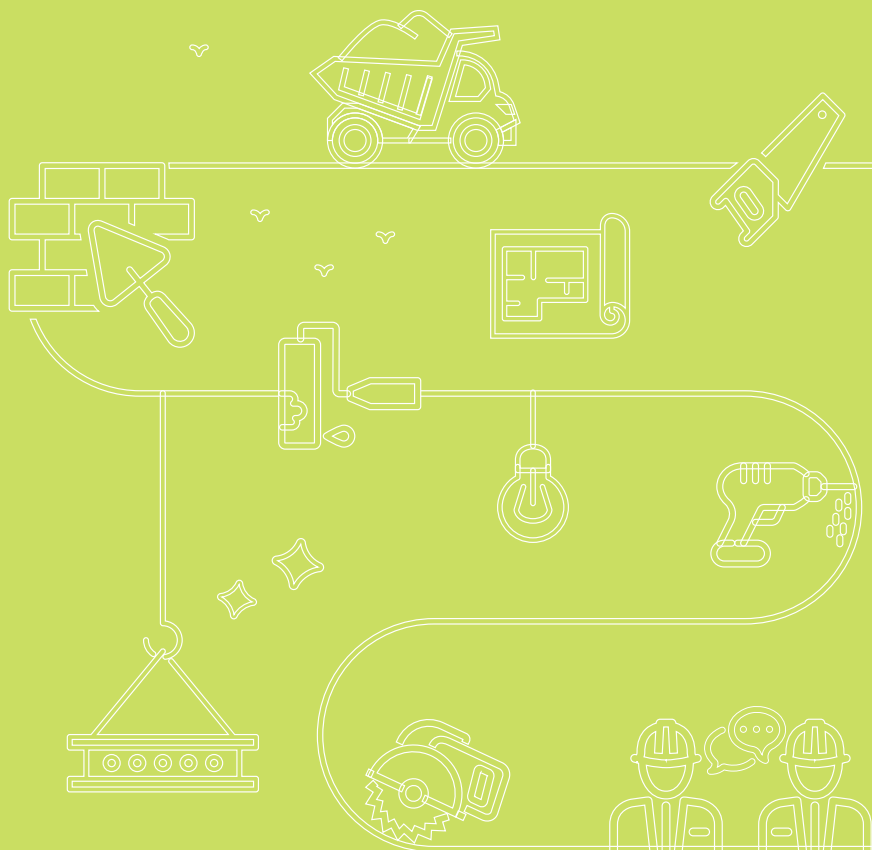


De samenwerking tussen kleine en grote ondernemingen in de bouwsector

De 9 sleutels om samen te bouwen in Brussel



“Grote ondernemingen kiezen alleen dienstverleners waarmee ze reeds samenwerken.”

“Kleine ondernemingen hebben moeite om de planning te respecteren.”

“Grote ondernemingen betalen laat en zijn niet erg flexibel.”

“Kleine ondernemingen lopen een groot risico van faillissement.”

CONTEXT

Vaak zien we dat micro-, kleine en grote ondernemingen die actief zijn in de bouwsector opteren voor de kortste weg en zich laten leiden door gevestigde waarden. Er heerst een gebrek aan communicatie, maar ook aan samenwerking, waardoor een steeds grotere kloof ontstaat tussen deze sleutelactoren van het Brusselse stedelijke landschap.

In het kader van zijn 'verenigende' opdracht heeft **ecobuild.brussels**, de cluster voor duurzaam bouwen en renoveren **in Brussel**, een vijftien ondernemingen uit de sector rond de tafel gebracht om de aandacht te vestigen op de belangrijkste elementen die een doeltreffende samenwerking in de weg staan.

En vooral om op die manier nieuwe samenwerkingen te creëren.

PISTES VOOR SAMENWERKING

Bij overheidsopdrachten (maar ook bij particuliere opdrachten) zullen grote ondernemingen hun offertes vlugger naar ondernemingen sturen doorgaans. Terwijl micro- en kleine ondernemingen geneigd zullen zijn om te reageren op offertes die niet te veel administratieve formaliteiten vragen.

Maar de bouwsector evolueert, en u evolueert mee! Daarom geven we hieronder een paar tips om het over een andere boeg te gooien en u open te stellen voor andere mogelijkheden.

DO



DON'T



1. OPTIMALISEER UW OFFERTEBEHEER

Kleine ondernemingen [KO]

Zeker, de offertes van grote ondernemingen betreffen vaak grote projecten, die soms te ambitieus lijken voor uw onderneming. Neem echter de tijd om de offerte door te nemen en breng u zelf ertoe om eens en voor altijd komaf te maken met de administratieve formaliteiten. Die formaliteiten kunnen immers toegepast worden op iedere project en zijn dus herbruikbaar.

Beperk u niet/laat u niet beperken tot een categorie of een type van onderneming. Uw ambities en behoeften kunnen evolueren, net als uw expertisegebied!

Grote ondernemingen [GO]

Verstuur uw offertes gericht: stel bijvoorbeeld relevante filters in om uw partners niet met spam te bestoken.

Bijv.: soort interventies, soort opdrachten, volume, termijnen, geografische ligging, enz.

Brussel is een microkosmos; leer de ondernemingen kennen die in onderaanneming werken en ontdek hun bijzonderheden (duurzame, lokale economie, actieradius,...) om u te omringen met de beste. Deze gegevens zijn beschikbaar in de database van de cluster ecobuild.brussels en voor iedereen toegankelijk.

Houd rekening met de kwaliteit van de offerte, de termijn en de voorgestelde prijs.

Door uw offerte naar uw hele database te sturen, geeft u aan de ondernemingen die ze ontvangen de indruk dat het 'doorgestoken kaart is', want het zijn toch altijd dezelfde profielen die de opdracht binnenhalen.

Als er bijzondere voorwaarden vereist zijn, vergeet dan niet om deze in de offerte te vermelden, om een hoop frustraties te vermijden.

Gun de opdrachten niet alleen op basis van de prijs, die niets zegt over de kwaliteit van de dienstverlener.



2. GA NIET OVER ÉÉN NACHT IJS

Kleine ondernemingen

Hebt u voor het project in kwestie een idee dat u onderscheidt van de andere ondernemingen in de race? Wees proactief en laat zien hoe u het verschil maakt.

Leg uw kaarten niet te snel op tafel; wacht tot u er zeker van bent dat u de volle aandacht van de algemene aannemer hebt alvorens hem uw idee uit de doeken te doen.

Grote ondernemingen

Geef voor uw samenwerking de voorkeur aan een proactieve onderneming, die bereid is haar verantwoordelijkheid te nemen, vanaf het ontwerp tot de uitvoering van het project.

Ga niet overhaast te werk bij het kiezen van de dienstverlener. Neem de tijd om de onderneming in kwestie te leren kennen en informatie in te winnen over haar competenties en realisaties.



3. WEES 100% TRANSPARANT

Kleine ondernemingen

Wees zo transparant en bondig mogelijk bij het indienen van uw offerte:

- Geef voor elke post een zo gedetailleerd mogelijke opgave van de prijs. Voeg indien nodig opties toe: hoe beter de prijzen zijn 'opgedeeld', hoe minder discussie er is;
- Maak een duidelijke uitsplitsing van de prijzen en de berekeningsmethoden per post;
- Werk tegen 'open prijzen' voor eventuele supplementen. Vermeld ook een uurtarief, de marge op het materiaal en de voorwaarden waaronder de prijzen aangepast kunnen worden (bijv.: als een hoeveelheid meer dan X% verschilt, kan de eenheidsprijs herzien worden);
- Als er een forfait wordt gehanteerd, dan moet dit duidelijk, ondubbelzinnig en volledig worden vastgesteld: plan, technische details, meetstaat en beschrijving.

Vermijd 'geschenken van het huis', die afbreuk doen aan de basisofferte maar ook aan de vertrouwensrelatie: ze steunen immers op geen enkel tastbaar document.

Zorg ervoor dat uw offerte in overeenstemming is met de realiteit: anticipeer op mogelijke supplementen om te vermijden dat het budget uit zijn voegen barst.

4. CONSOLIDEER UW VERTROUWENSRELATIE

Kleine & grote ondernemingen

Vertrouwen krijg je niet cadeau, vertrouwen verdien je.

Realiseer samen een eerste project, dat het ijs breekt en de eerste fundamenten van uw samenwerking legt. Begin rustig en bedachtzaam.

Werp u niet meteen in een groot project of een project waar grote uitdaging aan verbonden zijn; het gevaar bestaat dat hierdoor uw relatie aangetast wordt en elke basis voor vertrouwen in de kiem wordt gesmoord.



5. LEG SNEL DE BASIS VOOR UW CONTRACT

Kleine ondernemingen

Lees aandachtig het bestek of het voorgestelde contract. Hebt u een fout of incoherentie opgemerkt? Laat dit schriftelijk weten aan de partneronderneming, bij voorkeur via mail, ter wille van de transparantie.

Laat u bij het lezen van het contract of het bestek niet afremmen of ontmoedigen door de algemene voorwaarden, die vaak erg gedetailleerd zijn. Deze voorwaarden, die als dusdanig in elk contract worden weergegeven, kunnen zo nodig aangepast worden.

Grote ondernemingen

Stel alvorens met het project te beginnen een nauwkeurig en volledig contract op, dat u punt voor punt bespreekt en dat door beide partijen ondertekend dient te worden. Neem hierin de volgende elementen op:

- Nuttige richtlijnen voor een goede teamwerking (charter - HR werkingsmodaliteiten binnen het project);
- Een inventaris van de individuele behoeften van de partners en de wederzijdse verplichtingen, met name op het gebied van logistieke en technische ondersteuning;
- De voorwaarden voor een herziening/aanpassing van het contract zelf;
- De facturatie- en betalingsmodaliteiten.

De basis van uw partnerschap is gelegd! Dit contract kan nadien namelijk dienen als baken voor andere projecten en kan desnoods aangevuld worden met een specifiek contract per project.

Vermijd te lange, logge contracten: streef naar maximaal drie pagina's.

Maak niet de fout om uw contract snel in elkaar te kwanselen en neem er geen punten in op die in een later stadium van het project tot spanningen kunnen leiden. Op alle mogelijke situaties en problemen anticiperen is hier de boodschap.



6. VEREENVOUDIG DE PROCEDURES

Kleine & grote ondernemingen

Werk een duidelijke financieringsstructuur uit.

Maak gebruik van bestaande controle-procedures en hulpmiddelen om fouten tot een minimum te beperken.

Kleine ondernemingen

Goede rekeningen maken goede projecten.

Maak met de hoofdaannemer afspraken over de contractuele waarborg: deze kan de vorm aannemen van een factuurinhouding of van een collectieve borgtocht.

Respecteer de procedures van de Grote Onderneming: zij omlijnen uw contract en zijn de garantie voor een goede samenwerking. Als u zich niet in die procedures kunt vinden, bespreek dit dan met de partner voordat u het contract ondertekent.

Grote ondernemingen

Vereenvoudig de facturerings-, factuur-validerings- en betalingprocedures.

Pas indien nodig de betalingsvoorwaarden, zelfs als u contractuele voorwaarden met de eindklant hebt opgesteld.

Bijv :

- Sta betalingen op kortere termijn toe (bijv. 8 dagen);
- Ontwikkel en consolideer een beleid van aanbatalingen
- Ontwikkel een beleid voor de voorfinanciering van projecten via de bank;
- Geef kortingen voor contante betalingen...

'Niet te gedetailleerd, niet te algemeen', zodat alles wat wordt gefactureerd daadwerkelijk overeenkomt met het uitgevoerde werk.



7. WEES CONSTRUCTIEF IN UW DIALOOG

Kleine ondernemingen

Respecteer de deontologische regels: de eindklant is de klant van de hoofdaannemer.

Aan ondernemingen die in onderaanneming werken wordt sterk afgeraden om rechtstreeks contact op te nemen met de eindklant zonder langs de hoofdaannemer te passeren: dit kan tot een verwarring inzake verantwoordelijkheden leiden.

Grote ondernemingen

Stel vanaf het begin van de samenwerking een retroplanning vast en wijs taken toe, om een precies idee te hebben van wie wat doet.

Aangezien uw onderneming in contact staat met de eindklant is het aan u om als schakel te fungeren tussen die eindklant en de verschillende beroepen die bij het project zijn betrokken. En, indien nodig, een projectbeheerder aan te wijzen.

Hoewel een volledige transparantie tussen partners essentieel is, is het aangewezen om voorzichtig te blijven met de klant. Deze hoeft niet noodzakelijkerwijs op de hoogte te zijn van alle details van uw besprekingen en afspraken. Anders bestaat de kans dat hij hierin een actievere rol wil gaan spelen. Deel dus alleen mee wat nodig is, om onnodige discussie te voorkomen.



8. WEES NIET TE SPAARZAAM MET WERFVERGADERINGEN

Kleine & grote ondernemingen

Het welslagen van een project steunt op een goede communicatie: het is dan ook belangrijk om regelmatig alle belanghebbenden rond de tafel te brengen:

- Vóór de start van het project, om, in aanwezigheid van alle nuttige 'expertises', de werkingsmodaliteiten te specificeren en na te denken over de voorgestelde oplossingen;
- Tijdens de werken, dit keer in een beperktere groep, met de vertegenwoordigers van elke belanghebbende, om op de hoogte te blijven van de voortgang van het project.

Een kunnen andere, beperktere, vergaderingen gepland worden, bijvoorbeeld tussen de projectbeheerder van de GO en van de KO, om de financiering te regelen of om andere punten te regelen die nuttig zijn voor een goede samenwerking.

Een probleem? Een vraag? Bel even! Beperk u niet tot elektronische communicatie, die verkeerd geïnterpreteerd kan worden. Opteer voor face-to-faceontmoetingen of voor gesprekken via telefoon en bevestig belangrijke beslissingen nadien per e-mail.

Kleine ondernemingen

Fouten kunnen alleen worden rechtgezet als ze tijdig wordt gedetecteerd: zorg ervoor dat u regelmatig op de werf aanwezig bent om de werken te valideren.

Probleem met de uitvoering? Wijziging in het oorspronkelijke plan? Licht de algemene aannemer (GO) in, anders kunt u beschuldigd worden van verborgen gebreken.



9. MAAK DE BALANS OP

Maak na de ervaring de balans op: beklemtoon wat goed is gegaan; wijs op datgene wat verbeterd kan worden en maak samen een lijst op van fouten die in de toekomst vermeden moeten worden.

Zit u met een ei? Een handeling of actie van de dienstverlener of de algemene aannemer? Houd het niet voor uzelf, praat erover!



Klaar voor een perspectiefrijke ambitieuze samenwerking met een kleine of grote onderneming in Brussel?

Sluit u aan bij ecobuild.brussels!

ecobuild.brussels draagt bij tot het ontwikkelen en structureren van het aanbod in de sector van het duurzaam bouwen in het Brussels Hoofdstedelijk Gewest om ondernemingen te helpen competitiever te worden en nieuwe markten te veroveren.

Als actor van verandering is ecobuild.brussels een pionier en opiniemaker, met name in de renovatie van gebouwen en de circulaire bouw

Onze opdrachten zijn:

- **Samenbrengen:** de actoren van de bouwsector verenigen om samenwerkingen te bevorderen en om nieuwe publieke en private opportuniteiten te katalyseren.
- **Valoriseren:** de vitrine zijn van haar leden en van de sector om die te promoten, en het doorgeefluik zijn van hun successen, noden en problemen naar de partners van de cluster.
- **Inspireren:** toezien op innovatieve praktijken, en de verspreiding daarvan onder de actoren vergemakkelijken om hen te inspireren om nieuwe modellen van duurzame activiteiten te definiëren.
- **Oriënteren:** de vragen van de ondernemingen oriënteren naar de competente actoren en hen steunen in hun ontwikkeling.

De totstandkoming van deze brochure werd mogelijk gemaakt door de actieve deelname van verschillende personen. ecobuild.brussels bedankt in het bijzonder Geoffroy BEKKERS, Stan BIRG (Bbuild), Caroline CLARINVAL (I Love Lighting), Arnaud DAWANS (Jacques Delens), Patrick DE NIET (De Ondernemingen Louis De Waele), David DE NUTTE (Home Perspective), Victoria DIYAKOVA (Réconfort+), Antoine GRANDJEAN (Made in Acoustic), Charles ROSE (Rose's Natural Homes), Marc RUEBENS (Drtb), Gaëlle VERVACK (Besix) voor hun deelname aan de werkvergaderingen en voor hun bereidheid om samen te bouwen!

**Wilt u een werf bezoeken of laten bezoeken
die het resultaat is van een samenwerking
tussen een kleine en een grote onderneming?**

Neem contact op met ecobuild.brussels!

Charleroisesteenweg 110
B-1060 Brussel
T +32 2 422 00 22
ecobuild@hub.brussels
www.ecobuild.brussels

