|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **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**