



OVK Bijlage 1c Wijzigingsprocedure

Uitnodiging tot Inschrijving EA Vaste en Mobiele Telefonie

>
(TN>)

© UWV Uitvoeringsinstituut werknemersverzekeringen.

Alle rechten voorbehouden. Niets uit deze uitgave mag worden verveelvoudigd, opgeslagen in een geautomatiseerd gegevensbestand of openbaar gemaakt, in enige vorm of op enige wijze, hetzij elektronisch, mechanisch, door fotokopieën, opnamen of op enig andere manier zonder voorafgaande schriftelijke toestemming van de uitgever.

Inhoudsopgave

1	ALGEMENE BEPALINGEN	3
2	WIJZIGINGSPROCEDURE	4
3	ANNEX 1 – FORMAT WIJZIGINGSVOORSTEL	6

1 Algemene bepalingen

- 1.1 Partijen kunnen elkaar schriftelijk een voorstel doen voor een Wijziging. Wijzigingen van de Overeenkomst of een bijlage (hierna een "Wijzigingsvoorstel" genoemd) gelden pas als ze volgens de hierin beschreven Wijzigingsprocedure zijn geaccordeerd. Dit met uitzondering van Bijlage DAP (Dossier Afspraken en Procedures), die een eigen Wijzigingsregime kent dat is opgenomen in de DAP zelf.
- 1.2 Ieder der Partijen draagt, in dit kader, de eigen kosten die samenhangen met het doorlopen van deze procedure.
- 1.3 De ene Partij zal zich niet verzetten tegen een redelijk voorstel van de andere Partij voor een Wijziging en zal de totstandkoming van een dergelijke Wijziging niet nodeloos vertragen, indien en voorzover het voorstel gericht is op realisatie van de doelstellingen van de Overeenkomst.
- 1.4 Binnen vijftien (15) werkdagen nadat een Partij een schriftelijk voorstel tot een Wijziging heeft ontvangen, zullen Partijen in overleg treden ten aanzien van de voorgestelde Wijziging en besluiten of zij nader zullen onderhandelen over de voorgestelde Wijziging. Partijen zijn voor dit eerste overleg niet verplicht om de andere Partij enige documentatie, berekeningen of voorstellen te verschaffen of andere voorbereidingswerkzaamheden te verrichten die bijzondere inspanningen vereisen.
- 1.5 Als Partijen overeenkomen om in nader overleg te treden ten aanzien van de Wijziging dan zal de initiërende Partij zo snel als redelijkerwijs mogelijk nadat dergelijke overeenstemming is bereikt een schriftelijk document opstellen en dit aan de andere Partij ter hand stellen. Dit document (een "Voorstel Wijziging") zal de onderwerpen bevatten waarover Partijen overeenstemming zullen moeten bereiken om te komen tot de voorgestelde Wijziging. Een template Voorstel Wijziging is opgenomen in Annex 1 van deze bijlage.

2 Wijzigingsprocedure

2.1 De Wijzigingsprocedure bestaat uit de volgende stappen:

- a. Opstellen Wijzigingsvoorstel;
- b. Beoordelen Wijzigingsvoorstel;
- c. Aanvaarding Wijzigingsvoorstel.

Opstellen Wijzigingsvoorstel

2.2 Een Wijzigingsvoorstel dient te bestaan uit:

- a. een nummer van het Wijzigingsvoorstel;
- b. de initiatiefnemer en de datum van het verzoek voor het Wijzigingsvoorstel;
- c. de reden voor de Wijziging inclusief urgentie;
- d. een volledige omschrijving van de Wijziging, waarbij precies wordt aangegeven welke onderdelen van de Overeenkomst of een Bijlage bij de Overeenkomst wordt gewijzigd;
- e. de verwachte consequenties (waaronder in ieder geval begrepen de financiële en operationele) van de Wijziging;
- f. een tijdschema waarbinnen de Wijziging zal worden geïmplementeerd, alsmede een tijdschema voor de procedure ter implementering van de Wijziging;

Beoordelen Wijzigingsvoorstel

2.3 De ene Partij zal nadat de andere Partij aan haar een Wijzigingsvoorstel heeft gedaan, binnen vier weken:

- a. schriftelijk instemmen met het Wijzigingsvoorstel of
- b. het Wijzigingsvoorstel schriftelijk afwijzen; of
- c. zich inspannen om overeenstemming te bereiken ten aanzien van Wijzigingen in het Wijzigingsvoorstel zodat partijen alsnog overeenstemming kunnen bereiken over het Wijzigingsvoorstel. De afwijzende Partij mag in dit verband van de andere partij verlangen dat deze nadere informatie verschaft.

Aanvaarding Wijzigingsvoorstel

2.4 Indien de Partij ten aanzien van wie het Wijzigingsvoorstel is gedaan, schriftelijk instemt met het Wijzigingsvoorstel, zullen partijen ervoor zorg dragen dat de bevoegde vertegenwoordigers van Partijen twee exemplaren van het Wijzigingsvoorstel ondertekenen, waarbij elke Partij een exemplaar van het ondertekende Wijzigingsvoorstel behoudt.

2.5 Een Wijzigingsvoorstel is pas aanvaard, nadat bevoegde ondertekening van een Wijzigingsvoorstel op de hiervoor benoemde wijze heeft plaatsgevonden. Een Wijziging van de Overeenkomst komt niet tot stand door een enkel schriftelijke instemming van het Wijzigingsvoorstel, onafhankelijk van de bevoegdheid van de persoon die de schriftelijke instemming heeft verstuurd.

2.6 Zodra het Wijzigingsvoorstel is ondertekend door Partijen, wordt de Overeenkomst geacht te zijn gewijzigd op de wijze als beschreven in het Wijzigingsvoorstel. Periodiek zal ten behoeve van de werkbaarheid een consolidatie van de Wijzigingsvoorstellen worden doorgevoerd in de Overeenkomst en bijlagen. De

orginele overeenkomst en de aanvaarde Wijzigingsvoorstellen blijven ten alle tijden het uitgangspunt en zijn derhalve bindend, tenzij de geconsolideerde versie van de Overeenkomst en bijlagen door Partijen is vastgesteld.

Handhaving verplichtingen overeenkomst

- 2.7 Zolang Partijen geen overeenstemming hebben bereikt over een Wijzigingsvoorstel zullen zij hun verplichtingen onder Overeenkomst blijven uitvoeren.

3 Annex 1 – Format Wijzigingsvoorstel

Tijdens de Migratie wordt een template “Voorstel Wijziging” door Opdrachtnemer opgesteld (welke voldoet aan de in dit document genoemde eisen) en aan Opdrachtgever voorgelegd ter accordering.