Bijlage 7: TIPS VOOR OPDRACHTGEVERS EN OPDRACHTNEMERS

In veel projecten worden fouten gemaakt en vaak zijn dat steeds weer dezelfde fouten. In het navolgende wordt er een aantal van genoemd:

- Begrijp elkaar: verdiep je van tevoren in elkaar, begrijp elkanders belangen en processen, besteed daar tijd aan.
- Zorg voor een heldere projectorganisatie van zowel vragers als aanbieders. Ieder moet weten wat zijn taken, bevoegdheden en verantwoordelijkheden zijn. De coördinatiefunctie moet helder omschreven zijn. Er kunnen geen twee kapiteins op 1 schip zijn.
- Voorkom samen meerwerk discussies. Zorg voor een heldere projectscope.
- Wees dus terughoudend met het stellen van eisen (wees proportioneel); stel alleen die eisen die echt noodzakelijk zijn; ook als in een scherpe markt partijen alles voor je willen doen!
- Werk aan goede verstandhouding en sfeer, zeker in langdurige projecten! Dat levert altijd meer op dan je erin steekt. Houd natuurlijk een formele maar eerst een informele ‘project-kick off’. Werken aan goede sfeer is de taak van de opdrachtgever!
- Leg afspraken schriftelijk vast.
- Trek, bij mogelijke problemen, tijdig en schriftelijk aan de bel, geef consequenties aan.
- Wees interactief met opdrachtnemers en blijf dat in alle fasen. Houd goede contacten op operationeel niveau, maar werk daar ook actief aan op “boardroom niveau”.
- Geef goede en gedetailleerde feedback aan inschrijvers na een selectie.
- In elke relatie komt wel eens ellende voor; zo ook in een bouwproces. Op zo’n moment moet je een goed contract als achtervang hebben.
- Je moet bouwers en toeleveranciers in staat stellen om voor je te kunnen werken, leg de ‘rode loper’ voor ze uit.
- Niets kost zoveel geld en energieverlies als wederzijds wantrouwen. Stuur op vertrouwen!
- Bij twijfel: vraag advies! Wees niet (nooit) bang om een collega of een andere deskundige te raadplegen.
- Wees rolzuiver, verval niet in oude patronen als je innovatief aanbesteedt
- Leg niet vast wat je niet kunt overzien. Laat je als opdrachtgever niet vastpinnen op zaken die pas later aan de orde komen of die je gewoonweg niet weet.
- Wordt het erover eens waarover je het niet eens bent
- Eerst eigen huis op orde (als je gaat bouwen terwijl je als opdrachtgever intern niet goed georganiseerd bent of wanneer er onduidelijkheid is dan is dit heel slecht voor bouwprocessen)
- Je vangt meer vliegen met stroop dan met azijn (werk met incentives; bij een traditionele lage prijs is een bouwer tevreden met een 5 ½ , dat kan nadelig zijn voor tempo en kwaliteit)
- De vent is belangrijker dan de tent, Eis van een aanbiedende partij niet alleen een lage prijs of een mooi ontwerp: eis van tevoren duidelijkheid over de personen die aan jou project gaan (en blijven) werken.
- Ga niet als traditionele organisatie functioneel specificeren (er zijn dan echt andere competenties noodzakelijk), het voorgaande geldt zowel voor aanbieders als vragers!
- Clusteren of juist opdelen? Let erop dat een project niet te groot in schaal is om nog te kunnen managen (span of control: deel het project op in overzichtelijke deelprojecten), let er ook op dat deelprojecten niet te klein worden om nog efficiënt te kunnen werken (schaal effecten). Het clusteren van een paar kleine projecten (ook in tijd) kan heel goed schaaleffecten en dus voordeel opleveren.
- Kies eerst je samenwerkingsvorm (bouworganisatievorm) en kies dan pas de wijze van markt benaderen (uitbesteden).