bilag 13 – ændringsprocedure

Indhold

[1. Bilagsvejledning 2](#_Toc418516926)

[2. Ændring af kontrakten 3](#_Toc418516927)

[3. Mindsteindhold for ændringsanmodning 3](#_Toc418516928)

[4. Mindsteindhold for løsningsforslag 3](#_Toc418516929)

[5. Vurdering og godkendelse af løsningsforslag 4](#_Toc418516930)

[6. Ændringslog 4](#_Toc418516931)

[7. Underbilag 13a – ændringshåndteringsformularer 5](#_Toc418516932)

# Bilagsvejledning

*[BILAGET KAN SUPPLERES AF LEVERANDØREN]*

Bilaget beskriver hvorledes ændringsprocedurer skal håndteres af kunden og leverandøren igennem hele kontraktens løbetid jf. kontraktens punkt 5.

Såfremt leverandøren har veldefinerede formularer til håndtering af ændringsønsker, som er i overensstemmelse med det i dette bilag anførte mindsteindhold, kan disse vedlægges som underbilag til dette bilag sammen med en udfyldelsesvejledning.

# Ændring af kontrakten

Ændring af kontrakten eller i løsningen sker efter anmodning fra kunden eller leverandøren i overensstemmelse med kontraktens pkt. 5 samt dette bilag.

# Mindsteindhold for ændringsanmodning

Kundens ændringsanmodning skal som minimum indeholde følgende oplysninger:

* beskrivelse af den ønskede ændring,
* kundens forslag til prioritering af ændringen
* Dato for fremsættelse af ændringsanmodningen.

Ændringsanmodningen skal være tilstrækkelig detaljeret til, at leverandøren i overensstemmelse med kontraktens punkt 5.1, kan udarbejde et estimat over det vederlag, som vil være forbundet med udarbejdelse af et løsningsforslag.

Leverandøren er ikke berettiget til særskilt vederlag for udarbejdelse af sådanne estimater.

Leverandørens ændringsanmodninger skal have samme indhold som indholdet af et løsningsforslag til kunden.

Leverandøren har ikke krav på vederlag for udarbejdelse af løsningsforslag, der er en del af en ændringsanmodning fra leverandøren.

# Mindsteindhold for løsningsforslag

Et løsningsforslag skal mindst indeholde og behandle følgende:

* beskrivelse af de påkrævede ændringer til opfyldelse af ændringsanmodningen,
* konsekvenser for tidsplanen, jf. bilag 1, (kun frem til etableringsdagen)
* pris for gennemførelse af løsningsforslaget, herunder også eventuelle konsekvenser for betalingsplanen, jf. bilag 5,
* konsekvenser for leverandørens øvrige ydelser i medfør af kontrakten,
* konsekvenser for eventuelle andre leverandørers leverancer,
* konsekvenser for kundens deltagelse, jf. bilag 6, (kun frem til etableringsdagen)
* konsekvenser for dokumentation, jf. bilag 9,
* konsekvenser for servicemål, jf. bilag 11,
* garanti for ændringerne og konsekvenser for øvrige garantier, jf. kontraktens punkt 15,
* konsekvenser for eventuel uddannelse, (kun frem til etableringsdagen)
* tidspunkt for afprøvning af gennemførte ændringer og konsekvenser for afprøvning af øvrige dele af løsningerne, jf. bilag 8, (kun frem til etableringsdagen)
* konsekvenser for vedligeholdelsesaftale, jf. bilag 7
* eventuelle andre relevante forhold

Med mindre andet er aftalt udarbejder leverandøren de nødvendige korrektioner til de bilag, der berøres af ændringen og løsningsforslaget vedlægges disse.

# Vurdering og godkendelse af løsningsforslag

**Vurdering af løsningsforslag**

Kunden kan vælge at afvise et løsningsforslag, at anmode om ændring af løsningsforslaget eller at acceptere løsningsforslaget.

Hvis kunden anmoder om ændring af løsningsforslaget, udarbejder leverandøren straks estimat over det vederlag, der påregnes at være forbundet med udarbejdelse af et revideret løsningsforslag. Godkendes estimatet, udarbejder leverandøren uden ugrundet ophold og senest 10 arbejdsdage herefter et revideret løsningsforslag til kunden. Accepteres det reviderede løsningsforslag, bortfalder leverandørens vederlag for udarbejdelse af både det oprindelige og det reviderede forslag.

Anmodning om væsentlige ændringer af et løsningsforslag anses som en afvisning af det foreliggende løsningsforslag samt fremsættelse af en ny ændringsanmodning, der skal behandles særskilt i overensstemmelse med kontraktens punkt 5 og nærværende bilag.

**Godkendelse af løsningsforslag**

Hvis løsningsforslaget eller leverandørens ændringsanmodning accepteres af kunden, skal denne skriftligt have godkendt forslaget eller anmodningen forinden arbejdets iværksættelse.

# Ændringslog

Leverandøren skal opretholde en fælles ændringslog, der indeholder al relevant dokumentation vedrørende ændringer og skal som minimum indeholde følgende oplysninger:

* daterede ændringsanmodninger,
* daterede estimater for vederlag for udarbejdelse af løsningsforslag,
* daterede løsningsforslag,
* godkendte løsningsforslag,
* opdaterede tidsplaner,
* opdaterede betalingsplaner,
* øvrige relevante dokumenter,

Hver ændringsanmodning skal tildeles et særligt identifikationsnummer, således at ændringsanmodningen og de hertil knyttede dokumenter kan følges i ændringslog'en.

# Underbilag 13a – ændringshåndteringsformularer

*[BILAGET KAN EVT. SUPPLERES MED LEVERANDØRENS VELDEFINEREDE FORMULARER TIL HÅNDTERING AF ÆNDRINGSØNSKER]*