

STANDAARD

PRODUCT REALISATIE

7. REALISEREN VAN HET PRODUCT

- 07-01 Procedure offerte en contractvorming
- 07-02 Overzicht offerte aanvragen
- 07-03 Checklist offerte
- 07-04 Offerte beschrijvend
- 07-05 Offerte prijsgericht
- 07-06 Wijzigingsformulier
- 07-07 Schriftelijke opdrachtbevestiging
- 07-08 Regiewerk/nacalculatie
- 07-09 Communicatie regiewerk
- 07-10 Opdrachtbon regiewerk
- 07-11 Communicatie checklist
- 07-12 Procedure Ontwerp en advies
- 07-13 Checklist ontwerp
- 07-14 Inventarisatie Beplantingsplan
- 07-15 Beplantingslijst
- 07-16 Onderhoudsplan
- 07-17 Inkoopproces
- 07-18 Bestellijst
- 07-19 Procedure werkvoorbereiding
- 07-20 Registratieformulier opdrachten
- 07-21 Checklist werkvoorbereiding
- 07-22 Projectplanning
- 07-23 Meerwerk formulier
- 07-24 Werkbrief/weekstaat

Standaard procedure offerte en contract

NOTE: Deze standaard dient als voorbeeld. Pas aan wat nodig is. Bewerk het tot uw eigen formulier.

Processtap	Input	Acties/uitleg	Verantwoordelijke***	Onderliggende documenten	Output	Beheer en archivering
Aanname & verwerking prijsaanvraag	Prijs aanvraag	<ul style="list-style-type: none"> • Registratie aanvraag • In behandeling nemen van de aanvraag 	Directeur	Standaard overzicht offerte aanvragen		Project- en personeels-administratie
Communicatie met klant over eisen/ wensen		<ul style="list-style-type: none"> • Er zal een gesprek plaatsvinden met de klant waarin deze de eisen en wensen aangeeft 	Directeur	Standaard checklist ontwerp (RH03.03)	Ingevulde checklist ontwerp	Projectmap
Calculatie & offerte-behandeling	Ingevulde checklist ontwerp	<ul style="list-style-type: none"> • Controle of alle informatie aanwezig is • Calculeren (arbeid, materiaal, materieel) 	Werkvoorbereider	Standaard checklist offerte	Calculatie	Projectmap
Aanbieding	Ingevulde checklist ontwerp calculatie	<ul style="list-style-type: none"> • Opstellen aanbieding/ offerte • Controle en ondertekening offerte 	Directeur	Standaard checklist offerte Standaard offerte	Ondertekende offerte	Projectmap
Opdracht-bevestiging	Opdracht	<ul style="list-style-type: none"> • Controle opdracht met offerte • Eventuele wijzigingen vastleggen • Bevestigen opdracht (schriftelijk) 	Directeur	Standaard wijzigingsformulier Standaard opdrachtbevestiging	Evt. wijzigings-formulier schriftelijke opdracht-bevestiging	Projectmap
Overdracht aan ontwerp of werkvoorbereiding	Opdrachts-bevestiging Offerte Wijzigings-formulier	<ul style="list-style-type: none"> • Als de opdracht binnen is gekomen, zal het volgende proces in gang worden gezet. Dit kan ontwerp of werkvoorbereiding zijn. 	Directeur			

*** De functiebenaming van de verantwoordelijke persoon is in bovenstaande procedure slechts een voorbeeld.
Afhankelijk van de functies en de daarbij behorende verantwoordelijkheden binnen uw bedrijf dient in de voor uw bedrijf opgestelde procedure de juiste functiebenaming aangegeven te worden.

Standaard

Overzicht lopende offerteaanvragen

NOTE: Deze standaard dient als voorbeeld. Pas aan wat nodig is. Bewerk het tot uw eigen formulier.

Offerte Nr.	Offerte datum	Klant naam	Opdracht type	Gesprek met klant (datum)	Offerte geldig tot (datum)	Klant nagebeld (datum)	Offerte bedrag
							€
							€
							€
							€
							€
							€
							€
							€
							€
							€
							€
							€
							€
							€
							€
							€
							€
							€
							€
							€
							€

Standaard checklist

Offerte

NOTE: Deze standaard dient als voorbeeld. Pas aan wat nodig is. Bewerk het tot uw eigen formulier.

Offertenummer: _____
 Opdrachtgever: _____
 Contactpersoon: _____
 Soort opdracht: _____

Eis t.a.v. offerte	Voldaan?	Opmerkingen:
Werkomschrijving per onderdeel		
Prijsvorming per onderdeel exclusief BTW		
Prijsvorming per onderdeel inclusief BTW		
Veiligheids- en milieuaspecten		
Garantiebepaling		
Betalingsvoorwaarden		
Betalingsregeling		
Documenten waarnaar in de offerte verwezen wordt		
Documenten die ten grondslag liggen aan de offerte		
Geldigheidsduur		
Nabellen klant		
Toevoegen algemene voorwaarden		
Aanspreekpunt tijdens de offertefase		
Aanspreekpunt tijdens de uitvoeringsfase		
Levertijd		
Onderhoudswerkzaamheden		
Omgang met meer- en minderwerk		
Informatie over werkwijze van het bedrijf		

Versies	Datum	Opmerkingen:
Originele offerte		
1 ^e aangepaste offerte		
2 ^e aangepaste offerte		
3 ^e aangepaste offerte		

Standaard

Offerte tuinaanleg (beschrijvend)

NOTE: Deze standaard dient als voorbeeld. Pas aan wat nodig is. Bewerk het tot uw eigen formulier. Deze voorbeeld offerte heeft niet de pretentie volledig te zijn in welke vorm dan ook. Het is slechts een voorbeeld van een notatiewijze.

NOTE: Ondernemers zonder geldig Groenkeur certificaat zijn verplicht om verwijzingen naar Groenkeur te verwijderen alvorens van deze standaard gebruik te maken!

Aan:

Bedrijfsnaam	indien van toepassing
Naam	.....
Adres	.....
Postcode/Plaats	.....
Tel. Overdag	.....
Tel. Avond	.....
E-mail	.....

offerte

Hoveniersbedrijf:

Bedrijfsnaam	.....
Bezoekadres	.....
Postcode/Plaats	.....
Tel. Overdag	.....
Tel. Avond	.....
E-mail	.....

Uw contactpersoon	.....
Mobiel	.....
Email direct	.....

Projectnr.
------------	-------

Offertenr.	..... versie nr.
Offertedatum	.....
Aanbod geldt tot	.....

Aangehechte bijlagen

1. Algemene Consumentenvoorwaarden Groenkeur ingangsdatum 01-01-2009
2. Definitief ontwerp
3. Bepantingslijst
4. Materialenlijst

Op al onze overeenkomsten zijn van toepassing de Algemene Consumentenvoorwaarden Groenkeur d.d. 01-01-2009 welke bij deze offerte gelijktijdig zijn meegezonden. U kunt de voorwaarden tevens vinden op www.groenkeur.nl.

Paraaf ondernemer:

Paraaf consument:

Standaard Offerte tuinaanleg (beschrijvend)

Geachte heer en mevrouw

Omdat u voornemens bent uw tuin te laten aanleggen, hebt u ons gevraagd om een offerte uit te brengen. U hebt gekozen voor een gecertificeerd bedrijf met het kwaliteitskeurmerk Groenkeur Tuinaanleg en Tuinonderhoud. U ontvangt extra uitgebreide garanties, die u alleen bij uw Groenkeur ondernemer kunt ontvangen.

CONTACTPERSOON:

U heeft een eigen vast aanspreekpunt namens ons bedrijf, voor, tijdens en na de oplevering. Voor vragen en opmerkingen kunt u steeds bij hem terecht. De gegevens van uw contactpersoon staan bovenaan vermeld.

GARANTIE:

In deze offerte zijn alle garanties genoemd in artikel 16 van de Algemene Consumentenvoorwaarden Groenkeur van toepassing, alsmede de overige garanties die uit deze bijzondere voorwaarden voortvloeien. Bij de oplevering wordt aan u als bewijs een garantiecertificaat verstrekt.

UITGANGSPUNTEN:

De navolgende handelingen en afspraken liggen ten grondslag aan deze offerte:

1. De Groenkeur kwaliteitseisen Tuinaanleg en Tuinonderhoud.
2. Een deugdelijke voorbereiding conform voorgeschreven Groenkeur Standaard (SSGk). Wij hebben daarbij het object zelf ingemeten, de waterdoorlaatbaarheid beproefd en een grondmonster afgenomen.
3. In nauw overleg met u werd een (schets)ontwerp uitgebracht overeenkomstig uw wensen. De mogelijkheden en onmogelijkheden zijn daarbij met u besproken. Tevens werd door u alle bij u bekende informatie omtrent de ondergrondse infrastructuur verstrekt.

Teneinde latere misverstanden te voorkomen wordt in deze offerte zo gedetailleerd mogelijk weergegeven wat u gegarandeerd mag verwachten. Wij vragen u dan ook deze offerte met bijlagen goed te controleren, alvorens u deze getekend voor aanvaarding retourneert.

NAZORG:

Uit coulance bieden wij u nazorg aan. Dat betekent dat wij binnen 6 maanden na oplevering uw tuin komen inspecteren. De niet aangeslagen beplanting zullen wij volgens de gegeven garanties genoemd in deze offerte vervangen of vergoeden. De prijs voor vergoeding is daarbij gelijk aan die vermeld in de beplantingslijst. Tevens zullen wij dan zo nodig en zo mogelijk andere gebreken herstellen van zaken die onverhoopt niet volgens onderstaande offerte zijn uitgevoerd. Binnen 18 maanden na oplevering zullen wij in het daarvoor geschikte seizoen de door ons geleverde beplanting snoeien.

ONDERHOUD:

Het was uw wens om de verdere noodzakelijke verzorging van de tuin na de oplevering op u te nemen. U ontvangt bij aflevering een onderhoudsbrochure. Uiteraard zijn wij graag bereid om ook het onderhoud van uw tuin (gedeeltelijk) op ons te nemen. In dat geval maken wij graag met u een afspraak. Indien het onderhoudscontract binnen de nazorgtermijn wordt afgesloten, zullen de kosten die de nazorg met zich meebrengen, uiteraard bij u in mindering worden gebracht.

ONS AANBOD:

Wij zijn op grond van onze onafhankelijk certificering verplicht een werkwijze aan te houden volgens de standaard SSGk deze zijn te vinden op internet. www.groenkeur.nl. Prijzen op de posten zijn vermeld exclusief BTW. Bij het totaal staat de prijs inclusief BTW vermeld. Wij kunnen u de volgende diensten en producten leveren:

Paraaf ondernemer:

Paraaf consument:

Standaard

Offerte tuinaanleg (beschrijvend)

TUINPLAN & ONTWERP:

Vooraf aan deze offerte heeft u een (mondelinge) aanbieding ontvangen voor het inmeten van uw tuin en het treffen van alle voorbereidingen om een realistische omschrijving te maken van alle gewenste werkzaamheden. In navolging van deze aanbieding hebben wij met veel plezier tijd geïnvesteerd in wat een compleet en smaakvol tuinplan genoemd kan worden. Conform eerdere afspraken brengen wij u de kosten hiervoor na aanvaarding van de opdracht in rekening.

Vooraf bekend gemaakte voorbereidings-, ontwerp-, en/of tekenkosten € 0.000,00

BEMESTINGSPLAN:

Gelet op het voorliggende tuinontwerp en de gegevens van het grondmonster mag ik u een extern laboratoriumonderzoek aanbieden. De kwaliteitseisen verplichten mij ertoe dit aan u te offeren. Dit laboratoriumrapport geeft een onbetwist inzicht in de conditie van de grond en komt tot een bemestingsadvies. Indien op grond van dat onafhankelijke advies een bemestingsplan moet worden vervaardigd, zal dat afzonderlijk, voor akkoord aan u worden voorgelegd.

Kosten laboratoriumonderzoek en bemestingsadvies..... € 00,00

BEPLANTINGSPLAN & BEPLANTING :

Het als bijlage bijgevoegde definitieve ontwerp en de beplantingslijst vormen een onlosmakelijk geheel met deze offerte. De afmetingen van de tuin, alsmede de vakverdeling, zijn daarin op schaal weergegeven. Onderling verwijzen deze twee documenten naar elkaar. Zo kunt u exact zien wat wij u leveren. U vindt hierin alle details over de planten. De hoeveelheid en de omvang wordt precies omschreven. U dient daarbij in ogenschouw te nemen dat planten "levende materialen" zijn, die nog moeten groeien. In alle openheid en eerlijkheid vermelden wij ook de omvang en grootte van de plant(en) die wij leveren in het geplante, evt. gesnoeide formaat. Zo komt u bij de oplevering niet voor onaangename verrassingen te staan. Ook voor de te leveren beplanting geven wij de extra garantie die u aantreft in de Algemene Consumentenvoorwaarden.

Vorbereiden en uitvoeren beplantingsplan (exclusief beplanting)..... € 0.000,00

Kosten te leveren planten volgens bijlage beplantingslijst. € 0.000,00

VOORBEREIDING WERKZAAMHEDEN:

Het door u uitgekozen ontwerp, vereist een goede voorbereiding. De oude beplanting en grasmat wordt verwijderd en volgens de milieuregels afgevoerd. De aanvraag voor een schone grondverklaring wordt door ons verzorgd, waarna er kubieke meter oude grond wordt verwijderd, terwijl er eveneens kubieke meter grond wordt aangevoerd en opgebracht. De grond voldoet aan de eisen gesteld in de materialenlijst.

Vorbereidingswerkzaamheden € 0.000,00

Paraaf ondernemer:

Paraaf consument:

Standaard Offerte tuinaanleg (beschrijvend)

MATERIAALPLAN & MATERIALEN:

Bij het doorspreken van het ontwerp, hebt u uw keuze laten vallen op de aanleg van totaal m2 vlonders. Deze vlonders zullen waterpas worden geplaatst, zoals in de bijgaande ontwerptekening is aangegeven. Wij zorgen ervoor dat de afvoer van het hemelwater langs natuurlijke weg plaatsvindt. Wij maken bij de aanleg van de vlonders gebruik van worteldoek. De vlonders worden splintervrij opgeleverd. De vlonders krijgen een plankdikte van millimeter en zullen bij normaal gebruik slechts minimaal doorbuigen. Dat het iets doorbuigt is normaal bij vlonders en zelfs gewenst, anders zouden de planken kunnen breken. Indien de planken van de vlonders vochtig worden kan er gevaar voor gladheid ontstaan. Ik ben als ondernemer verplicht u daarop te wijzen. Als fundering voor de vlonders gebruiken wij, in overleg met u, de oude bestrating. De vlonders kunnen een maximale belasting doorstaan van ... personen, inclusief het gewicht van een tuinset. De vlonders zijn niet geschikt om er voertuigen of andere machines op te plaatsen, laat staan er over te rijden. Wij geven op de vlonders 12 maanden garantie.

Aanleg vlonders (exclusief materialen).....	€ 0.000,00
Kosten te leveren overige materialen volgens materialenlijst.	€ 0.000,00
Totaal exclusief BTW	€
BTW laag tarief	€
BTW hoog tarief	€
Totaal inclusief BTW	€

Dit bedrag dient in het geheel te zijn voldaan binnen 30 dagen na oplevering.

Voor aanvang van de werkzaamheden vragen wij een vooruitbetaling van (maximaal 50%) € voor de bekostiging van de door u gewenste planten en materialen. Indien u dit aanbod aanvaardt, verzoek ik u ... dagen voor aanvang het bedrag te hebben overgemaakt onder vermelding van: Aanbetaling + Projectnummer.

Paraaf ondernemer:

Paraaf consument:

Standaard

Offerte tuinaanleg (beschrijvend)

BETALINGEN:

Betalingen en aanbetalingen door storting op rekeningnummer:
123.345.678 ten name van:.....
onder vermelding van projectnummer:.....

PLANNING:

Het werk vangt aan op:.....2009
Het werk wordt naar verwachting opgeleverd op:.....2009

AANVAARDING & OPDRACHTBEVESTIGING:

Ik heb dit aanbod inclusief de genoemde bijlagen schriftelijk/elektronisch uitgebracht. Het aanbod is, behoudens evidente typefouten, in samenhang met de genoemde bijlagen, 30 dagen geldig.

Op al onze aanbiedingen en transacties zijn de Algemene Consumentenvoorwaarden Groenkeur met ingangsdatum 1 januari 2009 van toepassing. Deze Algemene voorwaarden zijn tot stand gekomen in overleg met de Consumentenbond. Deze Algemene voorwaarden zijn aangehecht aan offertes en maken daar onverbreekelijk deel van uit. De Algemene Consumentenvoorwaarden Groenkeur zijn tevens te raadplegen op www.groenkeur.nl. Hier vindt u ook een verificatie van de geldigheid van ons kwaliteitskeurmerk. Met aanvaarding van een offerte maken deze Algemene voorwaarden deel uit van de overeenkomst.

(plaats)....., (datum).....

(plaats)....., (datum).....

.....
(handtekening ondernemer)

.....
(handtekening consument)

Een aanbod per e-mail wordt niet ondertekend.

Indien u het aanbod per e-mail aanvaardt ontvangt u een bevestiging.

Paraaf ondernemer:

Paraaf consument:

Standaard Offerte (prijsgericht)

NOTE: Deze standaard dient als voorbeeld. Pas aan wat nodig is. Bewerk het tot uw eigen formulier. Deze voorbeeld offerte heeft niet de pretentie volledig te zijn in welke vorm dan ook. Het is slechts een voorbeeld van een notatiewijze.

Geachte heer/ mevrouw

Naar aanleiding van ons gesprek van sturen wij u hierbij de offerte voor de uitvoering van de besproken werkzaamheden. Alle werkzaamheden zijn uitgewerkt per onderwerp, zodat er voor u een goed overzicht ontstaat van de inhoud en de daarmee samenhangende kosten van de verschillende werkzaamheden.

De leveringen en werkzaamheden omvatten:

1. Ontwerp/advies

excl. BTW

Het ontwerp zal worden opgesteld op basis van de uitgangspunten van de opdrachtgever. In het ontwerp zullen de volgende onderdelen uitgewerkt worden:

- a. Omschrijving uitgangspunten opdrachtgever
- b. Tekeningen
- c. Bestek- en werkomschrijving
- d. Beplantingsplan
- e. Maatvoeringen
- f. Onderhoudsplan
- g.

€

Subtotaal

€

Uitvoering op basis van het ontwerp

2. Opschonen van het terrein

- a. Het gehele terrein zal worden opgeschoond (alle onderdelen die niet in het ontwerp zijn terug te vinden worden verwijderd).
- b. De begrote hoeveelheid plantafval m³ en bouwafval m³ zal worden verwijderd. De stortkosten zijn voor rekening van de opdrachtgever.

€

€

Subtotaal

€

3. Grondwerk

Het terrein wordt zodanig bewerkt, dat een goede plantengroei mag worden verwacht.

- a. Bestaande teelaarde zal tot cm worden afgegraven en m³ zwarte teelaarde zal worden aangebracht en doorgewerkt volgens het ontwerp.
- b. Drainage van de grond is wel/niet noodzakelijk. Drainage zal worden aangebracht onder een oppervlak van m² tuin.

€

€

Subtotaal

€

4. Verhardingen

Verhardingen worden volgens tekening uitgevoerd, onder voldoende afschot gelegd en eventueel aangesloten op bestaande- of gemeenteriolering.

- a. Uitgraven van de cunetten tot cm onder de hoogte van de verharding.
- b. Leveren van zand en het aanbrengen en afrillen van een zandbed.

€

€

Standaard Offerte (prijsgericht)

- c. Afdekken van de cunetten met m² wegendoek voor extra stabilisatie. €
- d. Aanbrengen en afrillen van de hieronder beschreven verhardingen:
-m² €
-m² €
-m² €
- e. Leveren en aanbrengen van kolken/putjes. €
- f. Herstraten van bestaande verharding met bijlevering van m³ zand en m³ verhardingsmateriaal. €

Subtotaal €

5. Afrasteringen

Het leveren en aanbrengen van de hierna omschreven afrastering:

- a.m² €
- b. Leveren en plaatsen poortjes in de afrastering. €

Subtotaal €

6. Bouwkundige elementen

- a. Pergola
Leveren en plaatsen van de pergola €
- b. Vijver
Aanleggen van de vijver zoals is aangegeven in het ontwerp
- Uitgraven vijvercunet en hergebruik/afvoeren m³ grond €
 - Aanbrengen m² vijverrubber/vijverfolie €
 - Afwerken met m €
- c. €
- d. €

Subtotaal €

7. Grondverbetering en bemesting

Leveren en verwerken van de hierna genoemde grondverbeteringsmaterialen en meststoffen.

.....
kg _____ € _____

.....
kg _____ € _____

Subtotaal € _____

8. Gazon

- a. Levering van m² graszoden/ kg graszaad € _____
- b. Bewerken en egaliseren van de grond € _____
- c. Inzaaien/leggen van graszoden € _____

Subtotaal € _____

9. Beplanting

- a. Oprooien, kuilen en herbeplanten van eventueel aanwezige beplanting. € _____
- b. Levering van de beplanting volgens de beplantingslijst. € _____

Standaard Offerte (prijsgericht)

c. Levering stuks boompalen.	€ _____
d. Aanbrengen beplanting.	€ _____
Subtotaal	€ _____

10. Onderhoud

Het uitvoeren van de volgende onderhoudswerkzaamheden:

a. _____	€ _____
b. _____	€ _____
c. _____	€ _____
Subtotaal	€ _____

Kosten:

1. Subtotaal 1: Ontwerp/advies	€ _____
2. Subtotaal 2: Opschonen van het terrein	€ _____
3. Subtotaal 3: Grondwerk	€ _____
4. Subtotaal 4: Verhardingen	€ _____
5. Subtotaal 5: Afrasteringen	€ _____
6. Subtotaal 6: Bouwkundige elementen	€ _____
7. Subtotaal 7: Grondverbeteringen en bemesting	€ _____
8. Subtotaal 8: Gazon	€ _____
9. Subtotaal 9: Beplanting	€ _____
10. Subtotaal 10: Onderhoud	€ _____
	€ _____

<i>Totaal (exclusief BTW)</i>	€ _____
<i>BTW hoog tarief</i>	€ _____
BTW hoog tarief	€ _____
Totaal (inclusief BTW):	_____

Overige bepalingen t.a.v. de offerte.

Op de werkzaamheden in deze offerte is de volgende garantiebepaling van kracht:.....

Betalingsregeling: Voorafgaand aan de werkzaamheden zal een vooruitbetaling van x % tot x % worden verplicht. Het resterende bedrag van de projectsom dient na de oplevering d.m.v. een factuur te worden verrekend.

Betalingsvoorwaarden: de betaling dient plaats te vinden binnen 14 werkdagen na factuurdatum. Betaling kan in onderling overleg ook plaatsvinden in termijnen.

Meer- en minderwerk welke buiten deze offerte vallen, worden tegen geldende uurlonen en prijzen aan u doorberekend. Meer- en minderwerk wordt uitsluitend op regiebasis uitgevoerd nadat dit schriftelijk met u is overeengekomen.

De aanbieding die in deze offerte is gedaan, is geldig tot 14 dagen na verzenddatum.

Standaard Offerte (prijsgericht)

Onze organisatie werkt d.m.v.:

- Veiligheidsnormen VCA | OHSAS
- Internationale standaard organisatie norm ISO 9001
- Milieunorm ISO 14001 | Milieukeur
- Kwaliteitsnorm Groenkeur

(Verwijderen wat niet van toepassing is!!!)

De volgende veiligheids- en milieuaspecten zijn van toepassing:

De levertijd bedraagt Uw contactpersoon tijdens de uitvoering is (naam).

Indien de offerte door u akkoord is bevonden, verzoek ik u een door u ondertekende kopie van deze offerte, eventueel met wijzigingen, aan ondergetekende te retourneren.

Mocht u nog vragen hebben dan kunt altijd contact opnemen met ondergetekende.

Aangehecht aan deze offerte zijn:

- De checklist ontwerp welke met u doorgesproken is
- De algemene voorwaarden welke van kracht zijn.

Met vriendelijke groet,
namens

(naam)

Op al onze aanbiedingen en transacties zijn onze Algemene voorwaarden [naam en versie] van toepassing. Deze Algemene voorwaarden zijn aangehecht aan offertes en maken daar onverbreekelijk deel van uit. De Algemene voorwaarden zijn tevens te raadplegen op onze website. Met aanvaarding van een offerte maken deze Algemene voorwaarden deel uit van de overeenkomst.

Tekenen opdrachtgever voor akkoord:

Naam: _____

Plaats: _____

Datum: _____

Handtekening: _____

Standaard Offerte wijzigingsformulier

NOTE: Deze standaard dient als voorbeeld. Pas aan wat nodig is. Bewerk het tot uw eigen formulier.

Naam opdrachtnemer: _____

Naam opdrachtgever: _____

Contactpersoon: _____

Adres opdrachtgever: _____

Projectnummer: _____

Offerte d.d.: _____

Datum	Afspraak uit offerte	Gewijzigd in nieuwe afspraak	Akkoord klant	Akkoord ondernemer

Standaard Schriftelijke opdrachtbevestiging

NOTE: Deze standaard dient als voorbeeld. Pas aan wat nodig is. Bewerk het tot uw eigen formulier.

Geachte heer/mevrouw,

Hierbij bevestigen wij, namens, de opdracht die wij met u zijn overeengekomen. Wij waarderen het door u in ons gestelde vertrouwen zeer en zullen er alles aan doen om de opdracht naar uw tevredenheid uit te voeren.

Graag willen wij voor alle duidelijkheid de verschillende onderdelen van de opdracht nog even kort uiteenzetten. Voor een uitgebreider overzicht verwijzen wij u naar de offerte met nummer.....en naar het wijzigingsformulier met hierop de wijzigingen t.a.v. de offerte.

•	€
•	€
•	€
•	€
•	€
•	€

De totale som van de opdracht bedraagt € inclusief BTW. De eerste ...% van dit bedrag dient u vooraf te voldoen. Het resterende bedrag dient na de oplevering voldaan te worden. Voor beide betalingen zult u een factuur ontvangen.

De algemene voorwaarden zijn reeds in uw bezit.

Een week tot drie dagen voor aanvang in de geplande periode nemen wij contact met u op om de aanvangstijden nader af te stemmen. We voorzien u dan ook in een nadere toelichting op onze werkwijze en benodigde voorbereidingen.

We verzoeken u om uw burens tijdig over aanvang van het werk te informeren i.v.m. mogelijke geluidshinder en extra verkeer. Uiteraard zullen wij elke vorm van overlast tot een minimum beperken, maar het af en aan rijden van auto's en het gebruik van machines is onderdeel van het werk.

Indien u nog vragen en/of opmerkingen heeft, horen wij dat graag.

Met vriendelijke groet, namens

(naam)

Standaard Regiewerk nacalculatie

NOTE: Deze standaard dient als voorbeeld. Pas aan wat nodig is. Bewerk het tot uw eigen formulier.

Bedrijven die werken op basis van regie/nacalculatie, dienen dit vooraf met de klant te communiceren. T.a.v. regiewerk dient het bedrijf volgens de beoordelingsrichtlijn minimaal de volgende punten vast te leggen:

- **Het uurtarief van mensen, machines en het benodigde materiaal**
- **Een inschatting van de totale kosten van het werk**
- **Een omschrijving van de uit te voeren werkzaamheden**
- **Afspraken inzake overschrijding van de ingeschatte kosten**

Het bedrijf bespreekt voor aanvang van het werk met de klant hoe wordt omgegaan met overschrijding van de vooraf ingeschatte kosten. Deze afspraak moet worden vastgelegd.

Of het bedrijf mag een overschrijding van 10% uitvoeren zonder dat hier vooraf overleg met de klant over plaatsvindt. Dit dient wel met de klant te worden gecommuniceerd. Een overschrijding van boven deze 10% dient met de klant te worden besproken. Pas na toestemming van de klant mag deze overschrijding boven de 10% worden gerealiseerd.

Al deze zaken dienen voor aanvang van het werk goed te worden vastgelegd en te zijn geaccordeerd door de klant om misverstanden, conflicten, e.d. te voorkomen.

Onderhoudswerkzaamheden worden vaak uitgevoerd op basis van regiewerk of op basis van nacalculatie. De inhoud van het werk kan dan b.v. jaarlijks worden besproken met de klant. Eenmaal per jaar kunnen dan afspraken worden vastgelegd.

Standaard Communicatie regiewerk

NOTE: Deze standaard dient als voorbeeld. Pas aan wat nodig is. Bewerk het tot uw eigen formulier.

Betreft: prijzen onderhoud (regiewerk)

Geachte,

Hierbij bieden wij u de prijzen aan voor het tuinonderhoud/de renovatie op regiebasis (d.w.z. op basis van een vaste uurprijs) voor het jaar 2009.

De werkzaamheden omvatten al die zaken die met tuin, oprit, parkeerplaats, terrassen, bosgedeelte, e.d. te maken hebben zoals snoeien van beplanting, snoeien van de hagen, bemesten van de beplanting, evt. scheuren en verplanten van vaste planten, planten en verplanten van coniferen, heesters en bomen. Ook het maken van een beplantingschema en het ter plaatse overleggen en bespreken hoe de tuin moet worden veranderd, valt onder het regiewerk.

Er wordt zoveel mogelijk gebruik gemaakt van machines van hoveniersbedrijf [Het Bedrijf]; deze worden apart in rekening gebracht. De prijzen (per uur) van de machines zijn:

Bladblazer	€ xx,xx
Heggenschaar benzine	€ xx,xx
Heggenschaar elektrisch	€ xx,xx
Bosmaaier	€ xx,xx
Rugnevelspuit	€ xx,xx
Freesmachine	€ xx,xx
Kooimaaier	€ xx,xx
Cirkelmaaier	€ xx,xx
Stokheggenschaar	€ xx,xx
Motorzaag	€ xx,xx
Verticuteer machine	€ xx,xx

Bestrijdingsmiddelen worden alleen met uw goedkeuring gebruikt.

Al het tuinafval wordt in principe meegenomen en is dan eigendom van [Het Bedrijf]. Hiervoor worden verwerkingskosten in rekening gebracht. Prijzen per soort afval zijn:

Grof tuinafval (per m ³)	€ xx,xx
Takken (per m ³)	€ xx,xx
Puin (per m ³)	€ xx,xx
Blad (per m ³)	€ xx,xx
Bouwvuil (per m ³)	€ xx,xx

De uurprijs voor tuinonderhoud/renovatie van een voorman is voor 2009 € xx,xx inclusief BTW.

De uurprijs voor tuinonderhoud/renovatie van een assistent is voor 2009 € xx,xx inclusief BTW.

De uren worden gerekend vanaf het moment dat werknemers 's morgens de werkauto klaar gaan maken tot het moment dat de werknemers 's middags wegrijden.

Standaard Communicatie regiewerk

Wij verbinden ons als hovenier tot leveranties, zoals het leveren en verwerken van planten voor vervanging van doodgegane planten en van planten bedoeld als aanvulling en wijziging, en het leveren en verwerken van alle andere materialen welke nodig zijn en gebruikt worden voor aanvullingen, wijzigingen of herstellen van onderdelen van het object of van het gehele object.

In januari 2010 zullen er afspraken gemaakt worden over de nieuwe prijzen.

Wettelijk toegestane prijsverhogingen mogen te allen tijde worden doorberekend.

Zijn er werkzaamheden nodig die een ingrijpende renovatie omvatten, dan wordt er eerst een offerte uitgebracht.

Zonder toestemming van de opdrachtgever zal er aan de aanleg niets worden veranderd.

Op deze offerte zijn de handelsvoorwaarden van de Stichting Groenkeur van toepassing. Deze zijn bijgevoegd.

Met vriendelijke groet,

[Het Bedrijf]

Standaard procedure

Ontwerp & advies

NOTE: Deze standaard dient als voorbeeld. Pas aan wat nodig is. Bewerk het tot uw eigen formulier.

Processtap	Input	Acties/uitleg	Verantwoordelijke***	Onderliggende documenten	Output	Beheer en archivering
Aanname en verwerking aanvraag	Ontwerp aanvraag (vanuit offerte proces)	<ul style="list-style-type: none"> • Overdragen van de opdracht aan de ontwerper/ adviseur 	Directeur	Standaard checklist ontwerp	Ingevulde checklist ontwerp	Projectmap
Ontwerp/ advies	Checklist ontwerp	<ul style="list-style-type: none"> • Maken van het ontwerp/advies 	Ontwerper/ adviseur	Opzet beplantingsplan Standaard onderhoudsplan		Projectmap
Controleren ontwerp/ advies	Ontwerp/ advies Offerte Checklist ontwerp Wijzigingen t.a.v. offerte	<ul style="list-style-type: none"> • Het ontwerp/ advies wordt gecontroleerd door de directeur op volledigheid e.d. • Accorderen van het ontwerp door directeur. • Indien het ontwerp niet akkoord is, dient de processtap ontwerp/advies (gedeeltelijk) over gedaan te worden 	Directeur		Gecontroleerd ontwerp	
Doorspreken ontwerp met de opdrachtgever	Gecontroleerd ontwerp	<ul style="list-style-type: none"> • Het ontwerp wordt doorgesproken met de opdrachtgever • Accorderen ontwerp door de opdrachtgever • Indien het ontwerp niet akkoord is, dient de processtap ontwerp/advies (gedeeltelijk) over gedaan te worden 	Directeur		Geaccordeerd ontwerp	Projectmap

*** De functiebenaming van de verantwoordelijke persoon is in bovenstaande procedure slechts een voorbeeld.

Afhankelijk van de functies en de daarbij behorende verantwoordelijkheden binnen uw bedrijf dient in de voor uw bedrijf opgestelde procedure de juiste functiebenaming aangegeven te worden.

Standaard checklist Ontwerp tuinaanleg

NOTE: Deze standaard dient als voorbeeld. Pas aan wat nodig is. Bewerk het tot uw eigen formulier.

Naam opdrachtnemer: _____
 Naam opdrachtgever: _____
 Contactpersoon: _____
 Adres opdrachtgever: _____
 Projectnummer: _____
 Ontwerper: _____

Ontwerp/ advies wensen	Tekeningen	
	Bodemmonster(onderzoek)	
	Bestek- of werkschrijving	
	Adviesrapport	
	Beheersplan	
	Onderhoudsplan	
	Technisch plan	
	Beplantingsplan Bemestingplan	
Budget	Budget?	
Kwaliteits- klasse materialen	A klasse	Hoogwaardig en duurzaam
	B klasse	Gemiddelde kwaliteit
	C klasse	Laagste prijs
Omgeving en situatie	Grondsoort?	
	Funderingen & verzakking?	
	Grondwaterpeil?	
	Zon/schaduw?	
	Onderhoud huidige tuin? Beïnvloedende omgevingsfactoren?	
Stijl	Stijl van de tuin?	<input type="checkbox"/> Klassiek <input type="checkbox"/> Landelijk <input type="checkbox"/> Minimalistisch <input type="checkbox"/> Modern trendy <input type="checkbox"/> Natuurlijke tuin <input type="checkbox"/> Kindertuin <input type="checkbox"/> Anders, nl:
Verhardingen & halfverharding.	Gewenste halfverharding?	
	Gewenste verharding?	<input type="checkbox"/> Betonklinkers <input type="checkbox"/> Gebakken klinkers <input type="checkbox"/> Grind <input type="checkbox"/> Keien/natuursteen <input type="checkbox"/> Betontegels <input type="checkbox"/> Gebakken tegels <input type="checkbox"/> Houten vlonders/tegels
	Terras?	
	Paden?	
	Parkeerplaatsen?	
	Aanwezige verharding? Hergebruik?	
	Hergebruik overige materialen?	
	Hoogteverschillen? Rolstoelen?	
	Afwatering en afschot?	
	Opstandranden bij deuren en bebouwing?	
Beplanting	Groenblijvend/ bladverliezend?	
	Intensief of extensief in onderhoud?	
	Kleuren van planten?	

Standaard checklist Ontwerp tuinaanleg

NOTE: Deze standaard dient als voorbeeld. Pas aan wat nodig is. Bewerk het tot uw eigen formulier.

	Hoogten van planten?		
	Voorkeuren planten?	<input type="checkbox"/> Gazon	<input type="checkbox"/> Vaste planten
		<input type="checkbox"/> Bomen	<input type="checkbox"/> Bollen
		<input type="checkbox"/> Inheems	<input type="checkbox"/> Biologische teelt
		<input type="checkbox"/> Klimplanten	<input type="checkbox"/> Moestuin
		<input type="checkbox"/> Leistruiken	<input type="checkbox"/> Water- moerasplanten
<input type="checkbox"/> Fruit		<input type="checkbox"/> Kruiden	
	<input type="checkbox"/> Heesters	<input type="checkbox"/> Eenjarigen	
	<input type="checkbox"/> Hagen		
	Soort gazon?	Schaduw	Gebruik
	Bemestingstoestand terrein?		
	Aanwezige beplanting? Hergebruik?		
Water	Vijver, fontein?		
	Zwemvijver?		
	Moeraszone, waterplanten?		
	Beregeningsinstallatie?		
Kabels/ leidingen/ elektra	Ligging kabels/leidingen?		
	Tuinverlichting, stekkerdozen?		
	Krachtstroom?		
Bouwkundige voorzieningen	Voorkeur voor lokale materialen?		
	Hekwerk, poort?		
	Muren?		
	Banken?		
	Brievenbus?		
	Pergola?		
	Plantenkas?		
	Dierenhok?		
	Schuttingen?		
	Fietsenstalling?		
	Bakken, potten?		
	Uitzicht?		
	Speelvoorzieningen?		
Vergunningen	Kapvergunning?		
	Bouwvergunning?		
	Sloopvergunning?		
	Milieuvergunning?		
	Asbestvergunning?		
	Ontgrondingsvergunning?		
Overige	Kindvriendelijkheid?		
	Uitvoeringstermijn?		
	Overige wensen/eisen?		
	Contact met derden (aannemers, architect)?		

Standaard formulier

Inventarisatie beplantingsplan

NOTE: Deze standaard dient als voorbeeld. Pas aan wat nodig is. Bewerk het tot uw eigen formulier.

Aanwijzing	<ol style="list-style-type: none"> Opdrachtgevers hebben allerlei eisen en wensen, zoals kleuren, onderhoud, bloeitijden, etc. Ga daar niet aan voorbij, maar stuur bij waar nodig en gewenst. Motiveer en enthousiasmeer. Houdt rekening met de omgeving (wensen van burens, vervuilde grond, luchtkwaliteit, (voormalige) bouwactiviteit, etc.). Bezoek de plantlocatie en stel vast wat de gesteldheid van de bodem is. Gebruik een grondboor voor eigen proefmetingen en laat bij twijfel altijd een bodemonmonster onderzoeken om later inboet te voorkomen. Streef naar biodiversiteit. Diversiteit in de plantsoort en bloeiperiode is gevarieerde voeding voor vogels en insecten. Het levert een onschatbare bijdrage aan de natuurlijke balans tussen de flora en de fauna. Gebruik waar mogelijk lokale soorten. Die zijn het beste bestand tegen lokale klimatologische omstandigheden en lokale ziektes en plagen. 	
Wensen klant		
Hergebruik beplanting		
Randvoorwaarden bodem	<ol style="list-style-type: none"> Grondsoort Grondwater(pijl) Bestrating, kabels en leidingen Regenwater (bij 70 mm bui) Storende lagen 	<p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p>
Randvoorwaarden Gebruik en omgeving	<ol style="list-style-type: none"> Onderhoudsfrequentie Hobbymatig onderhoud Eetbaar / kindvriendelijk Biologische teelt Schaduw rijk | Felle zon Standplaats (onder overkapping, tegen bebouwing) 	<p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p>
Randvoorwaarden bijzondere planten	<ol style="list-style-type: none"> Grondsoort Voeding Licht Temperatuur 	<p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p>
Mogelijkheden biodiversiteit		
Budget beplanting	Maximum klant	Eigen schatting
Minimale onderdelen beplantingsplan	<ol style="list-style-type: none"> Prijsopgave voor de planten Beplantingslijst Tekening met soortaanwijzing en aantallen/oppervlakten 	

Volgens de Nederlandse wet is elke ondernemer minimaal verplicht om de herkomst van geleverde gewassen te kunnen herleiden. Bewaar altijd inkoopbonnen.

Inboetgarantie wordt geleverd door elke leverancier van beplanting. Als u de factuur verstuurt, bent u de leverancier. Uw kweker is dan uw toeleverancier. Als dienstverlener kunt u uzelf niet ontslaan van uw verantwoordelijkheid om uw vak te beheersen. Let dus goed op als u kostbare soorten gaat planten of herplanten! Stel desnoods bijzondere bepalingen en voorwaarden in uw offerte.

Standaard formulier

Inventarisatie beplantingsplan

Het is mogelijk dat een klant geen betaald beplantingsplan wil. De klant kan genoeg nemen met een schetsje en een mondelinge aanwijzing om de prijs te beheersen. Bij certificatie blijft ook in deze gevallen de verplichting bestaan om geleverde beplanting in een beplantingslijst op te nemen. Kijk in de betreffende norm voor de eisen die hieraan gesteld worden.

De beplantingslijst met de noodzakelijke aanwijzingen voor onderhoud wordt na realisatie van het werk aan de klant overhandigd.

Producteisen beplantingslijst volgens de Standaard Stichting Groenkeur (SSGk). Gebruik de Excel plantlijst uit dit handboek om met de standaard te werken.	1. de Latijnse naam en de gebruikelijke Nederlandse naam (voor zover bekend)
	2. de kleur van het blad
	3. de kleur van de bloei
	4. is de plant al- of niet 'groenblijvend'
	5. de bloeiperiode
	6. de maat van de plant bij levering/kniphoogte
	7. het aantal planten per vak
	8. de maat van de plant indien deze is volgroeid
	9. de code van het vak overeenkomt met dezelfde code in het ontwerp/beplantingsplan
	10. de codering, zodat precies is na te gaan waar de planten worden geplaatst
	11. een lijst van omschrijvingen van de planten
	12. een lijst met een omschrijving van de bloeiwijze
	13. een bijlage met voorschriften over het onderhoud en verzorging van de plant

Aanbevolen literatuur "Plantenvademecum voor tuin, park en landschap", met CD-rom, Arie Koster, ISBN 978.90.5956.172.4.

Standaard plantlijst

07-15 PRODUCT

Aantal	Levermaat	Latijnse naam	Nederlandse naam	Bladkleur	Bloei kleur	Bloeitijd	Bloeiwijze	Volgroeide hoogte	Onderhoud	Verzorging

Standaard Onderhoudsplan

NOTE: Deze standaard dient als voorbeeld. Pas aan wat nodig is. Bewerk het tot uw eigen formulier.

Indien de hovenier wordt benaderd om een tuin in onderhoud te nemen en de tuin is niet door de hovenier aangelegd, dienen de processtappen 'offerte en contractvorming', 'ontwerp en advies' en 'werkvoorbereiding' doorlopen te worden vóórdat met inkoop en uitvoering van het onderhoud kan worden begonnen.

Indien een bedrijf onderhoud voor een opdrachtgever uit gaat voeren, dient een onderhoudsplan opgesteld te worden. In een onderhoudsplan dienen in elk geval de verschillende onderhoudswerkzaamheden en de frequentie waarmee dit gebeurt te worden opgenomen. Vanzelfsprekend moet het gewenste beeld en het door de klant beoogde gebruik bekend zijn.

Standaard onderhoudsplan

Naam opdrachtnemer: _____
 Naam opdrachtgever: _____
 Contactpersoon: _____
 Adres opdrachtgever: _____
 Projectnummer: _____

Onderdeel:	Onderhoudswerkzaamheden:	Frequentie:	Uren:
Gazon	Maaien		
	Verticuteren		
	Bemesten		
	Blad ruimen		
Perken	Onkruidbestrijding		
	Bemesting		
	Blad ruimen		
Vaste planten	Bemesting		
	Snoei (zomer/winter)		
Hagen	Snoei		
	Bemesting		

Standaard proces

Inkoop

NOTE: Deze standaard dient als voorbeeld. Pas aan wat nodig is. Bewerk het tot uw eigen formulier.

Inkoop

Doel: Het zorgdragen voor de inkoop van alle materialen en diensten
 Prestatie indicator: Zo scherp mogelijk inkopen
 Proceseigenaar: Werkvoorbereiding

Deelprocessen:

Inventariseren van benodigde materialen en diensten

- activiteit: Het verzamelen van de hoeveelheden en soorten in te kopen materialen. Er vindt een inventarisatie plaats van de in te kopen producten en uit te besteden werken. De calculatie of werkbbon wordt bestudeerd.

Bepaald wordt:

- welke producten worden ingekocht
- hoeveel producten worden ingekocht
- hoe vaak wordt er ingekocht
- is er levertijd op de producten

- activiteit: Het zoveel mogelijk samenvoegen van inkoopopdrachten.

Selecteren toeleveranciers

- activiteit: Het selecteren van leverancier op basis van product, kwaliteit en prijs. Aan de hand van de lijst met leveranciers en onderaannemers wordt een leverancier geselecteerd. Zie ook inkoopbeleid
 De keuze van de leverancier hangt af van de prijs die hij voor zijn producten vraagt, de kwaliteit van de producten, de prijs/kwaliteitverhouding, levertijd, het aantal en soort producten die de leverancier in zijn assortiment heeft, de service en garantie die de leverancier biedt, etc.

Inkopen

- activiteit: Aanvullende afspraken maken. Met de toeleveranciers worden evt. aanvullende afspraken gemaakt. Deze afspraken worden vastgelegd in de bestelling.

- activiteit: Bestellen en afspreken prijs. Aan de leverancier wordt een inkoopfax of e-mail verstuurd.

Bewaken levertijd

- activiteit: Overschrijding van de levertijd signaleren. Indien de levertijd overschreden dreigt te worden, wordt direct contact opgenomen met de leverancier. Wanneer een (dreigende) levertijdoverschrijding leidt tot het niet nakomen van de met de klant gemaakte afspraken, wordt altijd in overleg met de klant naar evt. alternatieven gezocht.

- activiteit: Bij overschrijding wordt actie ondernomen.

Standaard proces

Inkoop

Controle leverantie

- activiteit: Controle op aantal en kwaliteit geleverde producten. De binnengekomen producten worden gecontroleerd aan de hand van de inkooplijst en pakbon. Wanneer de binnengekomen producten akkoord zijn, wordt door de uitvoerder leveringsbon en/of pakbon afgetekend. De leveringsbon wordt vervolgens in de administratie verwerkt.
- activiteit: Retourneren. Wanneer dode en/of levende materialen niet voldoen qua juistheid, aantal of kwaliteit wordt direct contact opgenomen met de leverancier en de tekortkoming gemeld. Dit wordt ook per fax/e-mail bevestigd. Niet te verwerken materiaal moet door de leverancier worden opgehaald (vermelden in fax/email).

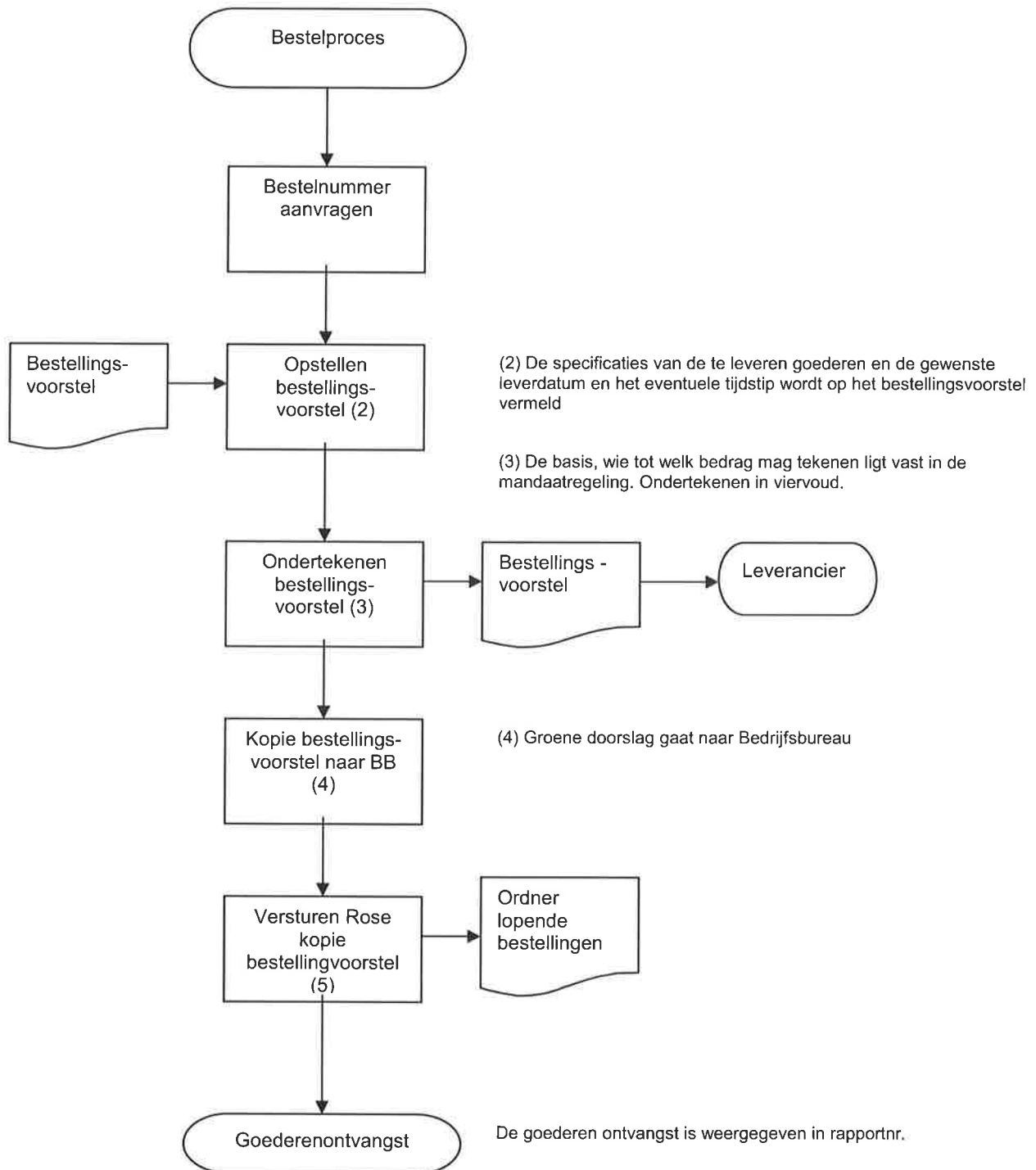
Evaluatie inkoopbeleid

- activiteit: Periodiek evalueren (1x per jaar) of product/leverancier voldoet (leveranciersbeoordeling) Eventueel zoeken naar alternatief voor huidig product/leverancier.

OF ↓ (zie omzijde)

Standaard proces

Inkoop



Standaard Bestellijst

NOTE: Deze standaard dient als voorbeeld. Pas aan wat nodig is. Bewerk het tot uw eigen formulier.

Leverancier: _____
 Contactpersoon: _____
 Project: _____
 Besteld door: _____ Datum: _____
 Afleveradres: _____ Afleverdatum: _____

Tijdens het transport het kluitmateriaal goed afdekken.

Meeleveren garanties voor soortechtheid en herleiding van herkomst.

Product	Specificaties	Hoeveelheid/ aantal	Prijs per eenheid	Totale prijs	Opmerkingen
	Kleur: _____ Soort: _____ Afmeting: _____ ...				

Van toepassing zijnde voorwaarden: _____					
Handtekening: _____ _____ (naam)				Akkoord leverancier: _____ Datum: _____	
					_____ (leverancier)

Graag per omgaande retourfaxen ter bevestiging.

Standaard procedure Werkvoorbereiding

NOTE: Deze standaard dient als voorbeeld. Pas aan wat nodig is. Bewerk het tot uw eigen formulier.

Processtap	Input	Acties/uitleg	Verantwoordelijke***	Onderliggende documenten	Output	Beheer en archivering
Registreren opdracht	Opdracht-bevestiging	<ul style="list-style-type: none"> Toekennen projectnummer 	Administratie	Standaard registratieformulier opdrachten	Project-nummer	Projectmap
Maken van afspraken over communicatie		<ul style="list-style-type: none"> Overleg met de opdrachtgever of hoe er tijdens het project gecommuniceerd zal gaan worden Vaststellen of opdrachtgever in het bezit is van benodigde vergunningen 	Directeur		Lijst met afspraken	Projectmap Werkmap
Inplanning van het werk		<ul style="list-style-type: none"> Bepalen in welke periode de uitvoering van het werk plaatsvindt Toewijzen verantwoordelijke uitvoerder/voorman 	Directeur	Standaard registratieformulier opdrachten	Ingevuld registratieformulier opdrachten	Project- en personeels-administratie
Samenstellen werkmap	Project-nummer	<ul style="list-style-type: none"> Controleren, kopiëren en ordenen relevante gegevens vanuit het offerteprocés en ontwerpprocés 	Werkvoorbereider	Standaard checklist werkvoorbereiding	Werkmap voor op de werkplek	
Bestellen van materialen		<ul style="list-style-type: none"> Doorlopen van de procedure inkoop (RH05.03) 	Werkvoorbereider en uitvoerder	Voorbeeld procedure inkoop (RH05.03)		
Intake van de werkplek		<ul style="list-style-type: none"> Bezoek aan de werkplek. Nalopen van de punten op de standaard checklist werkvoorbereiding 	Werkvoorbereider	Standaard checklist werkvoorbereiding	Deels ingevulde standaard checklist werkvoorbereiding	Werkmap
Opstellen V&G-plan (indien nodig)	Arbobesluit	<ul style="list-style-type: none"> Controleren of een V&G-plan voorgeschreven is Opstellen V&G-plan, indien verplicht 	Werkvoorbereider	Voorbeeld V&G-plan (BE07.01)	V&G-plan	Projectmap Werkmap

*** De functiebenaming van de verantwoordelijke persoon is in bovenstaande procedure slechts een voorbeeld.

Afhankelijk van de functies en de daarbij behorende verantwoordelijkheden binnen uw bedrijf dient in de voor uw bedrijf opgestelde procedure de juiste functiebenaming aangegeven te worden.

Standaardformulier

Registratie lopende opdrachten

NOTE: Deze standaard dient als voorbeeld. Pas aan wat nodig is. Bewerk het tot uw eigen formulier.

Project Nr.	START uitvoering (datum)	Klant naam	Opdracht type	Verantwoordelijk uitvoerder	EINDE uitvoering (datum)	NAZORG & inboet (datum)	Project omzet
							€
							€
							€
							€
							€
							€
							€
							€
							€
							€
							€
							€
							€
							€
							€
							€
							€
							€
							€
							€
							€
							€
							€
							€
							€

Standaard Projectplanning

NOTE: Deze standaard dient als voorbeeld. Pas aan wat nodig is. Bewerk het tot uw eigen formulier.

Standaard projectplanningen

Het opstellen van projectplanningen kan op verschillende schaalniveaus gebeuren. Al naar gelang de grootte van de onderneming kunnen meerdere niveaus gewenst zijn. Hieronder zullen twee voorbeelden van projectplanningen gegeven worden. De eerste speelt zich af op bedrijfsniveau: alle projecten binnen het bedrijf kunnen hierin wat betreft urenverdeling op elkaar afgestemd worden. Het tweede voorbeeld speelt op projectniveau. De hoeveelheid uren die per week aan een project besteed dienen te worden, kunnen in een urenplanning van het project genoteerd worden.

Standaard projectplanning op bedrijfsniveau

Project:	Geplande uren:	Weeknummer:																Tot.	
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16		...
1																			
2																			
3																			
4																			
5																			
6																			
7																			
...																			
Totale uren per week:																			
Beschikbare uren per week:																			

Standaard Projectplanning

Standaard projectplanning op projectniveau

Project:																	
Projectnummer:																	
Opdrachtgever:																	
Werkzaamheden	Geplande uren:	Weeknummer: ...					Weeknummer: ...					Weeknummer: ...					Tot.
		Ma	Di	Wo	Do	Vr	Ma	Di	Wo	Do	Vr	Ma	Di	Wo	Do	Vr	
Opruimwerk																	
Grondwerk																	
Verhardingen																	
Halfverhardingen																	
Beplanting																	
Gazon																	
Pergola																	
Vijver																	
.....																	
Totale uren per dag:																	
Beschikbare uren per dag:																	

Standaard Meerwerk formulier

NOTE: Deze standaard dient als voorbeeld. Pas aan wat nodig is. Bewerk het tot uw eigen formulier.

(Bedrijfs)naam

Contactpersoon idem /

Tel. direct

Projectnummer

Opdracht voor meerwerk

Offertepost (indien van toepassing)	Omschrijving	Opgegeven prijsindicatie (in euro, excl. BTW)

Een gespecificeerde meerwerkomschrijving wordt per post verstuurd.

Opgesteld door

Datum

Plaats

Handtekening
opdrachtgever

Standaard Werkbrief/weekstaat

NOTE: Deze standaard dient als voorbeeld. Pas aan wat nodig is. Bewerk het tot uw eigen formulier.

Naam:		Pers. nr.		Weeknr:				Jaar:				
Datum:	Project/projectnr.:	Soort werk:	Samen met:	Reistijd (heen)		Werktijd		Reistijd (terug)		Totale uren:		
				Van:	Tot:	Van:	Tot:	Van:	Tot:	Werk	Reis	Totaal
Ma												
.....												
Di												
.....												
Wo												
.....												
Do												
.....												
Vr												
.....												
Za												
.....												
Paraaf Voorman:								Totale uren :				

