

# Evaluering av arkitekt- og rådgiveroppdrag

## 1. Opplysninger om oppdraget

### Oppdragsgivers organisasjon

1.1 Oppdragsgivers navn

1.2 Ansvarlig for oppdragsgiver

1.3 Oppdragsgivers kontaktperson:

Navn

Telefon

E-post

### Leverandørens organisasjon

1.4 Leverandørens navn

1.5 Leverandørens organisasjonsnummer

1.6 Leverandørens kontaktperson:

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.ÅÅÅÅ - DD.MM.ÅÅÅÅ)

1.11 Oppdragets totale verdi i kr (eks. mva.)

1.12 Kort beskrivelse av oppdragets art og omfang. Hvilke fag har leverandøren hatt ansvar for (arkitekt, bygg, elektro, VVS, geotjenester etc.) I hvilken grad har oppdraget vært krevende når det gjelder tomt, 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 KOBÉ-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 arkitekt- og rådgiveroppdrag.

### **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.

#### **Evalueringsskjemaet - kommentarer og korreksjoner**

Begge partene kan be om et møte for gjennomgang av evalueringsskjemaet. Møtet bør avholdes snarest mulig og senest innen tre uker etter oversendelse av evaluering. 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	Nei	
2.2 Inngikk evalueringsskjemaet i konkurransegrunnlaget?	Ja	Delvis	Nei
2.3 Har arkitekt/rådgiver 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. Leveringspålidelighet

#### Vurderingspunkter. Merk av riktig alternativ.

3.1 Er delleveranser og sluttleveranse i samsvar med avtalt leveringstid?	Ja	Delvis	Nei	Ikke relevant
3.2 Er endringer fulgt opp og rapportert?	Ja	Delvis	Nei	Ikke relevant
3.3 Er sluttdokumentasjon, brukerveiledninger, sluttrapporter o.l. (f.eks FDV dokumentasjon) levert i henhold til avtale/kontrakt?	Ja	Delvis	Nei	Ikke relevant

#### Samlet vurdering

3.4 Har tjenesteleverandøren vært leveringspålidelig i hele oppdragsperioden?	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. Kvalitet, løsningssevne, kompetanse

### Vurderingspunkter. Merk av riktig alternativ.

4.1 Har leverandøren levert faglig godt arbeid uten vesentlige feil og mangler?	Ja	Delvis	Nei	Ikke relevant
4.2 Har tilbudt kompetanse vært benyttet i gjennomføringen av leveransen?	Ja	Delvis	Nei	Ikke relevant
4.3 Har benyttet kompetanse vært tilstrekkelig for utførelse av oppdraget?	Ja	Delvis	Nei	Ikke relevant
4.4 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
4.5 Dersom oppdraget har omfattet å bistå oppdragsgivers innkjøpsfunksjon for eksempel ved utarbeidelse av konkurransegrunnlag, er anskaffelsesregelverket ivaretatt på en god måte?	Ja	Delvis	Nei	Ikke relevant

### Samlet vurdering

4.6 Er oppdragsgiver samlet sett fornøyd med leverandørens løsningssevne, kompetanse og kvalitet sett i forhold til kontraktens krav?

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. Samarbeid og oppfølging

### Vurderingspunkter. Merk av riktig alternativ.

5.1 Var forholdet til oppdragsgiver preget av lojalitet og samarbeid?	Ja	Delvis	Nei	Ikke relevant
5.2 Har avvik, forsinkelser, feil, mangler og liknende blitt rettet på en tilfredsstillende måte under hele leveransen?	Ja	Delvis	Nei	Ikke relevant
5.3 Har leverandøren overholdt tilknyttede forpliktelser i henhold til kontrakt?	Ja	Delvis	Nei	Ikke relevant
5.4 Har leverandøren aktivt bidratt til god kommunikasjon internt og eksternt i prosjektet?	Ja	Delvis	Nei	Ikke relevant

### Samlet vurdering

5.5 Har tjenesteleverandøren utfra en samlet vurdering vist god samarbeidsevne? 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. Honorar og fakturering

### Vurderingspunkter. Merk av riktig alternativ.

6.1 Var det utarbeidede pristilbudet etterrettelig?	Ja	Delvis	Nei	Ikke relevant
6.2 Har faktureringen vært ryddig og i henhold til kontrakt?	Ja	Delvis	Nei	Ikke relevant
6.3 Har prisregulering i avtalens løpetid vært i henhold til kontrakt?	Ja	Delvis	Nei	Ikke relevant

### Samlet vurdering

6.4 Har tjenesteleverandøren optrådt ryddig og forutsigbart når det gjelder prising og fakturering?

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

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

6.6 Leverandørens kommentarer, evt. henvisning til vedlegg.

## 7. Samfunnsansvar

### Vurderingspunkter. Merk av riktig alternativ.

7.1 Er krav i henhold til kontrakt oppfylt med hensyn til miljøforpliktelser?	Ja	Delvis	Nei	Ikke relevant
7.2 Er krav i henhold til kontrakt oppfylt med hensyn til livssyklus kostnader (drift og vedlikeholdsvennlige løsninger) (LCC)?	Ja	Delvis	Nei	Ikke relevant
7.3 Er krav i henhold til kontrakt oppfylt med hensyn til SHA (HMS)?	Ja	Delvis	Nei	Ikke relevant
7.4 Er krav i henhold til kontrakt oppfylt med hensyn til universell utforming?	Ja	Delvis	Nei	Ikke relevant
7.5 Er krav i henhold til kontrakt oppfylt med hensyn til sosialt ansvar?	Ja	Delvis	Nei	Ikke relevant

### Samlet vurdering

7.6 Har tjenesteleverandøren 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.



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

### Vurderingspunkter. Merk av riktig alternativ.

8.1.1 Var opplysningene og oppgavebeskrivelsen i konkurransegrunnlaget dekkende for de faktiske forhold?	Ja	Delvis	Nei	Ikke relevant
8.1.2 Har oppfølgingsdialogen med leverandøren i kontraktperioden bidratt til å utføre tjenesten i henhold til kontrakt?	Ja	Delvis	Nei	Ikke relevant
8.1.3 Har kontraktsvilkår eller krav hindret bedre eller rimeligere måter å løse oppdraget på?	Ja	Delvis	Nei	Ikke relevant
<b>8.1.4 Samlet vurdering</b> Hva bør oppdragsgiver forbedre til neste utlysning/konkurranse?				

## 8.2 Leverandørens vurdering av kontrakt

### Vurderingspunkter. Merk av riktig alternativ.

8.2.1 Var opplysningene og oppgavebeskrivelsen i konkurransegrunnlaget dekkende for de faktiske forhold?	Ja	Delvis	Nei	Ikke relevant
8.2.2 Har oppfølgingsdialogen med oppdragsgiver/ bruker i kontraktperioden bidratt til å utføre tjenesten i henhold til kontrakt?	Ja	Delvis	Nei	Ikke relevant
8.2.3 Har kontraktsvilkår eller krav hindret bedre eller rimeligere måter å løse oppdraget på?	Ja	Delvis	Nei	Ikke relevant
<b>8.2.4 Samlet vurdering</b> Hva er leverandørens råd til oppdragsgiver i neste konkurranse om denne oppdraget eller tilsvarende avtale?				

## 9. Andre forhold

Andre forhold

## 10. Samlet vurdering av leveransen

### Samlet vurdering

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

Ja

Delvis

Nei

10.2 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.

10.3 Leverandørens kommentarer, evt. henvisning til vedlegg.

## 11. Bruk av skjema som referanse

### Vurderingspunkter. Sett kryss.

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

Ja

Nei

11.2 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