpstationen.
- Fastighetsavdelningen: Beställare och kravställare avseende samtliga arbeten kopplade till gästhamnsverksamheten. Fastighetsavdelningen är även ansvarig hyresvärd.
- Gästhamnen: Enligt förfrågningsunderlag ska entreprenören tillse att gästhamnsverksamheten ska kunna nyttja ca hälften av den befintliga, alternativt nya, kajen under månaderna juni-augusti.
- Verksamhetsutövare i parken: Enligt förfrågningsunderlag ska entreprenören under somrarna hålla arbetsområdet till det minimala med anledning av olika typer av aktiviteter och evenemang i parken. Bodar kommer att placeras i närheten av scenen i Societetsparken.
- Gatu-och Parkavdelningens drift: Ska kunna fortgå utanför entreprenadområdet utan hinder.
- Logistik: Tillfälligt omlastningsyta för spont, stag m.m är endast tillgänglig under oktober-maj 2023/2024 enligt överenskommelse med hamnen-projektet. Transport-/byggvägar kan behöva anläggas genom Societetsparken. Entreprenör bör ges behörighet att genomföra broöppning/stängning av Havslänken efter utbildning samt i enlighet med överenskomna tider för detta.

#### 4.5 Kritiska Framgångs Faktorer, KFF

Utveckling av angivna risker i projektdirektivet:

1. **Markens beskaffenhet:** Är sedan tidigare utredd och entreprenör ansvarar för eventuell kompletterande undersökning/utredning. Markens beskaffenhet behöver beaktas för alla typer av ytor som behöver ianspråkta inom



entreprenaden exempelvis upplagsytor, transport/byggvägar etc. samt blir även direkt styrande av arbetsmomentens utförande och val av metod (exempelvis spontning från ponton i vatten).

2. **Ledningssamordning:** Entreprenör ansvarar för att genomföra erforderlig ledningssamordning med samtliga nät- och ledningsägare.
3. **Information och kommunikation:** Det finns många intressenter som direkt eller indirekt kommer att beröras av arbetet. I ett tidigt skede kommer en separat kommunikationsplan att upprättas gemensamt med entreprenören i syfte att löpande och proaktivt arbeta med informationsinsatser till tredje man, näringsidkare och andra aktörer/intressenter. Enligt projektdirektiv ansvarar projektportföljägare för rapportering till tekniska kontorets ledning samt vid behov till politiken.
4. **Trygghet:** Trygghetsaspekten berörs i stor utsträckning utav utformning samt val av ny belysning, vilken tas fram och anläggs i samråd med belysningsingenjör och NEAB. Belysningsplan för Societetsparken (dat 2014-11-28) blir även styrande. Avstängning av arbetsområdet får inte bidra till en negativ trygghetsupplevelse.
5. **Buller:** Arbeta med förebyggande information vid arbetsmoment som orsakar höga bullernivåer (exempelvis spontning) samt att arbete endast får bedrivas vardagar 07-18 och att Naturvårdsverkets riktvärden för buller ska hållas (i enlighet med förfrågningsunderlaget).
6. **Skredrisk:** Då förstärkningsarbetet pågår säkerställs detta i och med krav i förfrågningsunderlag om att installationsarbetet med spont och dragstag ska ske från vattnet med ponton om inte entreprenör kan visa upp en lösning som är säker med utförande från land.
7. **Höga anbudspriser:** Hanteras genom att ingen tilldelning sker om inte projektets budget beräknas kunna hållas (*ej aktuellt per den 15/5 då tilldelningsbeslut redan har fattats*). En delfinansiering via statsbidrag för naturolyckor (MSB) krävs för att hålla budgeten och/eller att omprioriteringar av uppdrag görs inom investeringsramen år 2025. Föreslå en möjlighet för entreprenören själva att sköta broöppning/stängning av Havslänken, efter utbildning samt i enlighet med överenskomna tider för detta, i syfte att stänga en öppen risk kopplat till detta samt om möjligt sänka anbudssumman vid kontraktstecknande.
8. **Vattendom:** Projektet behöver färdigställas innan deadline i vattendom (gäller endast arbeten som är betydande för vattendomen), annars måste en ansökan om förlängning göras. En sådan förlängning godkänns dock endast vid särskilt synnerliga skäl som inte i förhand har kunnat förutsäga, alternativt är utom ens kontroll. Tidplanen måste även beakta upplagsytans tillgänglighet samt perioden då inga grumlande arbeten får ske (okt-dec).
9. **Mark- och bygglov:** Projektet är inte förenat med vare sig mark- eller bygglov förutom tillfälligt bygglov för byggetablering samt rivningslov för pumpstation.



10. **Resurser:** Rätt kompetens inom projektorganisationen säkerställs genom de av resursansvarig tillhandahållna interna resurser samt genom upphandlat konsultstöd för biträdande projektledare/expertstöd, byggledning och tredjepartsgranskning.
11. **Säkra tillgång till material och leverans:** Granskning och godkännande av bygghandlingar görs löpande och skyndsamt i syfte att ge entreprenör goda förutsättningar att säkra tillgång till material samt leverans i tid.
12. **Arbetsmiljö:** Arbetet sker i en komplex miljö med flera risker och närhet till tredje man vilket kräver att stor vikt behöver läggas på arbetsmiljöplanen samt uppföljning av densamma.
13. **Gemensam byggetablering:** För både entreprenör och beställare t.ex. i syfte att främja en bättre samverkan, korta ner ledtider och öka tillgängligheten. Säkerställs genom kravställning i förfrågningsunderlag att entreprenör ska tillhandahålla med kontorsplats åt kommunen.
14. **Logistik:** Att få till en smidig logistik både på land och i vatten är av stor vikt för att inte hinder ska uppstå i entreprenaden. Transport-/byggvägar kan behöva anläggas genom Societetsparken och entreprenör bör ges behörighet att genomföra broöppning/stängning av Havslänken efter utbildning samt i enlighet med överenskomna tider för detta.

Sannolikhet	Hög			
	Medium		3, 7, 14	12
	Låg	2, 4, 5, 9, 10, 13	1, 11	6, 7, 8
		Låg	Medium	Hög
	Konsekvens			

## 4.6 Projektstart och Projektslut

Se rubrik 4.7.2. Projektet är avslutat när överlämning till drift har skett samt att slutredovisning är utförd.

## 4.7 Ramar

### 4.7.1 Budget

Projektet har tilldelats en investeringsbudget om totalt 90 000 tkr samt 177 tkr för anslutande yta mot Havslänken.





Möjlighet till statsbidrag för naturolyckor från MSB, pekar på preliminärt om ca 10 000 tkr .

#### 4.7.1.1 *Kostnad*

Total kostnad för projektet bedöms till ca 100 mkr fördelat enligt nedan:

- Upparbetat: ca 5 mkr.
- Anbud: ca 78 mkr
- Avgående kostnader för arbeten åt NVAA, NEAB och fastighetsavdelningen: ca -1,5 mkr
- Byggherrekostnader (egen tidsskrivning samt konsult för biträdande projektledning/expertstöd, byggledning och tredjepartsgranskning: ca 2,5 mkr
- Oförutsett och indexreglering: ca 16 mkr

#### 4.7.1.2 *Resurser*

Interna resurser beräknas behöva lägga totalt ca 400-500 timmar i projektet.

#### 4.7.2 *Tidplan*

Detaljerad tidplan för genomförandet upprättas och ajourhålls av entreprenör och kommer även att finnas tillgänglig i Antura. Kontraktsarbetena ska, enligt förfrågningsunderlaget, i deras helhet vara färdigställda och tillgängliga för slutbesiktning senast 2025-07-01.

## 5 Projektorganisation

### 5.1 Organisationsschema



### 5.2 Roller, ansvar och arbetsuppgifter

Beställare och resursansvarig (Tom Johansson)



Beskrivning:

- Beställare är den roll som beställer projektets genomförande och är uppdragsgivare åt projektet. Beställaren är också den som är ordförande i en eventuell styrgrupp.
- Resursansvarig är den roll som gentemot projektet äger personella resurserna som ingår i projektet. Med "äger" menas att rollen ansvarar från linjeorganisationen sida gentemot projektet för tillsättande och tillbakadragande av resurser. Rollen tar fram resurser enligt projektledarens behov på roller och kompetens

Ansvar i egenskap av beställare:

- Att beskriva sitt krav på förstudie eller projekt genom förstudiedirektiv eller projektdirektiv.
- Att via förstudiedirektiv och projektdirektiv beställa förstudien eller projektets genomförande.
- Att tillse att det finns finansiella medel för att genomföra förstudie eller projekt.
- Att fatta beslut vid projektmodellens Beslutspunkter. Detta görs utifrån given delegationsordning, vilket gör att i vissa fall kan det finnas behov av att lyfta beslutet till högre instans. Det är dock alltid Beställaren som ansvarar för denna beslutseskalering och gentemot projektet står för fattat beslut.

Ansvar i egenskap av resursansvarig:

- Att ta fram resurser inom och utom linjeorganisationen som överensstämmer med av projektledaren behövda roller och kompetenser, samt tider för bemanning.
- Att ansvara för att ramavtal finns för externa resurser.
- Att vid uppkomna bemanningskonflikter på grund av till exempel längre tids sjukdom, personalomsättning, eller generell överbeläggning, ordna fram ersättningsresurser till projektet.

Befogenheter i egenskap av beställare:

- Att beställa förstudie genom att skriva och lämna över ett förstudiedirektiv till förstudieledaren.
- Att beställa ett projekt genom att skriva och lämna över ett projektdirektiv till projektledaren.
- Att fatta beslut vid Beslutspunkter om att fortsätta projektet eller att avbryta projektet. Detta görs utifrån given delegationsordning.

Befogenheter i egenskap av resursansvarig:

- Att i samarbete med projektledaren byta ut resurser efter behov inom eller utom projektet.



- Att ta fram resurser inom eller utom organisationen som överensstämmer med specifikation av behov från projektet.

### **Projektportföljansvarig (Karin Tarre Olthoff)**

Beskrivning:

- Projektportföljansvarig är den roll som äger hela projektportföljen och ska kunna se helheten inom ett flertal projekt och dess prioriteringar sinsemellan. Projektportföljansvarig är vid beslut som påverkar enskilda projekt överstående Beställaren.

Ansvar:

- Att fatta beslut om prioritering vid uppkommen konflikt mellan två eller flera projekt.
- Att rapportera till linjeorganisationen omfattade prioriteringsbeslut.
- Att löpande rapportera till linjeorganisationen om portföljens övergripande ekonomi, tidsplaner och leveranser.
- Att vara delaktig i skapandet av verksamhetsplanen för berörd verksamhet, till exempel VA-planen eller Gata-Park-planen.

Befogenheter:

- Att fatta beslut om prioritering vid uppkommen konflikt mellan två eller flera projekt, så att konflikten löses på bästa sätt för verksamheten. Detta görs utifrån given delegationsordning.

### **Projektledare (Peter Gidlund)**

Beskrivning:

- Projektledare är den roll som ansvarar för uppdraget att planera och leda projektet utifrån fastslagen projektplan. Detta kan också kallas för Förstudieledare vid genomförande av en förstudie. Förstudieledare och projektledare kan, men behöver inte, vara samma person.

Ansvar:

- Att planera projektet utifrån i förstudie- eller projektdirektivet givna förutsättningar, resulterande i en projektplan.
- Att leda projektets genomförande enligt plan för att nå uppsatta mål.
- Att sammanställa och presentera projektets status löpande och vid Besluts punkter.
- Att om det finns behov av beslut utom projektets ramar, kontakta Beställaren för beslut.
- Att löpande rapportera avvikelser enligt processen för avvikelsehantering.



Befogenheter:

- Att utifrån given ram om tid, pengar och omfattning, leda projektet gentemot de i förstudie- eller projektdirektivet uppsatta projektmålen (vilket skapar förutsättningar för effektmålen uppfyllande).
- Att göra prioriteringar inom projektet utifrån den av Beställaren givna prioriteringsordningen mellan tid, pengar och omfattning.
- Att avropa och leda projektets resurser.
- Att handha den givna budgeten på bästa sätt för att nå uppsatta satta mål.

### **Mottagare (Kent Forslund)**

Beskrivning:

- Mottagare är den roll som inom verksamheten tar emot resultatet av projektet och ansvarar för drift och förvaltning av det samma. Den som typiskt spelar denna roll är den drifts- och förvaltningsansvarige.

Ansvar:

- Att medverka och ställa krav på projektet i ett tidigt skede så att projektets resultat överensstämmer med de processer, erfarenheter, krav och riktlinjer som gäller för drift och förvaltning.
- Att vara tydlig kring vilka förväntningar som ställs på projektets resultat utifrån att drift och förvaltning skall vara möjlig.
- Att löpande följa projektets progress och stämma av de krav och riktlinjer som Mottagaren ställt på projektet. Detta för att säkerställa ett bra övertagande.

Befogenheter:

- Att besluta att inte ta emot projektets resultat om det är så att det inte motsvarar uppsatta överlämningskriterier, tills att avvikelser är åtgärdade.

### **Styrgrupp (Karin Tarre Olthoff, Tom Johansson, Kent Forslund, Ulrika Isgård och Peter Gidlund)**

Beskrivning:

- Styrgruppen har till uppgift att stödja Beställaren i att arbeta fram riktlinjer, till exempel projektdirektivet, till projektet samt att stödja Beställaren i sina beslut inledningsvis och under projektets gång.
- Projektledare är sammankallande av styrgrupp (månatligt enligt projektdirektiv).

## **5.3 Bemanning**

Projektgruppen består av:

Peter Gidlund

Projektledare (fokus intern samordning, i första hand)



Niklas Lindblad (konsult)	Biträdande projektledare/expertstöd (fokus entreprenad, i första hand)
Emelie Falk	Upphandlingsfrågor
Kent Forslund	Belysning och drift samt mottagare inför drift- överlämning
Kenneth Hjelm	Driftfrågor
Peter Rågdahl	Träd- och parkfrågor
Adam Maclean Mitchell	Representant och kravställare fastighetsavdelningen
Ulrika Isgård	Projektstöd Antura och projektmodell
Viktor Ekman	Kommunikationsfrågor
Robin Limont (konsult)	Byggledning
Carina Arvidsson (konsult)	Tredjepartsgranskning
Konsultorganisation X * <sup>1</sup>	Besiktning

*\*<sup>1</sup>: Upphandling ej färdigställd då projektplan skrevs fram.*

Styrgruppen består av:

Karin Tarre Olthoff	Portföljansvarig gatu-park
Tom Johansson	Beställare och resursansvarig
Kent Forslund	Mottagare
Ulrika Isgård	Projektsamordnare
Peter Gidlund	Föredragande samt protokollförare

## 6 Genomförande

### 6.1 Metodplan

Projektet ska drivas enligt Norrtälje kommuns generella projektmodell samt i enlighet med gällande lagstiftning och avdelningens rutiner och mallar för denna typ av projekt. Projektverktyget Antura används för att samla projektets dokument, tidplan m.m.

### 6.2 Riskhantering

Identifierade risker rapporteras löpande i samband med styrgruppsmöten.

En första riskmatris (se 4.5) har tagits fram för fortsatt beaktande i projektet.

Initialt bedöms den tilldelade budgeten som ansträngd och erhållande av statsbidrag (för naturolyckor från MSB) därmed som nödvändigt.



### 6.3 Ändrings- och versionshantering

Större/kritiska förändringar i projektets mål, budget och tidplaner beslutas i styrgruppen. Mindre förändringar av vikt beslutas i samråd mellan Projektledare och Beställare.

Vid ekonomiska beslut gäller generellt mandat enligt beloppsgränser i attestförteckning.

### 6.4 Kvalitetssäkring

Entreprenörens bygghandlingar kvalitetssäkras genom både intern granskning (av berörda tjänstepersoner på gatu/park) samt extern granskning (upphandlad tredjepartsgranskare).

Entreprenörens utförande kvalitetssäkras genom exempelvis egenkontroller samt löpande uppföljning med byggleddare samt besiktning av entreprenaden.

### 6.5 Test och verifiering

Testning och verifiering utförs i enlighet med den av entreprenören upprättade och godkända kontrollplanen.

### 6.6 Administration

Projektverktyget Antura alternativt entreprenörens egna system används för administration av de dokument som produceras i projektet. Om det sistnämnda blir aktuellt ska samtliga handlingar, i samband med projektets avslutande, sparas i Antura.

### 6.7 Möten och rapportering

Enligt tillämpliga anvisningar i projektdirektivet:

- Projektet ska hanteras i Antura med projektstöd av objektspecialist.
- Styrgruppsmöte månatligt, inför styrgruppsmöten ska projektledare ta fram statusrapporter enligt mall och avrapportera lägesrapport i Antura samt kallar till styrgruppsmöten. Dokumenten ska ligga i Antura och tas del av där innan dessa möten. Styrgruppsmöten protokollförs av projektledare.
- Beslutslogg.
- Ändrings och tilläggslogg ska föras.
- Portföljägaren rapporterar till Tekniska kontorets ledning samt vid behov till politiken.
- Erfarenhetsåterföringsrapport vid projektslut.
- Tid- och ekonomirapportering (i enlighet med PP-mall).
- Under entreprenaden kommer diverse projekteringsmöten, byggmöten m.m. att hållas.



## **7 Intressent- och kommunikationsplan**

Det finns många intressenter som direkt eller indirekt kommer att beröras av arbetet. I ett tidigt skede kommer en separat kommunikationsplan att upprättas gemensamt med entreprenören i syfte att löpande och proaktivt arbeta med informationsinsatser till tredje man, näringsidkare och andra aktörer/intressenter. Viktor Ekman från kommunikationsenheten kommer att vara en nyckelperson i detta arbete från kommunens sida.

## **8 Bilagor:**

Inga bilagor.