

Proces - registratie van een inkoopcontract

Doel

Deze user story beschrijft het proces van het registreren en in beheer nemen van inkoopcontracten, waarbij meerdere interne afdelingen, externe partijen en/of subcontractors betrokken zijn. Het doel is om het proces van contractregistratie, het beheren van belangrijke documenten, het toewijzen van taken en mijlpalen, en het bewaken van contractprestaties effectief te ondersteunen in een contractbeheersysteem.

Actoren

- Contractbeheerder:** Verantwoordelijk voor het vastleggen van contractinformatie, documenten en gegevens.
- Contractmanager:** Verantwoordelijk voor de uitvoering, opvolging en monitoring van het contract gedurende de looptijd.
- Functioneel beheerder:** verantwoordelijk voor de configuratie van het systeem.
- Besteller/Gebruiker:** heeft een rol in de contractexecutie en derhalve toegang tot de contractwerkomgeving.
- Systeem:** Het contractbeheersysteem waarin alle contractinformatie, documenten, taken, mijlpalen en verantwoordelijkheden worden beheerd.

Precondities

- Het contractbeheer/managementsysteem is geïmplementeerd en toegankelijk voor de contractbeheerder, contractmanager, opdrachtgever en overige betrokkenen.
- Alle relevante contractpartijen (externe partijen, interne afdelingen) zijn beschikbaar of te registreren in het systeem.
- Er is een systeemconfiguratie voor het beheren van taken en mijlpalen, zowel met als zonder harde deadlines.
- Het contracttype is gedefinieerd en het systeem biedt de juiste sjablonen voor het contracttype.

User Stories

1. Start van het registratieproces

Als contractbeheerder
wil ik inloggen op het contractbeheersysteem en naar de sectie voor het registreren van nieuwe contracten navigeren,
zodat ik een nieuw contract kan vastleggen.

2. Selectie van contracttype en partij

Als contractbeheerder
wil ik het contracttype kunnen kiezen (bijv. inkoopcontract, samenwerkingsovereenkomst) en de juiste externe partij koppelen aan het contract,
zodat het contract correct wordt geregistreerd en de juiste verantwoordelijke partijen zijn gekoppeld.

3. Toevoegen van een nieuwe contractpartij

Als contractbeheerder
wil ik een nieuwe contractpartij kunnen toevoegen aan het systeem,
zodat ik partijen die nog niet geregistreerd zijn, alsnog kan koppelen aan het contract.

4. Aanmaken of selecteren van een contractsjabloon

Als contractbeheerder
wil ik een sjabloon kunnen selecteren of aanmaken voor het contract,
zodat ik de registratie kan versnellen met vooraf gedefinieerde velden en informatie.

5. Configureren van metadata en documenten

Als contractbeheerder
wil ik de benodigde metadata voor het contract kunnen invullen, zoals de contractduur, inkoopcategorie, prijsafspraken, en specifieke voorwaarden,
zodat hier op gestuurd kan worden in de executiefase.

6. Uploaden van documenten

Als contractbeheerder
wil ik documenten zoals contracten, offertes en bewijsstukken kunnen uploaden en koppelen aan het contract, ook in bulk
zodat alle relevante documenten beschikbaar zijn voor later gebruik met een lage inspanning.

7. Nadere opdrachten onder een raamcontract

Als contractbeheerder
wil ik nadere opdrachten onder een raamovereenkomst kunnen vastleggen,
zodat alle nadere opdrachten behorend bij een raamovereenkomst op één plek heb staan.

8. Toewijzen van taken en mijlpalen

Als contractmanager
wil ik specifieke taken en mijlpalen kunnen toewijzen aan betrokkenen,
zodat acties juist en tijdig worden uitgevoerd en belangrijke deadlines worden gehaald.

9. Flexibiliteit in taak- en contactbeheer

Als contractmanager
wil ik de mogelijkheid hebben om contactpersonen en taken tijdens de looptijd van het contract aan te passen,
zodat ik flexibel kan reageren op veranderingen in de organisatie of contractbehoeften.

10. Afhandelen van taken

Als besteller/gebruiker
wil ik gesignaleert worden als een taak aan mij is toegewezen,
zodat ik deze tijdig kan afhandelen.

11. Beheer van contract na afloop van de overeenkomst

Als contractbeheerder
wil ik dat het systeem het contract blijft volgen, zelfs als de (hoofd)overeenkomst afloopt,
zodat ik het contract en bijbehorende informatie kan benaderen, zelfs nadat de overeenkomst is beëindigd.

12. Audit-trail en documentbeheer

Als contractbeheerder
wil ik dat alle handelingen met betrekking tot het contract (zoals het toevoegen van documenten en het aanpassen van gegevens) worden vastgelegd in een audit-trail, zodat ik wijzigingen kan traceren en voldoen aan regelgeving.

13. Rechtenbeheer

Als functioneel beheerder
wil ik rechten en autorisaties van gebruikers kunnen beheren en wijzigen op contract- en documentniveau,
zodat ik de juiste toegang aan de juiste gebruikers kan verlenen.

Proces - eindresultaat

Postcondities

Het inkoopcontract is volledig geregistreerd in het systeem, inclusief alle bijbehorende metadata, documenten, en toegewezen taken.
De contractmanager heeft volledige zichtbaarheid van de voortgang van het contract en kan eenvoudig contact opnemen met de verantwoordelijke stakeholders.
De documenten en gegevens van het contract blijven veilig en goed vindbaar in het systeem, en wijzigingen zijn traceerbaar via de audit-trail.

Proces - registratie van een niet-inkoop contract

Doel

Het doel is om het proces van het registreren en beheren van **niet-inkoopcontracten** tussen een gemeente en een contractpartij (zoals een huurder, partner, andere entiteit) in het contractbeheer/managementsysteem te ondersteunen.

Actoren

Contractbeheerder:de gebruiker die het contract registreert.
Functioneel beheerder:verantwoordelijk voor de configuratie van het systeem.
Systeem: het contractbeheersysteem.

Precondities

Het contractbeheer/managementsysteem is geïmplementeerd en toegankelijk voor de contractbeheerder.
De contractbeheerder heeft de nodige rechten om een contractregistratie uit te voeren.
Er is nog geen sjabloon voor het specifieke niet-inkoopcontract beschikbaar in het systeem.

User Stories

1. Start van het registratieproces

Als contractbeheerder,
wil ik inloggen op het contractbeheersysteem en naar de sectie voor het registreren van nieuwe contracten navigeren,
zodat ik een nieuw contract kan registreren.

2. Selectie van contracttype en partij

Als contractbeheerder,
wil ik aangeven dat het om een "Niet-Inkoopcontract" gaat waarbij het type contract naar wens is aan te passen,
zodat ik een contract kan registreren voor een partij die geen leverancier is (bijvoorbeeld maar niet uitsluitend: huurder, initiatiefnemer, dienstverlener, exploitant, ontwikkelaar)

3. Toevoegen van een nieuwe contractpartij

Als contractbeheerder,
wil ik een nieuwe contractpartij kunnen toevoegen met signalering als deze partij al bekend is in het systeem,
zodat ik een partij kan registreren die nog niet in het systeem staat.

4. Aanmaken van een nieuw contractsjabloon (indien nog niet beschikbaar)

Als contractbeheerder,
wil ik een nieuw contractsjabloon kunnen opstellen voor het niet-inkoopcontract,
zodat ik dit sjabloon kan gebruiken voor de registratie van het contract.

5. Configureren van metadata en documenten

Als contractbeheerder,
wil ik de relevante metadatavelden voor de contractpartij en het contracttype invullen,
zodat het contract correct wordt geregistreerd met de juiste gegevens.

6. Uploaden van documenten

Als contractbeheerder,
wil ik documenten zoals algemene voorwaarden, tekeningen, bodemonderzoeken, keuringen en certificeringen, kunnen uploaden via drag-and-drop,
zodat de benodigde bijlagen aan het contract kunnen worden gekoppeld.

7. Aanpassen van metadata op basis van contracttype en partij

Als contractbeheerder,
wil ik extra metadata kunnen toevoegen of verwijderen, afhankelijk van het type contractpartij,
zodat het contract aangepast kan worden aan de specifieke voorwaarden van de partij (bijv. specifieke velden voor huurders, partners, etc.).

8. Validatie van de contractgegevens

Als contractbeheerder,
wil ik dat het systeem de ingevulde gegevens valideert,
zodat ik zeker weet dat alle verplichte velden en documenten correct zijn ingevuld of geüpload en het contract tweezijdig getekend is.

9. Bevestigen en afronden van de registratie

Als contractbeheerder,
wil ik de gegevens van het contract bevestigen en de registratie afronden,
zodat het contract correct wordt opgeslagen in het systeem.

10. Audit-trail en archivering

Als contractbeheerder,
wil ik dat alle handelingen met betrekking tot het contract, zoals het toevoegen van metadata en documenten, worden vastgelegd in een audit-trail,
zodat ik de wijzigingen in het contract in de toekomst kan inzien en naleving van het contract kan garanderen.

11. Rechtenbeheer

Als functioneel beheerder
wil ik rechten en autorisaties van gebruikers kunnen beheren en wijzigen op contract- en documentniveau,
zodat ik de juiste toegang aan de juiste gebruikers kan verlenen.

Proces - eindresultaat

Postcondities

Het niet-inkoopcontract is succesvol geregistreerd in het systeem en alle bijbehorende metadata en documenten zijn opgeslagen.
De contractbeheerder kan het contract op elk gewenst moment raadplegen en eventuele wijzigingen aanbrengen tijdens de looptijd van het contract.
Bijlagen en metadata kunnen worden toegevoegd, verwijderd of overschreven, waarbij alle wijzigingen gelogd en vindbaar zijn in de omgeving.

Proces - contractmanagement (PDCA)

Doel

Deze user story beschrijft het contractmanagementproces gedurende de looptijd van een contract, inclusief de eindevaluatie en beëindiging. Het proces omvat het classificeren van het contract, het opzetten van een werkomgeving, het vastleggen van contract essentials, en het monitoren van prestaties en verplichtingen. Na afloop van het contract wordt het proces afgesloten en geëvalueerd voor toekomstige referentie en verbeteringen.

Actoren

Contractmanager: Verantwoordelijk voor de uitvoering, opvolging en evaluatie van het contract gedurende de looptijd. Heeft zicht op de voortgang en neemt de nodige acties.

Contractbeheerder: Verantwoordelijk voor het vastleggen van contractinformatie, documenten en het beheren van contractadministratie.

Contracteigenaar: De interne persoon of afdeling die het contract heeft geïnitieerd en waarvoor het contract is afgesloten. Verantwoordelijk voor het naleven van de contractvoorwaarden binnen de organisatie.

Besteller/gebruiker: De persoon of afdeling die het contract in de praktijk gebruikt, bijvoorbeeld door bestellingen te plaatsen of diensten af te nemen.

Systeem: Het contractbeheersysteem waarin alle contractinformatie, documenten, prestaties, en taken worden beheerd.

Precondities

Het contract is geregistreerd in het contractbeheersysteem en geclassificeerd op basis van type en classificatiecriteria.

Alle relevante contractinformatie is beschikbaar en geregistreerd.

Er is toegang tot het systeem voor het beheren van contractprestaties, mijlpalen, en evaluaties.

User Stories

1. Contractclassificatie

Als contractmanager,

Wil ik het contract kunnen classificeren als basis, licht, middel of zwaar,

Zodat er een werkomgeving wordt opgezet met de juiste contractbeheerinstellingen voor alle betrokkenen.

2. Takenbeheer

Als contractmanager,

Wil ik specifieke taken en acties kunnen toewijzen aan de verantwoordelijke personen (zoals de contractbeheerder, besteller of contracteigenaar),

Zodat alle contractverplichtingen op tijd worden uitgevoerd.

3. Mijlpalenbeheer

Als contractmanager,

Wil ik belangrijke contractmijlpalen kunnen instellen,

Zodat ik de voortgang van het contract kan volgen en tijdig kan ingrijpen wanneer nodig.

4. Risicomanagement

Als contractmanager,

Wil ik de risico's die tijdens de looptijd van het contract kunnen optreden kunnen identificeren,

Zodat ik preventieve maatregelen kan treffen en tijdig kan reageren.

5. Prestatiemeting

Als contractmanager,

Wil ik de prestaties van de contractpartij kunnen monitoren op basis van vooraf gedefinieerde KPI's,

Zodat ik kan bijsturen indien nodig.

6. Wijzigingenbeheer

Als contractbeheerder,

Wil ik wijzigingen in het contract kunnen registreren en opvolgen, ook voor meerdere contracten tegelijk,

Zodat ik de flexibiliteit heb om alle contractinformatie te wijzigen indien nodig.

7. Stakeholders

Als contractmanager,

Wil ik alle stakeholders in het contract inzichtelijk maken,

Zodat ik een goed beeld heb wie welke rol heeft binnen het contract.

8. Contractrelaties

Als contractmanager,

Wil ik de relaties van het contract met andere contracten kunnen registreren,

Zodat ik ervoor zorg dat er voldoende afstemming is met gerelateerde contracten die van invloed kunnen zijn op de uitvoering van dit contract.

9. Verplichtingenbeheer

Als contractbeheerder,

Wil ik de verplichtingen die in het contract zijn vastgelegd kunnen bijhouden en opvolgen,

Zodat alle partijen hun verplichtingen nakomen en ik de voortgang kan monitoren.

10. Financiën

Als contractbeheerder,

Wil ik de financiële aspecten van het contract kunnen volgen, zoals de contractwaarde en de uitnutting daarop,

Zodat ik rechtmatigheid kan bewaken.

11. Contractbesturing

Als contractmanager,
Wil ik een contractomgeving met de juiste overlegstructuren en rapportagefrequentie(s) kunnen inrichten,
Zodat ik kan zorgen voor een adequate afstemming met de wederpartij en interne besluitvorming.

12. Tevredenheid

Als contractmanager,
Wil ik de tevredenheid van zowel interne als externe contractpartijen kunnen meten,
Zodat ik kan zorgen voor een goede relatie en tijdig kan bijsturen indien nodig.

13. Documentbeheer

Als contractbeheerder,
Wil ik alle contractgerelateerde documenten centraal opslaan en beheren,
Zodat ik snel toegang heb tot de meest recente versies en relevante bijlagen.

14. Contractcommunicatie

Als contractmanager,
Wil ik dat alle communicatie met de externe contractpartij wordt geregistreerd,
Zodat ik altijd een overzicht heb van alle interacties en duidelijk kan aantonen wat er is besproken of afgesproken.

15. Betalingsbeheer

Als contractbeheerder,
Wil ik betalingen en facturen kunnen beheren binnen het contract,
Zodat ik de financiële verplichtingen van het contract kan opvolgen.

16. Evaluatie en beëindiging

Als contractmanager,
Wil ik het contract kunnen evalueren aan het einde van de looptijd,
Zodat ik kan bepalen of het contract succesvol is afgesloten en welke lessen voor toekomstige contracten getrokken kunnen worden.

Proces - eindresultaat

Postcondities

Alle contractverplichtingen, zowel van de leverancier als van de opdrachtgever, zijn geregistreerd en gemonitord binnen het systeem.
Alle contractmijlpalen zijn behaald of opgevolgd, en de voortgang van het contract is volledig gedocumenteerd.
De communicatie met stakeholders is geregistreerd, en alle relevante partijen zijn op de hoogte van hun verantwoordelijkheden en acties.
Het contract is geëvalueerd bij beëindiging, met een afsluitrapport en gedocumenteerde verbeterpunten voor toekomstige contracten.

Proces - leveranciersmanagement

Doel

Het doel van leveranciersmanagement is het efficiënt beheren van leveranciersinformatie en -documenten, zodat de leveranciersmanager beter kan sturen op leveranciersprestaties en risico's. Dit zorgt voor een transparant overzicht en een proactieve aanpak bij het beheren van leveranciersrelaties.

Actoren

Contractmanager: Verantwoordelijk voor de uitvoering, opvolging en evaluatie van het contract gedurende de looptijd. Heeft zicht op de voortgang en neemt de nodige acties.

Leveranciersmanager (Contractmanager): De gebruiker die verantwoordelijk is voor het beheer van leveranciersinformatie en taken.

Leverancier: De externe partij die de informatie over zichzelf bijwerkt via een portal en met de leveranciersmanager communiceert.

Systeem: Het systeem waarin alle relevante leveranciersinformatie, documenten, prestaties, en taken worden beheerd.

Precondities

Leveranciersportaal is geïmplementeerd en toegankelijk voor leveranciers zodat zij hun informatie kunnen bijwerken.

Leveranciersmanagementsysteem is operationeel en geïntegreerd met andere modules in contractenbank (contractbeheer en contractmanagement)

Gebruikersrechten en rollen zijn ingesteld zodat de leveranciersmanager toegang heeft tot alle noodzakelijke gegevens en documenten.

Standaardcategorieën voor leveranciersinformatie zijn gedefinieerd (bijv. bedrijfsgegevens, certificaten, contracten) om een gestructureerde vastlegging mogelijk te maken.

User Stories

1. Beschikken over up to date leveranciersinformatie

Als leveranciersmanager (in de praktijk vooral de contractmanager met de leveranciersmanagement pet op)

wil ik beschikken over up to date leveranciersinformatie. Hierbij gaat het zowel om informatie vanuit de leverancier (zie 2. hieronder) als interne informatie (bijv: contracten, verplichtingen, spend)

zodat ik over de juiste stuurinformatie beschik.

2. Inventariseren en vastleggen tevredenheid leverancier

Als leveranciersmanager,

wil ik digitaal de tevredenheid over een leverancier (intern perspectief) en van een leverancier (leveranciersperspectief) kunnen inventariseren en vastleggen,

zodat ik altijd een goed beeld heb van de wederzijdse tevredenheid.

3. Digitale werkomgeving voor de leveranciersmanager

Als leveranciersmanager,

wil ik op leveranciersniveau zelf informatie en documenten digitaal kunnen vastleggen (zoals: een leveranciersclassificatie, taken, plannen, gespreksverslagen en notities),

zodat ik op leveranciersniveau op 1 plek mijn werk digitaal kan organiseren.

4. Toegang beheren digitale werkomgeving leveranciermanager

Als leveranciersmanager,

wil ik collega's toegang tot deze informatie (zie 4.) kunnen geven en ontnemen,

zodat ik informatie makkelijk kan delen, maar zelf blijf bepalen wie toegang krijgt.

6. Alerts krijgen leveranciersmanagement taken

Als leveranciersmanager,

wil ik alerts kunnen krijgen in het verlengde van de door mij vastgelegde taken (zie 4.),

zodat ik eraan herinnerd wordt welke leverancier gerelateerde taken ik wanneer moet uitvoeren.

Proces - eindresultaat

Postcondities

Per leverancier is actuele en complete leveranciersinformatie beschikbaar, bestaande uit zowel door de leverancier aangeleverde gegevens als interne informatie.

De leverancier houdt haar eigen relevante leveranciersinformatie zelfstandig en aantoonbaar actueel bij in een digitaal portaal.

De wederzijdse tevredenheid tussen organisatie en leverancier is digitaal vastgelegd en inzichtelijk.

Leveranciersmanagementactiviteiten zijn digitaal vastgelegd, toegankelijk voor bevoegde collega's en voorzien van alerts voor tijdige opvolging.

Proces - rapportage

Doel

Het bieden van de mogelijkheid om op basis van data uit het systeem rapportages en overzichten te genereren die inzicht geven in contract-, spend- en leveranciersinformatie, zodat de contractbeheerder en contractmanager betere besluitvorming kunnen ondersteunen en gerichte acties kunnen ondernemen.

Actoren

Beheerder contractenbank: Verantwoordelijk voor de registratie van alle inkoopcontracten, het genereren van rapportages en het toezicht op kwalitatief gebruik van de contractenbank.

Contractmanager: Verantwoordelijk voor de uitvoering, opvolging en evaluatie van het contract gedurende de looptijd. Heeft zicht op de voortgang en neemt de nodige acties.

Systeem: Het systeem waarin alle relevante leveranciersinformatie, documenten, prestaties, en taken worden beheerd.

Precondities

Contractbeheer- en leveranciersmanagementsystemen zijn operationeel en bevatten de nodige gegevens over contracten, leveranciers en spend.

Gebruikersrechten voor rapportage zijn ingesteld zodat contractbeheerder en contractmanager toegang hebben tot de benodigde data en rapportagefunctionaliteit.

Data in het systeem is gestandaardiseerd en correct ingevuld (bijv. contractduur, contractwaarde, leveranciersinformatie) zodat er betrouwbare rapportages gegenereerd kunnen worden.

Tijdige en bruikbare stuurinformatie is beschikbaar voor zowel de contractbeheerder als de contractmanager, waardoor ze snel kunnen reageren op veranderingen en strategische keuzes kunnen maken.

User Stories

1. Genereren van contract- en spendrapportages

Als beheerder contractenbank
wil ik op basis van data in het systeem overzichten en visuals kunnen genereren,
zodat ik de juiste stuurinformatie heb over contracten en spend om de organisatie beter te kunnen adviseren en beslissingen te nemen.

2. Genereren van leveranciers- en contractprestatie-rapportages

Als beheerder contractenbank
wil ik op basis van data in het systeem overzichten en visuals kunnen genereren,
zodat ik de juiste stuurinformatie heb over contracten en spend om de organisatie beter te kunnen adviseren en beslissingen te nemen.

3. Exporteren van gestandaardiseerde contractdata voor analyse

Als contractbeheerder
wil ik gestandaardiseerde data uit het systeem kunnen halen,
Zodat ik zelf analyses kan maken.

Proces - eindresultaat

Postcondities

Rapportages en visuals worden gegenereerd en kunnen eenvoudig worden gedeeld met andere stakeholders (bijv. management, inkoop, financieel beheer), zodat deze gegevens kunnen worden gebruikt voor besluitvorming.

Gegevens in de rapportages zijn up-to-date en accuraat; alle contracten, leveranciers en spendinformatie worden correct weergegeven.

Beheerder contractenbank en contractmanager hebben de mogelijkheid om eigen rapporten te maken op basis van gestandaardiseerde data die automatisch worden gegenereerd, waardoor handmatige verwerking tot een minimum wordt beperkt.

Tijdige en bruikbare stuurinformatie is beschikbaar voor zowel de beheerder contractenbank als de contractmanager, waardoor ze snel kunnen reageren op trends en afwijkingen, en besluitvorming kunnen ondersteunen.