

Bilag 10

Organisation og samarbejde



1. Ejendomsstyrelsens organisation

1.1 Overordnet om Ejendomsstyrelsens organisation

Ejendomsstyrelsen varetager i dag på Forsvarsministeriets koncerns vegne driften af Etablissementerne, herunder er Ejendomsstyrelsen system-/anlægsansvarlig for sikring af alle Ejendomsstyrelsens Etablissementer i hele Danmark.

Ejendomsstyrelsen forvalter serviceområder så som kantinedrift, rengøring, arealpleje, affaldshåndtering, øvelsespladser- og skydeterrener på alle landets tjenestesteder. Ejendomsstyrelsen er desuden retningsanvisende på miljø- og energiområdet for hele Forsvarsministeriets myndighedsområde og varetager naturplejen af Forsvarets terræner.

Ejendomsstyrelsen udfører bygge- og anlægsprojekter herunder sikringsprojekter af nybyg såvel som på eksisterende bygninger og anlæg på alle Forsvarsministeriets koncerns Etablissementer.

Ejendomsstyrelsens hovedkontor er geografisk placeret i Hjørring, hvorfra den overordnede ledelse, planlægning og kontraktstyring finder sted.

Den daglige drift, koordinering og prioritering af Opgaver og Projekter er organiseret under en række Etablissemementspartnerelementer, Sikringssektionen samt centralt i Ejendomsstyrelsen ved Teknisk bygningsdriftssektionen, Vedligeholdelsesafdelingen og Bygge- og anlægsafdelingen. Vedligeholdelsesafdelingen og Bygge- og anlægsafdelingen iværksætter som udgangspunkt Projekter. Opgaver og Stop Skaden Opgaver håndteres som udgangspunkt i de 28 Etablissemementspartnerelementer, der er fordelt landet over, som er ansvarlige for at drive anlæggene. Etablissemementspartnerelementerne varetager den daglige drift af Forsvarsministeriets koncerns Etablissementer. Eftersyn og servicegennemgang planlægges af Teknisk Bygningsdrift sektionen, men igangsættes af og koordineres med det lokale Etablissemementspartnerelement.

1.2 De 28 Etablissemementspartnerelementers fordeling på delaftalerne

- Region Nordjylland: Hjørring kaserne, Flyvestation Aalborg, Flådestation Frederikshavn, Aalborg Kaserne, SKYD (Leder er fysisk placeret i Hjørring)
- Region Hovedstaden: Svanemøllen kaserne, Høvelte Kaserne, Almegård kaserne, Nyholm, Ballerup, Beredskabsstyrelsen i Birkerød, Kastellet, Landsdelsregion Vest (Leder er fysisk placeret på Skive kaserne)



- Region Sjælland: Vordingborg kaserne, Flådestation Korsør, Antvorskov kaserne, Kongsøre
- Region Midtjylland: Flyvestation Karup, Dragonkasernen i Holstebro, Landsdelsregion Øst (Leder er fysisk placeret i Skive), Skive kaserne, Brabrand
- Region Syddanmark: Ryes kaserne i Fredericia, Flyvestation Skrydstrup, Haderslev kaserne, Oksbøl kaserne, Nymindesgadelejren, Varde kaserne

Der kan i aftaleperioden forekomme organisatoriske ændringer.

1.3 Ejendomsstyrelsens organisation i forhold til Rammeaftalen

Ejendomsstyrelsens organisation til varetagelse af Rammeaftalen og den interne koordinering og styring af Leverancer i Ejendomsstyrelsen er internt opdelt i tre (3) niveauer; operationelt niveau, taktisk niveau og strategisk niveau.

2.4.1 Operationelt niveau

Det operationelle niveau har til formål at rekvirere Leverancer, føre tilsyn og gennemføre eventuelle afleveringsforretninger samt have den daglige kontakt med Entreprenøren i forbindelse med den løbende løsning af Leverancer.

Ejendomsstyrelsen vil på dette niveau typisk være repræsenteret af medarbejdere fra etableringerne, men kan også være repræsenteret fra Teknisk- bygningsdriftssektionen samt Vedligeholdelsesafdelingen og Bygge- og anlægsafdelingen, når en Leverance initieres herfra.

2.4.2 Taktisk Niveau

På taktisk niveau behandles spørgsmål af principiel karakter, herunder varetagelse af den langsigtede udvikling af samarbejdet mellem Ejendomsstyrelsen og Entreprenøren, status på Rammeaftalen samt eventuelle optimerings- eller forbedringsmuligheder. På dette niveau kan der aftales tilføjelser og fravigelser til Rammeaftalen i sin helhed.

Ejendomsstyrelsen vil på taktisk niveau være repræsenteret med de fornødne fagligheder, der er behov for at kunne afklare samtlige problemstillinger, der vil kunne opstå igennem Rammeaftalens løbetid. I samarbejdet på det taktiske niveau gennemføres desuden drøftelser, statusmøder og generel opfølgning på samarbejdet og Rammeaftalens opfyldelse. Det vil være muligt at følge op på og drøfte samtlige af Rammeaftalens bestemmelser og eventuelle emner, som ikke har kunnet løses på det operationelle niveau. Ejendomsstyrelsen kan ligeledes følge op på, hvorvidt Entreprenøren lever op til Rammeaftalens krav.

Samarbejdet på det taktiske niveau har karakter af generel sagsbehandling og opfølgning på forhold af betydning for Rammeaftalen og samarbejdet. På det taktiske niveau sagsbehandles ligeledes spørgsmål relateret til uoverensstemmelser mellem Parterne, såfremt disse ikke har kunnet løses på



lavere niveau eller uenigheder af generel karakter. Der afholdes som udgangspunkt årligt statusmøde på taktisk niveau mellem nedenstående ressourcepersoner fra Ejendomsstyrelsen og Entreprenøren. Her skal Entreprenøren uden meromkostninger for Ejendomsstyrelsen deltage med relevante ressourcepersoner på statusmøde(r), der matcher nedenstående ressourcepersoner.

Ejendomsstyrelsen stiller følgende ressourcepersoner til rådighed i kontaktlisten såvel som til årlige statusmøde(r). Kontaktlisten udarbejdes efter kontraktindgåelsen:

- Administrativ og kontraktretlig sagsbehandler (KSS)
- Faglig drift/sikringssagkyndig sagsbehandler (SIKR og TBS)
- Sagsbehandler til fakturering og dokumentation (ECS og SIKR)
- Sektionschefer, der ved behov kan gå ind i konflikthåndtering (fx CHTBS og CHSIKR samt evt. CHKSS/CHECS)

2.4.3 Strategisk niveau

På strategisk niveau behandles spørgsmål, som ikke kan løses på Taktisk niveau.

Ejendomsstyrelsen vil på strategisk niveau være repræsenteret ved en afdelingschef.

Begge Parter skal i hele aftaleperioden have udnævnt én overordnet ansvarlig for Rammeaftalen, som deltager i eventuelle møder på strategisk niveau.

2. Entreprenørens organisation

2.1 Entreprenørens kontaktpersoner

Entreprenøren skal tilsikre at have relevante ressourcepersoner, der kan modsvare de i pkt. 2.4.2 ressourcepersoner fra Ejendomsstyrelsen.

Kontaktlisten skal som minimum indeholde:

- Sikkerhedsansvarlig (varetager blandt andet sikkerhedsgodkendelser samt informationssikkerhed)
- Faktureringsansvarlige sagsbehandler
- Faglig drift/sikringssagkyndig sagsbehandler
- Administrativ/kontraktansvarlig sagsbehandler herunder en tegningsberettiget ressourceperson
- En overordnet ansvarlig for Rammeaftalen, jf. pkt. 2.4.3.



Listen skal som minimum indeholde navn, stilling, ansvarsområde og kontaktinformationer. Herudover skal telefonnummer for henvendelser vedrørende Stop Skaden Opgaven fremgå af kontaktlisten.

3. Samarbejde

3.1 Møder

På begge Parter foranledning kan der indkaldes til møder på operationelt niveau.

Der afholdes møder på taktisk niveau mindst 1 gang om året, og ellers efter behov. Møderne finder sted hos Ejendomsstyrelsen i Hjørring medmindre andet aftales mellem Parterne. Møderne kan initieres både på Ejendomsstyrelsens eller Entreprenørens anmodning.

Der afvikles møder på strategisk niveau efter behov. Møderne finder sted hos Ejendomsstyrelsen i Hjørring medmindre andet aftales mellem Parterne. Møderne kan initieres både på Ejendomsstyrelsens eller Entreprenørens anmodning.

3.2 Øvrigt samarbejde

Entreprenøren er forpligtet til at samarbejde loyalt med Ejendomsstyrelsens øvrige aftaleparter med henblik på opfyldelse af Rammeaftalen, herunder især ved Projekter, hvor der ofte vil være flere forskellige aftaleparter involveret.

I forbindelse med samtidig udførelse af flere arbejder på samme lokation, f.eks. ved nyopførelse af bygninger, skal Entreprenøren efter behov koordinere med øvrige aktører på byggepladsen i forhold til udførelse af Entreprenørens Leverancer. I den forbindelse kan deltagelse i byggemøder være nødvendig. Entreprenøren kan ikke afregne for transportomkostninger eller transporttid til og fra byggemøderne, jf. Rammeaftalens punkt 7.3.1.