



coppa

insight

Contractmanagement in 3 eenvoudige stappen

Januari 2020

Wil je beter kunnen sturen op de realisatie van je doelstellingen? Of wil je sturen op afspraken met jouw contractpartners? In dit artikel nemen we je in drie stappen mee in hoe je start met contractmanagement én hoe je meer grip op je contracten krijgt.

De drie stappen zijn:

Stap 1: Betrek inkoop altijd bij contractvorming

Stap 2: Registreer uw contracten in een contractregister

Stap 3: Bewaak de in het contract vastgelegde afspraken

Stap 1: Betrek inkoop altijd bij contractvorming

Inkopers werken nauw samen met contractmanagers. Twee paar ogen zien immers meer dan één. De contractmanager levert strategische input en kennis van de markt aan en brengt 'lessons learned' in bij nieuwe inkoop- en aanbestedingsprocedures. Vanaf het moment dat een contract daadwerkelijk getekend is, monitort de contractmanager vervolgens de cyclus en zorgt samen met de leveranciers voor realisatie van de gestelde doelen. Verder gebruikt de contractmanager de uitkomsten om nieuwe contracten te optimaliseren waardoor ze jouw doelstellingen nog beter ondersteunen.

Wordt het contract door de leverancier opgesteld? Zorg ervoor dat je de inkoper tijdig bij contractvorming betreft. Verwijs bij een

offerteaanvraag naar uw inkoopvoorwaarden en wijs de algemene voorwaarden van de leverancier op voorhand af. Plaats jouw inkoopvoorwaarden op je website en neem onderaan in iedere e-mail een verwijzing op. Kies een gemakkelijke url zoals: <https://coppa.nl/algemene-voorwaarden>.

Stap 2: Registreer je contracten in een contractregister

Registreer het contract in een contractregister. Dat kan een simpele Excel-sheet zijn, of een speciaal contractmanagementsysteem zoals ProQuero of Vendorlink. Een goed ingericht en ingevuld contractregister helpt de contractmanager bij het bewaken van de gemaakte afspraken. Per contract worden de belangrijkste afspraken geregistreerd. Zo zijn er inhoudelijke afspraken rondom:

- de kwaliteit van de dienstverlening of producten;
- de deskundigheid van medewerkers;
- kpi's (bijvoorbeeld gericht op uitval, volume, herindicaties, wachttijden, klanttevredenheid, productie of verhouding personeel);
- financieel/administratieve afspraken over tarieven, indexering, declaraties, facturatie en berichten- en betalingsverkeer.

Daarnaast zijn diverse zaken als start- en einddatum, verlengingsmogelijkheden, opzegtermijnen en privacybepalingen (AVG) opgenomen. Bepaal bij de registratie ook op welk moment de voorbereidingen voor een nieuw inkooptraject dienen te starten om tijdig een nieuw contract af te kunnen sluiten.

Stap 3: Stuur aan op de in het contract vastgelegde afspraken

Een contractmanager plant bij de start van het contract de periodieke afspraken in met de leverancier. De frequentie varieert per product/dienst en per leverancier en is proportioneel. Bij een strategische leverancier kan de frequentie tot 10-12 keer per jaar zijn; bij andere leveranciers ligt de frequentie veel lager. Vooraf bepalen de contractmanager en leverancier de agenda, zodat er een gezamenlijk commitment is en gemaakte afspraken worden nagekomen. De contractmanager kent alle contractafspraken en de hoger gestelde doelen. De contractmanager stuurt proactief aan op de in het contract opgenomen afspraken, zoals inhoudelijke en financiële doelstellingen, de kwaliteit en de procesafspraken. Hierdoor wordt al vroeg tijdens de looptijd van het contract zichtbaar hoe goed partijen zich aan de gemaakte afspraken houden en kan er waar nodig worden bijgestuurd. De contractmanager levert ook een actieve bijdrage aan de stroomlijning van het interne proces

en optimalisatie van de contractafspraken. Samen met interne en externe partners aan een duurzame relatie bouwen en het strategisch partnerschap staan voorop.

Direct meer grip op uw contracten?

Je kunt natuurlijk ook de stap naar een contractmanagementsysteem zetten! De deskundige contractmanagers bij Coppa helpen organisaties dagelijks met het sturen op en managen van de gemaakte contractafspraken. Ook houden we ons bezig met het vertalen van de organisatiedoelstellingen naar nieuwe contracten voor inkoop- en aanbestedingstrajecten. Samen met onze business consultants verzorgen we tevens de implementatie van contractmanagementsystemen.

Wil je graag meer informatie over contractmanagement? Voor meer informatie kunt je gerust contact opnemen met Henriëtte de Boer via henriette.de.boer@coppa.nl of 06 174 088 44.