

EVALUERING AV ENTREPRENØROPDRAG

1. Opplysninger om oppdraget

Oppdragets navn: **XXX**

Oppdragsgivers navn: Stavanger Kommune v/ Park og vei

Entreprenørens navn: **XXX**

Oppdragsansvarlig: **XXX** (administrasjon)
XXX (bas)

Utført i perioden: **x/201X – X/201X**
(fra mnd i år til mnd i år)

Oppdragets totale verdi i **X** mill. kr
mill. kr eks. mva.

Kort beskrivelse av oppdraget: *Hva slags entrepriseform har vært benyttet. Hvilke fag har entreprenøren hatt ansvar for (bygg, elektro-, VVS osv). I hvilken grad har oppdraget vært krevende når det gjelder tekniske utfordringer, koordinering, framdrift og lignende*

Tidspunkt for evalueringen: Etter overtakelse

2. Evalueringskriterier

Skala for evaluering, 5 er best, kryss av	1	2	3	4	5
Økonomi Har entreprenøren opptrådt ryddig og forutsigbart når det gjelder prising og fakturering?					
Kommentar: <i>Det bør det gis en utdypende kommentar for de områdene hvor det er krysset av 3 poeng eller dårligere. Er oppdragsgiver fornøyd bør entreprenøren også få vite hvorfor.</i> <i>Relevante punkter: Har faktureringen vært i samsvar med produksjonen? Har fakturaene vært godt spesifisert og dokumentert? Er eventuelle tilleggskrav godt begrunnet og dokumentert?</i>					
Framdrift Har entreprenøren holdt framdriften i henhold til kontrakt i sine arbeider?					
Kommentar: <i>Det bør det gis en utdypende kommentar for de områdene hvor det er krysset av 3 poeng eller dårligere. Er oppdragsgiver fornøyd bør entreprenøren også få vite hvorfor.</i> <i>Relevante punkter: Har entreprenøren levert en tilfredsstillende framdriftsplan for prosjektet? Har framdriftsplanen blitt brukt som et aktivt styringsdokument underveis i byggeprosessen? Ble prosjektet overlevert til avtalt tid? Var eventuelle forsinkelser utenfor entreprenørens ansvar? Har entreprenøren informert forløpende om eventuelle endringer i egen framdrift som har betydning for de øvrige aktørene i prosjektet?</i>					
HMS Har entreprenøren, utfra en samlet vurdering, ivaretatt sine forpliktelser når det gjelder sikkerhet,					

helse og arbeidsmiljø på byggeplassen?					
<p>Kommentar: <i>Det bør det gis en utdypende kommentar for de områdene hvor det er krysset av 3 poeng eller dårligere. Er oppdragsgiver fornøyd bør entreprenøren også få vite hvorfor.</i> <i>Relevante punkter: Har fremlagt plan for sikkerhet, helse og arbeidsmiljø vært i aktiv bruk i hele byggeprosessen? Har entreprenøren forholdt seg til "Rent bygg prosessen" som avtalt i kontrakten under hele byggeprosessen? Er eventuelle uheldige forhold som er blitt påpekt underveis av oppdragsgiver eller tilsynsmyndighet blitt rettet opp i henhold til avtale eller pålegg? Er rapporter om uønska hendelser (RUH) registrert og fulgt opp etter hvert? Er krav i henhold til kontrakt oppfylt med hensyn til sosialt ansvar?</i></p>					
<p>Feil og mangler Har entreprenøren utfra en samlet vurdering levert et faglig godt arbeid uten vesentlige feil og mangler?</p>					
<p>Kommentar: <i>Det bør det gis en utdypende kommentar for de områdene hvor det er krysset av 3 poeng eller dårligere. Er oppdragsgiver fornøyd bør entreprenøren også få vite hvorfor.</i> <i>Relevante punkter: Har entreprenøren gjennomført og dokumentert løpende kontroll av egne arbeidere og underentreprenørers arbeidere underveis i hele oppdraget? Har oppdragsgiver blitt informert underveis om eventuelle avvik som er blitt oppdaget og rettet? Er feil og mangler påpekt av oppdragsgiver blitt utbedret i henhold til avtale/kontrakt? Har oppdragsgiver overtatt bygget etter at entreprenøren har innkalt til overtakelsesforretning? Er eventuelle feil og mangler påpekt ved overtakelse utbedret i henhold til avtale?</i></p>					
<p>Samarbeid Har byggeprosjektet vært preget av samarbeid framfor konflikt og posisjoner?</p>					
<p>Kommentar: <i>Det bør det gis en utdypende kommentar for de områdene hvor det er krysset av 3 poeng eller dårligere. Er oppdragsgiver fornøyd bør entreprenøren også få vite hvorfor.</i> <i>Relevante punkter: Har samarbeidet mellom entreprenøren og oppdragsgiver vært tilfredsstillende? Har det vært lett å komme til enighet om eventuelle endringer? Har entreprenøren samarbeidet bra med øvrige prosjekterende og entreprenører i prosjektet? Har entreprenøren samarbeidet bra med brukergrupper, naboer og andre eksterne i prosjektet?</i></p>					

3. Sluttattest

Samlet vurdering	Ja	Nei	Delvis
Ut fra en samlet vurdering av forholdene i denne evalueringen kan entreprenøren anbefales for framtidige oppdrag for framtidige oppdrag av tilsvarende type/art/omfang.			

Kommentarfelt

Ved avkrysning i nei eller delvis bør det gis en utdypende kommentar om hva leverandøren må rette opp for å komme i betraktning ved senere oppdrag. Er oppdragsgiver fornøyd bør leverandøren også få vite hvorfor.

Stavanger, den

Byggherre Stavanger kommune

Byggeleder

Bruk av evalueringsskjemaet

Bruksområde

Dette evalueringsskjemaet er laget for å evaluere utførelsen av entreprenøroppdrag.

Formål

Hensikten med en slik evaluering er å skape økt bevissthet hos oppdragsgiver og entreprenør om hvilke krav og forventninger som stilles til en god leveranse og bidra til forbedringer hos både oppdragsgivere og entreprenører.

Evalueringen med eventuelle kommentarer fra entreprenøren kan brukes av oppdragsgiver som egen referanse ved tildeling av framtidige oppdrag. Ved tildeling av nye oppdrag kan oppdragsgiver med utgangspunkt i en tidligere negativ evaluering be entreprenøren dokumentere at påpekte forhold er rettet.

Evalueringen kan brukes av entreprenøren som referanse.

Gjennomføring

Varsling

Evalueringsskjemaet bør normalt gjennomgås ved oppdragets start, eksempelvis ved første kontraktsmøte.

Evalueringsskjemaet - kommentarer og korreksjoner

Oppdragsgiver og entreprenør kan begge be om møte for gjennomgang av evalueringsskjemaet, fortrinnsvis kort tid etter oversendelse og før tre uker har gått. Oppdragsgiver kan revidere evalueringen. Oppdragsgiver må da gi entreprenøren en ny frist for å komme med eventuelle skriftlige kommentarer. Leverandørens kommentarer skrives i evalueringsskjemaet eller legges ved dette, med tydelig henvisning til vedlegg.

Sluttevaluering

Ved avslutning av oppdraget skal oppdragsgiver utstede dette evalueringsskjemaet og oversende det til entreprenøren for eventuell skriftlig kommentar fra entreprenøren innen tre uker.