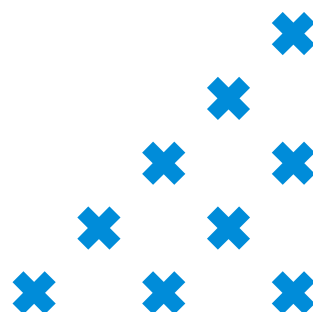


SERIEMATIG AANBESTEDEN

17 maart 2026

SCOPEMANAGEMENT



1 BOUWSTEEN SCOPEMANAGEMENT

1.1 Inleiding

Scopemanagement gaat over het omzetten van een vooraf afgesproken maximale scope naar wat in de praktijk daadwerkelijk wordt uitgevoerd. Bij de start van een project kunnen doorgaans wel de grenzen van de opdracht worden bepaald, maar nog niet alle details worden uitgewerkt. Naarmate het project vordert, komt er meer informatie beschikbaar, worden afhankelijkheden zichtbaar en kunnen prioriteiten veranderen. Dit maakt het noodzakelijk om gedurende het project keuzes te maken binnen het afgesproken kader: welke onderdelen worden nu uitgevoerd, welke later en welke (voorlopig) niet. Deze keuzes vinden plaats binnen vastgestelde kaders voor tijd, budget en reikwijdte. Die reikwijdte betreft zowel procesafspraken (zoals overleg, samenwerking en governance) als inhoudelijke werkzaamheden (zoals ontwerp, vergunningen, bouw en onderhoud). De bouwsteen Scopemanagement beschrijft hoe deze keuzes op een vaste en duidelijke manier worden gemaakt, zodat flexibiliteit niet leidt tot willekeur maar bijdraagt aan de uitvoerbaarheid van het project.

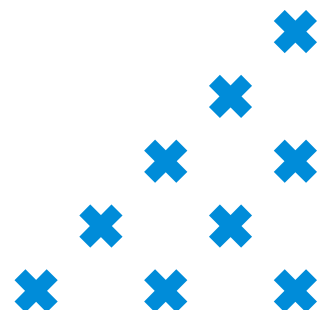
Deze bouwsteen hoort bij Scope vaststellen en clusteren/splitsen. Die bouwsteen bepaalt het speelveld: welke werkzaamheden vallen onder de maximale scope en waar liggen de grenzen. Scopemanagement begint pas als dat speelveld duidelijk is. Daarna gaat het om het plannen en kiezen in de tijd: wat wordt wanneer uitgevoerd. In deze paper wordt eerst beschreven hoe Scopemanagement in de reguliere aanpak meestal wordt toegepast. Daarna wordt ingegaan op de werking binnen een seriematige aanpak, waarin meerdere deelopdrachten voorkomen en keuzes ook doorwerken naar de rest van de reeks.

1.2 De uitgangspunten van Scopemanagement in de seriematige aanbesteding

Scopemanagement betekent dat een vooraf afgesproken maximale scope wordt vertaald naar wat in de praktijk daadwerkelijk wordt uitgevoerd. Bij de start van een project kan meestal wel worden bepaald wat binnen de opdracht valt, maar nog niet precies wanneer en hoe alle werkzaamheden worden uitgevoerd. Tijdens de uitvoering komt er meer informatie beschikbaar, worden afhankelijkheden duidelijk en kunnen prioriteiten verschuiven. Daardoor moeten gedurende het project steeds keuzes worden gemaakt: wat wordt nu uitgevoerd, wat later en wat wordt (voorlopig) niet opgepakt, ondanks dat het wel binnen de maximale scope valt. De bouwsteen Scopemanagement biedt houvast om deze keuzes op een duidelijke en gestructureerde manier te maken, zodat flexibiliteit niet leidt tot onzekerheid of willekeur.

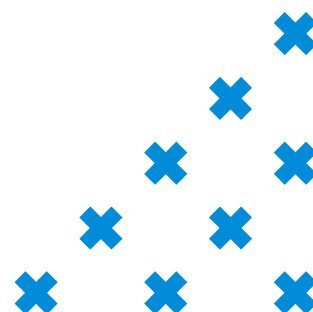
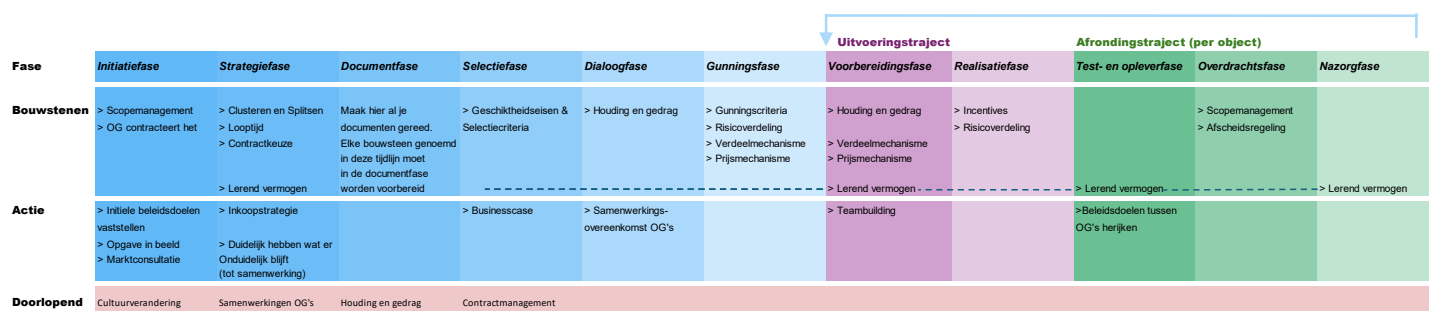
Scopemanagement hoort bij de bouwsteen Scope vaststellen en clusteren/splitsen. Die bouwsteen bepaalt eerst het speelveld: wat hoort binnen de maximale scope en waar liggen de grenzen. Pas daarna begint Scopemanagement, waarbij de invulling van de werkzaamheden over de tijd wordt verdeeld. In deze paper wordt eerst uitgelegd hoe dit werkt in de huidige, reguliere aanpak. Daarna wordt beschreven hoe Scopemanagement functioneert in een seriematige aanpak, waarin sprake is van meerdere deelopdrachten en waarin keuzes invloed hebben op de rest van de reeks.

Belangrijk is dat er verschil blijft tussen 'invullen' en 'wijzigen'. Zolang keuzes binnen het maximale kader vallen, is sprake van scope invullen: het verder uitwerken van werkzaamheden, het bepalen van de volgorde en het concreter maken van de uitvoering. Als een keuze de grenzen van de scope raakt of overschrijdt, of grote gevolgen heeft voor tijd, geld, risico's of kwaliteit, dan is het geen normale invulling meer maar een echte wijziging. Die moet dan ook via een formele wijzigingsprocedure worden behandeld.



Hoe goed Scopemanagement werkt, hangt af van hoe duidelijk de maximale scope vooraf is vastgesteld. Een helder en logisch opgebouwd scopekader maakt het later makkelijker om keuzes te maken en goed uit te leggen. Als de scope vooraf niet duidelijk is, ontstaat sneller onduidelijkheid, discussie of ongewenste groei van de opdracht. Scopemanagement zorgt er daarom voor dat een project meebeweegt met nieuwe inzichten, maar wel binnen duidelijke en stabiele grenzen blijft.

Scopemanagement is een lopend proces wat start met het vaststellen van de scope in de initiatief fase.

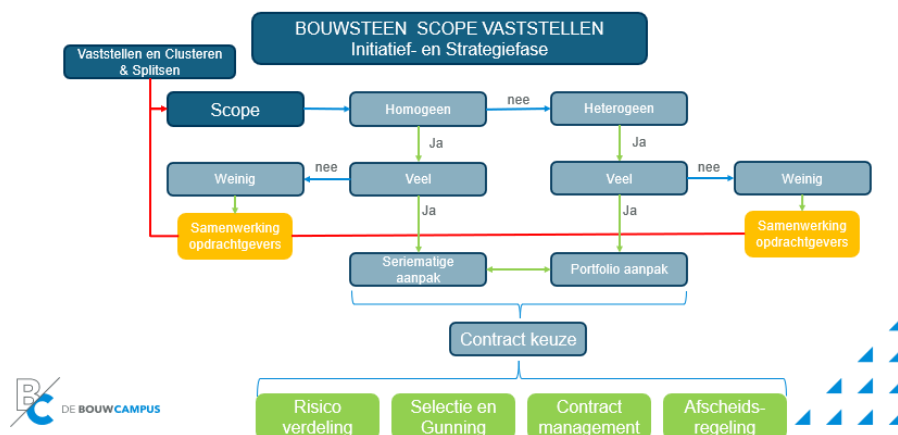


2 RANDVOORWAARDEN

In een **projectmatige aanpak** wordt Scopemanagement vooral gebruikt om gedurende de looptijd van één project de werkzaamheden verder te concretiseren. De maximale scope staat vooraf vast, maar de uiteindelijke invulling ontstaat gaandeweg doordat eisen worden uitgewerkt, keuzes specifieker worden en afhankelijkheden zichtbaar worden. Scopemanagement is hier voornamelijk een hulpmiddel om een project uitvoerbaar te houden: het gaat om het prioriteren en faseren van werkzaamheden binnen één afgebakende opdracht. De consequenties van een keuze werken in deze aanpak in principe alleen door binnen datzelfde project.

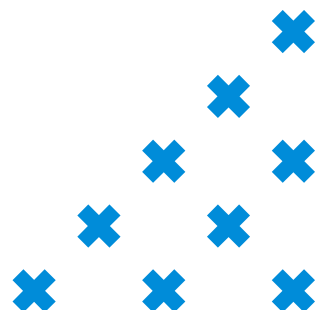
In een **seriematige aanpak** krijgt Scopemanagement een andere functie. De maximale scope wordt vooraf op programmaniveau vastgesteld (bijvoorbeeld in een raamovereenkomst), maar de daadwerkelijke invulling volgt in opeenvolgende opdrachten of tranches. Daardoor is Scopemanagement niet alleen een keuze voor het “nu”, maar ook een keuze die invloed heeft op volgende opdrachten. Een aanpassing binnen één opdracht kan precedentwerking hebben, de standaard beïnvloeden of de bandbreedte bepalen waarbinnen latere opdrachten worden uitgevoerd. In een seriematige context moet Scopemanagement dus consistent, explicieter en meer herleidbaar gebeuren, omdat elke beslissing onderdeel wordt van een doorlopende reeks en niet van een eenmalig project.

2.3 Governance: Organisatorische besluitvorming



Het schema positioneert de kernbesluiten over scope expliciet in de initiatief- en strategiefase: eerst wordt het maximale scopekader afgebakend en wordt bepaald of de scope homogeen is of juist heterogeen (en in hoeverre homogeniseren mogelijk of wenselijk is). Parallel hieraan wordt beoordeeld of samenwerking met andere opdrachtgevers nodig is, omdat die keuze direct gevolgen heeft voor mandaat en besluitvorming. Pas wanneer deze kaders bestuurlijk zijn vastgesteld, kan worden gekozen voor een seriematige aanpak en kunnen vervolgbouwstenen zoals contractkeuze, risicoverdeling en selectie- en gunning consequent worden ingericht.

Voor Scopemanagement betekent dit dat ‘flexibiliteit’ niet ontstaat door later te schuiven, maar door vooraf een helder maximumkader en duidelijke besluitlijnen te definiëren. Scopemanagement is vervolgens het operationaliseren van dat kader gedurende de looptijd: binnen de bestuurlijk vastgestelde grenzen bepalen welke onderdelen wanneer worden uitgevoerd, zonder dat de basisafbakening telkens opnieuw ter discussie staat. Juist wanneer meerdere opdrachtgevers betrokken zijn, vereist dit één herkenbare besluitstructuur en



eenduidig mandaat, zodat scope-keuzes en latere scope-aanpassingen consistent en uitlegbaar blijven.

2.4 Governance: Wettelijk kader bij scopewijzigingen

Binnen de looptijd van een overheidsopdracht geldt als uitgangspunt dat de opdracht niet zó mag worden aangepast dat er feitelijk een **nieuwe opdracht** ontstaat. Als een wijziging als **wezenlijk** wordt aangemerkt, is het gevolg dat een **nieuwe aanbestedingsprocedure** nodig kan zijn. De Aanbestedingswet bevat hiervoor een specifieke wijzigingsregeling (bijv. artikelen **2.163a t/m 2.163g**), waarin zowel de hoofdregel als uitzonderingen zijn vastgelegd

Voor de bouwsteen *Scopemanagement* betekent dit dat governance meer is dan “wie beslist”: governance moet borgen dat elke scope-aanpassing expliciet wordt **gekwalificeerd** als (a) invulling binnen het oorspronkelijke contractuele kader of (b) een contractwijziging die aanbestedingsrechtelijk getoetst moet worden. De kernvraag is daarbij steeds: leidt de wijziging ertoe dat de opdracht materieel verschilt van wat oorspronkelijk is aanbesteed?

2.4.1 Wanneer wordt een wijziging als wezenlijk gezien?

Een wijziging kan in ieder geval wezenlijk zijn wanneer zij (i) de opdracht materieel laat verschillen van de oorspronkelijke opdracht, (ii) de mededinging had kunnen beïnvloeden (bijvoorbeeld doordat andere partijen hadden kunnen inschrijven of de uitkomst anders had kunnen zijn), (iii) het economisch evenwicht verschuift ten gunste van de opdrachtnemer op een manier die niet was voorzien, (iv) leidt tot een aanzienlijke verruiming van het toepassingsgebied, of (v) neerkomt op vervanging van de opdrachtnemer buiten de daarvoor geldende uitzonderingen

De wet kent daarnaast een aantal limitatief omschreven routes (“safe harbours”) waarin een lopende opdracht wél mag worden gewijzigd zonder nieuwe aanbesteding. Deze uitzonderingen zijn opgenomen in de wijzigingsartikelen 2.163b t/m 2.163g en zien onder meer op wijzigingen die vooraf zijn voorzien via een herzieningsclausule/optie, bepaalde noodzakelijke aanvullende prestaties, onvoorziene omstandigheden en specifieke gevallen van opdrachtnemervervanging

Een praktisch belangrijk ankerpunt is de de-minimis/bagatelregeling: een wijziging is in elk geval niet-wezenlijk als (1) het bedrag onder de toepasselijke drempel blijft, (2) onder 10% van de oorspronkelijke opdrachtwaarde blijft voor leveringen en diensten of onder 15% voor werken, én (3) de wijziging de algemene aard van de opdracht niet wijzigt. Bij opeenvolgende wijzigingen moet worden gekeken naar de netto cumulatieve waarde.

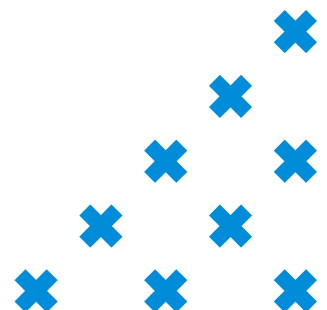
Tot slot kan in bepaalde gevallen een publicatieplicht gelden voor (niet-wezenlijke) wijzigingen via TenderNed. Governance moet daarom niet alleen de inhoudelijke kwalificatie organiseren (wel/niet wezenlijk), maar ook borgen dat eventuele aankondigingsverplichtingen worden nageleefd.

2.5 Soorten scopewijzigingen

In de praktijk zijn wezenlijke scopewijzigingen grofweg in drie typen te onderscheiden. Dit onderscheid helpt om tijdens de looptijd sneller te beoordelen of een voorgenomen aanpassing nog als “invulling binnen de maximale scope” kan worden gezien, of dat sprake is van een wijziging die het contractuele en aanbestedingsrechtelijke kader raakt

1. Wijzigingen door eisen, omstandigheden of wet- en regelgeving

Dit type wijziging ontstaat wanneer externe of interne randvoorwaarden veranderen, waardoor de oorspronkelijke opdrachtinhoud niet meer aansluit op de actuele situatie. Denk aan gewijzigde prestatie-eisen, nieuwe compliance- of veiligheidsvereisten, of gewijzigde uitgangspunten vanuit beleid of



regelgeving. Zulke wijzigingen kunnen al snel leiden tot een materieel andere opdracht of tot een ander risicoprofiel, en vragen daarom om expliciete toetsing en besluitvorming.

2. Wijzigingen in technische oplossing en/of leveromvang

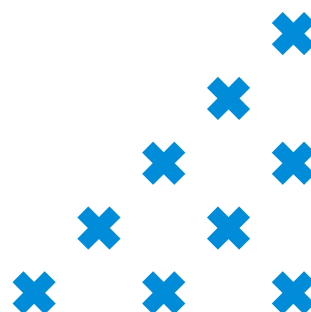
Hier gaat het om aanpassingen die de aard van de oplossing of de omvang van wat wordt geleverd beïnvloeden, bijvoorbeeld door uitbreiding/inkrimping van prestaties, functionaliteiten, aantallen of door het overstappen op een andere technische benadering. Ook wanneer de “algemene aard” of het toepassingsgebied hierdoor verschuift, kan dit wezenlijk zijn. De beoordeling moet daarom niet alleen kijken naar “meer of minder werk”, maar vooral naar de vraag of de opdracht inhoudelijk verandert ten opzichte van wat oorspronkelijk is uitgevraagd en gegund.

3. Wijzigingen in de verantwoordelijkheidsverdeling tussen opdrachtgever en opdrachtnemer

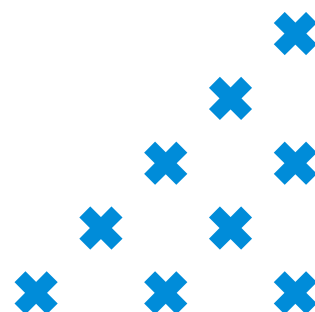
Dit type ziet op verschuivingen in rollen, verantwoordelijkheden en risico's, bijvoorbeeld wanneer de opdrachtnemer meer ontwerp-/aantoonplicht krijgt, wanneer verantwoordelijkheden voor beheer, kwaliteit of prestaties anders worden belegd, of wanneer de opdrachtgever een andere sturingsrol gaat innemen die contractueel doorwerkt. Omdat dit direct het economisch evenwicht en de risicoverdeling kan beïnvloeden, wordt dit in veel gevallen als potentieel wezenlijk beschouwd en moet het expliciet worden getoetst en vastgelegd

2.6 Risico's

Risico	Waarom specifiek voor seriematigheid?	Beheersing
Een keuze wordt al snel de standaard	In een reeks grijpen teams terug op eerdere deelopdrachten ('zo deden we het vorige keer'). Daardoor kan een eenmalige uitzondering ongemerkt seriebreed de norm worden.	Leg besluiten vast met status (standaard/uitzondering), rationale en geldigheidsduur; beheer een seriebrede standaardcatalogus met formeel wijzigingsbesluit en versionering.
Kleine wijzigingen worden samen groot	Per deelopdracht lijkt een wijziging beperkt, maar de optelsom over de reeks kan de opdracht inhoudelijk en financieel verschuiven. Bij opeenvolgende wijzigingen is cumulatie relevant voor de juridische en financiële toets.	Voer centraal wijzigingsportfolio-beheer: registreer alle wijzigingen met netto cumulatieve waarde, toets periodiek tegen drempels/bandbreedtes en rapporteer trends aan het besluitvormingsniveau.
Onzeker of het nog binnen de scope valt	Door tempo en herhaling ontstaan vaker grensgevallen: 'invullen binnen scope' versus contractwijziging. Een verkeerde kwalificatie vergroot het risico op discussies,	Hanteer een vaste kwalificatiestap ('juridische poort') met duidelijke criteria en verplichte vastlegging; betrek inkoop/juridisch bij grensgevallen en borg besluitvorming via mandaat.



	vertraging en compliance issues.	
Te veel verschillen tussen deelopdrachten	Seriematig werken vraagt herhaalbaarheid; als invulling per deelopdracht uiteenloopt, verdwijnt voorspelbaarheid en leereffect. Variatie kan zich bovendien opstapelen door de reeks.	Definieer vooraf wat mag variëren (bandbreedtes, opties) en voer per deelopdracht een conformiteitscheck uit; documenteer afwijkingen inclusief impact op serie-standaarden en vervolgoopdrachten.
Een wijziging werkt door naar de volgende opdracht	Deelopdrachten zijn onderling afhankelijk via planning en gedeelde capaciteit; een wijziging vroeg in de reeks kan latere startmomenten, middelen en kosten beïnvloeden.	Integreer ketenimpactanalyse in het wijzigingsbesluit: toets effect op de eerstvolgende opdrachten (planning/capaciteit/budget) en plan vaste herijkmomenten tussen deelopdrachten.



3 INHOUD BOUWSTEEN

3.1 Change management: Wanneer invullen en wanneer wijzigen?

Change management is de formele manier waarop je wijzigingen beoordeelt, besluit en vastlegt zodra een aanpassing niet meer alleen “invulling binnen de maximale scope” is, maar het contractuele en aanbestedingsrechtelijke kader raakt. In een seriematige aanpak is dat extra belangrijk omdat je veel opeenvolgende deelopdrachten hebt: kleine keuzes per deelopdracht kunnen doorwerken naar volgende opdrachten en zich opstapelen. Change management is **niet** aan de orde wanneer je binnen het vooraf vastgestelde kader blijft en alleen keuzes maakt over volgorde, detaillering of prioriteit, of wanneer je gebruikmaakt van vooraf opgenomen opties/herzieningsmogelijkheden zonder dat de algemene aard van de opdracht verandert.

Change management is **wel** aan de orde zodra een wijziging kenmerken krijgt van een (mogelijk) **wezenlijke wijziging**: bijvoorbeeld wanneer de opdracht materieel verandert, het toepassingsgebied aanzienlijk wordt verruimd, het economisch evenwicht verschuift ten gunste van de opdrachtnemer op een manier die niet was voorzien, of wanneer de wijziging de mededinging had kunnen beïnvloeden (andere gegadigden/inschrijvers of andere uitkomst als dit vooraf bekend was geweest). Daarbij komt dat in seriematigheid ook de **optelsom** zwaar weegt: bij opeenvolgende wijzigingen moet je kijken naar de **netto cumulatieve waarde** en toetsen of je nog binnen de de-minimis/bagatelruimte blijft (10% voor leveringen/diensten of 15% voor werken, naast de drempel en zonder wijziging van de algemene aard). In sommige gevallen geldt bovendien een aankondigingsplicht via TenderNed, waardoor change management niet alleen een inhoudelijke, maar ook een compliance-route is.

Om dit onderscheid in de praktijk werkbaar te maken, is in seriematigheid een lichte werkwijze nodig voor het invullen binnen het kader, en een zwaardere procedure voor het wijzigen van het kader. Paragraaf 3.2 beschrijft eerst het proces voor scope invullen binnen de maximale scope.

3.2 Stappenplan: Het invullen van de scope

Het onderscheidende kenmerk van seriematig werken is dat besluitvorming herhaalbaar moet zijn: dezelfde typen keuzes keren terug en moeten daarom op een consistente manier worden gemaakt en vastgelegd. Scope invullen is daarmee niet alleen inhoudelijk, maar ook een discipline in consistentie: standaard waar het kan, afwijking waar het moet. Onderstaand mini-proces beschrijft de vaste besluitroutine om per volgende deelopdracht de scope-invulling te bepalen **binnen** het vooraf vastgestelde maximale kader.

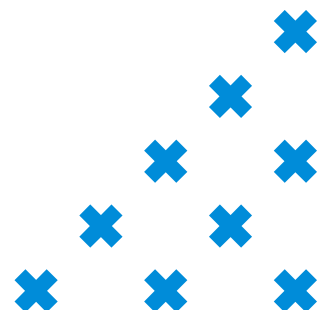
Stap 1: Kies de invulling voor de volgende deelopdracht binnen het maximale kader.

Bepaal expliciet welke onderdelen je in de komende deelopdracht uitvoert, welke je doorschuift en welke je bewust niet oppakt, ondanks dat ze binnen de maximale scope passen. Het maximale kader is hierbij leidend: je past niet het kader aan, maar kiest een werkbare invulling voor “nu”. Deze stap operationaliseert de logica die in de scopebepaling (homogeen/heterogeen, clusteren/splitsen) vooraf is vastgelegd.

Stap 2 Markeer: “standaard” of “uitzondering”

Leg bij de belangrijkste keuzes vast of ze bedoeld zijn als standaard voor volgende deelopdrachten of als uitzondering met een specifieke reden. Dit is de kern van seriematig Scopemanagement: herhaalbaarheid ontstaat alleen als uitzonderingen niet stilzwijgend gaan “meereizen” naar volgende opdrachten. Door die markering voorkom je dat de reeks verandert in losse, telkens andere projecten.

Stap 3 Korte doorwerking-check.



Controleer beknopt of de gekozen invulling effecten heeft op de eerstvolgende deelopdrachten, bijvoorbeeld op planning, capaciteit en kosteninschattingen. In seriematigheid kan een lokale keuze later knellen doordat vervolgoopdrachten al in voorbereiding zijn of afhankelijkheden doorlopen. Deze stap is bewust kort: het gaat om vroeg signaleren van serie brede gevolgen, niet om een zware herplanning.

Stap 4 Grenscheck en vastlegging.

Beoordeel of de keuze nog binnen het oorspronkelijke kader valt of dat sprake kan zijn van een wijziging die aanbestedingsrechtelijk relevant is (bijvoorbeeld omdat de opdracht materieel verandert, het toepassingsgebied verruimt, het economisch evenwicht verschuift of de mededinging beïnvloed had kunnen worden). Als het een grensgeval is, gaat het via de formele wijzigingsroute; als het binnen scope blijft, leg je het besluit compact vast (wat/waarom/standaard-of-uitzondering) zodat het in de volgende deelopdracht reproduceerbaar is. Deze stap sluit direct aan op de regels over (niet-)wezenlijke wijzigingen en de wijzigingsregeling in de Aanbestedingswet 2012.

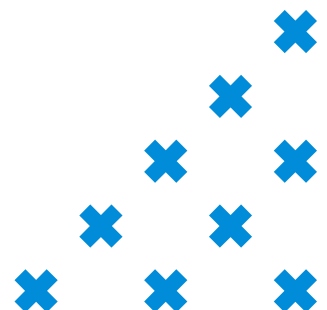
3.3 Stappenplan: Het wijzigen van de scope

Het voorgaande stappenplan beschrijft hoe binnen een seriematige aanpak de scope per deelopdracht bestuurbaar wordt ingevuld binnen het vooraf vastgestelde maximale kader (scope invullen). In de praktijk doen zich echter ook situaties voor waarin een aanpassing niet langer binnen dit kader past, of zodanige consequenties heeft voor tijd, geld, risico's of afspraken dat herijking noodzakelijk wordt. In dat geval is geen sprake meer van 'invulling', maar van het wijzigen van de



scope. Dit vraagt om een andere route dan het proces voor scope invullen: een formele wijzigingsprocedure waarin de impact integraal wordt vastgesteld, besluitvorming op het juiste mandaatniveau plaatsvindt en de wijziging eenduidig wordt vastgelegd. Onderstaand stappenplan beschrijft deze wijzigingsroute van initiatief tot besluit en doorwerking in de uitvoering.

- **Stap 1 Registreren:** Een scopewijziging kan door opdrachtgever of opdrachtnemer worden geïnitieerd en wordt direct vastgelegd in een wijzigingslog met aanleiding, omschrijving en urgentie. Opdrachtgever wijst een eigenaar/mandaatlijn toe; opdrachtnemer geeft een eerste indicatie van geraakt werk (scope/ontwerp/uitvoering).
- **Stap 2 Baseline bepalen:** Bepaal de actuele baseline: scope (maximale scope + huidige invulling), planning, budget en risicoregister, zodat duidelijk is wat “de huidige stand” is. Opdrachtgever bevestigt welke documenten leidend zijn; opdrachtnemer koppelt dit aan de projectfase omdat impact later in de lifecycle groter kan zijn.
- **Stap 3 Juridische poort:** Toets of de wijziging mogelijk **wezenlijk** is (materieel andere opdracht, verruiming toepassingsgebied, economisch evenwicht/mededinging) en of een uitzondering/de-minimis (10%/15% + onder drempel + cumulatief) of publicatieplicht speelt. Opdrachtgever organiseert deze toets (inkoop/juridisch); opdrachtnemer levert de benodigde input.
- **Stap 4 Inhoudelijke/technische impact:** Werk uit wat inhoudelijk verandert (eisen, functionaliteit, ontwerp/techniek, leveromvang) en welke varianten mogelijk zijn. Opdrachtgever verduidelijkt behoefte en randvoorwaarden; opdrachtnemer beschrijft gevolgen voor ontwerp, uitvoering, testen en levertijd.



- **Stap 5 Organisatorische impact:** Bepaal gevolgen voor samenwerking, rollen, overlegstructuur en mandaat (wie moet wanneer besluiten). Opdrachtgever borgt één besluitlijn; opdrachtnemer geeft aan welke organisatie/capaciteit of ketenpartners nodig zijn.
- **Stap 6 Operationele/beheerimpact:** Vertaal de wijziging naar effecten op beheerbaarheid en operatie (onderhoud, beheerprocessen, opleiding, documentatie). Opdrachtgever betreft beheer/assetmanagement; opdrachtnemer specificeert consequenties voor lifecycle, service en performance.
- **Stap 7 Herijking tijd/geld/risico's:** Kwantificeer de gevolgen voor planning, kosten en risico's/kansen en leg vast hoe deze worden verdeeld volgens contractafspraken. Opdrachtgever beoordeelt budgetruimte en cumulatie; opdrachtnemer onderbouwt prijs- en planningsimpact.
- **Stap 8 Besluit & vastlegging:** Opdrachtgever (bevoegd mandaat) besluit: accepteren, afwijzen of conditioneel accepteren, inclusief expliciete juridische kwalificatie (wel/niet wezenlijk) en eventuele TenderNed-actie. Opdrachtnemer committeert op uitvoering onder de vastgestelde voorwaarden.
- **Stap 9 Baselines bijwerken & uitvoeren:** Werk scope/planning/budget-baselines en configuratie/documentatie bij zodat één actuele “bron van waarheid” ontstaat. Dit voorkomt herhaling van discussies en maakt volgende wijzigingen toetsbaar (incl. cumulatie).

3.4 Fictieve casus: Invullen en wijzigen in de praktijk

Context

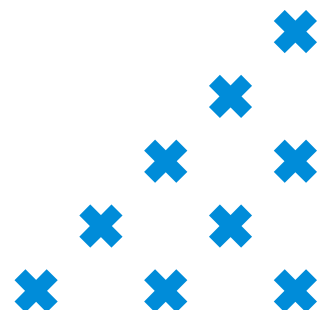
Een aanbestedende dienst heeft een raamovereenkomst voor een reeks vergelijkbare renovaties van publieke gebouwen. De maximale scope ligt vast: per gebouw worden installaties vernieuwd, brandveiligheidsmaatregelen uitgevoerd en beperkte bouwkundige ingrepen gedaan. De uitvoering wordt in opeenvolgende deelopdrachten gepland, zodat de organisatie capaciteit en budget kan spreiden.

Fase 1

Bij de start van de volgende deelopdracht blijkt dat twee locaties nog niet “startklaar” zijn vanwege interne afstemming en beperkte toegang tot ruimtes. Het projectteam wil toch tempo houden, omdat uitstel direct druk zet op de planning van de opvolgende deelopdracht en op de beschikbaarheid van dezelfde uitvoerende teams. Binnen het maximale scopekader wordt daarom de invulling aangepast: locatie C en D gaan naar voren, locatie A en B schuiven door. Tegelijk wordt besloten om in deze deelopdracht de werkzaamheden te faseren: eerst de installaties, en pas later de bouwkundige ingrepen. Dit is scope invullen, omdat de opdrachtinhoud niet verandert, maar de volgorde en invulling wel; het team legt vast dat deze fasering een **uitzondering** is en voert een korte doorwerking-check uit op planning en capaciteit voor de volgende deelopdracht.

Fase 2

Halverwege de reeks komt er een nieuwe interne veiligheidsinstructie die als randvoorwaarde wordt gesteld voor ingebruikname. Daardoor moeten aanvullende voorzieningen worden ontworpen en aangebracht die niet in de oorspronkelijke uitvraag zijn uitgewerkt. In eerste instantie wordt dit in het team besproken alsof het “nog een extra stapje” is binnen de scope, omdat het inhoudelijk bij veiligheid past. Maar bij nader inzien verandert de wijziging niet alleen de uitvoering, maar ook de omvang van prestaties, de acceptatiecriteria en de kosten. Bovendien



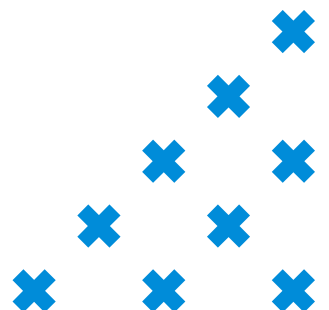
ontstaat de vraag of dit seriebreed de nieuwe standaard wordt, wat direct impact heeft op alle nog te starten deelopdrachten.

Fase 3

De opdrachtgever registreert het voorstel als formele scopewijziging en stelt de actuele baseline vast (scope, planning, budget, risicoregister). Vervolgens wordt via de **juridische poort** beoordeeld of sprake kan zijn van een wezenlijke wijziging of dat een uitzondering/de-minimis ruimte van toepassing is, inclusief de vraag of publicatie vereist is. Daarna wordt de impact integraal uitgewerkt: technisch (ontwerp en uitvoering), organisatorisch (rollen, overleg en mandaat), en beheer (onderhoud, documentatie, opleiding). Op basis hiervan worden tijd, geld en risico's herijkt, waarna het bevoegde mandaat besluit en de wijziging contractueel wordt vastgelegd en doorvertaald naar de resterende deelopdrachten.

Kernles uit de casus

In seriematigheid kun je veel veranderingen opvangen met scope invullen zolang je binnen het maximale kader blijft en keuzes herhaalbaar vastlegt. Zodra een aanpassing echter de reeksinhoud, standaard of financiële/juridische ruimte beïnvloedt, is het geen “invulling” meer maar een scopewijziging en dan is change management nodig om de wijziging aantoonbaar te toetsen, te besluiten en serie breed te borgen.



4 BRONVERMELDING:

PIANOO. (z.d.). * (Niet-)wezenlijke wijziging*. Geraadpleegd op 18 maart 2026, van <https://www.pianoo.nl/nl/inkoopproces/fase-2-doorlopen-aanbestedingsprocedure/aankondigen/niet-wezenlijke-wijziging> [\[wetten.overheid.nl\]](https://www.pianoo.nl/nl/inkoopproces/fase-2-doorlopen-aanbestedingsprocedure/aankondigen/niet-wezenlijke-wijziging)

Overheid.nl (Wettenbank). (z.d.). *Aanbestedingswet 2012 (BWBR0032203)*. Geraadpleegd op 18 maart 2026, van <https://wetten.overheid.nl/BWBR0032203/> [\[lawcat.nl\]](https://wetten.overheid.nl/BWBR0032203/)

Europa Decentraal. (2025, 18 februari). *Wezenlijke wijziging*. Geraadpleegd op 18 maart 2026, van <https://europadecentraal.nl/onderwerp/aanbesteden/aankondiging-tot-gunning/wezenlijke-wijziging/vlaanderen.be>

Lawcat. (z.d.). *Aanbestedingswet 2012 – Artikel 2.163b (bagatelregeling)*. Geraadpleegd op 18 maart 2026, van <https://www.lawcat.nl/wetten/BWBR0032203/artikelen/2.163b> [\[Seriematig...enSplitsen | Word\]](https://www.lawcat.nl/wetten/BWBR0032203/artikelen/2.163b)

Seriematig aanbesteden – Bouwsteen scope vaststellen en clusteren/splitsen. (2025, 30 juni). *Bouwsteen scope vaststellen en clusteren/splitsen* (intern document).

