|  |
| --- |
|  |

**gjennomføringsplan for**

**Anskaffelse av< ….>**

*Denne fylles ut ved behandling.*

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Saksnummer** |  |  |
|  |  |  |
| **Godkjent dato:** | **Godkjent av:** | **Utarbeidet av** |
| <dato> | <navn>  <funksjon/fullmakt> | <navn> |
| **Beslutning:** | | |
| Eks: Gjennomføringsplan godkjent | | |

# MÅlbilde

## Formål

[Beskrivelse av den effekt eller tilstand som ønskes oppnådd helt eller delvis gjennom anskaffelsen.

Sett inn formål fra mandatet for anskaffelsen]

## Resultatmål

[Resultatmålet er avledet direkte fra formålet, og er en etterprøvbar konkretisering av dette hvor man vanligvis kan si «det skjedde» eller «det skjedde ikke» ]

## Ytelser og funksjoner

[Anskaffelsens resultatmål utrykkes gjennom krav til ytelser og funksjoner. ]

# fremdrift og milepæler

[Tabellen under er en mal på milepælsnivå. Om ønskelig kan det legges til kolonne for planlagte aktiviteter og/eller delmilepæler under hver hovedmilepæl]

[Teksten i matrisen er kun eksempeltekst til illustrasjon på en anskaffelsesprosess av et visst omfang]

| **Nr.** | **Milepæl** | **Dato** | **Leveranser** |
| --- | --- | --- | --- |
| MP 1 | Mandat for anskaffelsen | 15.nov. 2015 | * Forslag til mandat |
| MP 2 | Veiledende kunngjøring med invitasjon til dialog med markedet publisert | 25. nov. 2015 | * ingen |
| MP 3 | Godkjent Konkurransestrategi | 4.jan. 2016 | * Konkurransestrategi |
| MP 4 | Godkjent  Mål for anskaffelsen | 10. jan. 2016 | * Punkt 1 i gjennomføringsplanen |
| MP 5 | Godkjent gjennomføringsplan | 15.jan. 2016 | * Gjennomføringsplan versjon 1. |
| MP 6 | Prosessteamet bemannet | 15. jan 2016 | * ingen |
| MP 7 | Brukergrupper etablert | 25. jan. 2016 | * Plan for brukergruppenes arbeid |
| MP 8 | Utkast konkurransegrunnlag sendt på høring | 2.mai 2016 | * Konkurransegrunnlag versjon 0.8 |
| MP 9 | Endelig konkurransegrunnlag godkjent | 20.mai 2016 | * Konkurransegrunnlag versjon 1.0 |
| MP 10 | Konkurransegrunnlag publisert | 21.mai 2016 | * Ingen |
| MP 11 | Tilbudsfrist | 30.juni 2016 | * Ingen |
| MP 12 | Forslag tildeling godkjent | 10.juni 2016 | * ??? |
| MP 13 | Kontrakt signert | 15. juli 2016 | * ingen |

# styring og rapportering

[Beskriv anskaffelsens styringsstruktur. Eier av oppdraget, samt format, frekvens og innhold på styringsrapportering bør minimum være beskrevet.

Dersom anskaffelsen er delmengde i et større prosjekt med egen prosjektplan og styringsstruktur henvises det her bare til dette dokumentet. For styring av slike prosjekt anbefales metodikken i [www.prosjektveiviseren.no](file:///C:\Dropbox\1_jobb\9_Anskaffelsesprosessen_ve-C\1_Arbeidskatalog_A-prosessen\www.prosjektveiviseren.no)]

# Bemanning/organisering

[Tabellen under fylles ut ved etablering av gjennomføringsplanen, og oppdateres ved behov underveis i gjennomføringen]

[Teksten i matrisen er kun eksempeltekst til illustrasjon]

| **Navn** | **Rolle** | **Periode** | **Ressursbrøk** | **Spesifikke arbeids- og ansvarsområder** |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| AA | Prosessleder | Nov-Des 2015 | 20 % | * Utarbeide forslag til behovsverifikasjon * Utarbeide forslag til konkurransestrategi * Rapportere til prosesseier |
| AA | Prosessleder | 1.halvår 2016 | 50 % | * Prosessledelse/ Lede teamets arbeid * Rapportere til prosesseier |
| BB | Behovshaver | Des. 2015 til juni 2016 |  | * Koordinere brukergruppenes arbeid * Lede referansegruppen * Deler av konkurransegrunnlaget |
| DD | Øk/adm | 1.halvår 2016 | 10 % | * Sikre budsjettdekning/forankring for anskaffelsens totale kostnad * Regnskap gjennomføringskostnader |
| **EE** | Team-medarbeider | 1.halvår 2016 | 50 % | * Skrive deler av konkurransegrunnlaget * Vedlikeholde teamets risikodokument |
| **FF** | Juridisk ressurs | Mai 2016 | 30 % |  |
| **GG** | Kvalitets-sikring | Mars – mai 2016 | 10 % | * QA konkurransegrunnlag og utlysning |

# plan for Involvering av brukere og andre interessenter

[Konkretiser når og hvordan relevante interessenter skal involveres i behovsavdekking, forberedelse av konkurransen og brukertester]

# risikoSTYRING

[Utarbeid en plan for gjennomføring av risikostyring. Risikobildet kan endre seg underveis i anskaffelsen og derfor bør risikostyringsplanen oppdateres ved behov]

# budsjett

[Tabellen under fylles ut dersom ikke anskaffelsens kompleksitet og/eller omfang tilsier at det bør etableres et eget budsjett. Er tabellen allerede etablert i konkurransestrategien hentes den derfra og oppdateres med ny informasjon. Et evt. eget budsjett kan legges som vedlegg til Gjennomføringsplanen]

[Se [www.anskaffelser](http://www.anskaffelser).no for mal for *gjennomføringsbudsjett*. Der finner du også tips til relevante utgifts- og inntekstelementer for budsjettet]

Enkel tabell (Brukes både i Konkurransestrategien og Gjennomføringsplanen)

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Perioder:** | **P1** | **P2** | **P3** | **P4** | **P5** | **P6** | **P7** | **P8** | **Sum** |
| **Kontraktens anslåtte verdi** | ---- | ---- | ---- | ---- | ---- | ---- | ---- | ---- |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Kjøpskostnad |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| + FDV-kostnader |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| + avhendingskostnader |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| = **Livssykluskostnad** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Gjennomføringskostnader** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Inntekter |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Anskaffelsens totale kostnad** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Budsjett** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |