



## **Bijlage 9 Wijzigingsprocedure**

### **Primaire- en Secundaire Herkenningsmakelaar voor het via TVS ontsluiten van het elektronisch Toegangsdiensten (eTD) stelsel en gerelateerde dienstverlening**

Status: versie 1.0

## **Inhoudsopgave**

1	Inleiding .....	3
2	Kenmerken van de wijzigingsprocedure.....	4
2.1	Wijziging van de algemene Prestatie.....	4
2.2	Aanvrager van een wijzigingsprocedure.....	4
2.3	Verplichtingen voor de Opdrachtgever en de Opdrachtnemer .....	4
3	Aanvraagprocedure.....	5
3.1	Aanvraag.....	5
3.2	De procedure.....	5

## **1 Inleiding**

In de Overeenkomst is de door Opdrachtnemer te leveren Prestatie vastgelegd. Met deze wijzigingsprocedure wordt voorzien in veranderende behoeften van Opdrachtgever gedurende de looptijd van de Overeenkomst.

Gedurende de looptijd van Overeenkomst zullen er beweegredenen ontstaan om de overeengekomen Prestatie te willen wijzigen. Deze Bijlage beschrijft de procedure voor het doorvoeren van wijzigingen van de Prestatie en overige wijzigingen in de Overeenkomst.

Een wijziging van de Prestatie dient passend te zijn binnen de context van de Overeenkomst en toelaatbaar binnen de geldende wet- en regelgeving, waaronder de Europese aanbestedingsregels en de Aanbestedingswet 2012. Uitgangspunt bij een wijziging van de Prestatie is dat de Prestatie zoals overeengekomen in de Overeenkomst en de daarbij behorende Tarieven marktconform zijn en dat na het doorvoeren van de wijziging de gewijzigde Prestatie ook marktconform wordt geleverd.

Voorbeelden van een wijziging van de Prestatie zijn:

- wijziging van een Dienst;
- herinrichten van een Dienst om de efficiëntie en effectiviteit te verbeteren;
- uitbreiden van een Dienst door behoeften van Opdrachtgever;
- aanpassen of ontwikkelen van een rapportage;
- vastleggen of wijzigen van een procedure voor de financiële afhandeling.

Mits deze passend zijn binnen de context van de Overeenkomst en toelaatbaar zijn binnen de geldende wet- en regelgeving.

## **2 Kenmerken van de wijzigingsprocedure**

De wijzigingsprocedure kan voor de volgende wijzigingen worden toegepast:

- wijziging van de overeengekomen Prestatie die leidt tot wijziging van de Overeenkomst;
- overige wijzigingen die leiden tot wijziging van de Overeenkomst.

Voordat een wijziging kan worden ingevoerd, dient te worden vastgesteld of deze past binnen het voorwerp van de Overeenkomst en toelaatbaar is volgens de Europese aanbestedingsregels.

### **2.1 Wijziging van de algemene Prestatie**

Met behulp van de wijzigingsprocedure is het mogelijk om gewijzigde Diensten op te nemen als onderdeel van de Prestatie ten behoeve van Opdrachtgever.

Als deze procedure wordt gebruikt om Diensten toe te voegen of te wijzigen, dan gaat het om diensten die éénmalig of meerdere malen kunnen worden afgenomen, en die door de Opdrachtnemer binnen de Overeenkomst geleverd kan worden als onderdeel van de Prestatie. Gewijzigde Diensten worden opgenomen in de Overeenkomst. Een dergelijke wijziging betekent derhalve dat in formele zin sprake is van een wijziging van de Overeenkomst. Na opname in de Overeenkomst kan de gewijzigde Prestatie worden afgenomen.

### **2.2 Aanvrager van een wijzigingsprocedure**

Het initiatief om een wijzigingsprocedure te starten kan liggen bij de Opdrachtnemer of Opdrachtgever. Alle partijen kunnen verzoeken doen om een bestaande Prestatie te wijzigen. Het ligt echter voor de hand dat het zwaartepunt van het soort aanvragen bij de verschillende partijen anders zal liggen.

- De Opdrachtnemer  
De Opdrachtnemer zal zich primair richten op het verbeteren van de bestaande Prestatie. De Opdrachtnemer heeft er belang bij dat gewijzigde Diensten die hij in de markt kan leveren ook voor de Opdrachtgever beschikbaar komen en dat Diensten die aangepast in de markt worden gezet in dezelfde vorm leverbaar worden onder de Overeenkomst.
- Opdrachtgever  
Opdrachtgever zal met name de wijzigingsprocedure gebruiken om gewijzigde Diensten geleverd te krijgen. Het is immers in het belang van Opdrachtgever dat de geleverde Prestatie inhoudelijk marktconform is, en blijvend voldoet aan de veranderende behoeften van de Opdrachtgever.

### **2.3 Verplichtingen voor de Opdrachtgever en de Opdrachtnemer**

De Opdrachtgever, vertegenwoordigd door contractmanagement, is verplicht elk wijzigingsverzoek van de Opdrachtnemer in behandeling te nemen.

Een wijzigingsverzoek kan alleen voorzien van een deugdelijke motivatie worden afgewezen. Redenen om een wijzigingsverzoek af te wijzen, zijn onder andere (maar niet uitsluitend):

- De aangeboden prestatie past niet binnen het voorwerp van de Overeenkomst of is niet toelaatbaar binnen de Europese aanbestedingsregels / Aanbestedingswet 2012;
- Er is bij de Opdrachtgever geen behoefte aan de voorgestelde wijziging (bijvoorbeeld omdat de Deelnemers een bestaande Dienst wil behouden);
- De aangeboden prestatie is niet marktconform (financieel of inhoudelijk).

Ook voor de Opdrachtnemer is het doorlopen van een wijzigingsprocedure niet vrijblijvend. Als Opdrachtgever behoefte heeft aan Diensten die niet standaard onder de Overeenkomst leverbaar zijn, dan dient de Opdrachtnemer binnen 15 Werkdagen een aanbod voor de levering van deze diensten te doen. Op voorwaarde dat deze passen binnen de het voorwerp van de Overeenkomst en het verzoek betrekking heeft op Diensten die de Opdrachtnemer al op de markt levert. Aanbiedingen van de Opdrachtnemers die via een wijzigingsprocedure worden ingediend, dienen passend en marktconform te zijn.

### **3 Aanvraagprocedure**

#### **3.1 Aanvraag**

Aangezien er bij een aanvraag voor het wijzigen van de Prestatie in de meeste gevallen sprake is van een gezamenlijk belang van de Opdrachtnemer en Opdrachtgever zal het doorlopen van de wijzigingsprocedure veelal in nauwe samenwerking tussen belanghebbende partijen plaatsvinden. Indien hier behoefte aan is ontwikkelen Partijen hiervoor een aanvraagformulier.

Als volledige afstemming over de te leveren Diensten en de bijbehorende voorwaarden is verkregen, wordt de aanvraag ondertekend door de betrokken partijen. Als sprake is van een gewijzigde Prestatie, en daarmee sprake van een wijziging van de Overeenkomst, zal ondertekening plaatsvinden door de Opdrachtnemer en een vertegenwoordiger van de Opdrachtgever die gemandateerd is contractwijzigingen door te voeren.

#### **3.2 De procedure**

De volgende procedure geldt voor de wijzigingsprocedure :

1. Opdrachtgever en Opdrachtnemer kunnen de wijzigingsprocedure starten door het invullen van het aanvraagformulier;
2. Opdrachtgever toetst of de aanvraag tot het wijzigen van de Prestatie binnen het voorwerp van de Overeenkomst valt en of de aanvraag past binnen de kaders van de Europese aanbestedingsregels / Aanbestedingswet;
3. De Opdrachtnemer geeft aan of hij in staat is de gevraagde Prestatie te leveren;
4. De Opdrachtnemer stelt op basis van de aanvraag tot het wijzigen van de Prestatie een marktconforme offerte op;
5. Opdrachtgever toetst of de aanbieding correct is en of de tarieven in de offerte van Opdrachtnemer marktconform zijn;

6. Opdrachtgever bepaalt of hij akkoord is met de offerte van de Opdrachtnemer;
7. Indien een aanvraag tot het wijzigen van de Prestatie niet wordt goedgekeurd, wordt de aanvraag inclusief motivering afgewezen. De motivering wordt opgesteld door de partij die de aanvraag afwijst;
8. Opdrachtnemer en Opdrachtgever ondertekenen de uitgewerkte aanvraag tot het wijzigen van de Prestatie inclusief de daarbij behorende offerte;
9. Nadat de aanvraag tot het wijzigen van de Prestatie door de Opdrachtnemer is gerealiseerd, vindt er een wijziging plaats in de Overeenkomst bijvoorbeeld door middel van het opstellen van een addendum.