# Managementsamenvatting

De afdeling Inkoop van ICTU is verantwoordelijk voor de inkoopprocessen van ICTU en gebruikt ter ondersteuning van de inkoopprocessen een in-huis ontwikkelde maatwerk­applicatie. Eén van de inkoopprocessen is het inhuren van externe medewerkers. De huidige raamovereenkomst voor het inhuren van professionals, inICTU2, wordt medio 2024 vervangen door een nieuwe raamovereenkomst, inICTU3. De nieuwe raamovereenkomst is dusdanig verschillend van de huidige dat de huidige maatwerkapplicatie inCTU3 niet kan ondersteunen. Er loopt een traject bij de directie bedrijfsvoering van ICTU om een ERP-oplossing te implementeren, maar dat zal niet voor de start van inICTU3 gereed zijn. Er is dus behoefte aan een nieuwe applicatie die de inhuur van professionals via inICTU3 ondersteunt, en vervolgens ook de andere inkoopprocessen van ICTU, in ieder geval tot de ERP-oplossing de inkoopprocessen kan ondersteunen.

De nieuwe applicatie, werktitel “Inkooptool ICTU”, zal op termijn meerdere inkoopprocessen ondersteunen zoals inhuur professionals, inhuur uitzendkrachten, inkoop hardware en enkelvoudige en meervoudige onderhandse uitvragen. Voor nu is voorzien dat elk van de inkoopprocessen op maat ontwikkelde functionaliteit nodig zal hebben binnen de inkooptool, maar dat de overlap groot genoeg is om veel functionalteit te kunnen hergebruiken tussen de inkoopprocssen.

Dit globaal functioneel ontwerp beschrijft de hoofdfuncties van de “Inkooptool ICTU”. Deze hoofdfuncties zijn:

1. Aanvraag
   1. Aanvraag opstellen. Het opstellen, controleren en versturen van aanvragen.
   2. Ontvangst offertes. Het registreren en controleren van ontvangen offertes.
   3. Gunning. Het vastleggen van de voorlopige gunning van offertes.
2. Contractregistratie
   1. Afsluiten overeenkomst. Het opstellen en/of vastleggen en versturen van de eenzijdig ondertekende (nadere) overeenkomst en het registreren van de tweezijdig ondertekende (nadere) overeenkomst.
   2. Wijzigen overeenkomst. Het opstellen en/of vastleggen en versturen van de eenzijdig ondertekende gewijzigde (nadere) overeenkomsten het registreren van de tweezijdig ondertekende gewijzigde (nadere) overeenkomst.

Let op: overige contracten worden nog niet ondersteund door het aanvraagdeel van de applicatie.

Daarnaast biedt de software de volgende ondersteunende functies:

1. Anonimiseren persoonsgegevens.
2. Rapportages met aanvragen en nadere overeenkomsten waarbij de raampartij nog actie moet ondernemen.
3. Rapportages met aflopende contracten.
4. No-bid analyse.
5. Beheer beschikbare sluitingsdatums en -tijden.
6. Indexering tarieven.
7. Export naar CSV.
8. Zoeken aanvragen en overeenkomsten.

# Inleiding

## Over dit document

Dit globaal functioneel ontwerp (GFO) beschrijft op hoofdlijnen de functionele werking van de Inkooptool ICTU. Het GFO geeft inzicht in de manier waarop secretarissen en inkoopmedewerkers de Inkooptool gebruiken. Het document bevat een globale beschrijving van wíe met de applicatie wát kan doen, in de vorm van use cases.

De Inkooptool ICTU zal op termijn meerdere inkoopprocessen ondersteunen zoals inhuur professionals, inhuur uitzendkrachten, inkoop hardware en enkelvoudige en meervoudige onderhandse uitvragen. De huidige raamovereenkomst voor de inhuur van professionals (inICTU2) loopt medio 2024 af en wordt vervangen door een nieuwe raamovereenkomst inICTU3. De nieuwe raamovereenkomst is dusdanig verschillend van de huidige dat de huidige maatwerkinkoopapplicatie inICTU3 niet kan ondersteunen. Er loopt een traject bij de directie bedrijfsvoering van ICTU om een ERP-oplossing te implementeren, maar dat zal niet voor de start van inICTU3 gereed zijn.

Dit betekent dat de Inkooptool allereerst ondersteuning zal moeten bieden voor de inhuur van professionals via inICTU3. Daarnaast beschrijft dit GFO beschrijft ook de inhuur van uitzendkrachten via IFAR.

Bij elke release levert ICTU een versie van het GFO dat is aangepast aan wat daadwerkelijk is gebouwd. Ook bevat het GFO de tijdens de realisatiefase genomen of aangepaste ontwerpbesluiten.

## Doelgroep

Dit document is bedoeld voor degenen die direct betrokken zijn bij de realisatie, het beheer en het onderhoud van de Inkooptool: product owners, analisten, ontwikkelaars en beheerders. Daarnaast is het GFO nuttig voor belanghebbenden bij de functionele werking van de Inkooptool, zoals domeinexperts, (vertegenwoordigers van) gebruikers en architecten, om een overzicht te krijgen van de functionaliteit van de Inkooptool.

## Kaders

De volgende kaders zijn van toepassing op de functionaliteit van de Inkooptool:

|  |  |
| --- | --- |
| Volgnummer | Kader |
| K01 | Inschrijvingsleidraad Europese aanbesteding volgens de openbare procedure voor de tijdelijke beschikbaarstelling van Professionals ten behoeve van ICTU, 12 januari 2024, versie 1.0 (*inICTU3*), en bijlagen. |
| K02 | IFAR kaders - Raamovereenkomst ARVODI-2018 inzake inhuur Flexibele Arbeidskrachten op basis van een Uitzendovereenkomst ten behoeve van de Rijksoverheid (IFAR 2022) |

## Uitgangspunten

De volgende uitgangspunten zijn van toepassing op dit document:

|  |  |
| --- | --- |
| Volgnummer | Uitgangspunt |
| U01 | Voor het beschrijven van de functionele werking van de Inkooptool worden use cases gebruikt. |
| U02 | De use cases worden uitgewerkt tot op het niveau van het primaire scenario. Alleen essentiële alternatieve scenario's worden uitgewerkt. |

## Relatie met andere documenten

De use cases uit dit globaal functioneel ontwerp zijn vertaald in een [product backlog](https://jira.ictu-sd.nl/jira/secure/RapidBoard.jspa?rapidView=430&view=planning.nodetail&issueLimit=100) met epics en user stories. Niet-functionele eisen die voortkomen uit de use cases zijn opgenomen in het NFE-document v0.4.

De architectuur, die ten grondslag ligt aan de oplossing, staat beschreven in de *projectstartarchitectuur inkoopdatabase*, 26 juli 2023, versie 0.8. De beschrijving van de architectuur van de oplossing staat in het *software-architectuurdocument Inkooptool*, 1 september 2023, versie 0.6.

Het GFO zelf vormt input voor de testplannen {documentreferentie}.

## Leeswijzer

Hoofdstuk 3 beschrijft de context van de applicatie. In hoofdstuk 4 is de werking op hoofdlijnen beschreven. Hoofdstukken 5 en **Fout! Verwijzingsbron niet gevonden.** bevatten de use cases.

Bijlage A bevat afkortingen en termen die voorkomen in de ICTU Kwaliteitsaanpak Softwareontwikkeling en bijbehorende templates. Bijlage B verwijst naar regelmatig gebruikte bronnen. Bijlage C bevat een beknopte samenvatting van de ICTU Kwaliteitsaanpak Softwareontwikkeling.

# Context

Dit hoofdstuk beschrijft de context waarin de Inkooptool zal opereren aan de hand van de organisaties en mensen die de Inkooptool gebruiken, de processen die de applicatie ondersteunt en het applicatielandschap waarbinnen de Inkooptool functioneert.

Let op: de huidige versie van het GFO beschrijft alleen ondersteuning van inICTU3 en IFAR.

## Betrokken organisaties en gebruikers

De Inkooptool wordt alleen gebruikt door medewerkers van ICTU. Er zijn binnen ICTU twee groepen medewerkers die de tool gebruiken:

* **Secretarissen** (projectsecretarissen of afdelingssecretarissen). Secretarissen stellen namens hun project of afdeling een aanvraag op, versturen deze naar de raampartijen, organiseren de beoordeling van de aanbiedingen en regelen de start van de externe inhuur. In de Inkooptool hebben secretarissen de gebruikersrol “aanvrager”.
* **Inkoopfunctionarissen**. Inkoopfunctionarissen beoordelen aanvragen en aanbiedingen en stellen overeenkomsten op en wijzigen deze. Inkoopfunctionarissen hebben in de Inkooptool de gebruikersrol “inkoper”, maar kunnen ook de rol “aanvrager” hebben. Als een inkoper de rol van aanvrager speelt voor een specifieke aanvraag, moet die aanvraag door een andere inkoper gecontroleerd worden.

Naast de directe gebruikers zijn er andere belanghebbenden in het inhuurproces:

* Raampartijen: externe leveranciers die gecontracteerd zijn onder een raamovereenkomst (voor nu uitsluitend de raamovereenkomsten) inICTU3 en IFAR.
* Externe inhuur: externe medewerkers die door raampartijen aan ICTU worden aangeboden ter mogelijke selectie en na selectie en contractering ingezet worden binnen projecten of afdelingen van ICTU.
* Projectleiders/afdelingshoofden: budgetverantwoordelijk voor de nadere overeenkomsten binnen een raamovereenkomst.

De inICTU3-raamovereenkomst (met 3 percelen) is gepland in te gaan 1 juli 2024. De raampartijen voor ieder perceel zijn nog onbekend. De raampartijen voor IFAR zijn Tempo-Team, YoungCapital en ManPower. Onder overige contracten vallen alle inkoopcontracten behalve inICTU3 en IFAR.

## Ondersteunde processen

De Inkooptool ondersteunt het proces van het inhuren van externen via de inICTU3 (inhuur externe professionals) en IFAR (inhuur uitzendkrachten) raamovereenkomsten.

Afbeelding met tekst, schermopname, diagram, lijn

Automatisch gegenereerde beschrijving

In het bestek voor inICTU3 en de PSA is bovenstaand stroomschema opgenomen om het proces van het inhuren van externe professionals grafisch weer te geven.

De Inkooptool ondersteunt uit bovenstaand schema de volgende stappen. Zie de genoemde use cases verderop in het document voor meer details:

| **Processtap** | **Use case** | **Opmerkingen** |
| --- | --- | --- |
| 1. Opstellen aanvraag | UC1.1 | De aanvraag is een Worddocument dat de aanvrager opstelt aan de hand van een template. De aanvrager legt de kerngegevens vast in de applicatie. |
| 2. Beoordelen aanvraag | UC1.2 | De beoordeling vindt plaats met behulp van een Excelformulier. Het resultaat wordt vastgelegd in de applicatie. |
| 3. Versturen aanvraag | UC1.3 |  |
| 4. Opstellen offertes |  |  |
| 5. Afstemmen aanvraag |  |  |
| 6. Controleren offertes | UC2.1, UC2.2 | De inkoper controleert de offertes. Het resultaat wordt vastgelegd in de applicatie. |
| 7. Beoordelen offertes |  |  |
| 8. Geschikte kandidaat? | UC3.1 | De aanvrager legt het resultaat van de beoordeling vast in de applicatie. |
| 9. Bepalen vervolgtraject |  |  |
| 10. Opstellen dossier |  |  |
| 11. Voorlopig gunnen opdracht | UC3.2 | De inkoper controleert de beoordeling van de aanvraag en verstuurt (handmatig) de afwijzings- en gunningsbrieven. |
| 12. Bevestigen komst kandidaat |  |  |
| 13. Formaliseren dossier |  |  |
| 14. Controleren dossier |  |  |
| 15. Gunnen opdracht | UC4.1 |  |
| 16. Ondertekenen opdracht | UC4.2, UC4.3 | De inkoper legt de ontvangst van de tweezijdig ondertekende nadere overeenkomst en de geheimhoudingsverklaring vast in de applicatie. |
| 17. Onboarden professional |  |  |
| 18. Uitvoeren werkzaamheden |  |  |
| 19. Registreren uren |  |  |
| 20. Reversed billing |  |  |
| 21. Verlengen/beëindigen opdracht | UC5.1, UC5.2, UC5.3 |  |

In de aanbesteding iFAR2022 is het volgende opgenomen als inhuurproces voor ICTU betreffende inhuur van uitzendkrachten:

Afbeelding met tekst, schermopname, Lettertype, nummer

Automatisch gegenereerde beschrijving

## Applicatielandschap

De Inkooptool heeft een een koppeling met andere systemen voor:

* Het versturen van mail aan raampartijen
* Het authenticeren van gebruikers
* Het ophalen van de actuele lijst met projecten (Synergy/Exact) via een tussenbestand.

De Inkooptool is niet gekoppeld met:

* Sharepoint inkoopdossier. Wel bevat het inkoopdossier nog documenten zoals aanvraagformulier, offertes en beoordelingsmatrices. Het voornemen is deze documenten op termijn in de Inkooptool zelf op te slaan.
* MS Teams. Wel neemt de aanvrager handmatig een link naar de informatiesessie op.
* De oude inkoop database.
* Andere bedrijfsvoeringsapplicaties.

Zie het SAD voor informatie over de technische koppelingen van het systeem.

# Werking op hoofdlijnen

Dit hoofdstuk beschrijft de werking van de Inkooptool op hoofdlijnen. Het beschrijft de hoofdfuncties die het systeem biedt, de secundaire functies en de belangrijkste informatie die het systeem bevat.

Merk op dat de namen van de functies hier en daar meer functionaliteit suggereren dan dat de Inkooptool in eerste instantie zal bieden. Zie de use cases voor meer inzicht in de functionaliteit die de tool biedt.

Merk op dat overeenkomsten in de context van mantelovereenkomsten “nadere overeenkomsten” heten. Omdat de Inkooptool op termijn ook overeenkomsten buiten de context van een mantelovereenkomst moet ondersteunen, gebruiken we de term “overeenkomst” en “gewijzigde overeenkomst” in plaats van nadere overeenkomst (NOK) en wijziging van een nadere overeenkomst (WNOK).

## Hoofdfuncties

De hoofdfuncties van de Inkooptool zijn onderverdeeld in twee groepen, namelijk het ondersteunen van het aanvraagproces en het ondersteunen van contractregistratie.

1. **Aanvraag**
   1. **Aanvraag opstellen**. De aanvrager registreert een nieuwe aanvraag in de applicatie. De inkoper controleert deze. De aanvrager verstuurt de aanvraag naar de raampartijen.
   2. **Ontvangst offertes**[[1]](#footnote-2). De inkoper registreert en controleert ontvangen offertes en biedt de offertes ter beoordeling aan de aanvrager aan.
   3. **Gunning**. De aanvrager stelt de afwijzigingsbrieven op en legt de gunning vast in de applicatie. De inkoper controleert deze. De inkoper verstuurt de afwijzingsbrieven en de voorlopige gunning.
2. **Contractregistratie**
   1. **Afsluiten overeenkomst**. De inkoper stelt de eenzijdig ondertekende overeenkomst op, inclusief overige relevante documenten. De inkoper verstuurt de overeenkomst, inclusief de overige documenten, naar de raampartij aan wie de opdracht is gegund. Na ontvangst van de tweezijdig ondertekende overeenkomst registreert de inkoper deze in het systeem.
   2. **Wijzigen overeenkomst**. De inkoper stelt de eenzijdig ondertekende gewijzigde overeenkomst op. De inkoper verstuurt de eenzijdig ondertekende gewijzigde overeenkomst naar de raampartij. Na ontvangst van de tweezijdig ondertekende gewijzigde overeenkomst registreert de inkoper deze in het systeem.

De use cases voor de hoofdfuncties zijn uitgewerkt in hoofdstuk 5.

## Secundaire functies

De Inkooptool biedt de volgende secundaire functies:

1. Anonimiseren persoonsgegevens na een bepaalde periode.
2. Rapportages met een lijst van aanvragen en overeenkomsten waarbij de raampartij nog actie moet ondernemen (bijvoorbeeld overeenkomst ondertekenen, geheimhoudingsverklaringen ondertekenen, of VOGs gereed melden).
3. Rapportages met aflopende contracten zodat afdeling inkoop en de aanvragers kunnen inschatten hoeveel werk er op ze af komt.
4. No-bid analyse
5. Beheer beschikbare sluitingsdatums en -tijden
6. Indexering tarieven.
7. Export naar CSV.
8. Zoeken aanvraag.
9. Zoeken overeenkomst.

De use cases voor de secundaire functies zijn uitgewerkt in hoofdstuk 5.5.3.

## Gegevensverzamelingen

De belangrijkste gegevensverzamelingen zijn:

* Aanvragen: een aanvraag wordt gedaan door één project of afdeling en heeft betrekking op de voorgenomen inhuur van één of meer externe medewerkers.
* Offertes: een offerte hoort bij precies één aanvraag en één raampartij. Op een aanvraag kunnen nul of meer offertes aangeboden worden. Een offerte biedt precies één kandidaat aan. Per aanvraag kunnen nul, één, of meer kandidaten geselecteerd worden.  
  Merk op: een kandidaat kan in meerdere offertes worden aangeboden, ook als dat offertes voor dezelfde aanvraag zijn. Dat laatste is ongewenst, maar gebeurt in de praktijk soms wel en moet kunnen worden vastgelegd. In de Inkooptool wordt alleen de naam van kandidaten vastgelegd en alleen in de context van een offerte en/of overeenkomst.
* Overeenkomsten. Een overeenkomst betreft precies één kandidaat, en omdat een kandidaat precies één aanvraag betreft hoort een overeenkomst dus ook bij precies één aanvraag . Een aanvraag kan meerdere overeenkomsten opleveren als meer dan één offerte (en dus kandidaat) geselecteerd wordt. Normaal gesproken gaat aan elke overeenkomst één aanvraag vooraf, maar in het geval van specifieke kandidaten kan er ook een overeenkomst worden gesloten zonder voorafgaande aanvraag.  
  Een gewijzigde overeenkomst is een addendum op een overeenkomst en vormt één geheel met de oorspronkelijke overeenkomst .

4.3.1 Statussen

Aanvragen kennen de volgende statussen[[2]](#footnote-3):

|  |  |
| --- | --- |
| STATUS | Uitleg |
|  |  |
| Aanvraag-incompleet | Status van een nieuwe aanvraag |
| Aanvraag-te-controleren | Status zodra de aanvrager heeft bevestigd dat alle kerngegevens juist en volledig zijn ingevoerd in de aanvraag. |
| Aanvraag-afgekeurd | Status zodra de inkoper de aanvraag na controle niet juist of volledig heeft bevonden. |
| Aanvraag-ingetrokken | Status zodra de aanvrager besluit de aanvraag in te trekken. |
| Aanvraag-gecontroleerd | Status zodra de inkoper de aanvraag na controle juist en volledig heeft bevonden. |
| Aanvraag-verzonden | Status zodra de aanvraag is verzonden naar de raampartijen. |
| Aanvraag-no-bid | Status als geen van de raampartijen een offerte heeft ingediend. |
| Aanvraag-te-beoordelen | Status als de inkoper de aanvraag ter beoordeling aanbiedt aan de aanvrager. Minimaal één offerte moet de status offerte-te-beoordelen hebben en de sluitingsdatum van de aanvraag moet in het verleden liggen. |
| Aanvraag-beoordeling-te-controleren | Status zodra alle offertes zijn beoordeeld. |
| Aanvraag-voorlopig-gegund | Status zodra de beoordeling van de aanvraag is gecontroleerd en minimaal één offerte de status offerte-geselecteerd heeft. |
| Aanvraag-niet-gegund | Status zodra de beoordeling van de aanvraag is gecontroleerd en alle ontvangen offertes zijn afgekeurd, afgewezen en/of alle kandidaten zich teruggetrokken hebben. |
| Aanvraag-afgerond | Status zodra de inkoper de eenzijdig ondertekende overeenkomsten voor alle geselecteerde offertes heeft verstuurd. |

Offertes kennen de volgende statussen:

|  |  |
| --- | --- |
| STATUS | UITLEG |
| Offerte-ontvangen | Status zodra de inkoper offerte van de raampartij heeft ontvangen. |
| Offerte-afgekeurd | Status zodra de inkoper (of later de aanvrager) vaststelt dat de offerte niet voldoet aan de eisen uit de raamovereenkomst. De Inkooptool onderscheidt standaard redenen voor het afkeuren van een offerte ‘gelijke kandidaten’ of ’voldoet niet aan de eisen’. Deze redenen zijn alleen van toepassing voor inICTU3-offertes. IFAR-offertes worden alleen gecontroleerd op volledigheid. Bij IFAR is de reden voor afkeuring dus altijd “offerte incompleet”. |
| Offerte-te-beoordelen | Status zodra de inkoper vaststelt dat de offerte voldoet aan de eisen uit de raamovereenkomst. |
| Offerte-geselecteerd | Status zodra de aanvrager aangeeft de kandidaat heeft geselecteerd. |
| Offerte-voorlopig-gegund | Status zodra de inkoper de voorlopige gunningsmail verstuurd heeft. |
| Offerte-teruggetrokken | Status zodra een kandidaat zich heeft teruggetrokken. |
| Offerte-niet-geselecteerd | Status zodra de aanvrager aangeeft de kandidaat niet te hebben geselecteerd. |
| Offerte-overeenkomst-gemaakt | Status zodra er een overeenkomst voor de offerte in de Inkooptool is aangemaakt (maar deze hoeft nog niet verzonden te zijn). |

Overeenkomsten en gewijzigde overeenkomsten kennen de volgende statussen:

|  |  |
| --- | --- |
| STATUS | UITLEG |
| Overeenkomst-te-verzenden | Status zolang de overeenkomst nog niet is verzonden. |
| Overeenkomst-verzonden | Status als de overeenkomst eenzijdig getekend is en inclusief geheimhoudingsverklaring verzonden is naar de mantelpartij. |
| Overeenkomst-ontvangen | Status als zowel de tweezijdig getekende overeenkomst en de getekende geheimhoudingsverklaring zijn ontvangen. |
| Overeenkomst-tussentijds-opgezegd | Status als de overeenkomst tussentijds is opgezegd. |

Elke overeenkomst heeft één of meer deelovereenkomsten. Deze deelovereenkomsten kennen de volgende statussen:

|  |  |
| --- | --- |
| STATUS | UITLEG |
| Deelovereenkomst-te-verzenden | Status zolang de overeenkomst nog niet is verzonden. |
| Deelovereenkomst-verzonden | Status als de overeenkomst eenzijdig getekend is en inclusief geheimhoudingsverklaring verzonden is naar de mantelpartij. |
| Deelovereenkomst-ontvangen | Status als zowel de tweezijdig getekende overeenkomst en de getekende geheimhoudingsverklaring zijn ontvangen. |

## Validatie bedrijfsregels

Er gelden een aantal bedrijfsregels die het systeem moet afdwingen:

* Het totaal aantal uren per jaar per kandidaat is gemaximeerd (momenteel 46 weken x 40 uur per week = 1840 uur per jaar).
* Het aantal uren per week per kandidaat is gemaximeerd (momenteel 40 uur).

## Audit

Uitgaande mail gaat (B)CC [resourcedesk@ictu.nl](mailto:resourcedesk@ictu.nl) en heeft de resourcedesk als Reply-To.

Bij elke statusverandering van een aanvraag, offerte of overeenkomst legt het systeem ook de datum van de statusverandering vast en de gebruiker die de statusverandering heeft gedaan. Het systeem geeft bij inloggen een waarschuwing aan de gebruiker dat dit gebeurt.

# Use cases hoofdfuncties

Dit hoofdstuk beschrijft de use cases voor de hoofdfuncties die de Inkooptool ondersteunt. Per use case worden de volgende aspecten benoemd:

* Id: Unieke identificatie van de use case.
* Naam: Korte aanduiding van de use case.
* Doel: Het resultaat dat de (belangrijkste) actor wil bereiken door middel van de use case.
* Actor(en): Een actor is een persoon of een systeem; de actor gebruikt de applicatie om zijn of haar doel te bereiken door middel van de use case.
* Precondities: Wat moet er waar zijn om de use case te kunnen starten?
* Trigger: Wat start de use case?
* Primaire scenario: Beschrijving van de interactie tussen actor en systeem waarmee het doel bereikt wordt.
* Opmerkingen: Eventuele toevoegingen en openstaande punten.

De use cases zijn gegroepeerd naar de hoofdfuncties zoals beschreven in paragraaf 4.1.

## F1 - Aanvraag opstellen

### UC1.1 – Registreren aanvraag

|  |  |
| --- | --- |
| Aspect | Beschrijving |
| Doel | Externe medewerkers inhuren voor project of afdeling |
| Actor(en) | Aanvrager |
| Precondities |  |
| Trigger | Het project of de afdeling van de aanvrager heeft een inhuurbehoefte |
| Primaire scenario | 1. De aanvrager maakt een een nieuwe aanvraag in het systeem. De nieuwe aanvraag heeft automatisch de status **aanvraag-incompleet** en krijgt een uniek aanvraagnummer dat door het systeem wordt gegenereerd en niet wijzigbaar is. Het formaat is AV[[3]](#footnote-4)-<JJJJMMDD>-<volgnummer>. De datum is de huidige datum op het moment dat de aanvraag wordt gemaakt (en gebruikt de tijdzone CET/CEST). Het volgnummer start bij 1 en reset ieder dag als de eerste aanvraag op een specifieke datum wordt gemaakt. Het volgnummer heeft twee voorloopnullen. Merk op dat de aanvrager ook een “Aanvraag professional”-document (in het geval van inICTU3) of een “Aanvraagformulier IFAR” (in het geval van IFAR) met informatie als eisen, wensen en beoordelingssystematiek maakt en dat in het inkoopdossier op Sharepoint plaatst.    1. De gebruiker kan een nieuwe aanvraag baseren op een bestaande aanvraag, waarbij de relevante, niet-tijdgevoelige gegevens worden gekopieerd (relevante gegevens nog nader te bepalen). De gebruiker kan de bestaande aanvraag zoeken via **Fout! Verwijzingsbron niet gevonden.**. De nieuwe aanvraag krijgt een nieuw aanvraagnummer. Alle kerngegevens van de bestaande aanvraag worden gekopieerd naar de nieuwe aanvraag, en zijn wijzigbaar door de aanvrager. 2. De aanvrager voert de kerngegevens van de aanvraag in:    1. Raamovereenkomst en/of perceel (vaste keuzelijst met de percelen uit inICTU3 en de IFAR raamovereenkomst, geen default waarde). Let op: de gebruiker kiest dus perceel en raamovereenkomst in één keer als het gaat om een inICTU3-aanvraag.    2. Omschrijving van de functie (vrije tekst, verplicht).    3. Aanvrager (dit is bij default de gebruiker, maar de gebruiker kan een andere aanvrager kiezen uit de vaste lijst van aanvragers). In dit laatste geval stuurt het systeem een notificatie naar die aanvrager. Als de aanvrager later gewijzigd wordt stuurt het systeem een notificatie naar de oude en de nieuwe aanvrager.    4. Contactpersoon (vrije tekst). Het is de bedoeling dat dit een ICTU-medewerker is, toevoegen als instructie in the applicatie.    5. Geplande startdatum en geplande einddatum.    6. Gemiddeld aantal uren per week (minimaal 1, maximaal 40).    7. Totaal aantal uren (minimaal 1).    8. Projectcode en -naam (gebruikers krijgen bestaande projectcodes en -namen als suggestie maar kunnen ook nieuwe projectcodes en namen toevoegen).    9. VOG-categorieën (vaste keuzelijst).    10. Aantal in te huren kandidaten (default: 1, minimaal 1, geen maximum).    11. Of er screening van de kandidaat zal plaatsvinden (ja/nee). Merk op: screening is niet hetzelfde als een VOG, maar betreft een screening door bijvoorbeeld Politie, AIVD of MIVD.    12. Opmerkingen (vrije tekst; deze tekst wordt meegezonden bij de aanvraag naar de raampartijen). 3. Als de aanvraag voor een inICTU3-perceel is, voert de aanvrager ook de volgende kerngegevens in:    1. Functiecategorie (vaste keuzelijst, let op: per perceel is er een andere keuzelijst).    2. Minimaal aantal aan te bieden kandidaten per raampartij. Het minimaal aantal aan te bieden kandidaten is minimaal 0en heeft geen maximum. Merk op: een reden om het minimaal aantal aan te bieden kandidaten op nul te zetten is dat er een bekende kandidaat is. De aanvraag telt daardoor niet mee voor KPI-1 en het minimaal aantal aan te bieden kandidaten is dan ook 0.    3. Maximaal aantal aan te bieden kandidaten per raampartij.       1. Als het minimaal aantal aan te bieden kandidaten 0 is, dan is het maximaal aantal aan te bieden kandidaten minimaal 2 en heeft geen maximum.       2. Anders is het maximaal aantal aan te bieden kandidaten minimaal 1, groter of gelijk aan het minimaal aantal aan te bieden kandidaten en heeft geen maximum. 4. Als de aanvraag voor IFAR is, voert de aanvrager ook de volgende kerngegevens in:    1. Schaal van de functie (getal uit een vaste keuzelijst).    2. De vraag “*Welke ‘conflicterende werkzaamheden’ kent deze functie (volgens ARAR)?”* (vrije tekst).    3. Minimaal en maximaal aantal aan te bieden kandidaten per raampartij (het minimaal aantal aan te bieden kandidaten is minimaal **1** en heeft geen maximum, het maximaal aantal aan te bieden kandidaten is minimaal 1, groter of gelijk aan het minimaal aan te bieden kandidaaten en heeft geen maximum). 5. Het systeem logt het aanmaken van de nieuwe aanvraag. De loginformatie bevat de gebruikersnaam, datum en -tijd, aanvraagnummer en de verplichte velden. 6. De aanvrager markeert de aanvraag als **aanvraag-te-controleren**. Nadat de status is veranderd in **aanvraag-te-controleren** kan de aanvrager (en ook de inkoper) de velden van de aanvraag niet meer wijzigen (behalve de status). 7. Het systeem notificeert de inkopers. |
| Opmerkingen |  |

### UC1.2 – Controleren aanvraag

|  |  |
| --- | --- |
| Aspect | Beschrijving |
| Doel | Rechtmatige aanvraag |
| Actor(en) | Inkoper  Aanvrager, indien aanvraag niet juist en/of compleet is |
| Precondities | Een aanvraag met de status **aanvraag-te-controleren** |
| Trigger |  |
| Primaire scenario | 1. De inkoper controleert de aanvraag op juistheid en volledigheid. Merk op: de aanvraag bestaat uit de kerngegevens in de applicatie en het “Aanvraag professional” document danwel “Aanvraagformulier IFAR” met informatie als eisen, wensen en beoordelingssystematiek dat in het inkoopdossier op Sharepoint staat. 2. Als de aanvraag niet juist en volledig is:    1. De inkoper markeert de aanvraag als **aanvraag-afgekeurd** en geeft aan wat er ontbreekt/niet correct is (vrije tekst).    2. Het systeem notificeert de aanvrager.    3. De aanvrager vult de aanvraag aan en/of corrigeert deze.    4. De aanvrager markeert de aanvraag opnieuw als **aanvraag-te-controleren** (scenario gaat verder bij 1).    5. De aanvrager kan besluiten de aanvraag in te trekken en markeert deze dan als **aanvraag-ingetrokken**. 3. Als de aanvraag juist en volledig is:    1. De inkoper markeert de aanvraag als **aanvraag-gecontroleerd**. Nadat de status is veranderd in **aanvraag-gecontroleerd** kan de aanvrager (en ook de inkoper) de velden van de aanvraag niet meer wijzigen (behalve de status).    2. Het systeem notificeert de aanvrager. |
| Opmerkingen |  |

### UC1.3 – Versturen aanvraag

|  |  |
| --- | --- |
| Aspect | Beschrijving |
| Doel | Aanvraag versturen naar raampartijen |
| Actor(en) | Aanvrager |
| Precondities | De aanvraag is als **aanvraag-gecontroleerd** gemarkeerd |
| Trigger |  |
| Primaire scenario | 1. Indien het gaat om een inICTU3 aanvraag vult de aanvrager de aanvraag aan met datum en tijdstip van het afstemmingsoverleg (bij default suggereert het systeem een datum twee werkdagen na de huidige datum). 2. De aanvrager kiest een sluitingsdatum en -tijd uit een lijst van beschikbare sluitingsdatums en -tijden die het systeem aanbiedt. Het systeem biedt alleen sluitingsdatums en -tijden aan die minimaal vier werkdagen liggen na de datum en tijdstip van het afstemmingsoverleg indien van toepassing. In andere gevallen biedt het systeem alleen sluitingsdatums en -tijden aan die minimaal vier werkdagen liggen na de datum van uitvraag.    1. Als er geen geschikte sluitingsdatum en -tijd beschikbaar is vraagt de aanvrager (buiten de applicatie om) aan de afdeling Inkoop een extra sluitingsdatum en -tijd te maken voor de aanvraag.    2. Een inkoper wijst de aanvraag aan een sluitingsdatum en -tijd toe (het systeem laat toe dat de inkoper het maximum aantal aanvragen voor de sluitingsdatum en -tijd overschrijdt). 3. De aanvrager verstuurt de aanvraag (met daarin de gekozen datum en tijd van het afstemmingsoverleg (indien van toepassing), de sluitingsdatum en -tijd, de kerngegevens en de aanvraag professional als bijlage) naar de raampartijen (van het perceel van de aanvraag) en markeert daarmee de aanvraag als **aanvraag-verzonden**. Het systeem noteert de verzenddatum.    1. Het systeem controleert voor verzenden dat de datum en tijd van het afstemmingsoverleg minimaal één werkdag in de toekomst ligt en dat de sluitingsdatum en -tijd minimaal vier werkdagen later is dan het afstemmingsoverleg indien van toepassing, of in andere gevallen de datum van uitvraag. Als de datums hier niet aan voldoen verstuurt het systeem de aanvraag niet en waarschuwt de gebruiker dat niet aan de voorwaarden wordt voldaan. |
| Opmerkingen |  |

## F2 – Ontvangst offertes

### UC2.1 – Registreren offertes

|  |  |
| --- | --- |
| Aspect | Beschrijving |
| Doel | Offertes in ontvangst nemen |
| Actor(en) | Inkoper |
| Precondities | Een offerte aanvraag is verzonden aan de raampartijen en heeft (dus) de status **aanvraag-verzonden**. |
| Trigger | Een raampartij mailt nul of meer offertes aan de “resourcedesk” |
| Primaire scenario | 1. De inkoper registreert de ontvangen offertes. Standaard hebben de offertes de status **offerte-ontvangen**. Per offerte (en dus per kandidaat) legt de inkoopfunctionaris vast:    1. Persoonsgegevens van de kandidaat (voornamen en achternaam).    2. Uurtarief.    3. Marktdeel (alleen bij inICTU3, niet bij IFAR).       1. Als het marktdeel “inzet van derde” is, dan legt de inkoper ook vast wie de "Derde leverancier” is (via keuze uit leveranciers anders dan raampartijen inICTU3).       2. Als het marktdeel “Eigen personeel” is, legt het systeem vast dat de raampartij zelf de “Derde leverancier” is.       3. Als het marktdeel “ZZP” is, legt het systeem vast dat de ZZP’er de”Derde leverancier” is.    4. Aanbiedende raampartij (uit keuzelijst met raampartijen in het perceel en/of de raamovereenkomst van de aanvraag).   Offertes kunnen worden gewijzigd zolang de aanvraag in de status **aanvraag-verzonden** is.   1. Als de persoonsgegevens van de kandidaat overeenkomen met de persoonsgegevens van een kandidaat bij een andere offerte voor dezelfde aanvraag geeft het systeem een waarschuwing. 2. De inkoper beoordeelt de offerte.    1. In geval van inICTU3, als de offerte niet voldoet aan de eisen uit de raamovereenkomst, markeert de inkoper de offerte als **offerte-afgekeurd**,       1. Als de reden voor de afkeuring is dat de aangeboden kandidaat meer dan één keer is aangeboden bij dezelfde aanvraag, krijgen beide offertes de status **offerte-afgekeurd** en is de reden voor afkeuring “gelijke kandidaat”. De inkoper kan een toelichting geven (vrije tekst, niet verplicht).       2. In andere gevallen krijgt de offerte als reden voor afkeuring “voldoet niet aan de eisen” en geeft de inkoper een toelichting (vrije tekst, verplicht).    2. In geval van IFAR, als de offerte niet compleet is, markeert de inkoper de offerte als **offerte-afgekeurd** met als reden “offerte incompleet”.    3. Bij alle raamovereenkomsten, als een kandidaat zich heeft teruggetrokken voor de beoordeling markeert de inkoper de offerte als **offerte-teruggetrokken** met als reden "kandidaat teruggetrokken voor beoordeling". 3. Als het minimaal aantal aan te bieden kandidaten 1 of groter is en een raampartij aangeeft geen offertes te zullen aanbieden registreert de inkoper een no-bid voor de raampartij en legt daarbij vast:    1. De oorzaak voor de no-bid (te kiezen uit een lijst met standaard oorzaken).    2. Een toelichting (vrije tekst). |
| Opmerkingen |  |

### UC2.2 – Aanbieden offertes aan aanvrager ter beoordeling

|  |  |
| --- | --- |
| Aspect | Beschrijving |
| Doel | Aanbieden offertes aan de aanvrager ter beoordeling door project of afdeling |
| Actor(en) | Inkoper |
| Precondities | De sluitingstermijn van een aanvraag is gepasseerd |
| Trigger |  |
| Primaire scenario | 1. Als er minimaal één offerte de status **offerte-ontvangen** heeft markeert de inkoper de aanvraag als **aanvraag-te-boordelen** en stuurt het systeem een notificatie naar de aanvrager dat de beoordeling kan plaatsvinden en markeert de offertes met de status **offerte-ontvangen** als **offerte-te-beoordelen**. 2. Als geen enkele offerte de status **offerte-ontvangen** heeft, markeert de inkoper de aanvraag als **aanvraag-no-bid** en notificeert het systeem de aanvrager. 3. Als de aanvraag de status **aanvraag-te-beoordelen** heeft of als **aanvraag-no-bid** heeft, kunnen er geen offertes meer worden toegevoegd aan de aanvraag. Ook kunnen de eerder toegevoegde offertes niet meer gewijzigd worden. |
| Opmerkingen |  |

## F3 – Selecteren offertes

### UC3.1 – Vastleggen selectie

|  |  |
| --- | --- |
| Aspect | Beschrijving |
| Doel | Vastleggen of en aan wie de aanvraag zal worden gegund. |
| Actor(en) | Aanvrager |
| Precondities | De aanvraag is gemarkeerd als **aanvraag-te-beoordelen**. |
| Trigger | Het project of de afdeling besluit de aanvraag te gunnen, af te wijzen met intrekken aanvraag of af te wijzen met het voornemen opnieuw uit te zetten. |
| Primaire scenario | 1. De aanvrager noteert bij de aanvraag de beoordeling van de offertes als volgt:    1. Als een kandidaat zich heeft teruggetrokken tijdens de beoordeling markeert de aanvrager de offerte als **offerte-teruggetrokken** met als reden “kandidaat teruggetrokken tijdens beoordeling”.    2. Als twee kandidaten tijdens de beoordeling dezelfde kandidaat bleken markeert de aanvrager beide offertes als **offerte-afgekeurd** met als reden “gelijke kandidaat”.    3. Als een kandidaat tijdens de beoordeling niet aan de eisen blijkt te voldoen markeert de aanvrager de offerte als **offerte-afgekeurd** met als reden “voldoet niet aan de eisen”.    4. Als een kandidaat/offerte niet geselecteerd wordt omdat er betere kandidaten zijn, markeert de aanvraag de offerte als **offerte-niet-geselecteerd** met als reden “betere kandidaat beschikbaar”.    5. Als een kandidaat/offerte wordt geselecteerd, markeert de aanvrager deze als **offerte-geselecteerd**.   NB: In het geval van IFAR zijn alleen opties a, d en e beschikbaar.   1. Als het aantal geselecteerde offertes groter is dan het maximaal aantal in te huren kandidaten zoals in de aanvraag gesteld, dan geeft het systeem een waarschuwing. 2. De aanvrager stelt (handmatig) de afwijzings- en gunningsbrieven op. 3. Als alle offertes zijn beoordeeld en de afwijzings- en gunningsbrieven zijn opgesteld, markeert de aanvrager de aanvraag als **aanvraag-beoordeling-te-controleren.** Het systeemnotificeert de inkoper. De statussen van de offertes kunnen niet meer gewijzigd worden. |
| Opmerkingen |  |

### UC3.2 – Controleren selectie

|  |  |
| --- | --- |
| Aspect | Beschrijving |
| Doel | Controleren dat de beoordeling goed is uitgevoerd. |
| Actor(en) | Inkoper |
| Precondities | De aanvraag is gemarkeerd als **aanvraag-beoordeling-te-controleren**. |
| Trigger | De aanvraag is gemarkeerd als **aanvraag-beoordeling-te-controleren**. |
| Primaire scenario | 1. De inkoper controleert de beoordeling van de aanvraag.    1. Als het aantal geselecteerde offertes groter is dan het maximaal aantal in te huren kandidaten zoals in de aanvraag gesteld, dan geeft het systeem een waarschuwing. 2. Als de inkoper de beoordeling niet goed vindt, markeert de inkoper de aanvraag als **aanvraag-te-beoordelen** en geeft hiervoor de reden(en) (vrije tekst). Het systeem notificeert de aanvrager. 3. Als de inkoper de beoordeling goed vindt, geeft het systeem aan wat er gaat gebeuren:    1. als er geen geselecteerde offertes zijn, dan zal het systeem de aanvraag als **aanvraag-niet-gegund** markeren.    2. als er minimaal één offerte is geselecteerd (ook als het gewenste aantal in te huren medewerkers in de aanvraag meer dan één is) dan zal het systeem de aanvraag als **aanvraag-voorlopig-gegund** markeren. Alle offertes met de status **offerte-geselecteerd** zullen de **status offerte-voorlopig-gegund** krijgen**.** 4. Als de inkoper de actie uit step 3 bevestigt dan verstuurt het systeem de afwijzigingsbrieven en/of de voorlopige gunningsbrief en notificeert de aanvrager. |
| Opmerkingen | De bevestiging van de voorlopige gunning door de raampartij wordt niet vastgelegd in de Inkooptool. |

## F4 – Afsluiten overeenkomst

### UC4.1 – Opstellen eenzijdig ondertekende overeenkomst op basis van een aanvraag

|  |  |
| --- | --- |
| Aspect | Beschrijving |
| Doel | Overeenkomst opstellen en versturen |
| Actor(en) | Inkoper |
| Precondities | De aanvraag is gemarkeerd als **aanvraag-voorlopig-gegund**.  De voorlopige gunning is geaccordeerd in Synergy. |
| Trigger |  |
| Primaire scenario | 1. De inkoper maakt een nieuwe overeenkomst aan de hand van een VP-nummer. Het systeem controleert of het VP-nummer ("VerPlichtingnummer") uniek is en maakt de overeenkomst alleen aan als dat het geval is. 2. De inkoper selecteert de aanvraag (met status **aanvraag-voorlopig-gegund**) waarvoor de inkoper een overeenkomst wil opstellen aan de hand van het AV-nummer 3. Als er meerdere offertes zijn bij de aanvraag met de status **offerte-voorlopig-gegund**, dan kiest de inkoper de offerte waarvoor de overeenkomst moet worden gemaakt. 4. Het systeem maakt een nieuwe overeenkomst (met status **overeenkomst-te-verzenden**) en één bijbehorende deelovereenkomst (met status **deelovereenkomst-te-verzenden**) aan en neemt de kerngegevens uit de aanvraag of offerte over:    1. Naam kandidaat    2. Perceel (alleen bij inICTU3)    3. Raampartij    4. Functiecategorie (alleen bij inICTU3)    5. Marktdeel (alleen bij inICTU3)    6. Derde partij (alleen bij inICTU3)    7. Aanduiding ‘Leiding en toezicht’ (alleen bij inICTU3)    8. Schaal (alleen bij IFAR)    9. Verwacht gemiddeld aantal uren per week (alleen bij inICTU3)    10. Uurtarief    11. Aanvrager    12. Contactpersoon 5. Het systeem berekent de contracturen en de contractwaarde. 6. De inkoper controleert de overeenkomst en de geheimhoudingsverklaring (alleen bij inICTU3) door deze als PDF te openen. Indien nodig wijzigt de inkoper de gegevens. De inkoper kan de startdatum, einddatum, gemiddeld aantal uren per week en het totaal aantal uren aanpassen. Het systeem berekent dan opnieuw de contractwaarde. 7. De systeem verstuurt de eenzijdig ondertekende overeenkomst en geheimhoudingsverklaring (alleen bij inICTU3) of de overeenkomst in de vorm van een e-mail (bij IFAR) naar de offrerende raampartij ter ondertekening en markeert de overeenkomst als **overeenkomst- verzonden** en de deelovereenkomst als **deelovereenkomst-verzonden** en de offerte als **offerte-overeenkomst-gemaakt**. Het systeem stuurt ook een CC naar de betrokken aanvrager. 8. Als alle overeenkomsten voor de aanvraag zijn verstuurd, dat wil zeggen dat er geen offertes meer zijn met de status **offerte-voorlopig-gegund**, markeert het systeem de aanvraag als **aanvraag-afgerond**. |
| Opmerkingen | Het aantal contracturen is gelijk aan het aantal werkweken tussen start- en einddatum maal het gemiddelde aantal uren per week.  De contractwaarde is gelijk aan het aantal contracturen maal het tarief. |

### UC4.2 – Vastleggen tweezijdig ondertekende overeenkomst

|  |  |
| --- | --- |
| Aspect | Beschrijving |
| Doel | Overeenkomst vastleggen |
| Actor(en) | Inkoper |
| Precondities | De overeenkomst is eenzijdigd ondertekend verzonden (en heeft dus de status **overeenkomst-verzonden**). |
| Trigger | De resourcedesk ontvangt de tweezijdig ondertekende overeenkomst en/of de ondertekende geheimhoudingsverklaring. |
| Primaire scenario | 1. De inkoper registreert de ontvangst van de tweezijdig getekende overeenkomst (bij inICTU3) of bevestiging van de e-mail overeenkomst (bij IFAR) en de datum van ontvangst (default de huidige datum). 2. Het systeem markeert de overeenkomst als **overeenkomst-ontvangen** en de deelovereenkomst als **deelovereenkomst-ontvangen**. 3. In het geval van inICTU3:    1. De inkoper markeert de ontvangst van de ondertekende geheimhoudingsverklaring en de datum van ontvangst (default de huidige datum).    2. Het systeem legt vast dat voor de ingehuurde medewerker een getekende geheimhoudingsverklaring is ontvangen (dit is nodig omdat de ingehuurde medewerker kan worden vervangen er dan voor de nieuwe ingehuurde medewerker ook een ondertekende geheimhoudingsverklaring moet komen). |
| Opmerkingen | Moet het systeem F&C notificeren? Vooralsnog niet. |

### UC4.3 – Vastleggen ontvangst VOG door raampartij

|  |  |
| --- | --- |
| Aspect | Beschrijving |
| Doel | VOG vastleggen |
| Actor(en) | Inkoper |
| Precondities | De overeenkomst is gemarkeerd als **overeenkomst-verzonden** of **overeenkomst-ontvangen**. |
| Trigger | De resourcedesk ontvangt een melding van de raampartij dat de aangevraagde VOG voor de nieuwe ingehuurde medewerker is ontvangen en gecontroleerd door de raampartij. |
| Primaire scenario | 1. De inkoper markeert de ontvangst van de VOG en de datum van ontvangst (default vandaag). 2. Het systeem notificeert de aanvrager dat de VOG is ontvangen. |
| Opmerkingen |  |

## F5 – Aanpassen overeenkomst

Er zijn verschillende soorten aanpassingen[[4]](#footnote-5):

* Verlengingen en/of ophogen aantal uren
* Vervangende medewerker
* Tussentijdse beëindiging

Uitgangspunt is dat die met dezelfde use cases uitgevoerd kunnen worden.

### UC5.1 – Opstellen eenzijdig ondertekende gewijzigde overeenkomst

|  |  |
| --- | --- |
| Aspect | Beschrijving |
| Doel | Overeenkomst aanpassen of verlengen |
| Actor(en) | Inkoper |
| Precondities |  |
| Trigger |  |
| Primaire scenario | 1. De inkoper maakt een nieuwe deelovereenkomst. Het systeem markeert de status van deze deelovereenkomst als **deelovereenkomst-te-verzenden**. 2. De inkoper legt de gewijzigde (waarbij minimaal een van elementen a, b of c wordt aangepast) overeenkomst-gegevens vast:    1. Start- en einddatum    2. Aantal uren per week    3. Contracturen    4. Projectsecretaris    5. Contactpersoon 3. Het systeem maakt een eenzijdig ondertekende deelovereenkomst. 4. De inkoper controleert de overeenkomst door deze als PDF te openen. Indien nodig wijzigt de inkoper de gegevens. De inkoper kan de startdatum, einddatum, gemiddeld aantal uren per week en het totaal aantal uren aanpassen. Het systeem berekent dan opnieuw de contractwaarde. 5. De inkoper verstuurt de gewijzigde overeenkomst naar de raampartij ter ondertekening. 6. Het systeem markeert de status van de deelovereenkomst als **deelovereenkomst-verzonden**. |
| Opmerkingen |  |

### UC5.2 – Vastleggen tweezijdig ondertekende gewijzigde overeenkomst

|  |  |
| --- | --- |
| Aspect | Beschrijving |
| Doel | Gewijzigde overeenkomst vastleggen |
| Actor(en) | Inkoper |
| Precondities | De deelovereenkomst is eenzijdigd ondertekend verzonden (en heeft dus de status **deelovereenkomst-verzonden**). |
| Trigger | De resourcedesk ontvangt de tweezijdig ondertekende gewijzigde overeenkomst. |
| Primaire scenario | 1. De inkoper registreert de ontvangst en de datum van ontvangst (default de huidige datum). 2. Het systeem markeert de status van de deelovereenkomst als **deelovereenkomst-ontvangen**. |
| Opmerkingen |  |

### UC5.3 – Tussentijds opzeggen overeenkomst

|  |  |
| --- | --- |
| Aspect | Beschrijving |
| Doel | Tussentijds opzeggen overeenkomst |
| Actor(en) | Inkoper |
| Precondities |  |
| Trigger | Aanvrager doet verzoek tot tussentijds opzeggen bij Inkoop. |
| Primaire scenario | 1. De inkoper markeert de overeenkomst als tussentijds opgezegd met een datum van opzegging. De datum kan in het verleden liggen, maar het systeem geeft dan wel een waarschuwing. Ook als de datum van opzegging minder dan de (langste) opzegtermijn is, geeft het systeem een waarschuwing met de standaard opzegtermijnen. 2. Het systeem markeert de status van de overeenkomst als **overeenkomst-tussentijds-opgezegd**. |
| Opmerkingen | Moet het systeem F&C notificeren? Vooralsnog niet. |

1. In de praktijk wordt een offerte vaak een “kandidaat” genoemd. Omdat het bestek van inICTU3 de term “offerte” gebruikt hanteren we die ook hier. [↑](#footnote-ref-2)
2. Om statussen makkelijk te kunnen zoeken is het formaat: <gegeven>-<status-aanduiding>. [↑](#footnote-ref-3)
3. AanVraag [↑](#footnote-ref-4)
4. Nieuwe functie voor een al ingehuurde professional kan niet via een WNOK. Hiervoor dient een nieuwe aanvraag te worden uitgezet (Monique Bergmans, bespreking GFO, 20 juni 2023). [↑](#footnote-ref-5)