

Kundemøde om kvartalsvise ændringsvinduer

9. og 14. januar 2025

Dagsorden

- Baggrund for kvartalsvise ændringsvinduer
- Håndtering af ændringsanmodninger
- Tidlig opstart af faste ydelser



Praktisk info

Mødet bliver optaget

Skriv gerne jeres spørgsmål til præsentationen ned undervejs og send til Louise Ravn på loura@bygst.dk

I modtager præsentation og Q&A

Ny proces for håndtering af ændringsanmodninger

Kvartalsvise ændringsvinduer fra januar 2025

Hvad er et ændrings- vindue?

Er en fastlagt periode, hvor
ændringsanmodninger til serviceydelser
under Statens Facility Management, kan
blive behandlet

Gælder for vanlige driftsændringer

Eksempelvis:
tilføjelse af en kaffeautomat
ændring af rengøringsfrekvens

Hvorfor indføres kvartalsvise vinduer?

For at kunne reducere ressourcetunge manuelle processer, minimere fejl og forbedre kundeoplevelsen, er det nødvendigt at automatisere og digitalisere vores processer

Hvordan håndteres jeres ændrings- anmodninger

I skal melde jeres anmodninger ind som
hidtil

Tidsfrister og ikrafttrædelse

Behandlingsfrist

Ændringsanmodninger skal være færdigbehandlet inden den 20. i første måned af hvert kvartal (20. januar, 20. april, 20. juli, 20. oktober)

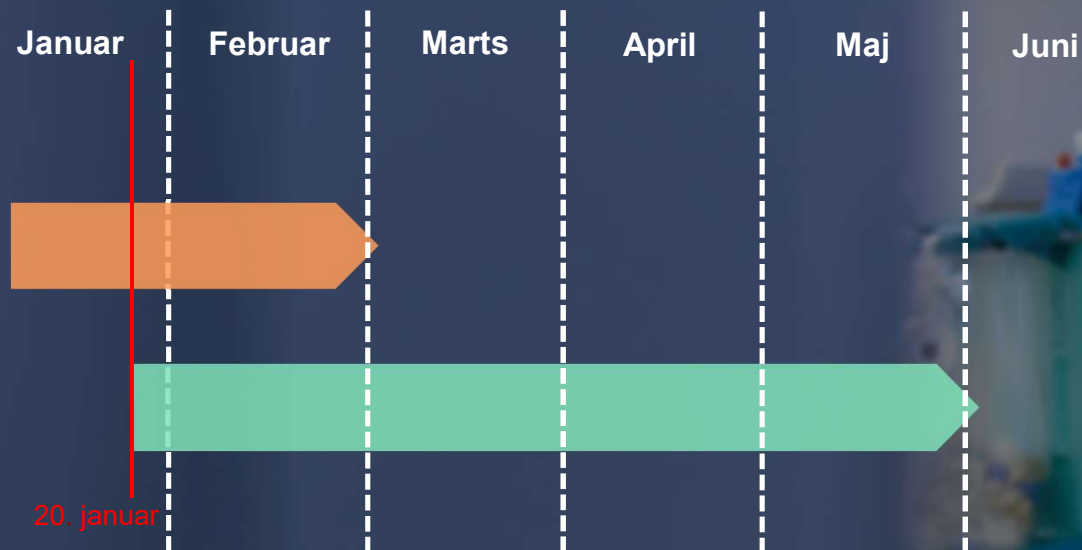
- eller inden den sidste hverdag inden den 20., hvis denne falder i en weekend eller på en helligdag.

Ikrafttrædelse

Godkendte ændringsanmodninger træder i kraft den første dag i tredje måned af kvartalet (1. marts, 1. juni, 1. september, 1. december).

Indmeldingsfrist	20. januar	20. april	20. juli	20. oktober
Opstart	1. marts	1. juni	1. september	1. december

Ændringsvinduer: Tidsfrister og ikrafttrædelse



Godkendt ændringsanmodning indmeldt før 20 januar træder den i kraft 1. marts

Godkendt ændringsanmodning indmeldt efter 20. januar træder i kraft 1. juni

En godkendelse forudsætter, at al nødvendig data og dokumentation er tilgængeligt og færdigbehandlet til tidsfristen.

Andre ændrings- typer

Lokalkrav

Lokalkrav behandles som vanlige ændringer og inkluderes efter færdigbehandling i førstkommende ændringsvindue.

Komplekse ændringer

Komplekse ændringer (fx etablering eller nedlukning af dellokalitet) er ikke omfattet af ændringsvinduer.

Model for tidlig opstart af særlige behov

- Særlige behov, der kræver hurtigere ikrafttrædelse end ændringsvinduet tillader, håndteres via model for tidlig opstart af faste ydelser.
- Bygningsstyrelsen vurderer i samarbejde med jer, hvorvidt behovet (ændringen) skal afvente ændringsvinduet, eller om model for tidlig opstart af faste ydelser kan anvendes.

Model for tidlig opstart af faste ydelse

- De faste ydelser er omfattet af eksklusivitet og prissætning sker i henhold til de gældende priser for faste ydelser i aftalen.
- I godkender en tidlig opstart af den faste ydelse som ved andre tilkøbsydelser
- Igangsættelse af tilkøbet sker senest iht. kontraktens varslingsperioder.
- Leverandørerne tillægger et administrationsfee på 8%, der bortfalder, når ydelsen overgår til fast ydelse ved førstkommande ændringsvindu.
- Bygningsstyrelsen opkræver først styringsomkostninger, når ydelsen fremgår af faktureringsgrundlaget

Hvordan håndteres jeres fakturering?

- Faktura fra leverandør specificeres med mængder, priser, fee og leveringsperiode.
- Fakturering for tidlig opstart af fasteydelser afregnes direkte mellem leverandør og jer som I kender det fra tilkøbsprocessen i dag.
- Bygningsstyrelsens fakturering følger den sædvanlige faktureringsmetode
- I modtager fakturagrundlag og SFM-månedsfaktura samt engangsreguleringer senest den 10. i måneden.

Hvad skal I være særligt opmærksomme på?

- Indmeld løbende med de fyldestgørende oplysninger
- De nye behandlingsfristerne for kvartalsvinduerne
- Om I ved en fejl modtager en faktura på tidlig opstarts tilkøb fra leverandøren, efter den er overgået til fast ydelse i jeres abonnement

Opsamling på mødet...

Vi har gennemgået

- Den nye proces for ændringsanmodninger.
- Processens betydning for jeres samarbejde med Bygningsstyrelsen.

Næste skridt

- Implementering af de kvartalsvise ændringsvinduer fra januar 2025.
- Opfølgning på jeres spørgsmål og input
- Fokus på et fortsat godt samarbejde om de nye tiltag

Tak for jeres tid...

- Spørgsmål til præsentationen kan sendes til Louise Ravn på loura@bygst.dk
- Øvrige spørgsmål via vanlig dialog med jeres FM-kontaktperson