

# Evaluering av entreprenøroppdrag

## 1. Opplysninger om oppdraget

### Oppdragsgivers organisasjon

1.1 Oppdragsgiver (virksomhet)

1.2 Prosjektleder for oppdragsgiver

1.3 Oppdragsgivers kontaktperson/prosjekteier

Navn

Telefon

E-post

### Entreprenørens organisasjon

1.4 Entreprenør

1.5 Entreprenørens organisasjonsnummer

1.6 Oppdragsansvarlig hos entreprenør

Navn

Telefon

E-post

### 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 (DD.MM.AAAA - DD.MM.AAAA)

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.

## Informasjon om skjemaet

Dette evalueringsskjemaet er utarbeidet av Difi og Norsk Kommunalteknisk Forening (NKF) 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](mailto:evalueringsskjema@difi.no)

Evalueringsskjemaets revisjonsdato 19.11.2014.

Evalueringsskjemaets versjonsnummer: 2.0.1

### **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 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 oppdragets start, eksempelvis ved første kontraktsmøte.

### **Evaluering i løpet av kontraktsperioden**

Ved leveranser som strekker seg over lengre tid kan oppdragsgiver foreta evaluering(er) i kontraktsperioden 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.

### **Evalueringsskjema - 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 avslutning av oppdraget 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)

Vurderingspunkter. Merk av riktig alternativ.

2.1 Fikk leverandøren evalueringsskjema før oppstart av leveransen?  Ja  Delvis  Nei

2.2 Inngikk evalueringsskjemaet i konkurransegrunnlaget?  Ja  Delvis  Nei

2.3 Har entreprenøren vært evaluert tidligere?  Ja  Delvis  Nei

2.4 Har eventuelle tidligere påpekte forhold blitt rettet opp?  Ja  Delvis  Nei

2.5 Tidspunkt for utstedelse av evalueringen:  
(Skriv f.eks etter ferdigbefaring og dato, etter garantibefaring og dato)

2.6 Oppdragsgivers kommentarer.

2.7 Leverandørens kommentarer, evt. henvisning til vedlegg.

### 3. Økonomi

#### Vurderingspunkter. Merk av riktig alternativ.

- 3.1 Har faktureringen vært i samsvar med produksjonen?  Ja  Delvis  Nei  Ikke relevant
- 3.2 Har fakturaene vært godt spesifisert og dokumentert?  Ja  Delvis  Nei  Ikke relevant
- 3.3 Er eventuelle tilleggskrav godt begrunnet og dokumentert?  Ja  Delvis  Nei  Ikke relevant

#### Samlet vurdering

3.4 Har entreprenøren opptrådt i henhold til kontrakt når det gjelder prising og fakturering? Samlet vurdering.  Ja  Delvis  Nei  Ikke relevant

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.

- 4.1 Har entreprenøren levert en tilfredsstillende framdriftsplan for prosjektet?  Ja  Delvis  Nei  Ikke relevant
- 4.2 Har framdriftsplanen blitt brukt som et aktivt styringsdokument underveis i byggprosessen?  Ja  Delvis  Nei  Ikke relevant
- 4.3 Ble prosjektet overlevert til avtalt tid?  Ja  Delvis  Nei  Ikke relevant
- 4.4 Var eventuelle forsinkelser utenfor entreprenørens ansvar?  Ja  Delvis  Nei  Ikke relevant
- 4.5 Har entreprenøren informert forløpende om eventuelle endringer i egen framdrift som har betydning for de øvrige aktørene i prosjektet?  Ja  Delvis  Nei  Ikke relevant

### Samlet vurdering

- 4.6 Har entreprenøren holdt framdriften i henhold til kontrakt i sine arbeider?  Ja  Delvis  Nei  Ikke relevant
- 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. Sikkerhet, helse og arbeidsmiljø

### Vurderingspunkter. Merk av riktig alternativ.

5.1 Har fremlagt plan for sikkerhet, helse og arbeidsmiljø vært i aktiv bruk i hele byggeprosessen?

Ja  Delvis  Nei  Ikke relevant

5.2 Har entreprenøren forholdt seg til "Rent bygg prosessen" som avtalt i kontrakten under hele byggeprosessen?

Ja  Delvis  Nei  Ikke relevant

5.3 Er eventuelle uheldige forhold som er blitt påpekt underveis av oppdragsgiver eller tilsynsmyndighet blitt rettet opp i henhold til avtale eller pålegg?

Ja  Delvis  Nei  Ikke relevant

5.4 Er krav i henhold til kontrakt oppfylt med hensyn til sosialt ansvar?

Ja  Delvis  Nei  Ikke relevant

### Samlet vurdering

5.5 Har entreprenøren, utfra en samlet vurdering, ivaretatt sine forpliktelser når det gjelder sikkerhet, helse og arbeidsmiljø på byggeplassen ?

Ja  Delvis  Nei  Ikke relevant

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.

- 6.1 Har entreprenøren gjennomført og dokumentert løpende kontroll av egne arbeider og underentreprenørers arbeider underveis i hele oppdraget?  Ja  Delvis  Nei  Ikke relevant
- 6.2 Har oppdragsgiver blitt informert underveis om eventuelle avvik som er blitt oppdaget og rettet?  Ja  Delvis  Nei  Ikke relevant
- 6.3 Er feil og mangler påpekt av oppdragsgiver blitt utbedret i henhold til avtale/kontrakt?  Ja  Delvis  Nei  Ikke relevant
- 6.4 Har oppdragsgiver overtatt bygget etter at entreprenøren har innkalt til overtakelsesforretning?  Ja  Delvis  Nei  Ikke relevant
- 6.5 Er eventuelle feil og mangler påpekt ved overtakelse utbedret i henhold til avtale?  Ja  Delvis  Nei  Ikke relevant

### Samlet vurdering

- 6.6 Har entreprenøren utfra en samlet vurdering levert et faglig godt arbeid uten vesentlige feil og mangler?  Ja  Delvis  Nei  Ikke relevant

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.

7.1 Har samarbeidet mellom entreprenøren og oppdragsgiver vært tilfredsstillende?

Ja  Delvis  Nei  Ikke relevant

7.2 Har det vært lett å komme til enighet om eventuelle endringer?

Ja  Delvis  Nei  Ikke relevant

7.3 Har entreprenøren samarbeidet bra med øvrige prosjekterende og entreprenører i prosjektet?

Ja  Delvis  Nei  Ikke relevant

7.4 Har entreprenøren samarbeidet bra med brukergrupper, naboer og andre eksterne i prosjektet?

Ja  Delvis  Nei  Ikke relevant

### Samlet vurdering

7.5 Har byggeprosjektet vært preget av samarbeid framfor konflikt og posisjoner?

Ja  Delvis  Nei  Ikke relevant

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.

8.1 Har totalentreprenøren bidratt aktivt til løsningsvalg som har gitt en merverdi for oppdragsgiveren?  Ja  Delvis  Nei  Ikke relevant

8.2 Har totalentreprenøren styrt og kontrollert de prosjekterende på en god måte?  Ja  Delvis  Nei  Ikke relevant

8.3 Har totalentreprenøren styrt og kontrollert sine underentreprenører på en god måte?  Ja  Delvis  Nei  Ikke relevant

8.4 Har entreprenøren samarbeidet bra med brukergrupper, naboer og andre eksterne i prosjektet?  Ja  Delvis  Nei  Ikke relevant

### Samlet vurdering

8.5 Har totalentreprisen vært godt gjennomført?  Ja  Delvis  Nei  Ikke relevant

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

8.7 Leverandørens kommentarer, evt. henvisning til vedlegg.

## 9.1 Oppdragsgivers vurdering av kontrakt (fylles ut av avtaleansvarlig hos oppdragsgiver)

Vurderingspunkter. Merk av riktig alternativ.

9.1.1 Var opplysningene og oppgavebeskrivelsen i konkurransegrunnlaget dekkende for de faktiske forhold?  Ja  Delvis  Nei  Ikke relevant

9.1.2 Har oppfølgingsdialogen med leverandøren i kontraktperioden bidratt til å utføre tjenesten i henhold til kontrakt?  Ja  Delvis  Nei  Ikke relevant

9.1.3 Har kontraktsvilkår eller krav hindret bedre eller rimeligere måter å løse oppdraget på?  Ja  Delvis  Nei  Ikke relevant

### 9.1.4 Samlet vurdering

Hva bør oppdragsgiver forbedre til neste utlysning/konkurranse?

## 9.2 Leverandørens vurdering av kontrakt

Vurderingspunkter. Merk av riktig alternativ.

9.2.1 Var opplysningene og oppgavebeskrivelsen i konkurransegrunnlaget dekkende for de faktiske forhold?  Ja  Delvis  Nei  Ikke relevant

9.2.2 Har oppfølgingsdialogen med oppdragsgiver/ bruker i kontraktperioden bidratt til å utføre tjenesten i henhold til kontrakt?  Ja  Delvis  Nei  Ikke relevant

9.2.3 Har kontraktsvilkår eller krav hindret bedre eller rimeligere måter å løse oppdraget på?  Ja  Delvis  Nei  Ikke relevant

### 9.2.4 Samlet vurdering

Hva er leverandørens råd til oppdragsgiver i neste konkurranse om dette oppdraget eller tilsvarende avtale?

## 10. Andre forhold

Andre forhold

## 11. Samlet vurdering av leveransen

### Samlet vurdering

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

Ja

Delvis

Nei

11.2 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.

11.3 Leverandørens kommentarer, evt. henvisning til vedlegg.

## 12. Bruk av skjema som referanse

### Vurderingspunkter. Sett kryss.

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

Ja

Nei

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

Ja

Nei

<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Dato	Sted	Navn på oppdragsgivers representant som utsteder av evalueringen.
..... Underskrift		

<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Dato	Sted	Navn på leverandørs representant som utsteder av evalueringen.
..... Underskrift		