

## **BILAG 10**

### **SAMARBEJDSORGANISATION**

#### **Vejledning:**

Nedenfor er beskrevet en samarbejdsorganisation. Leverandøren anmodes om at udfylde de steder, hvor leverandøren har mulighed herfor samt supplere bilaget, såfremt leverandøren finder det nødvendigt.

## **BILAG 10**

### **SAMARBEJDSORGANISATION**

#### **1 Samarbejdsorganisationens struktur**

Med henblik på at sikre en hensigtsmæssig gennemførelse af kontrakten etableres den i dette bilag beskrevne samarbejdsorganisation, som særligt udgøres af en styregruppe og en projektledelse. Parterne skal herunder drage omsorg for, at projektet har den fornødne forankring i parternes respektive ledelser, således at det til stadighed er muligt at træffe de nødvendige beslutninger undervejs i projektet med den hastighed omstændighederne kræver.

#### **1 Styregruppe**

Hver part udpeger forinden eller umiddelbart efter kontraktens underskrift et antal medlemmer, som skal repræsentere den pågældende part i en styregruppe. Kunden udpeger styregruppens formand.

Medmindre andet aftales deltager hver parts projektleder, jf. punkt 3 nedenfor, i styregruppens møder, men projektlederne er ikke medlem af styregruppen.

##### **1.1 Styregruppens ansvar**

Styregruppen er overordnet ansvarlig for at overvåge, at der sker en hensigtsmæssig gennemførelse af kontrakten.

Ændringer af kontrakten samt eventuelle konsekvenser deraf i forhold til nytteværdi af systemet, økonomi, tidsplan eller personalemæssige ressourcer forelægges og drøftes i styregruppen.

##### **1.1.1 Kompetence**

Styregruppens medlemmer refererer til ledelsen i medlemmernes respektive organisationer. Et eller flere medlemmer af styregruppen - eventuelt i forening - skal være bemyndiget til for henholdsvis kunden eller leverandøren at træffe bindende beslutninger i forhold til kontrakten.

##### **1.1.2 Styregruppemøder**

Styregruppen mødes efter behov, dog mindst 1 gang om måneden.

Forinden afholdelse af et styregruppemøde udsender den part, der indkalder til mødet, en dagsorden for mødet til gruppens medlemmer.

Kunden udarbejder referat af gruppens møder, som senest 2 arbejdsdage efter mødets afholdelse fremsendes til styregruppens medlemmer. Såfremt der ikke gøres indsigelser senest 5 arbejdsdage efter datoen for referatets modtagelse, betragtes mødereferatet som godkendt.

## 1.2 Styregruppens sammensætning

Styregruppen består af:

Kunden

<b>Navn, stilling</b>	<b>Tlf. E-mail</b>
Søren Væver, Kommunikationschef	+45 61624706 Søren.vaever@ft.dk
Liselotte Astrup, chef for IT-Udvikling	+45 61623475 Liselotte.Astrup@ft.dk
Anders Gilbro Nielsen, projektleder	+45 61624937 Anders.gilbro.nielsen@ft.dk

Leverandøren

<b>Navn, stilling</b>	<b>Tlf. Mobil E-mail</b>

Styregruppen kan beslutte, at andre personer skal deltage i styregruppen på ad hoc basis eller som permanente medlemmer.

## 2 Projektledelse

Hver part udpeger forinden eller umiddelbart efter kontraktens underskrift en projektleder. Parternes projektledere udgør i fællesskab projektledelsen.

## 2.1 Projektledelsens ansvar

Projektledelsen har ansvar for at overvåge kontraktens gennemførelse samt sikre den daglige fremdrift, herunder overholdelse af tidsplanen samt eventuelle aktivitets-, kvalitets-, leveranceplaner m.v.

Projektledelsen udarbejder eventuelle forslag til ændringer af kontrakten, der forelægges styregruppen. Leverandørens projektleder udarbejder endvidere løbende, dog mindst hver 14. dag, statusrapporter, der blandt andet beskriver projektets fremdrift. Sådanne statusrapporter afleveres til styregruppens medlemmer samt kundens projektleder.

### 2.1.1 Kompetence

Projektledelsens medlemmer refererer til deres respektive organisationers medlemmer af styregruppen.

Projektledelsen kan indenfor kontraktens rammer gennemføre justeringer, der ikke har konsekvenser i forhold til nytteværdi af systemet, økonomi, tidsplan eller personalemæssige ressourcer.

### 2.1.2 Projektledelsesmøder

Projektledelsen mødes jævnligt og i øvrigt efter behov, dog mindst hver 14 dag.

Eventuelle justeringer, jf. punkt 3.1.1, skal beskrives skriftligt og tiltrædes af projektledelsen.

## 2.2 Projektledelsens sammensætning

Projektledelsen består af:

Kunden

<b>Navn, stilling</b>	<b>Tlf. E-mail</b>
Anders Gilbro Nielsen, projektleder	+45 61624937 Anders.gilbro.nielsen@ft.dk
Hans Henrik Jensen, TV-konsulent	+45 61624577 Hans.jensen@ft.dk

Leverandøren

<b>Navn, stilling</b>	<b>Tlf. Mobil E-mail</b>

### 3 Andre samarbejdsrelationer

Parterne kan nedenfor anføre eventuelle andre personer, som skal indgå i forbindelse med samarbejdet omkring gennemførelse af visse nærmere specificerede aktiviteter. Hvis der er personer, som er centrale for kontraktens gennemførelse, kan det særskilt aftales, at sådanne personer i relation til udskiftning sidestilles med en parts projektleder i overensstemmelse med kontraktens punkt 27 om udskiftning af en parts projektleder.

Kunden

<b>Aktivitet</b>	<b>Navn, stilling</b>	<b>Tlf. E-mail</b>

Leverandøren

<b>Aktivitet</b>	<b>Navn, stilling</b>	<b>Tlf. Mobil E-mail</b>