

MARKTCONSULTATIE

Systeem voor e-tenderen, contractbeheer en contractmanagement

Waterschap Limburg, zaaknummer 2021-Z3732



Bezoekadres

Maria Theresialaan 99
6043 CX Roermond

Postadres

Postbus 2207
6040 CC Roermond

IBAN NL10NWAB0636750906
KvK 67682065

titel Marktconsultatie ten behoeve van een systeem voor e-tenderen, contractbeheer en contractmanagement
datum 2 juli 2021
zaaknr. 2021-Z3732
documentnr. 2021-D35000

088-8890100
inkoop@waterschaplimburg.nl
waterschaplimburg.nl

Inhoud

1	Beschrijving van de aanbestedende dienst	3
2	Procedure van de marktconsultatie	3
3	Achtergrond en doelstellingen	4
4	Marktconsultatievragen	7
5	Status marktconsultatie	9
	Bijlage 1 Eisen en wensen	10

1 Beschrijving van de aanbestedende dienst

Organisatie

Waterschap Limburg (WL) zorgt in de provincie Limburg voor veilige dijken, droge voeten, schoon water en voldoende water. Dat doen we met ruim 425 medewerkers. Ons beleid wordt bepaald door een gekozen bestuur. De bestuursleden behartigen belangen van de inwoners, bedrijven en natuur in ons werkgebied.

Ons werk:

- wij zorgen voor het water in uw omgeving, zodat u veilig kunt wonen, recreëren en ondernemen;
- wij staan 24 uur per dag, 7 dagen per week paraat om wateroverlast tegen te gaan;
- wij leggen dijken aan en onderhouden ze. We richten beken robuust in, leggen regenwaterbuffers en vispassages aan en regelen het waterpeil om te zorgen voor voldoende, schoon en natuurlijk water;
- wij monitoren de waterkwaliteit in onze beken en nemen diverse maatregelen om te zorgen voor natuurlijk schoon water. We handhaven de regels rondom water en verlenen vergunningen voor activiteiten die plaatsvinden in, op of langs onze wateren en dijken.

Meer informatie over WL vindt u op de website van het waterschap: www.waterschaplimburg.nl.

Team Inkoop

WL heeft gekozen voor een centraal gestuurde inkoopfunctie. Dit betekent dat de beleidsontwikkeling, het begeleiden van aanbestedingen, contractbeheer en (deels) contractmanagement¹ centraal is gepositioneerd binnen Team Inkoop.

Team Inkoop maakt onderdeel uit van het Cluster Projecten & Inkoop. Naast de teammanager bestaat het team uit de disciplines 'Inkoop' met 3 medewerkers (2,7 fte), 'Contractbeheer' met 1 medewerker (1 fte) en 'Contractmanagement ROK WL' met 1 medewerker (1 fte). De afgelopen jaren hebben wij sterk ingezet op verdere professionalisering van de centraal gestuurde inkoopfunctie en hebben daarin mooie ontwikkelingen doorgemaakt. De volgende stap in onze inkoopprofessionalisering is het opzetten van centraal contractbeheer en het systematisch verder professionaliseren van het aanbesteding- en contractmanagement proces.

2 Procedure van de marktconsultatie

De marktconsultatie wordt ingericht op basis van de volgende opzet:

1. WL publiceert op TenderNed de marktconsultatie, waarbij dit document fungeert als informatiedocument met betrekking tot de achtergrond en inhoud van deze marktconsultatie. Dit document bevat tevens de marktconsultatievragen (hoofdstuk 4). Deze vragen zijn ook opgenomen in het separaat gevoegde Excel-bestand 'Antwoordformulier vragen marktconsultatie';
2. Marktpartijen kunnen via TenderNed vragen stellen over de marktconsultatie;
3. Marktpartijen kunnen via TenderNed de antwoorden op de marktconsultatievragen versturen aan WL;

¹ Het contractmanagement voor enkele waterschap overkoepelende raamovereenkomsten is centraal bij Team Inkoop gepositioneerd. Contractmanagement voor overige afdelingsspecifieke (raam)overeenkomsten én de contractmanagementrol binnen IPM teams zijn decentraal georganiseerd.

4. Afhankelijk van de input die wij ontvangen kunnen wij er voor kiezen enkele partijen uit te nodigen voor een toelichting door middel van een gesprek in combinatie met een demo.

Stellen van vragen

Mocht u naar aanleiding van deze uitnodiging vragen hebben aan WL, dan kunt u deze via TenderNed stellen. U dient bij het stellen van vragen gebruik te maken van het daartoe beschikbaar gestelde format (zie bijlage 2 – Format voor het stellen van vragen) en deze als Word bijlage bij het bericht te uploaden. *Let op: geen gebruik te maken van de vragenmodule in TenderNed.* Als u vertrouwelijke informatie verstrekt waarvan u wenst dat deze niet openbaar wordt gemaakt gelieve dit aan te geven bij uw vragen. De ingediende vragen en antwoorden worden op TenderNed door WL beschikbaar gesteld.

Indienen van reactie op de marktconsultatie

U dient via TenderNed de beantwoording van de vragen in te dienen. U dient het Excel-bestand 'Antwoordformulier vragen marktconsultatie' te hanteren om uw antwoorden zo concreet, echter ook zo kort maar krachtig, mogelijk in te sturen. Op deze manier kan WL de informatie optimaal benutten. Daarnaast biedt het Excel-bestand de mogelijkheid voor eigen input. Indien u een vraag niet kunt beantwoorden, kunt u dit veld leeg laten.

Mocht u afbeeldingen e.d. ter verduidelijk willen toevoegen, kan dit in een apart Word bestand mits er een duidelijke verwijzing naar het vraagnummer wordt gemaakt.

Resultaat van de marktconsultatie

Het resultaat van deze marktconsultatie wordt gebruikt bij het opstellen van de aanbestedingsdocumenten t.b.v. de aanschaf van het contractbeheersysteem, met als doel om zo goed als mogelijk aan te sluiten bij de ervaringen en wensen van de marktpartijen. WL kan altijd ervoor kiezen om (nog) geen aanbesteding te starten.

Planning

Aankondiging via TenderNed	2 juli 2021
Sluiting termijn stellen van vragen	12 juli 2021 10:00 uur
Nota van inlichtingen publiceren via TenderNed	19 juli 2021
Sluiting termijn indienen antwoorden marktconsultatie	23 juli 2021
Fysieke bijeenkomsten locatie WL (gesprek met demo/presentatie) <i>Uiterlijk 30 juli wordt de uitnodiging verstuurd</i>	5 augustus 2021

3 Achtergrond en doelstellingen

Het doel van deze marktconsultatie is om de markt te peilen naar de (on)mogelijkheden van de door WL geschetste gewenste situatie en de daarbij beschikbare systeemoplossingen. Daarnaast zijn wij benieuwd of de door WL tot dusver gestelde eisen en wensen (conceptversie, zie bijlage 1) reëel en haalbaar zijn.

De subdoelen van deze marktconsultatie zijn driedig, namelijk:

1. Het wekken van interesse bij de spelers in de markt;
2. Het vaststellen van het potentieel van de spelers in de markt;
3. Inzage krijgen in de verschillende systemen en mogelijkheden die deze systemen bieden, zowel schriftelijk alsook optioneel via een demo.

WL consulteert nu de markt om te komen tot een juiste marktvraag voor de aankomende aanbesteding. Het resultaat van de deze marktconsultatie zullen wij gebruiken om de gewenste situatie waar nodig aan te scherpen en de aanbestedingsdocumenten op te stellen.

Huidige situatie

Contractbeheer

Binnen WL wordt contractbeheer momenteel decentraal uitgevoerd, waarbij er binnen de clusters en programma's verschillen zijn in werkwijzen en het (al dan niet) gebruik van systemen en Excel overzichten. Uniform centraal inzicht in de contractuele verplichtingen van WL ontbreekt hierdoor.

Sinds dit jaar is Team Inkoop versterkt met een medewerker contractbeheer, die de opdracht heeft gekregen om samen met haar teamleden centraal contractbeheer op te zetten. Binnen de organisatie hebben interviews met de verschillende clusters en programma's plaatsgevonden. Ook hebben er gesprekken plaatsgevonden met andere waterschappen en een gemeente die centraal contractbeheer al ingericht hebben. Op basis van de uit de interviews opgehaalde informatie is de scopebepaling verder aangescherpt, waarbij een eerste aanzet is gemaakt voor de eisen en wensen van het aan te schaffen systeem. Ook is duidelijk geworden dat naast een contractbeheersysteem verdere professionalisering van de systematische ondersteuning van het aanbesteding- en contractmanagement proces een must is, waardoor de scope uitgebreid is met een e-tender en contractmanagementmodule.

Inkoop

In de huidige situatie worden alle Nationale en Europese aanbestedingen via TenderNed uitgevoerd, evenals nagenoeg de meeste meervoudig onderhandse aanbestedingen. Inkoopjablonen worden vanuit ons zaakstelsel in Sharepoint Online² beschikbaar gesteld, tevens worden de inkoopdossiers (inclusief contracten) hierin gearchiveerd. Opdrachtverstrekking vindt plaats middels het sjabloon opdrachtbrief of (tot €10.000) middels een digitale opdrachtbon uit ons financieel stelsel Unit 4 (voorheen Coda).

Contractmanagement ROK WL

Ook voor de raamovereenkomsten die centraal bij de contractmanager van Team Inkoop zijn belegd, zijn de sjablonen alleen beschikbaar vanuit Sharepoint Online. Voor het contractbeheer en -management van deze raamovereenkomsten wordt gebruik gemaakt van het projectinformatiesysteem Relatics.

Relevante systemen

Relevante systemen ten aanzien van deze marktconsultatie:

- Sharepoint Online: zaakstelsel met documentcreatie en archivering;
- Topdesk: onder meer de teams Facilitaire Zaken en Informatievoorziening maken gebruik van het servicemanagementsysteem Topdesk. In Topdesk vindt o.a. de afhandeling van meldingen, het beheer van objecten (meubilair, wagenpark, hard- en software etc) plaats;

² Het zaakgericht documentbeheer (DMS) van Waterschap Limburg, inclusief documentcreatie en archivering (RMA), vindt plaats in SharePoint Online. Daarbinnen dient Govermaxx voor het zaak-, document- en archiefbeheer. En SmartDocuments voor de documentcreatie. Het is ons beleid te conformeren aan de standaardfunctionaliteit van SharePoint Online en maatwerk te voorkomen.

- Unit4: financieel systeem WL t.b.v. factuurbehandeling en budgetmanagement;
- Relatics: projectinformatiesysteem t.b.v. beheer klant-eis-specificaties (systems engineering), grondverwerving en contractbeheer/-management;
- Infor: onderhoudbeheersysteem t.b.v. areaalbeheer (instandhouding assets).

Purchase2Pay is een toekomstige ontwikkeling waar in 2022 een projectgroep voor geformeerd zal worden.

Gewenste situatie

Eén centraal en digitaal contractbeheersysteem helpt om integraal in- en overzicht op onze inkopen te krijgen en meer in control te zijn. Rechtmatig en doelmatig inkopen met optimale schaal- en efficiencyvoordelen wordt ondersteund door een up tot date integraal contractbeheersysteem en een uniforme wijze van contractmanagement. Naast inkoopcontracten zullen ook andersoortige contracten in het systeem geregistreerd worden, afhankelijk van de behoefte van de interne gebruikers.

WL is op zoek naar een systeem dat integraal voorziet in het hele proces van sourcing t/m contractuitvoering, met hierbij drie modules: elektronisch aanbesteden (e-tenderen), contractbeheer (het efficiënt en effectief beheren van contracten en eenmalige opdrachten) en contractmanagement (o.a. beheer nadere opdrachten, monitoren KPI's en leveranciersevaluaties). De e-tender en contractbeheermodule zullen hoofdzakelijk door Team Inkoop worden beheerd, de contractmanagement module zal voor heel de organisatie beschikbaar worden gesteld.

Naast de vriendelijkheid in het gebruik, en functionaliteit zoals signalering, rappelleren en het produceren van management- en sturingsinformatie, verlangen wij naar een systeem dat standaard-integratie (koppelingen) biedt en met diverse andere applicaties van WL gegevens kan uitwisselen. WL wil toe naar een situatie waarbij haar diversiteit aan systemen naadloos op elkaar aansluiten om een integraal beeld van de gegevensverzamelingen te krijgen. Gegevens en documenten worden slechts éénmaal vastgelegd maar meervoudig gebruikt in verschillende processen. De gevraagde integratie betreft in relatie tot contractmanagement tenminste de systemen genoemd bij 'overige relevante systemen' en dan wel op de volgende wijze:

- Sharepoint Online: aansluiten op zaakbehandeling, documentcreatie en archieffunctie;
- Topdesk: aansluiten op objecten zoals hard- en software en facilitaire items;
- Unit4: aansluiten op exploitatie- en investeringsbudgetten en de uitputting daarvan;
- Relatics: aansluiten op operationeel beheer van raamcontracten en grondverwerving;
- Infor: aansluiten op afspraken ten behoeven van onderhoud, bediening en inspectie van de assets in het areaal van WL.

Belangrijke gebruiksvoorwaarden bij een nieuw systeem zijn een hoge mate van intuïtiviteit, gebruiksvriendelijkheid, laagdrempeligheid (eenvoud in geïntegreerde werkprocessen, eenvoudig taalgebruik) en integraliteit in combinatie met een hoge performance en uitwisselbaarheid met andere systemen.

Door het implementeren van een contractbeheersysteem wil WL contractbeheer zowel centraal als ook decentraal beleggen. Ook de e-tender en contractmanagement modules zullen door diverse personen in de organisatie worden gebruikt. Daarnaast brengt ontwikkeling van de organisatie met zich mee dat in de toekomst externe organisaties toegang zullen krijgen tot bepaalde functionaliteiten (denk aan het kunnen toevoegen van contractinformatie door opdrachtnemers). Het inrichten van de

juiste bevoegdheden van verschillende interne en externe functieprofielen speelt hierbij een belangrijke rol. WL zal in het contractbeheersysteem naast (raam)overeenkomsten en hieruit vloeiende opdrachten, ook eenmalige opdrachten vastleggen. Op deze manier kunnen analyses en juiste vervolgstappen gemaakt worden voor onder andere het voorkomen van dubbele kosten binnen de organisatie en het optimaliseren van de samenwerking tussen de afdelingen.

Zie bijlage 1 voor een volledig overzicht van de eisen en wensen in concept die WL naar aanleiding van interne en externe interviews tot dusver heeft opgesteld.

4 Marktconsultatievragen

1.	Kunt u in het kort uw oplossing beschrijven? Maak hierbij een splitsing in: - Gevraagde modules WL en daarbij behorende functionaliteiten; - Koppeling/samenwerking tussen de modules; - Aanvullende modules en koppelingen/samenwerking met gevraagde modules.	Algemeen
2.	In welke mate komt uw oplossing tegemoet aan onze beschrijving onder gewenste situatie (H3)?	Algemeen
3.	Eisen en wensen: - In welke mate komt uw oplossing tegemoet aan onze eisen? - Graag antwoord geven op onze wensen, in welke mate komt uw oplossing hieraan tegemoet?	Algemeen
4.	Wat is uw ervaring met een soortgelijke behoefte bij andere organisaties? Wat voor uitdagingen heeft u daar gezien en in welke mate heeft u kunnen bijdragen aan een oplossing?	Algemeen
5.	Hoe gaat u om met wijzigingen aan het systeem op verzoek van WL na de implementatieperiode?	Algemeen
6.	Welke risico's en aandachtspunten met betrekking tot een eventueel aanbestedingstraject wilt u meegeven aan ons?	Algemeen
7.	Welke risico's en aandachtspunten met betrekking tot de scopebepaling wilt u meegeven aan ons?	Algemeen
8.	Hoe werkt uw systeem in combinatie met de andere systemen als genoemd bij gewenste situatie (m.n. afbakening functionaliteit, koppelingen/integratie en uitwisseling data)?	Alle modules
9.	Zoals toegelicht bij de gewenste situatie, worden sjablonen gegenereerd vanuit én gearcheveerd in Sharepoint Online. Onze intentie is dat dit zo blijft. Op welke wijze kan Sharepoint Online 'achter' uw systeem draaien, op een dusdanige wijze dat sjablonen op de achtergrond vanuit Sharepoint Online worden genereerd en benaderd, maar ook automatisch gearcheveerd, zonder dat de gebruiker hier last van heeft (m.a.w.: de gebruiker ziet alleen uw systeem en hoeft zelf niet ook nog eens handelingen in Sharepoint Online uit te voeren)?	Alle modules

	b. Hoe komt deze koppeling met Sharepoint Online tot stand? c. Indien dit niet mogelijk is; op welke wijze worden sjablonen dan beschikbaar gesteld in het systeem? En hoe kunnen we wel aan onze archiefplicht voldoen (in Sharepoint Online)? d. Op welke wijze heeft u hier ervaring mee bij andere organisaties?	
10.	Hoe integreert de oplossing met de WL infrastructuur (m.n. Active Directory, Single-Sign-On, SaaS en/of 'on premise')?	Alle modules
11.	Geef een toelichting op: a. Rapportage mogelijkheden binnen de modules b. Mogelijkheden tot het inrichten van dashboards binnen de modules	Alle modules
12.	Gebruikers: a. Hoe is het systeem voor interne en externe gebruikers ingericht (m.n. omgeving die ze te zien krijgen en het kunnen toekennen van rechten)? b. Hoe is het beheer hiervan ingericht (m.n. maximaal aantal gebruikers, wijzigingen tussentijds, communicatie naar gebruikers, e.d.).	Alle modules
13.	Werken met inkoopsjablonen: a. Op welke wijze kunnen andere sjablonen, voorafgaand aan een aanbesteding of nadere opdracht, vanuit uw systeem worden opgesteld. Denk hierbij aan: verantwoordingsformulier (melden inkoopbehoefte), afwijkingsformulieren, checklist raamovereenkomsten, e.d. b. Op welke wijze kunnen deze door de interne gebruikers worden aangeleverd aan Team Inkoop?	E-tender en Contractmanagement
14.	In de e-tender module zullen alle meervoudige, Nationale en Europese aanbestedingen worden uitgevoerd, evenals opdrachtverstrekking (in de huidige situatie vindt dit nog plaats per e-mail). Is het ook mogelijk om een enkelvoudige opdrachtverstrekking d.m.v. een opdrachtbrief, voor die opdrachten waar géén aanbesteding aan vooraf is gegaan, te versturen vanuit uw systeem? Hiermee willen we opdrachtverstrekking per e-mail terugdringen zodat (nagenoeg) alles terug te vinden is in de e-tender module. Heeft u hier ervaring mee bij andere organisaties? Kunt u dit verder toelichten? N.B.: met de toekomstige ontwikkeling van P2P zal dit middels een P2P systeem ondervangen worden, indien WL hiervoor kiest is dit een tijdelijke oplossing.	E-tender
15.	Wat voor financiële gegevens van contracten kunnen er in uw systeem geregistreerd worden? Neem in uw antwoord ook mee	Contractbeheer

	waar wel en geen koppeling met Unit4 te maken is. In hoeverre heeft u hier ervaring mee bij andere organisaties?	
16.	In hoeverre is het mogelijk om diverse soorten 'contractkaarten' in te richten in de contractbeheermodule? D.w.z. voor diverse soorten categorieën/ contracten (inkoop, samenwerkingsovereenkomsten, subsidieregelingen, schadeloosstellingen, e.d.) en/of fasen van projecten (Verkenning, Ontwerp en Realisatie) andere contractinformatie kunnen registreren door per categorie andere (verplichte) invulvelden in te stellen.	Contractbeheer
17.	Welke aanvullende (innovatieve) aanbevelingen en/of adviezen zijn volgens u van belang voor WL en wilt u meegeven?	Algemeen

5 Status marktconsultatie

De marktconsultatie maakt geen deel uit van een aanbestedingsprocedure en beïnvloedt op geen enkele wijze de kansen en mogelijkheden voor deelname aan de aanbestedingsprocedure. De marktconsultatie geeft op geen enkele wijze een overeenkomst of juridische binding tussen WL en de deelnemende partijen. De deelnemers aan de marktconsultatie ontvangen geen vergoeding voor hun deelname aan de marktverkenning. Het marktconsultatiedocument bevat louter voorlopige gegevens waaraan derhalve geen rechten kunnen worden ontleend.

Bijlage 1 Eisen en wensen

Eis/Wens	Locatie	Uitwerking
<i>Systeem</i>	<i>Module</i>	<i>Eisen</i>
1. Eis	Alle modules	Koppeling met tenminste de systemen als genoemd in gewenste situatie: Sharepoint Online, Topdesk, Unit4, Relatics en Infor.
2. Eis	Alle modules	Automatisch versturen van notificaties bij belangrijke rappeldata.
3. Eis	Alle modules	Rapportages: systeem kan overzichten aanmaken met betrekking tot de onderwerpen die minimaal in het systeem moeten staan en diverse contractvormen (eis 7 t/m 10).
4. Eis	Alle modules	Mogelijkheid om bepaalde rechten toe te wijzen, waaronder minimaal: inzage-, bewerkrechten en afschermen voor bepaalde (groepen) medewerkers op cluster/programmaniveau en ook externe leveranciers.
5. Eis	Alle modules	Interne communicatie verloopt via het systeem. <i>De communicatie verloopt via aangemaakte taken, notificaties en opmerkingsvelden binnen de modules. Het doel van deze communicatie is het verbeteren van de samenwerking en transparantie. Bij verlof, ziekte of uitdiensttreding is de historie voor iedereen toegankelijk.</i>
6. Eis	E-tender	Het systeem dient per aanbesteding minimaal te bevatten: • Interne projectomgeving voor documenten en communicatie; • Status procedure (Vormgeving, marktconsultatie, aankondigen, aanmelden, selecteren, inschrijven, gunnen en afronden); • Berichten mailbox voor communicatie met inschrijvers; • Rappeldata voor bewaking termijnen; • Vraag- en antwoordmodule met mogelijkheden om in het systeem zowel individuele vragen als in één keer alle vragen te beantwoorden; • Mappenindeling kunnen aanmaken voor publicatiedocumenten; • Bewaken wettelijke minimum termijnen bij aanmaken aanbestedingsplanning; • Omgeving voor beoordelingsteam voor individueel maar ook consensusbeoordeling.
7. Eis	Contractbeheer en contractmanagement	Externe communicatie verloopt via het systeem.

		<i>Mogelijkheid voor leveranciers om toegang te krijgen tot het systeem waarbij zij de mogelijkheid hebben berichten te plaatsen waaruit een signaal richting de procesverantwoordelijke verzonden wordt en v.v.. Tevens heeft de leverancier de mogelijkheid zelfstandig documenten en certificaten op te slaan, alsmede velden in te vullen.</i>
8. Eis	Contractbeheer	Verschillende contractvormen kunnen afzonderlijk inzichtelijk worden gemaakt: • overkoepelende (cluster overstijgende) raamcontracten; • overkoepelende (cluster overstijgende) contracten; • raamcontracten cluster specifiek; • contracten cluster specifiek; • nadere overeenkomsten; • eenmalige opdrachten; • contracten projectfasen (Verkenning, Ontwerp en Realisatie).
9. Eis	Contractbeheer	Het systeem dient per geregistreerd contract minimaal te bevatten: • begin- en einddatum van het contract; • contractstatus (actueel of beëindigd); • omschrijving opdracht; • overige opmerkingen; • verlengingsopties; • bijzonderheden bij verlenging; • opzegtermijn; • wijze van opzeggen; • naam en contactgegevens leverancier; • naam contractmanager of contactpersoon binnen WL; • cluster/programma en team; • kostensoort/ projectnummer; • BTW percentage • type opdracht (dienst/ levering/ werk); • indexeringsafspraken; • zaaknummer; • documentnummer contract; • rappeldata voor tenminste einddatum contract, opzegtermijn en start nieuw aanbestedingstraject; • weergave van belangrijke contractuele eisen (certificaten, VOG, e.d.)

		• nadere overeenkomsten moeten onder een raamovereenkomst geordend en weergegeven worden.
10. Eis	Contractmanagement	• Rappelleren voor verschillende fasen van contract(en) en nadere opdrachten (zoals offertefase, uitvoeringsfase, evaluatiefase, e.d.); • Vullen en evalueren KPI scores; • Registreren van mutaties (zoals meerwerk, minderwerk en verandering van scope); • Automatische roulatieweergave opdrachtnemers binnen raamcontracten, conform roulatiesysteem contract, incl. mogelijke afwijkingen/mutaties (d.w.z. weergave welke opdrachtnemer aan de beurt is, o.b.v. diverse roulatiesystemen).
11. Eis	Contractmanagement	Mutatielogboek: kunnen vastleggen van diverse contractmutaties.
Systeem	Module	Wensen
12. Wens	Alle modules	Weergave interne workflow (wie doet wat na welke stap).
13. Wens	Alle modules	Mutatielogboek: registratie activiteiten (wie heeft wat wanneer gedaan).
14. Wens	Alle modules	Visuele weergave van data d.m.v. interactief en real-time dashboard.
15. Wens	Alle modules	Notificaties/rappeldate zijn voor meerdere medewerkers in te stellen.
16. Wens	Contractbeheer	Risicoprofiel aan contracten kunnen toevoegen (d.w.z. een risicoclassificatie van WL kunnen toekennen aan contracten d.m.v. een invulveld).
17. Wens	Contractmanagement	Risicobeheersing dashboard: monitoren van contractrisico's met tenminste een weergave van risico's, beheersmaatregel per risico, kwalificatie per risico en daadwerkelijk opgetreden risico's incl. genomen acties & status.