

Bilag 09

Ændringshåndtering af Kontraktuelle Ændringer

Kontrakt om drift, vedligehold og videreudvikling af Lex Dania produktion og Statstidende, herunder Modernisering af Lex Dania klient

Vejledning til tilbudsgiver:

Dette afsnit er en vejledning til tilbudsgiver i forhold til, hvordan dokumentet skal læses og forstås, og hvad der skal udfyldes og hvordan af tilbudsgiveren.

Dokumentet skal ikke udfyldes af tilbudsgiver.

Tilbudsgiver gøres desuden opmærksom på, at bilaget kan indeholde **mindstekrav**, som tilbudsgiver skal opfylde for at komme i betragtning til den udbudte opgave. Ikke-opfyldelse af mindstekrav medfører, at tilbuddet som helhed er ukonditionsmæssigt.

Denne vejledning slettes inden kontraktunderskrift.

Indholdsfortegnelse

1	Indledning.....	3
2	Ændringsanmodning om Kontraktuelle Ændringer.....	4
2.1	Parternes Ændringsanmodninger	4
2.2	Leverandørens estimat for Løsningsforslag	4
3	Leverandørens Løsningsforslag	5
4	Kundens vurdering af Løsningsforslag.....	6
4.1	Uoverensstemmelser om konsekvenser	6
5	Godkendelse af Løsningsforslag	7
6	Ændringshåndtering	8
6.1	Ændringslog.....	8
6.2	Ajourføring af Kontrakten ved Kontraktuelle Ændringer	8

1 Indledning

Dette Bilag 09 (Ændringshåndtering af Kontraktuelle Ændringer) indeholder Kundens krav til Parternes procedure for håndtering af Kontraktuelle Ændringer.

Parterne udarbejder under Afklaringsfasen skabelon for Kontraktuelle Ændringer (kan være en eller flere skabeloner, der dækker selve Ændringsanmodningen og Løsningsforslaget samt ændringsaftalen). Leverandøren har initiativpligten til at fremsætte forslag til nævnte skabelon(er), som godkendes af Kunden i forbindelse med Afklaringsrapporten. Med mindre andet aftales skriftligt mellem Parterne gennemføres proceduren omkring Kontraktuelle Ændringer via Samarbejdsportalen.

Parterne kan under overholdelse af Kontraktens bestemmelser herom aftale Kontraktuelle Ændringer, hvorved forstås ændringer af Kontrakten inkl. bilag.

Ændringsbehov kan vedrøre alle aspekter af Kontrakten, herunder eksempelvis ændringer i eller ændringer som følge af:

- Ændrede sikkerhedskrav, jf. Bilag 08 (Sikkerhed) eller opfyldelse af retningslinjer eller vejledninger fra tilsynsmyndigheder samt ændringer i forhold til behandlingen af persondata.
- Behov for ny eller ændret funktionalitet, der ikke er eller kan dækkes via bestilling af en Selvstændig Opgave eller Option.
- Ændring af servicemål.
- Ændrede/nye lovgivningskrav, bekendtgørelser, cirkulærer, myndighedsforskrifter, fællesskabsretlige reguleringer eller lignende, jf. dog kontraktens punkt 26.1.

Leverandøren skal i henhold til Kontrakten levere en række Ydelser, der kan føre til ændringer eller skalering af Systemet. Såfremt Systemet eller Ydelserne ændres eller skaleres i medfør af Transition Ind, Modernisering af Lex Dania klient, Optioner, Selvstændige Opgaver eller Arkitekturfunktionen, udgør sådanne Ydelser ikke Kontraktuelle Ændringer, der skal gennemføres i henhold til dette bilag.

Opdatering af Dokumentation, herunder Drifts- og Sikkerhedshåndbog, jf. Bilag 05 (Dokumentation), udgør heller ikke Kontraktuelle Ændringer, der skal gennemføres i henhold til dette bilag.

Formålet med procedurerne i nærværende Bilag 09 (Ændringshåndtering af Kontraktuelle Ændringer) er således:

- at gøre det muligt for Parterne at fremsætte og få behandlet Ændringsanmodninger om Kontraktuelle Ændringer,
- at fastlægge formelle rammer for ændringsstyringen af Kontraktuelle Ændringer i hele Kontraktens løbetid, og/eller
- at sikre, at Kontrakten inkl. bilag samt kontraktuelle dokumenter genereret i Kontraktens løbetid til enhver tid holdes konsistente og opdaterede.

Kontraktuelle Ændringer gennemføres på baggrund af et Løsningsforslag udarbejdet på baggrund af en Ændringsanmodning, jf. nedenfor.

2 Ændringsanmodning om Kontraktuelle Ændringer

2.1 Parternes Ændringsanmodninger

Begge Parter kan fremsætte Ændringsanmodninger. En Ændringsanmodning skal som minimum indeholde følgende oplysninger:

- Beskrivelse af den ønskede Kontraktuelle Ændring og begrundelsen herfor.
- Eventuelle konsekvenser ved ikke at gennemføre den ønskede Kontraktuelle Ændring.
- Hvis muligt, forventede konsekvenser ved gennemførelse af den ønskede Kontraktuelle Ændring herunder forventede økonomiske konsekvenser.
- Den fremsættende Parts forslag til prioritering af Ændringen.
- Dato for fremsættelse af Ændringsanmodningen.
- Hvis relevant, de tidsmæssige rammer for den Kontraktuelle Ændring, herunder tidspunktet hvorfra Ændringen ønskes gennemført.
- Andre relevante oplysninger.

Ændringsanmodningen skal være tilstrækkelig detaljeret til, at Leverandøren kan udarbejde et estimat over det vederlag, som vil være forbundet med udarbejdelse af Løsningsforslaget. Leverandøren er ikke berettiget til særskilt vederlag for udarbejdelse af sådanne estimater.

2.2 Leverandørens estimat for Løsningsforslag

Når en Part har fremsat en Ændringsanmodning, skal Leverandøren inden for senest fem Arbejdsdage skriftligt fremsende estimat over det vederlag, som vil være forbundet med udarbejdelse af Løsningsforslag for Ændringsanmodningen. Leverandøren har dog ikke krav på vederlag for udarbejdelse af Løsningsforslag, der er en del af en Ændringsanmodning fremsat af Leverandøren.

Kunden skal skriftligt godkende eller afvise Leverandørens estimat senest fem Arbejdsdage efter modtagelsen. Såfremt Kunden godkender Leverandørens estimat, igangsætter Leverandøren udarbejdelse af Løsningsforslag snarest herefter.

Hvis Kunden afviser Leverandørens estimat, kan Leverandøren fremsende nyt revideret estimat senest tre Arbejdsdage efter afvisningen. Såfremt Kunden afviser det reviderede estimat, bortfalder Ændringsanmodningen; dog vil den fremsættende Part kunne genfremsætte en revideret Ændringsanmodning på et senere tidspunkt.

3 Leverandørens Løsningsforslag

Såfremt Kunden beslutter at gå videre med en Ændringsanmodning, skal Leverandøren på baggrund af Ændringsanmodningen om Kontraktuel Ændring udarbejde et Løsningsforslag indenfor det godkendte estimat.

Hver af Parterne skal loyalt medvirke til, at der tilvejebringes det fornødne grundlag for, at der på baggrund af en Ændringsanmodning om Kontraktuel Ændring, kan udarbejdes et Løsningsforslag.

Leverandøren skal give Kunden alle relevante oplysninger, som Leverandøren besidder, med henblik på Kundens bedømmelse og stillingtagen til konsekvenserne af en Ændring, som Kunden har under overvejelse. Et Løsningsforslag skal være egnet som beslutningsgrundlag for begge Parter.

Leverandørens Løsningsforslag skal mindst indeholde og behandle følgende:

- Resumé af Ændringsanmodningen.
- Henvisning til den Ændringsanmodning om Kontraktuel Ændring, der ligger til grund for forslaget.
- Beskrivelse af de påkrævede ændringer til opfyldelse af Ændringsanmodningen samt eventuelle andre påkrævede ændringer som foranlediges af ændringen.
- Tidsplanen for Løsningsforslaget, jf. Bilag 02 (Tidsplaner).
- Udkast til prøveplan og –indhold, jf. Bilag 13 (Prøver).
- Udkast til ressourceallokering.
- Leverandørens pris for gennemførelse af Løsningsforslaget.
 - Hvor afregning skal ske i henhold til medgået tid, skal Leverandøren afgive et estimat for opgaven, og eventuelt en maksimalpris, hvis det ligeledes er aftalt for opgaven.
 - Skal opgaven afregnes til en fast pris, skal Leverandøren i Løsningsforslaget angive den faste pris.
- Eventuel påvirkning af Leverandørens vederlag herunder vederlag for Løbende Ydelser, jf. Bilag 12 (Vederlag) og Bilag 12a (Priser).

Løsningsforslaget kan endvidere indeholde følgende:

- Eventuelle konsekvenser for eventuelle andre af Leverandørers Ydelser (inkl. underleverandørers).
- Eventuelle konsekvenser for Dokumentation, jf. Bilag 05 (Dokumentation), herunder Drifts- og Sikkerhedshåndbog.
- Eventuelle konsekvenser for Kundens deltagelse, jf. Bilag 11 (Kundens medvirken).
- Eventuelle konsekvenser for servicemål, jf. Bilag 06 (Servicemål).
- Eventuelle konsekvenser for eksisterende funktionalitet, driftsafvikling og vedligeholdelsesforpligtigelser.
- Eventuelle konkrete forslag til ændring i Kontrakten og dennes bilag, herunder Leverandørens løsningsbeskrivelse og vederlag, servicemål, processer mv.
- Forslaget skal foreligge både i klar tekst og med ændringsmarkering samt i et samlet skematisk overblik.
- Eventuel konsekvens/sikkerhedsrisici.
- Eventuelle andre relevante forhold.

4 Kundens vurdering af Løsningsforslag

Kunden kan vælge at afvise et Løsningsforslag, at anmode om ændring af Løsningsforslaget eller at acceptere Løsningsforslaget.

Godkendes et Løsningsforslag, som er udarbejdet på baggrund af Kundens ændringsanmodning, bortfalder Leverandørens vederlag for udarbejdelse af forslaget.

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 ubegrundet ophold og senest fem 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.

4.1 Uoverensstemmelser om konsekvenser

Ved uoverensstemmelser mellem Parterne om konsekvenserne af et Løsningsforslag har Kunden ret til fornøden indsigt i grundlaget for Leverandørens Løsningsforslag.

Ved prisberegningsmodeller og lignende erhvervshemmeligheder kan Leverandøren forlange, at gennemgangen foretages af en, af Leverandøren udvalgt og aflønnet, uvildig tredjemand, som er underlagt tavshedspligt.

Kunden har til enhver tid ret til at lade en uvildig tredjemand, som er underlagt tavshedspligt, gennemgå Leverandørens Løsningsforslag. Leverandøren kan kun på sagligt grundlag nægte at acceptere en given tredjemand. Kunden afholder alle omkostninger til den uvildige tredjemand.

5 Godkendelse af Løsningsforslag

Alle Kontraktuelle Ændringer og Løsningsforslag vedrørende Kontraktuelle Ændringer skal skriftligt godkendes af Kunden, inden implementering af disse iværksættes.

Parterne udarbejder i samarbejde en ændringsaftale for den godkendte Kontraktuelle Ændring, hvor Leverandøren har ansvaret for, at der udarbejdes en beskrivelse af ændringer i Leverandørens løsningsbeskrivelse, relevante tekniske beskrivelser, konsekvenser for vederlag, konsekvenser for Dokumentation, herunder Drifts- og Sikkerhedshåndbog samt – i det omfang Leverandøren har indsigt til at vurdere dette – eventuelle konsekvenser for leverancer fra andre af Kundens leverandører.

En Kontraktuel Ændring er aftalt, når ændringsaftalen er underskrevet af begge Parter. Underskrivelsen af ændringsaftalen kan ske digitalt.

6 Ændringshåndtering

6.1 Ændringslog

Leverandøren skal føre en ændringslog. Heri skal f.eks. anføres:

- Daterede Ændringsanmodninger og aftalte Ændringer.
- Daterede estimater for vederlag for udarbejdelse af Løsningsforslag.
- Daterede Løsningsforslag.
- Godkendte Løsningsforslag og underskrevne ændringsaftaler.
- Opdaterede tidsplaner.
- Opdaterede betalingsplaner.
- Øvrige relevante dokumenter.

Hver ændringsanmodning skal tildeles et entydigt identifikationsnummer, således at ændringsanmodningen og de hertil knyttede dokumenter kan følges i ændringsloggen.

Parterne skal have elektronisk adgang til ændringsloggen under hele kontraktperioden.

6.2 Ajourføring af Kontrakten ved Kontraktuelle Ændringer

Ajourføring skal ske i overensstemmelse med hovedprincipperne i kontraktens punkt 39.2.

Leverandøren skal ajourføre Dokumentation, som berøres af en Kontraktuel Ændring, jf. Bilag 05 (Dokumentation).