



Aan <Leverancier>
Straatnaam ##
1234 AB Plaatsnaam

's-Hertogenbosch, 6 oktober 2011

Betreft: leverancier kwaliteitsbeoordeling

Geachte relatie,

met bijgaande vragenlijst wil <afnemer> nagaan of het kwaliteitsprofiel van uw organisatie aansluit bij de eisen die wij aan onze leveranciers stellen. Gelieve deze lijst daarom ingevuld aan ons terug te sturen per <datum-retour>.

In de <branche, sector> worden <hoge, specifieke, wettelijke, ...> eisen gesteld aan <leveranciers, aanbieders> van <product/dienst>. Kwaliteitsbewaking moet zich uitstrekken over de gehele keten waarin <product/dienst> tot stand komt, dus met inbegrip van de <leveranciers, partners> waarbij/mee wij <inkopen, samenwerken>.

Met deze vragenlijst kunnen wij vaststellen in hoeverre <Leverancier> de kwaliteit en betrouwbaarheid van haar <product/dienst> waarborgt. De ingevulde vragenlijst geeft een gedetailleerd inzicht in de controle op productie/dienstverlening en het kwaliteitsmanagementsysteem van <Leverancier>, in relatie tot de van u gevraagde <levering van product/dienstverlening>.

Met vragen over de leverancier kwaliteitsbeoordelingvragenlijst kunt u contact opnemen met ondergetekende.

Met vriendelijke groeten,

S. Crutiny
kwaliteits manager <afnemer>

1 Vragenlijst

1.1 Indeling

Deze leverancier kwaliteitsbeoordeling vragenlijst bestaat uit 2 delen. Het eerste deel richt zich op het totale kwaliteitsmanagement van de leverancier. Het tweede deel gaat specifiek over de toepassing van dat systeem bij de <ontwikkeling/productie/totstandkoming en/of levering> van <product/dienst> aan <afnemer>.

1.2 Beantwoording

Per vraag (onderdeel) moet worden gekozen uit één van de voorgedefinieerde antwoorden. Aanvullende toelichting kan worden gegeven in het commentaarveld ter ondersteuning van het antwoord (bijvoorbeeld referenties naar standaarden).

1.3 Bewijsdocumentatie

Er wordt gevraagd naar ondersteunend bewijs op schrift. Dit bewijs kan bestaan uit een compleet document, een set van documenten of één of enkele pagina's daaruit; dit is dan aangegeven.

Vermeld alle bijgeleverde bewijsdocumentatie in tabel 5. Waar gevraagde aanvullende bewijsdocumentatie niet wordt aangeleverd, zal de beantwoording van de bijbehorende vraag als 'Niet aanwezig' worden gekwalificeerd.

De leveranciers beoordeling hangt in belangrijke mate af van de kwaliteit en volledigheid van de antwoorden in deze vragenlijst EN de daarbij aangeleverde bewijsdocumentatie.

1.4 Retourneren

Na volledig invullen en ondertekening door de verantwoordelijke persoon voor kwaliteitsmanagement van <Leverancier>, deze vragenlijst samen met aanvullende (kopieën van) bewijsdocumentatie terugsturen aan het adres <zoals vermeld in het briefhoofd>, uiterlijk per <dd-mm-yy>.

Alle informatie die wij ontvangen van de leverancier zal vertrouwelijk worden behandeld en niet aan derden worden geopenbaard.

2 Verklaring van geldigheid

Ondergetekende, verantwoordelijke voor kwaliteitsmanagement van <Leverancier>, verklaart dat de informatie die is verstrekt in navolgende ingevulde vragenlijst en bijlagen, waarheidsgetrouw en zo volledig mogelijk is weergegeven.

Naam Handtekening

Functie Datum



3 Leverancier kwaliteitssysteem

Nr.	Geef aan in hoeverre de gevraagde onderdelen aanwezig zijn of worden beheerst in uw organisatie.	Ja / Goed	Matig	Nee / Niet	Commentaar / bewijs
A 1.	Kwaliteitsmanagementsysteem (KMS; beleid, organisatie, verdeling van taken en bevoegdheden, medewerkers, standaarden)				<i>Toon aan met bewijsdocumentatie en vermeld deze in 5; tenminste</i> <ul style="list-style-type: none"> • Jaar rapport / verslag (volledig) • Organogram (structuur, aantallen medewerkers/ onderdeel) • Kwaliteitshandboek (inhoudsopgave, autorisatiepagina) • Procedure overzicht
A 2.	KMS gecertificeerd volgens erkende standaard (ISO9001, HKZ, TickIT)				<i>Toon aan met (kopie) volledig certificaat; vermeld deze in 5</i>
A 3.	Beheersing van KMS-documentatie (overzicht, reviews, goedkeuring, gecontroleerde distributie, revisies)				<i>Toon aan met bewijsdocumentatie en vermeld deze in 5</i> <ul style="list-style-type: none"> • overzicht KMS documentatie
A 4.	Controle op voldoen aan eigen KMS (interne audits, reviews)				<i>Toon aan met bewijsdocumentatie en vermeld deze in 5</i>
A 5.	Onafhankelijkheid van auditors, inspecteurs, testers, reviewers				
A 6.	Ervaring met externe audits (ten behoeve van andere klanten, overheidsinspecties)				
A 7.	Continue verbetering mbv metingen en feedback				
B.1	Procedures voor primaire processen				
B.2	Procedures voor ondersteunende processen				
B.3	Kwaliteit van personeelstraining (met betrekking tot eigen KMS, bijhouden vakbekwaamheid, training records)				
B.4	Inschakeling onderaannemers (tijdelijk personeel, bedrijven) vastgelegd in KMS (selectie, kwalificaties, vastleggen van eisen in overeenkomsten, acceptatie)				
B.5	Veiligheidsprocedures (fysieke beveiliging, informatiebeveiliging, bedrijfscontinuïteit)				



4 Leverancier kwaliteitssysteem toegepast op <levering product - dienst>

Nr.	Geef aan in hoeverre de gevraagde onderdelen aanwezig zijn of worden beheerst in uw organisatie.	Ja / Goed	Matig	Nee / Niet	Commentaar / bewijs
C.1	Gebruik van een <product/dienst> specifiek kwaliteits-, ontwikkel- of projectplan.				<i>Toon aan met bewijsdocumentatie en vermeld deze in 5</i> <ul style="list-style-type: none"> inhoudsopgave, autorisatiepagina (kopie)
C.2	Documentatie van afnemer en leverancier verantwoordelijkheden				
D.1	Procedure voor specificeren van <product/dienst>				
D.2	Bijhouden status van specificaties (reviews, goedkeuringen, revisies)				<i>Toon aan met voorbeeld en vermeld deze in 5</i>
D.3	Gebruik van ontwerpdocumenten				<i>Toon aan met bewijsdocumentatie en vermeld deze in 5</i> Per document tenminste inhoudsopgave, autorisatiepagina en een representatief voorbeeld van een uitgewerkte vereiste/functie.
E.1	Gebruik van productiestandaarden (programmeer talen, naamgeving en codering conventies, business rules, richtlijnen)				<i>Toon aan met bewijsdocumentatie en vermeld deze in 5</i>
E.2	Gebruik van gecontroleerde/geconditioneerde ontwikkel/productie omgeving				
E.3	Kwalificaties en controle op geschiktheid van personeel				
E.4	Management actie in geval van afwijkingen in productie				<i>Toon aan met bewijsdocumentatie en vermeld deze in 5</i>
F.1	Test specificaties				<i>Toon aan met bewijsdocumentatie en vermeld deze in 5</i> Per document tenminste inhoudsopgave, autorisatiepagina en een representatief voorbeeld van een uitwerkte test/resultaat.
F.2	Betrokkenheid kwaliteitsfunctionaris bij testen (review, getuige)				
G.1	Gedocumenteerde verantwoordelijkheid voor vrijgifte (conformiteitsverklaring, testrapport goedkeuring)				<i>Toon aan met bewijsdocumentatie en vermeld deze in 5</i> finaal vrijgifte (test)rapport; volledig en geautoriseerd



Nr.	Geef aan in hoeverre de gevraagde onderdelen aanwezig zijn of worden beheerst in uw organisatie.	Ja / Goed	Matig	Nee / Niet	Commentaar / bewijs
G.2	Levering van gebruikersdocumentatie (handleidingen, training-instructiemateriaal, vrijgifte aantekeningen)				<i>Vermeld deze in 5</i>
G.3	Garanties; beschikbaarheid van broncode (gebruik ESCROW account)				
H.1	Procedures voor nazorg / uitleg over ondersteunende dienstverlening (overeenkomsten, reikwijdte, procedures, organisatie, contactmogelijkheden, uitbestedingen)				
H.2	Invloed van gebruikersgroepen op productontwikkeling				<i>Toon aan met bewijsdocumentatie en vermeld deze in 5 tenminste één specifiek voorbeeld</i>

5 Overzicht bewijsdocumentatie

De volgende documenten zijn geheel of ten dele aangeleverd ten bewijze van de antwoorden op de onderzoeksvragen in deze vragenlijst.

No.	Document naam	Id (op bijlage)
Kwaliteitsmanagementsysteem leverancier		
A1 A2 A3 A4		
Planning en projectmanagement		
C1		
Ontwikkeling en ontwerp		
D2 D3		
Productie		
E1 E4		
Controle en testen		
F1		
Vrijgifte en levering		
G1 G2		
Nazorg en beheer		
H2		

