

Evaluering av vareleveranse

1. Opplysninger om vareleveransen (fylles ut av avtaleansvarlig hos oppdragsgiver)

Oppdragsgivers organisasjon

1.1 Oppdragsgivers navn

1.2 Organisasjonsnummer

1.3 Oppdragsgivers kontaktperson

Navn

Telefon

E-post

Leverandørens organisasjon

1.4 Leverandørens navn

1.5 Organisasjonsnummer

1.6 Leverandørens kontaktperson

Navn

Telefon

E-post

Vareleveransen

1.7 Levert i perioden (Fra dd.mm.åååå til dd.mm.åååå)

1.8 Vareleveransens totale verdi i kr. (eks. mva.)

1.9 Gjelder vareleveransen en rammeavtale?

Ja

Nei

1.10 Utgjør service/tjeneste en del av leveransen?

Ja

Nei

1.11 Kontraksnummer/anskaffelsesnummer

1.12 Leveransens CPV-kode

(hent fra kunngjøringen på Doffin)

1.13 Kort beskrivelse av leveransen

Informasjon om skjemaet

Dette evalueringsskjemaet er utarbeidet av Kommunenes arbeidsgiver- og interesseorganisasjon (KS) ved Kommunenes innkjøpsforum (KSI), Norsk Kommunalteknisk Forening (NKF) og Direktoratet for forvaltning og IKT (DIFI) med innspill fra kommuner og berørte bransjeorganisasjoner.

Arbeidet har vært finansiert fra KoBE-programmet i Direktoratet for byggkvalitet (DiBK). Vi ønsker tilbakemeldinger og innspill om hvordan skjemaet fungerer i bruk og eventuelt kan forbedres. Send dine kommentarer til evalueringsskjema@difi.no

Evalueringsskjemaets revisjonsdato 19.11.2014.
Evalueringsskjemaets versjonsnummer: 2.1.1

Bruksområde

Dette evalueringsskjemaet er laget for å evaluere vareleveranser. Det vil si kjøp av forbruksvarer, hyllevarer og varer tilvirket på forespørsel av oppdragsgiver med eventuelt tilhørende montering/installasjon/vedlikehold og service. Skjemaet kan brukes både på enkeltkjøp og rammeavtaler.

Formål

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

Evalueringen med eventuelle kommentarer fra leverandøren 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 leverandøren dokumentere at påpekte forhold er rettet. Evalueringen kan brukes av leverandøren som referanse.

Gjennomføring

Varsling

Evalueringsskjemaet bør normalt gjennomgås ved oppstart av leveransen, eksempelvis ved første kontraktsmøte.

Evalueringsskjemaet - kommentarer og korreksjoner

Oppdragsgiver og leverandør 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 leverandøren 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 ferdig leveranse skal oppdragsgiver utstede dette evalueringsskjemaet og oversende det til leverandøren for eventuell skriftlig kommentar fra leverandøren innen tre uker. Før evalueringen avsluttes oppfordres det til et evalueringsskjemaet.

Dette skjemaet har ingen konsekvenser for leverandørens eventuelle rett til annen bekreftelse på leveransen dersom dette følger av kontrakt.

2. Evalueringsprosessen (sluttevaluering)

Evalueringsprosessen. Merk av riktig alternativ.

| | | | |
|---|--------------------------------|---|-----|
| 2.1 Fikk leverandøren evalueringsskjema før oppstart av leveransen? | Ja | Nei | |
| 2.2 Inngikk evalueringsskjemaet i konkurransegrunnlaget? | Ja | Delvis | Nei |
| 2.3 Ble det gjennomført evalueringer i løpet av kontraktsperioden? | Ja | Delvis | Nei |
| 2.4 Har leverandøren vært evaluert i tidligere leveranser? | Ja | Delvis | Nei |
| 2.5 Har eventuelle tidligere påpekte forhold blitt rettet opp? | Ja | Delvis | Nei |
| 2.6 Merk av for riktig status for denne evalueringen: | Evaluering i kontraktsperioden | Sluttevaluering etter gjennomført leveranse | |
| 2.7 Oppdragsgivers eventuelle kommentarer til evalueringsprosessen. | | | |

2.8 Leverandørens kommentarer

3. Leveringspålidelighet

Vurderingspunkter. Merk av riktig alternativ.

| | | | | |
|--|----|--------|-----|---------------|
| 3.1 Har leveransene (del-leveransene) skjedd til avtalt tid? | Ja | Delvis | Nei | Ikke relevant |
|--|----|--------|-----|---------------|

| | | | | |
|--|----|--------|-----|---------------|
| 3.2 Har leveransene skjedd på avtalt sted? | Ja | Delvis | Nei | Ikke relevant |
|--|----|--------|-----|---------------|

3.3 Samlet vurdering

Har leverandøren ut i fra en samlet vurdering vært leveringspåklig i hele oppdragsperioden?

| | | | |
|----|--------|-----|---------------|
| Ja | Delvis | Nei | Ikke relevant |
|----|--------|-----|---------------|

3.4 Oppdragsgivers kommentarer. Ved avkryssing i nei eller delvis skal det gis en utdypende kommentar. Er oppdragsgiver fornøyd bør leverandøren også få vite hvorfor.

3.5 Leverandørens kommentarer, evt. henvisning til vedlegg.

4. Kvalitet på varen

Vurderingspunkter. Merk av riktig alternativ.

| | | | | |
|---|----|--------|-----|---------------|
| 4.1 Har varen holdt kontraktsfestet kvalitet? | Ja | Delvis | Nei | Ikke relevant |
|---|----|--------|-----|---------------|

| | | | | |
|---|----|--------|-----|---------------|
| 4.2 Har leverandøren overholdt forpliktelser i henhold til kontraktsfestet garanti? | Ja | Delvis | Nei | Ikke relevant |
|---|----|--------|-----|---------------|

| | | | | |
|---|----|--------|-----|---------------|
| 4.3 Har leverandøren levert dokumentasjon på varen som brukermanual, produktark, innholdsfortegnelse o.l. i henhold til kontrakt? | Ja | Delvis | Nei | Ikke relevant |
|---|----|--------|-----|---------------|

4.4 Samlet vurdering

Er oppdragsgiver samlet sett fornøyd med kvaliteten sett i forhold til kontraktens krav?

| | | | |
|----|--------|-----|---------------|
| Ja | Delvis | Nei | Ikke relevant |
|----|--------|-----|---------------|

4.5 Oppdragsgivers kommentarer. Ved avkryssing i nei eller delvis skal det gis en utdypende kommentar. Er oppdragsgiver fornøyd bør leverandøren også få vite hvorfor.

4.6 Leverandørens kommentarer, evt. henvisning til vedlegg.

5. Service og oppfølging

Vurderingspunkter. Merk av riktig alternativ.

| | | | | |
|---|----|--------|-----|---------------|
| 5.1 Har leverandøren overholdt kontraktens krav til service (f. eks ordremottak, tilgjengelighet, brukerstøtte)? | Ja | Delvis | Nei | Ikke relevant |
| 5.2 Dersom det foreligger en service/driftsavtale, er denne blitt oppfylt i henhold til kontrakt? | Ja | Delvis | Nei | Ikke relevant |
| 5.3 Har avvik, forsinkelser, feil, mangler og liknende blitt rettet på en tilfredsstillende måte under hele leveransen? | Ja | Delvis | Nei | Ikke relevant |
| 5.4 Har leverandøren overholdt tilknyttede forpliktelser i henhold til kontrakt (eksempelvis fjerning av emballasje, rydding m.v.)? | Ja | Delvis | Nei | Ikke relevant |
| 5.5 Dersom leverandøren i henhold til kontrakt skal være aktiv og informere oppdragsgiver om mulige forbedringer i form av nye produkter/løsninger, har dette vært oppfylt? | Ja | Delvis | Nei | Ikke relevant |
| 5.6 Samlet vurdering Har leverandøren ut i fra en samlet vurdering overholdt kontraktens krav til service og oppfølging? | Ja | Delvis | Nei | Ikke relevant |
| 5.7 Oppdragsgivers kommentarer. Ved avkrysning i nei eller delvis skal det gis en utdypende kommentar. Er oppdragsgiver fornøyd bør leverandøren også få vite hvorfor. | | | | |

5.8 Leverandørens kommentarer, evt. henvisning til vedlegg.

6. Implementering, opplæring og utfasing

Vurderingspunkter. Merk av riktig alternativ.

| | | | | |
|--|----|--------|-----|---------------|
| 6.1 Har oppstart/implementering vært i henhold til kontrakten? (Gjelder særlig rammeavtaler.) | Ja | Delvis | Nei | Ikke relevant |
| 6.2 Har leverandøren holdt opplæring i henhold til kontrakt? | Ja | Delvis | Nei | Ikke relevant |
| 6.3 Har leverandøren overholdt rutiner for leveransen med hensyn til bestilling/avrop, kvittering/ordrebekreftelse? | Ja | Delvis | Nei | Ikke relevant |
| 6.4 Har utfasing/avslutning skjedd i henhold til kontrakten (eksempelvis - returordning, fremskaffet dokumentasjon m.v.) som er nødvendig for eventuelle nye konkurranser? | Ja | Delvis | Nei | Ikke relevant |

6.5 Samlet vurdering

| | | | | |
|---|----|--------|-----|---------------|
| Har leverandøren ut i fra en samlet vurdering overholdt kontraktens krav til implementering, opplæring og utfasing? | Ja | Delvis | Nei | Ikke relevant |
|---|----|--------|-----|---------------|

6.6 Oppdragsgivers kommentarer. Ved avkrysning i nei eller delvis skal det gis en utdypende kommentar. Er oppdragsgiver fornøyd bør leverandøren også få vite hvorfor.

6.7 Leverandørens kommentarer, evt. henvisning til vedlegg.

7. Samfunnsansvar

Vurderingspunkter. Merk av riktig alternativ.

| | | | | |
|--|----|--------|-----|---------------|
| 7.1 Dersom det er stilt kontraktskrav med hensyn til miljøforpliktelser, er dette oppfylt? | Ja | Delvis | Nei | Ikke relevant |
| 7.2 Dersom det har vært stilt krav til universell utforming i kontrakten, er dette oppfylt? | Ja | Delvis | Nei | Ikke relevant |
| 7.3 Dersom det har vært stilt krav til sosialt ansvar (ILO- sosial dumping o.l.) i kontrakten, er dette oppfylt? | Ja | Delvis | Nei | Ikke relevant |
| 7.4 Dersom det har vært stilt krav til etisk handel (barnearbeid og lignende) i kontrakten, er dette oppfylt? | Ja | Delvis | Nei | Ikke relevant |
| 7.5 Har oppdragsgiver utført noen form for kontroll av om ovenstående punkter er oppfylt? | Ja | Delvis | Nei | Ikke relevant |
| 7.6 Samlet vurdering | | | | |
| Har leverandøren ut i fra en samlet vurdering vist samfunnsansvar gjennom hele oppdraget? | Ja | Delvis | Nei | Ikke relevant |
| 7.7 Oppdragsgivers kommentarer. Ved avkrysning i nei eller delvis skal det gis en utdypende kommentar. Er oppdragsgiver fornøyd bør leverandøren også få vite hvorfor. | | | | |

7.8 Leverandørens kommentarer, evt. henvisning til vedlegg.

8. Økonomi og fakturering

Vurderingspunkter. Merk av riktig alternativ.

8.1 Har faktureringen vært ryddig og i henhold til kontrakt? Ja Delvis Nei Ikke relevant

8.2 Har prisreguleringen i avtalens løpetid vært i henhold til kontrakt? Ja Delvis Nei Ikke relevant

8.3 Har leverandøren levert avtalt og kontraktsfestet logg/statistikk over det som er levert? Ja Delvis Nei Ikke relevant

8.4 Samlet vurdering

Har leverandøren ut i fra en samlet vurdering opptrådt ryddig og forutsigbart når det gjelder prising og fakturering? Ja Delvis Nei Ikke relevant

8.5 Oppdragsgivers kommentarer. Ved avkrysning i nei eller delvis skal det gis en utdypende kommentar. Er oppdragsgiver fornøyd bør leverandøren også få vite hvorfor.

8.6 Leverandørens kommentarer, evt. henvisning til vedlegg.

9. E-handel/E-faktura/Ordrebehandling

Vurderingspunkter. Merk av riktig alternativ.

| | | | | |
|---|----|--------|-----|---------------|
| 9.1 Har det vært benyttet e-faktura? | Ja | Delvis | Nei | Ikke relevant |
| 9.2 Er kvaliteten på elektronisk fakturahåndtering i henhold til kontrakt? | Ja | Delvis | Nei | Ikke relevant |
| 9.3 Har det vært benyttet elektronisk handelsløsning (som ehandel.no eller leverandørens nettbutikk)? | Ja | Delvis | Nei | Ikke relevant |
| 9.4 Er kvaliteten på elektronisk katalog (pris, varespesifikasjon og lignende) i henhold til kontrakt? | Ja | Delvis | Nei | Ikke relevant |
| 9.5 Er kvaliteten på ordrehåndtering i henhold til kontrakt? | Ja | Delvis | Nei | Ikke relevant |
| 9.6 Samlet vurdering Har leverandøren ut i fra en samlet vurdering gjennomført E-handelen på en ryddig og forutsigbar måte? | Ja | Delvis | Nei | Ikke relevant |

9.7 Oppdragsgivers kommentarer. Ved avkrysning i nei eller delvis skal det gis en utdypende kommentar. Er oppdragsgiver fornøyd bør leverandøren også få vite hvorfor.

9.8 Leverandørens kommentarer, evt. henvisning til vedlegg.

10.1 Oppdragsgivers vurdering av kontrakten (fylles ut av avtaleansvarlig hos oppdragsgiver)

Vurderingspunkter. Merk av riktig alternativ.

| | | | | |
|--|----|--------|-----|---------------|
| 10.1.1 Var opplysningene og oppgavebeskrivelsen i konkurransegrunnlaget dekkende for de faktiske forhold? | Ja | Delvis | Nei | Ikke relevant |
| 10.1.2 Har oppfølgingsdialogen med leverandøren i kontraktperioden bidratt til å levere varene i henhold til kontrakt? | Ja | Delvis | Nei | Ikke relevant |
| 10.1.3 Har kontraktsvilkår eller krav hindret bedre eller rimeligere måter å løse oppdraget på? | Ja | Delvis | Nei | Ikke relevant |
| 10.1.4 Har oppdragsgiver gitt brukerne informasjon om hvilken kvalitet eller omfang av varen som er avtalt? | Ja | Delvis | Nei | Ikke relevant |

Samlet vurdering

10.1.5 Hva bør oppdragsgiver forbedre til neste utlysning/konkurranse?

10.2 Leverandørens vurdering av kontrakten

Vurderingspunkter. Merk av riktig alternativ.

| | | | | |
|---|----|--------|-----|---------------|
| 10.2.1 Var opplysningene og oppgavebeskrivelsen i konkurransegrunnlaget dekkende for de faktiske forhold? | Ja | Delvis | Nei | Ikke relevant |
| 10.2.2 Har oppfølgingsdialogen med oppdragsgiver i kontraktperioden bidratt til å levere varene i henhold til kontrakt? | Ja | Delvis | Nei | Ikke relevant |
| 10.2.3 Har kontraktsvilkår eller krav hindret bedre eller rimeligere måter å løse oppdraget på? | Ja | Delvis | Nei | Ikke relevant |
| 10.2.4 Har oppdragsgiver gitt brukerne informasjon om hvilken kvalitet eller omfang av varen som er avtalt? | Ja | Delvis | Nei | Ikke relevant |

Samlet vurdering

10.2.5 Hva er leverandørens råd til oppdragsgiver i neste konkurranse om denne tjenesten eller tilsvarende avtale?

11. Andre forhold

Andre forhold

12. Samlet vurdering av leveransen

Samlet vurdering

12.1 Ut fra en samlet vurdering av forholdene i denne evalueringen kan leverandøren anbefales for framtidige oppdrag av tilsvarende type/art/omfang.

Ja

Delvis

Nei

12.2 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.

12.3 Leverandørens kommentarer, evt. henvisning til vedlegg.

13. Bruk av skjema som referanse

Vurderingspunkter. Sett kryss.

13.1 Skjemaet kan brukes av leverandøren som referanse uten nærmere tillatelse fra oppdragsgiver.

Ja

Nei

13.2 Leverandøren tillater at skjemaet brukes som referanse av andre offentlige oppdragsgivere.

Ja

Nei

Dato

Sted

Navn på oppdragsgivers representant som utsteder av evalueringen.

.....
Underskrift

Dato

Sted

Navn på leverandørs representant som utsteder av evalueringen.

.....
Underskrift