|  |
| --- |
| **LEVERANTÖRSBEDÖMNING Mekanisk verkstad (Utföres av Beställaren)** |
|  | **Bedömes** | **Anm./Kommentar** |
| **1. Kreditvärdighet** |  |  |
| 1.1 Omsättning under år |  |  |
| 1.2 Antal anställda  |  |  |
| 1.3 Rating / DUNS / UC |  |  |
| 1.4 Budget  |  |  |
|  |  |  |
| **2. Kapacitet** |  |  |
| 2.1 Klarar ni ytterligare beläggningsräkning 0, 25, 50, 75, 100% eller mera, och under vilken period. |  | . |
| 2.2 Hur stor del av er nuv. beläggning kommer från beställaren |  |  |
| 2.3 Snitt ålder maskinpark |  |  |
| 2.4 Kan ni få hjälp av någon vid tillfällig överbeläggning  |  |  |
| 2.5 Hur är era möjligheter att hålla med material i ökad |  |  |
|  Omfattning |  |  |
| 2.6 Vilken möjlighet har ni att hantera “katastrofjobb” (enstaka uppdrag, extremt korta leveranstider) |  |  |
|  |  |  |
| **3. Leveranstid** |  |  |
| 3.1 Typ av produktionsplanering |  |  |
| 3.2 Hur säkras leveranstider? |  |  |
| 3.3 Finns någon typ av avvikelsehanteringssystem för fel,sena leveranser. |  |  |
| 3.4 Hur bevakas leveranstider från ev. underleverantör |  |  |
|  |  |  |
| **4. Elektronisk handel**  |  |  |
| 4.1 Finns elektronisk hantering |  |  |
| 4.2 Data (System, rutiner) |  |  |
| 4.3 Fax. (annan kommunikation, E-mail) |  |  |
|  |  |  |
| **5.** **Kontrollmetoder/ utrustning**(Produktion, kvalitet, kontroll) |  |  |
| 5.1 Finns det ett kvalitetssystem (ISO9000, QA-manual, Q-i organisationen) |  |  |
| 5.2 Hur hanteras ankomstkontroll, produktkontroll, slutkontroll, avsändningskontroll |  |  |
| 5.3 Finns operationslistor, tempolistor |  |  |
| 5.4 Hur verifieras utförda operationer |  |  |
| 5.5 Hur verifieras detaljens status (märkning) |  |  |
| 5.6 Hur märkes detaljer under tillverkning |  |  |
| 5.7 Hur märkes detaljer vid ev. avvikelse |  |  |
| 5.9 Finns mätplatser eller ställrum |  |  |
| 5.10 Finns rutiner för leveransmedgivande, progress report |  |  |
| 5.11 Finns rutiner för avsändning av gods och  begärd dokumentation |  |  |
| 5.12 Finns utbildningsplan på individnivå |  |  |
| 5.13 Finns intern auktorisation för kontrollarbete |  |  |
| 5.14 Finns speciella processer (vilka) |  |  |
| 5.16 Finns arkiveringsrutiner |  |  |
| 5.17 Finns dokumentationsrutiner |  |  |
| 5.18 Är arkiveringstiden begränsad (ange tid) |  |  |
| 5.19 Hur hanteras kallelse till ev. kund eller myndighetskontroller |  |  |
| 5.20 Hur hanteras korrigerande åtgärder till Beställaren |  |  |
|  |  |  |
| **6. Har miljötillstånd/ Uppfyller miljölagstiftning** |  |  |
| 6.1 Standard på lokaler (verkstad, kontor) |  |  |
| 6.2 Ordning och reda (allmänt) |  |  |
| 6.3 Finns miljöledningssystem (ISO14000) |  |  |
| 6.4 Miljömål (vilka och uppföljning) |  |  |
| 6.5 Kontaktperson i miljöfrågor |  |  |
| 6.6 Vilka miljötillstånd  |  |  |
| 6.7 Arbetsmiljö (policy) |  |  |
| 6.8 Personalomsättning |  |  |
| 6.9 Materialåtervinning (inom företaget och mellan kunder & företag samt mellan företag & underleverantör) |  |  |
|  |  |  |
| **7. Övrigt** |  |  |
| 7.1 Vad har ni för framtidsplaner (investeringar, utökningar  etc.) |  |  |
| 7.2 Har ni tidigare erfarenhet av liknande produkter |  |  |
| 7.4 Finns erforderligt tekniskt kunnande |  |  |
| 7.5 Finns resurser för utveckling |  |  |
| 7.6 Är kontaktvägarna till Beställaren klarlagda |  |  |
|  |  |  |
| **8. MINNESLISTA FÖR VERKSTADSBESÖK** |  |  |
| 8.1 Ordning och reda |  |  |
| 8.2 Elektrodhantering |  |  |
| 8.3 Fogberedning vid svetsning |  |  |
| 8.4 Häftning vid svetsning |  |  |
| 8.5 Kontroll (allmänt) |  |  |
| 8.6 Materialhantering (allmänt) |  |  |
| 8.7 Hantering av rostfritt material |  |  |
| 8.8 Transport och lyft |  |  |
| 8.9 Mätrum, kalibreringsrum |  |  |
| 8.10 Märkning |  |  |
| 8.11 Op.listor, protokoll, dokumentation |  |  |
| 8.12 Verktygshantering, förvaring |  |  |
| 8.13 Typ av verktyg |  |  |
| 8.14 Maskinutrustning |  |  |
| 8.15 Förebyggande underhåll |  |  |
| 8.16 Transport, packning |  |  |
| 8.17 Emballage |  |  |
| 8.18 Förrådshantering |  |  |
| 8.19 Hantering av avvikande produkter |  |  |
| 8.20 Skydd, säkerhet, brandskydd |  |  |
| 8.21 Miljö (allmänt) |  |  |

**KOMPLETTERANDE UPPGIFTER NOTERAS VID BEHOV PÅ SEPARAT BILAGA**