



Evaluatie van OA's





Evaluatie van OA's



Het is geen exacte wetenschap ...

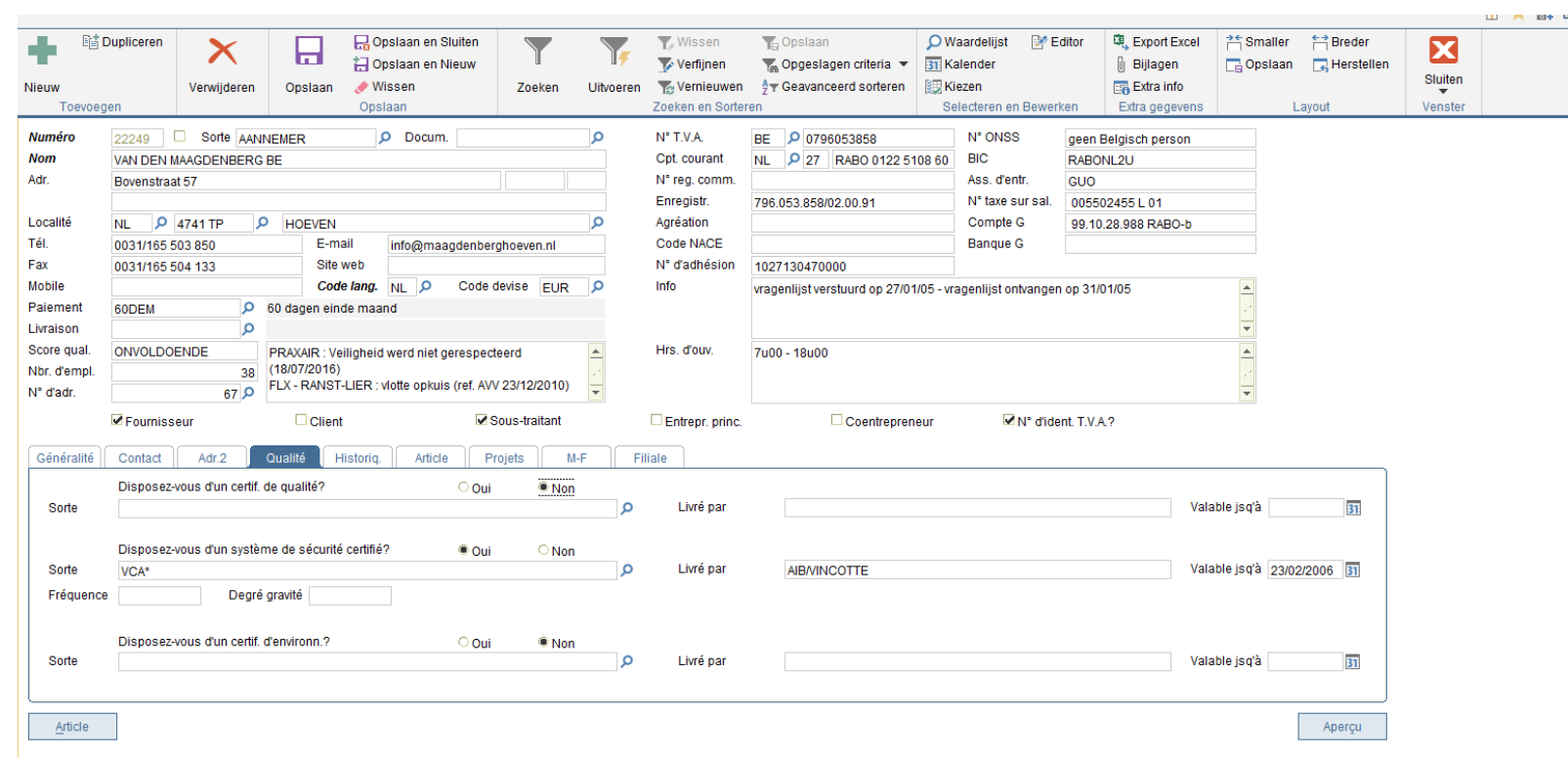
We maken dikwijls de goede keuze,
maar eerlijk ... soms ook de foute.

Met een evaluatie (voor – tijdens – na) proberen we uit onze
fouten te leren ...



2 groepen onderaannemers :

- Nieuwe onderaannemer
- Reeds gekende onderaannemers → informatie en scores in database



Numéro 22249 | **Sorte** IAANEMER | **Docum.**

Nom VAN DEN MAAGDENBERG BE
Adr. Bovenstraat 57
Localité NL 4741 TP HOEVEN
Tél 0031165 503 850 | **E-mail** info@maagdenberghoeven.nl
Fax 0031165 504 133 | **Site web**
Mobile | **Code lang.** NL | **Code devise** EUR
Paiement 60DEM | 60 dagen einde maand
Livraison
Score qual. ONVOLDOENDE | PRAXAIR : Veiligheid werd niet gerespecteerd (18/07/2016)
Nbr. d'empl. 38 | **N° d'adr.** 67 | FLX - RANST-LIER : votte opkuis (ref. AVV 23/12/2010)
 Fournisseur | Client | Sous-traitant | Entrepr. princ. | Coentrepreneur | N° d'ident. T.V.A.?

N° T.V.A. BE 0796053858 | **N° ONSS** geen Belgisch person
Cpt. courant NL 27 RABO 0122 5108 60 | **BIC** RABONL2U
N° reg. comm. | **Ass. d'entr.** GUO
Enregistr. 796.053.858/02.00.91 | **N° taxe sur sal.** 005502455 L 01
Agréation | **Compte G** 99.10.28.988 RABO-b
Code NACE | **Banque G**
N° d'adhésion 1027130470000
Info vragenlijst verstuurd op 27/01/05 - vragenlijst ontvangen op 31/01/05
Hrs. d'ouv. 7u00 - 18u00

Qualité | **Historiq.** | **Article** | **Projets** | **M-F** | **Filiale**

Disposez-vous d'un certif. de qualité? Oui Non | Livré par | Valable jsq'à

Disposez-vous d'un système de sécurité certifié? Oui Non | Livré par AIB/VINCOTTE | Valable jsq'à 23/02/2006

Disposez-vous d'un certif. d'environn.? Oui Non | Livré par | Valable jsq'à

Maar iedere OA was ooit NIEUW



Een traject van A tot Z :

- Voor de bestelling (firma)
- Voor de start op het project (personeel)
- Tijdens de uitvoering (firma + personeel)
- Na uitvoering van de werken (firma)



Het begint bij ons :

Duidelijkheid en alle info ter beschikking stellen aan de OA :

- Omschrijving opdracht (bestek (adm. & tech.), plannan, ...)
- V&G plan ontwerp
- Algemene en bijzondere voorwaarden voor OA
- Alle andere info die noodzakelijk is voor **een goede samenwerking**



Algemeen aan te leveren informatie :

- Specifieke certificeringen (ISO, VCA, ...)
- Personeelsaantallen
- Geldende loon- en arbeidsvoorwaarden
- Referenties
- Aanbevelingsbrieven van goede uitvoering
- Erkenningen
- Beroep doen OA's, interim, ...
- ...

(via papier of rechtstreeks via IT-platform)



VRAGENLIJST LEVERANCIER

ALGEMEEN				
Naam bedrijf:				
Adres :				
Postcode:	Plaats:		Land:	
Telefoon:	BTW:		NACE-code:	
Fax:		HRG:		
e-mail:		Website:		
Aard van bedrijf:		Registratienummer (*):		
<input type="checkbox"/> PRODUCENT		Erkenningen (*):		
<input type="checkbox"/> DISTRIBUTEUR		RSZ-nummer (*):		
<input type="checkbox"/> AANNEMER				

PERSONEEL

Algemeen directeur:	GSM:	
	e-mail:	
Verantwoordelijke verkoop:	GSM:	
	e-mail:	
Verantwoordelijke veiligheid:	GSM:	
	e-mail:	
Verantwoordelijke kwaliteit:	GSM:	
	e-mail:	
Verantwoordelijke milieu:	GSM:	
	e-mail:	
Aantal werknemers werkplaats:		Aantal bedienden:
Aantal werknemers afdeling ontwerp:		Aantal arbeiders:
Andere:		
TOTAAL:		TOTAAL:

KWALITEIT - VEILIGHEID EN MILIEU

Beschikt u over een kwaliteitscertificering:		<input type="checkbox"/> JA	<input type="checkbox"/> NEE
Zo ja: welk (ISO 9001:2008,...):			
Afgeleverd door:			
Geldig tot:			
Beschikt u over een gecertificeerd veiligheidssysteem:		<input type="checkbox"/> JA	<input type="checkbox"/> NEE
Zo ja: welk (OHSAS 18001:2007, VCA*, VCA**, VCA Petrochemie,...):			
Afgeleverd door:			
Geldig tot:			
Veiligheidsstatistiek:	Frequentiegraad:	Ernstgraad:	

VRAGENLIJST LEVERANCIER

Beschikt u over een milieucertificering:	<input type="checkbox"/> JA	<input type="checkbox"/> NEE
Zo ja: welk (ISO 14001:2004,...):		
Afgeleverd door:		
Geldig tot:		

DIVERSEN

Eigen vermogen:		Jaaromzet:	
Financiële rapporten:	Jaarlijks rapport <input type="checkbox"/>	Gecertificeerde financiële verklaring <input type="checkbox"/>	
Leveringsprogramma en/of activiteit:			
Openingsuren magazijn of werkplaats:			
Transportmogelijkheden:	<input type="checkbox"/> spoor	<input type="checkbox"/> weg	<input type="checkbox"/> water <input type="checkbox"/> lucht
Moedermaatschappij (naam + adres):			
Dochtermaatschappijen (naam + adres):			

BIJ TE VOEGEN

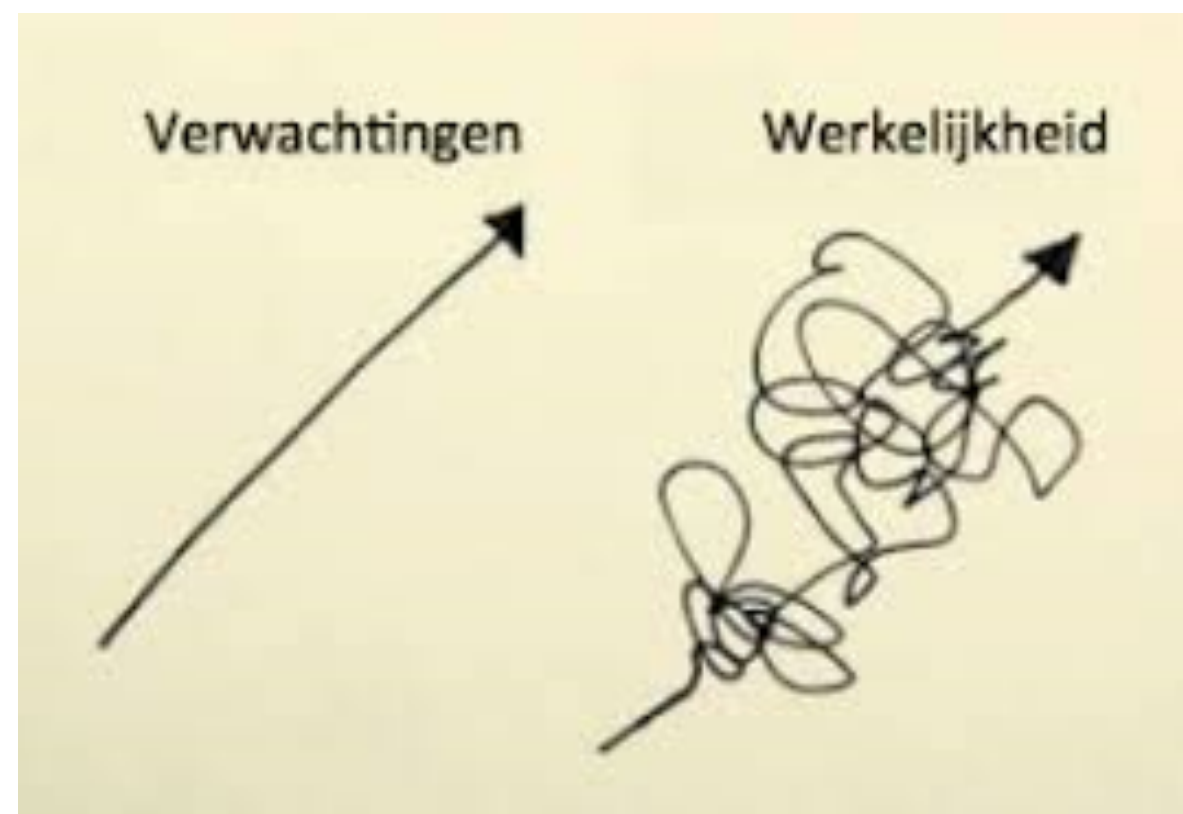
een referentielijst
uw documentatie of brochure
een recent organigram van uw bedrijf
alle informatie die ons kan helpen bij het bepalen van uw capaciteiten en productkennis

Deze vragenlijst werd ingevuld door:	
Datum + handtekening:	



Onderhandelingen :

Zorgen dat het voor iedereen duidelijk is, ook de zogenaamde
“ bijzaken ”



Checklijsten, notulen van de bespreking, ... en dit niet enkel over
de planning en de prijs.





FINALISEREN VAN DE AFSPRAKEN



CHECKLIST ONDERAANNEMER AFBRAAKWERKZAAMHEDEN

Project:	_____		
Verantwoordelijke Denys:	_____		
Bestelling:	_____		
<u>Onderaannemer:</u>			
Naam:	_____	Contactpersoon 1:	_____
Adres:	_____	GSM:	_____
	_____	Contactpersoon 2:	_____
Tel:	_____	GSM:	_____
Fax:	_____		
BTW nummer	BE 0 _____	RSZ nummer	_____

1. Voor de commerciële onderhandeling:

- | | | |
|----|------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------|
| | | <u>Opmerkingen</u> |
| a. | Akkoordverklaring 'Bijzondere Voorwaarden voor onderaanneming.' <input type="checkbox"/> | _____ |
| b. | Akkoordverklaring 'Algemene Voorwaarden voor Aankoop en uitvoering' <input type="checkbox"/> | _____ |
| c. | Ontvangen prijsvraag met inbegrip van alle documenten van toepassing. <input type="checkbox"/> | _____ |

2. Bij de commerciële onderhandeling:

- | | | |
|----|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| | | <u>Opmerkingen</u> |
| a. | Technische documenten van toepassing dooremen <input type="checkbox"/> | _____ |
| b. | Prijzen + REGIETARIEVEN <input type="checkbox"/> | _____ |
| c. | Veiligheds- en kwaliteitsplan <input type="checkbox"/> | Over te maken uiterlijk binnen de 7 werkdagen na ontvangst bestelling. _____ |
| d. | Technisch dossier (technische fiches, ...) <input type="checkbox"/>
<small>* Uitvoering kan pas starten na goedkeuring technisch dossier.</small> | Over te maken uiterlijk weken na ontvangst bestelling _____ |



4. Te checken vóór de toezegging van het contract (in te willen door aankoopdienst)

- | | | |
|----|------------------------------------------------------------------|--------------------|
| | | <u>Opmerkingen</u> |
| a. | Vrij van sociale en/of fiscale schulden <input type="checkbox"/> | _____ |
| b. | VCA-certificaat <input type="checkbox"/> | _____ |

Opmerkingen:

Opgesteld:

<u>DENYS</u>	<u>Naam</u>	_____	<u>Onderaannemer</u>	<u>Naam</u>	_____
	<u>Functie</u>	_____		<u>Functie</u>	_____



BESTELLING = is een weergave van hetgeen mag verwacht worden !!! Dus niet louter een prijs voor een uit te voeren werk ... maar ook arbeidsvoorwaarden, veiligheid op de bouwplaats, ... kortom hetgeen vooraf allemaal werd afgesproken.

Dus toevoegen en/of verwijzen naar al hetgeen werd besproken.



DENYS DE BESTELLING – SPECIFIEKE VOORWAARDEN

Aanwezigheidsregistratie :

- Voor deze werf is elke werknemer of zelfstandige die werken in onroerende staat zal verrichten, voorafgaandelijk wettelijk verplicht zijn aanwezigheid elektronisch te registreren (zie www.socialsecurity.be, "Check in at work").
- Elkeen, die de eerste keer de werf betreedt, dient zich voor de aanvang van zijn werken bij de project-/werfleiding aan te melden voor een onthaalbespreking, de controle van zijn administratieve documenten.

Verklaring inzake tewerkstelling :

- De Onderaannemer verklaart uitdrukkelijk dat hij geen illegaal verblijvende onderdanen van derde landen (= niet EU-, EER- of EVA landen) tewerkstelt noch zal tewerkstellen. De Onderaannemer maakt zich sterk dat zijn onderaannemers, ook in verdere rang, geen illegaal verblijvende onderdanen van derde landen tewerkstellen.
- De Onderaannemer zal zich ervan onthouden om beroep te doen op onderaannemers, ook in verdere rang, met sociale en/of fiscale schulden.
- De Onderaannemer verklaart dat de hoofdaannemer hem in kennis gesteld heeft van de coördinaten van de internetsite van de Federale Overheidsdienst Werkgelegenheid, Arbeid en Sociaal overleg (www.minimumlonen.be) waarin de inlichtingen betreffende het verschuldigd loon zijn opgenomen.
- De Onderaannemer bevestigt dat hij het verschuldigde loon tijdig aan zijn werknemers betaalt en zal betalen
- Bij inbreuken op voorgaande verklaring, heeft de Hoofdaannemer het recht om met onmiddellijke ingang de overeenkomst zonder voorafgaandelijke rechterlijke machtiging als ontbonden te verklaren. De Onderaannemer zal de onderaannemers, die illegaal verblijvende onderdanen tewerkstellen, op eerste verzoek van de Hoofdaannemer van de werf verwijderen of doen verwijderen.
- In verband met artikel 8 van onze Bijzondere Voorwaarden van Onderaanneming gebeurt de melding van de (sub)onderaannemers waarop U als onderaannemer op uw beurt beroep zou doen, voor aanvang van de werkzaamheden, op volgende wijze aan Denys nv:
 - * via mail op info@denys.com of
 - * via fax op het nummer +32 (0)9 226 77 71.



DENYS	Project
--------------	---------

ONDERAANNEMER - NOTULEN STARTOVERLEG

ONDERAANNEMER:	BESTELLING NR.:
PROJECT:	
PROJECTNUMMER:	
DATUM OVERLEG:	

ITEM	NOTA's
1.0 MANAGEMENT OF MEETING	
a. Personen aanwezig	
b. Uitreiking van de agenda	
c. Mededelingen	
d. Datum en tijdstip overleg	
2.0 AGENDA STARTOVERLEG	
a. Omschrijving werkzaamheden	
b. Planning	
c. Projectlocatie	
d. Voorzieningen	
e. Arbeid	
f. Materialen	
g. Verantwoordelijken/Volmachten onderaannemer	
h. Contractinformatie	
i. Overlegstructuur	
j. Kwaliteitsborging	
k. Rondvraag	
2.0 OMSCHRIJVING WERKZAAMHEDEN	
3.0 PLANNING	
a. Vermoedelijke aanvangsdatum werkzaamheden	
b. Uitvoeringsduur	
c. Datum gereed/oplevering werkzaamheden	
d. Fasering	
e. Reactietijd na afroep werkzaamheden	
f. Voortgang/dagproducties	
g. Stoppunten/deadlines	
h. Korte termijnplanning / voortgangsrapportage	
4.0 PROJECTLOCATIE	
a. Reguliere werktijden	
b. Werkzaamheden voorzien buiten reguliere werktijden	
c. Werkplannen	
d. Notificatie van leveringen; etc	
e. Beschermingsmaatregelen	
f. Milieuzaken	
g. Wegenplan	
h. Weersomstandigheden /	

DENYS

ONDERAANNEMER - NOTULEN STARTOVERLEG

oppervlaktewater	
e. EHBO/Verbandtrommels/ Toiletten/Schafruimte	
f. Opslag/containers/kantoren	
g. Laden/lossen transporten	
h. man naast kraan (bv aanwijzingen)	
i. Hijsen	
j. Afvoer restmaterialen	
k. telefoongebruik	
m. Tijdelijke verlichting	
6.0 ARBEID	
a. Naleving van wettelijke voorschriften	
b. Gepland aantal werknemers: gemiddeld per week	
c. Is een lijst van in te zetten werknemers ingeleverd	
d. In te schakelen onderaannemers	
7.0 MATERIALEN	
a. Voorziena leverantie problemen	
b. Benodigde materiaalmonsters/ testen/certificaten	
c. Pre-fabricage	
8.0 ONDERAANNEMERS VERANTWOORDELIJKEN/VOLMACHTEN	
a. Project- en uitvoer verantwoordelijken	
b. Projectleider	
c. Uitvoerder	
d. Vooman	
9.0 CONTRACT INFORMATIE	
a. Minimale eisen waar onderaannemer aan moet voldoen	
b. Specifieke technische details/eisen	
c. Dient onderaannemer uitvoeringstekeningen te maken	
d. Uitvoeringstekeningen indien/ goedkeuring procedure	
10.0 OVERLEGSTRUCTUUR	
a. Frequentie periodiek overleg	
b. Overlegstructuur met Fluxys	
11.0 KWALITEITSBORGING	
a. Kwaliteitsplan	
b. Inspectie en test plan	
c. Project specifieke werk procedures	
d. NDO procedures	
12.0 RONDVRAAG	

Ondertekend voor akkoord in naam van de Onderaannemer

..... Datum

Ondertekend voor akkoord in naam van NV Denys

..... Datum



Iedereen ontvangt een introductie toolbox --> afspraak van de spelregels inzake gedrag, veiligheid, CI@W, ... die gelden op de werf

+ een controle van de administratieve documenten (ID, LI, AI, ...).



Eén duidelijke afspraak : indien één document niet in orde :
verboden de bouwplaats te betreden (vooraf afgesproken).

Bij veelvuldige inbreuken = reden om contract te ontbinden en
OA slecht te evalueren.



- Werfleiding Denys + QSHE-dienst controleren de werken van de OA op gebied van veiligheid en de geleverde kwaliteit, CI@W, ... kortom wordt er gewerkt zoals afgesproken.
- (Maandelijkse) opvolgingsvergadering op het project



- Pro-actieve houding t.o.v. aanbevelingen, ...

- Bij inbreuken :
 - Mondeling op de werf
 - Afspraak met leidinggevende
 - Brief + gesprek met directie
 - ... verwijdering individu'en / stopzetting contract



- Evaluatie van de onderaannemers / leveranciers door
 - Projectleiding
 - Werfleiding
 - QSHE

2 tools : beoordeling leverancier / onderaannemer (INDIVIDUEEL)
& projectevaluatie (VOLLEDIG PROJECT)

- → opname in database met score



CHECKLIST BEOORDELING LEVERANCIERS & ONDERAANNEMERS

Project: *PROJECT*
 Afdeling: *AFDELING*
 Bouwheer: *BOUWHEER*
 Studiebureau: *STUDIEBUREAU*
 Datum: *DATUM*
 Docnummer: *DOCNUMBER*
 Formulienummer: *VOLGNR*

Naam firma					
Bestelling nr.					
Beoordeling uitgevoerd door					
Product					
	Beoordeling van de kwaliteit				
	Geschrapt	Onvoldoende	Voldoende	Goed	Zeer goed
Kwaliteit product	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Prijs	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Verhouding Prijs/kwaliteit	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Respect leveringstermijn	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Transport en verpakking	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Documentatie	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Service bij levering	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Nazorg	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Facturatie	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Respect veiligheid en milieu	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Testrapporten en certificaten	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

CHECKLIST INTERNE PROJECTEVALUATIE

7.	Is er gewerkt met nieuwe leveranciers ?	Ja <input type="checkbox"/>	Nee <input type="checkbox"/>
	Zo ja, welke ?		
6.2.	ONDERAANNEMERS		
1.	Zijn onderaannemers die ondermaats gepresteerd hebben ?	Ja <input type="checkbox"/>	Nee <input type="checkbox"/>
	Zo ja, welke en wat zijn de oorzaken ?		
2.	Zijn er onderaannemers die uitzonderlijk goed gepresteerd hebben ?	Ja <input type="checkbox"/>	Nee <input type="checkbox"/>
	Zo ja, welke en op welke manier ?		
3.	Is er gewerkt met nieuwe onderaannemers ?	Ja <input type="checkbox"/>	Nee <input type="checkbox"/>
	Zo ja, welke ?		
6.3.	ANDERE OPMERKINGEN		
7.	CORRIGERENDE EN PREVENTIEVE MAATREGELEN		
7.1.	Is de klant tevreden ?	Ja <input type="checkbox"/>	Nee <input type="checkbox"/>
	Zoniet, waarom niet ?		



- Nieuwigheid binnen Denys : vragenlijst naar OA sturen met vragen hoe hij de samenwerking heeft ervaren (opstart K&L-afdeling)

QSHE ENQUETE PARTNER - ONDERAANNEMER

Project: PROJECT
 Afdeling: AFDELING
 Bouwheer: BOUWHEER
 Studiebureau: STUDIEBUREAU
 Datum: DATUM
 Docnummer: DOCNUMBER
 Formuliumnummer: VOLGNR

Partner - Onderaannemer:	
Projectleider:	Werfleider:
Korte omschrijving van de uitgevoerde activiteiten:	
Hoe hebt u het project ervaren?	
<input type="checkbox"/> 1. Zeer slecht <input type="checkbox"/> 2. Slecht <input type="checkbox"/> 3. Middelmatig <input type="checkbox"/> 4. Goed <input type="checkbox"/> 5. Zeer goed	
Wat hebt u positief ervaren op het project? Wat ging goed?	
Wat hebt u negatief ervaren op het project? Wat ging er mis? Wat kan er beter?	
Belangrijkste onmiddellijk uitgevoerde correctieve acties:	
Zijn er leerpunten voor u ontstaan? <input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nee	
Welke leerpunten neemt u mee naar uw volgende projecten?	
Hebben deze aanleiding gegeven tot een interne aanpassing van uw organisatie? <input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nee Zo ja, wat houdt deze aanpassing in ?	
Wat vond u van de QSHE-aanpak vanuit Denys op dit project?	
<input type="checkbox"/> 1. Zeer slecht <input type="checkbox"/> 2. Slecht <input type="checkbox"/> 3. Middelmatig <input type="checkbox"/> 4. Goed <input type="checkbox"/> 5. Zeer goed	
Heeft dit u geholpen om meer kwaliteitsvol en veiliger te werken dan voorheen? <input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nee Zo ja, hoe heeft dit u geholpen?	
Hoe ervaart u de reguliere opvolgingsvergaderingen inzake kwaliteit en veiligheid met de directie van de partners en de opdrachtgever?	
<input type="checkbox"/> 1. Zeer slecht <input type="checkbox"/> 2. Slecht <input type="checkbox"/> 3. Middelmatig <input type="checkbox"/> 4. Goed <input type="checkbox"/> 5. Zeer goed	
Hadden deze opvolgingsvergaderingen voor u en uw bedrijf een meerwaarde ? Zo ja, welke ?	



→ SCORES EN INFORMATIE WORDEN OPGENOMEN IN DATABASE

Moeilijkheden :

- up-to-date houden alle informatie
- objectieve terugkoppeling (nooit zwart – wit)
- ...

IN SLECHTSTE GEVAL → OA op de zwarte lijst ! Minimaal 1 jaar.



