

Evaluering av entreprenøroppdrag

Dette evalueringsskjemaet er utarbeidet av 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 Statens bygningstekniske etat. Vi ønsker tilbakemeldinger og innspill om hvordan skjemaet fungerer i bruk og eventuelt kan forbedres. Send dine kommentarer til bae@difi.no.

Evalueringsskjemaets revisjonsdato 14.10.2010.

1. Opplysninger om oppdraget

Oppdragsgivers organisasjon:	
1.1 Oppdragsgiver (virksomhet):	
1.2 Oppdragsgivers kontaktperson/prosjekteier:	
1.3 Prosjektleder for oppdragsgiver:	
Entreprenørens organisasjon:	
1.4 Entreprenør:	
1.5 Oppdragsansvarlig hos entreprenør:	
1.6 Entreprenørens organisasjonsnummer:	
Oppdraget:	
1.7 Oppdragets navn:	
1.8 Oppdragets CPV-kode (hentet fra kunngjøring på Doffin):	
1.9 Oppdragets kontrakt/anskaffelsesnummer:	
1.10 Utført i perioden (Fra dd.mm.åååå til dd.mm.åååå):	
1.11 Oppdragets totale verdi i kr (eks. mva.):	
1.12 Kort beskrivelse av oppdragets art og omfang. Hva slags entreprisform har vært benyttet? Hvilke fag har entreprenøren hatt ansvar for (bygg, elektro, VVS osv.)? Har prosjektet vært komplisert når det gjelder tekniske utfordringer, koordinering, framdrift o.l? Andre forhold som bør nevnes?	

Bruksområde

Denne evalueringen er laget for å evaluere utførelsen av entreprenøroppdrag.

Formål

Hensikten med evalueringen 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 vedlegges konkurransegrunnlaget (eventuelt ved oppdragets start).

Evaluering i løpet av kontraktperioden

Ved leveranser som strekker seg over lengre tid kan oppdragsgiver foreta evaluering(er) i kontraktperioden ved bruk av evalueringsskjemaet. Oppdragsgiver bør informere om dette i konkurransegrunnlaget. Ved foretatt evaluering oversendes skjemaet til leverandøren for eventuell skriftlig kommentar innen tre uker.

Samlet evaluering

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

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

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.

2. Evalueringsprosessen

Merk av riktig alternativ.		Ja	Delvis	Nei
2.1 Fikk leverandøren evalueringsskjema før oppstart av leveransen?				
2.2 Inngikk evalueringsskjemaet i konkurransegrunnlaget?				
2.3 Har entreprenøren vært evaluert tidligere?				
2.4 Har eventuelle tidligere påpekte forhold blitt rettet opp?				
2.5 Tidspunkt for utstedelse av evalueringen (Skriv f. eks etter ferdigbefaring, etter garantibefaring):				
2.6 Oppdragsgivers kommentarer:				
2.7 Leverandørens kommentarer, evt. henvisning til vedlegg:				

3. Økonomi

VURDERINGSPUNKTER. Merk av riktig alternativ.	Ja	Delvis	Nei	Ikke relevant
3.1 Har faktureringen vært i samsvar med produksjonen?				
3.2 Har fakturaene vært godt spesifisert og dokumentert?				
3.3 Har eventuelle tilleggskrav vært godt begrunnet og dokumentert?				
SAMLET VURDERING				
3.4 Har entreprenøren optrådt i henhold til kontrakt når det gjelder prising og fakturering? Samlet vurdering				
3.5 Oppdragsgivers kommentarer. Ved avkrysning i nei eller delvis skal det gis en utdypende kommentar. Er oppdragsgiver fornøyd bør leverandøren også få vite hvorfor.				
3.6 Leverandørens kommentarer, evt. henvisning til vedlegg.				

4. Framdrift

VURDERINGSPUNKTER. Merk av riktig alternativ.	Ja	Delvis	Nei	Ikke relevant
4.1 Har entreprenøren levert en tilfredsstillende framdriftsplan for prosjektet?				
4.2 Har framdriftsplanen blitt brukt som et aktivt styringsdokument underveis i byggprosessen?				
4.3 Ble prosjektet overlevert til avtalt tid?				
4.4 Var eventuelle forsinkelser utenfor entreprenørens ansvar?				
4.5 Har entreprenøren informert forløpende om eventuelle endringer i egen framdrift som har betydning for de øvrige aktørene i prosjektet?				
SAMLET VURDERING				
4.6 Har entreprenøren holdt framdriften i henhold til kontrakt i sine arbeider?				
4.7 Oppdragsgivers kommentarer. Ved avkrysning i nei eller delvis skal det gis en utdypende kommentar. Er oppdragsgiver fornøyd bør leverandøren også få vite hvorfor.				
4.8 Leverandørens kommentarer, evt. henvisning til vedlegg.				

5. Samfunnsansvar, sikkerhet, helse og arbeidsmiljø (SHA)

VURDERINGSPUNKTER. Merk av riktig alternativ.	Ja	Delvis	Nei	Ikke relevant
5.1 Har fremlagt plan for sikkerhet, helse og arbeidsmiljø vært i aktiv bruk i hele byggeprosessen?				
5.2 Har entreprenøren forholdt seg til "Rent - bygg prosessen" som avtalt i kontrakten under hele byggeprosessen?				
5.3 Er eventuelle uheldige forhold som er blitt påpekt underveis av oppdragsgiver eller tilsynsmyndighet blitt rettet opp i henhold til avtale eller pålegg?				
5.4 Er krav i henhold til kontrakt oppfylt med hensyn til sosialt ansvar?				
SAMLET VURDERING				
5.5 Har entreprenøren, ut i fra en samlet vurdering, ivaretatt sine forpliktelser når det gjelder sikkerhet, helse og arbeidsmiljø på byggeplassen ?				
5.6 Oppdragsgivers kommentarer. Ved avkrysning i nei eller delvis skal det gis en utdypende kommentar. Er oppdragsgiver fornøyd bør leverandøren også få vite hvorfor.				
5.7 Leverandørens kommentarer, evt. henvisning til vedlegg.				

6. Feil og mangler

VURDERINGSPUNKTER. Merk av riktig alternativ.	Ja	Delvis	Nei	Ikke relevant
6.1 Har entreprenøren gjennomført og dokumentert løpende kontroll av egne arbeider og underentreprenørers arbeider underveis i hele oppdraget?				
6.2 Har oppdragsgiver blitt informert underveis om eventuelle avvik som er blitt oppdaget og rettet?				
6.3 Er feil og mangler påpekt av oppdragsgiver blitt utbedret i henhold til avtale/kontrakt?				
6.4 Har oppdragsgiver overtatt bygget etter at entreprenøren har innkalt til overtakelsesforretning?				
6.5 Er eventuelle feil og mangler påpekt ved overtakelse utbedret i henhold til avtale?				
SAMLET VURDERING				
6.6 Har entreprenøren ut i fra en samlet vurdering levert et faglig godt arbeid uten vesentlige feil og mangler?				
6.7 Oppdragsgivers kommentarer. Ved avkrysning i nei eller delvis skal det gis en utdypende kommentar. Er oppdragsgiver fornøyd bør leverandøren også få vite hvorfor.				
6.8 Leverandørens kommentarer, evt. henvisning til vedlegg.				

7. Samarbeid

VURDERINGSPUNKTER. Merk av riktig alternativ.	Ja	Delvis	Nei	Ikke relevant
7.1 Har samarbeidet mellom entreprenøren og oppdragsgiver vært tilfredsstillende?				
7.2 Har entreprenøren bidratt til en god prosess når det gjelder endringshåndtering, inkludert avklaringer av økonomiske og fremdriftsmessige konsekvenser?				
7.3 Har entreprenøren samarbeidet bra med øvrige prosjekterende og entreprenører i prosjektet?				
7.4 Har entreprenøren samarbeidet bra med brukergrupper, naboer og andre eksterne i prosjektet?				
SAMLET VURDERING				
7.5 Har byggeprosjektet vært preget av samarbeid framfor konflikt og posisjoner?				
7.6 Oppdragsgivers kommentarer. Ved avkrysning i nei eller delvis skal det gis en utdypende kommentar. Er oppdragsgiver fornøyd bør leverandøren også få vite hvorfor.				
7.7 Leverandørens kommentarer, evt. henvisning til vedlegg.				

8. Ved totalentreprise

VURDERINGSPUNKTER. Merk av riktig alternativ.	Ja	Delvis	Nei	Ikke relevant
8.1 Har totalentreprenøren bidratt aktivt til løsningsvalg som har gitt en merverdi for oppdragsgiveren?				
8.2 Har totalentreprenøren styrt og kontrollert de prosjekterende på en god måte?				
8.3 Har totalentreprenøren styrt og kontrollert sine underentreprenører på en god måte?				
SAMLET VURDERING				
8.4 Har totalentreprisen vært godt gjennomført?				
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. Samlet vurdering

	Ja	Delvis	Nei
9.1 Ut fra en samlet vurdering, har oppdragsgiver vært fornøyd med samarbeidsforholdene i prosjektet?			
9.2 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 entreprenøren også få vite hvorfor.			
9.3 Leverandørens kommentarer, evt. henvisning til vedlegg.			

.....
Tid, sted og navn på oppdragsgivers representant som utsteder av sluttattest

.....
Underskrift

.....
Tid, sted og navn på entreprenørens representant som kommenterer av evalueringen.

.....
Underskrift