

## Vedlegg 12 - Tildelingskriterier

<b>Tildelingskriterier</b>		<b>Krav til dokumentasjon</b>	<b>Vekting</b>
1.0	Pris – Administrasjonsgebyr per vakt.	<p>Administrasjonsgebyret skal være en fast sum per vakt og oppgis i vedlegg 8 - prisskjema.</p> <p>Tilbud med lavest pris får maksimal poengsum. Det vil bli gitt mellom 1 og 10 poeng. De andre tilbudene får poeng basert på forholdet mellom laveste pris og deres avvik fra dette (lineær poengberegning). Nullpunktet settes ved det doble av laveste pris. Høyere pris enn det dobbelte av laveste pris, vil innebære negativ poengsum.</p>	70
2.0	Kvalitet	<p>Tilbyder skal beskrive punktene under og angi eventuelle revisjonsordninger knyttet til hvert av disse punktene (underkriterier til "kvalitet").</p> <p>Oppdragsgiver vil vektlegge at leverandøren forplikter seg til revisjonsordninger knyttet til disse underkriteriene nedenfor.</p> <p>Tilbudet med best kvalitet får høyest poengsum. Det vil bli gitt mellom 1 og 10 poeng. Det vil ikke bli gitt negativ poengsum til dette kriteriet.</p>	30
2.1	Rekruttering	<p>Tilbyder bes beskrive sine systemer for rekruttering, herunder at tilbyder er i stand til å levere et betydelig antall vikarer. Oppdragsgiver vil vektlegge gode systemer for å fange opp flest mulig aktuelle kandidater.</p> <p>Tilbyder bes beskrive hvordan man gjennomgår og sikrer vikarenes kompetanse, herunder, men ikke begrenset til, språkkompetanse, førerkort og nødvendige sertifiseringer</p>	60
2.2	Oppfølging	<p>Tilbyder bes beskrive hvordan leverandøren forbereder vikaren på det enkelte oppdrag og sørger for at vikaren finner seg til rette hos Oppdragsgiver.</p> <p>Tilbyder bes videre beskrive hvordan avvik håndteres, herunder, men ikke begrenset til, boforhold, arbeidstidsbestemmelser, ikke egnede vikarer m.m</p>	30
2.3	Administrative rutiner	<p>Fakturering og timelisteføring: Oppdragsgiver vil vektlegge at tilbyder har et system som sannsynliggjør at fakturering og timelisteføring er korrekt.</p> <p>Mottak og håndtering av bestilling: Tilbyder bes beskrive hvordan de organiserer mottak og håndtering av bestilling i og utenom ordinær åpningstid hos leverandør. Det vil bli vektlagt god tilgjengelighet.</p>	10
	Sum		100

