

Leidraad
Dynamisch Aankoop Systeem
Externe Inzet Gemeente Amsterdam

Datum: 3 april 2017
Versie: definitief

Inhoud

1	Inleiding.....	3
1.1	Doel van <i>Externe Inzet Gemeente Amsterdam</i>	3
1.2	Inzet DAS <i>Externe Inzet Gemeente Amsterdam</i> in relatie tot Raamovereenkomsten	3
1.3	Vakgebieden en omvang van de opdracht	4
2	Aanmeldingsprocedure	5
2.1	Initiële fase	5
2.2	Registratie bij Negometrix.....	5
2.3	Proces verkrijgen toegang tot Externe Inzet Gemeente Amsterdam op hoofdlijnen.....	5
2.3.1	Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) en BIO	5
2.3.2	Verzekering	6
2.3.3	De leidraad, overeenkomsten en Algemene Inkoopvoorwaarden	6
2.4	Voorwaarden die gelden bij deelname aan het DAS	7
3	Vragen en nota van inlichtingen	9
4	Procedure offerteaanvraag en gunning	10
4.1	Opbouw van de offerteaanvraag	10
4.2	Beoordeling en selectie	10
4.2.1	Algemeen	10
4.2.2	Beoordeling offerte na een uitvraag voor een opdracht	11
4.3	Gunning en afwijzing	13
4.4	Klachtenprocedure	13

1 Inleiding

1.1 Doel van *Externe Inzet Gemeente Amsterdam*

De gemeente Amsterdam heeft regelmatig behoefte aan tijdelijke externe expertise en maakt hiervoor gebruik van een Dynamisch Aankoop Systeem (DAS) onder de naam '*Externe Inzet Gemeente Amsterdam*'. Dit online-platform wordt technisch beheerd door Negometrix. Het team Vacatureloket, Inkoop en Inhuur (onderdeel van Personeel en Organisatieadvies) is als lead buyer P verantwoordelijk voor *Externe Inzet Gemeente Amsterdam*.

De instelling van het DAS betreft een Europese aanbesteding volgens de Aanbestedingswet 2012 en heeft een initiële looptijd van 2 jaar. Deze periode kan verlengd worden tot uiterlijk 1 maart 2022.

De gemeente Amsterdam nodigt geïnteresseerde partijen van harte uit om zich eenmalig te registreren op het Negometrix platform. Vervolgens kunt u zich aanmelden voor het DAS *Externe Inzet Gemeente Amsterdam* voor één of meerdere vakgebieden. Een overzicht van de vakgebieden vindt u in paragraaf 1.3.

Indien de aanmelding voldoet aan de minimaal gestelde eisen en u akkoord gaat met de gestelde voorwaarden (zie paragraaf 2.3), dan volgt een toelating tot het DAS. Na de toelating tot het DAS krijgt u automatisch een bericht zodra er in het vakgebied waarvoor u zich heeft aangemeld een offerteaanvraag wordt uitgezet.

Aan de toelating tot het DAS kan geen recht op opdrachten worden ontleend. Ook houdt de toelating tot het DAS niet in, dat er een overeenkomst tot stand is gekomen. Een overeenkomst komt pas tot stand na gunning van de opdracht.

1.2 Inzet DAS *Externe Inzet Gemeente Amsterdam* in relatie tot Raamovereenkomsten

De leadbuyer P is verantwoordelijk voor het contracteren van externe partijen die bijvoorbeeld expertise ter beschikking stellen en/of (advies)opdrachten verrichten. Door de leadbuyer wordt een keuze gemaakt op welke wijze er wordt ingekocht.

Zo zijn er bijvoorbeeld raamovereenkomsten gesloten voor het ter beschikking stellen van uitzendkrachten (t/m schaal 9 van de NRG, medisch t/m schaal 11). Het aantal raamovereenkomsten voor de inzet van externe expertise en (advies)opdrachten zal in de toekomst worden uitgebreid. In principe wordt *Externe Inzet Gemeente Amsterdam* ingezet indien er geen raamovereenkomst beschikbaar is of indien binnen de afgesloten raamovereenkomsten geen expertise wordt aangeboden. Een overzicht van de relevante afgesloten raamovereenkomsten vindt u op www.amsterdam.nl/externe-inzet.

De gemeente Amsterdam behoudt zich het recht voor opdrachten op een andere wijze in de markt te zetten dan via *Externe Inzet Gemeente Amsterdam*, ook al is hiervoor geen raamovereenkomst beschikbaar, indien de gemeente van mening is dat in deze specifieke gevallen *Externe Inzet Gemeente Amsterdam* minder geschikt is.

1.3 Vakgebieden en omvang van de opdracht

Binnen *Externe Inzet Gemeente Amsterdam* worden een aantal vakgebieden onderscheiden. En binnen de vakgebieden kunnen diverse expertises/funcities en (advies)opdrachten worden uitgevraagd. U kunt zich voor één of meerdere vakgebieden aanmelden. Iedere expertise/funcitie of (advies)opdracht die wordt uitgevraagd onder het vakgebied waarvoor u bent ingeschreven, ontvangt u dan automatisch.

In *Externe Inzet Gemeente Amsterdam* zijn de vakgebieden gedefinieerd zoals die in de tabel hieronder zijn opgenomen. Tevens zijn in deze tabel het aantal offerteaanvragen per vakgebied vermeld gerealiseerd in 2016. Dit geeft een indicatie van de omvang van het DAS die nu wordt ingesteld. Het blijft echter nadrukkelijk een indicatie waaraan dan ook geen enkel recht kan worden ontleend.

Vakgebied	Aantal uitvragen in 2016
1. Algemeen Management en Projectleiding	98
2. Bestuur, Advies en Beleid	33
3. Bouw- en Civieltechnisch	234
4. Communicatie en Marketing	31
5. Financieel en Economisch	91
6. Gezondheidszorg	1
7. Grondzaken en Gebiedsontwikkeling	14
8. HRM	28
9. ICT	260
10. Inkoop en Contractmanagement	10
11. Juridisch	32
12. Training en opleiding	N.v.t. Nieuw vakgebied
13. Vastgoed- en Facility Management	7
Totaal	839

De gemeente Amsterdam kan op een later moment vakgebieden toevoegen, verwijderen of wijzigen. Toevoegingen, verwijderingen en/of wijzigingen van vakgebieden worden gepubliceerd op zowel *Externe Inzet Gemeente Amsterdam* als op www.tenderned.nl, zodat al gekwalificeerde leveranciers en andere, voor de nieuwe vakgebieden, geschikte partijen zich voor deze (of andere) vakgebieden kunnen aanmelden.

2 Aanmeldingsprocedure

In dit hoofdstuk is de procedure voor toelating tot *Externe Inzet Gemeente Amsterdam* beschreven. Deze procedure bestaat uit een aantal stappen. In dit hoofdstuk staat beschreven welke stappen u moet doorlopen.

2.1 Initiële fase

De initiële fase duurt minimaal 30 dagen te rekenen vanaf het moment van publicatie van het DAS. In deze periode beoordeelt de gemeente Amsterdam enkel de aanmeldingen van leveranciers en worden er nog geen offerteaanvragen binnen het DAS uitgezet. Naar verwachting zullen de eerste offerteaanvragen medio mei 2017 worden geplaatst. Het doen van een aanmelding blijft echter gedurende de gehele looptijd van het DAS mogelijk.

2.2 Registratie bij Negometrix

Externe Inzet Gemeente Amsterdam staat op het inkoopplatform van een externe partij, Negometrix. Geïnteresseerde partijen dienen zich eenmalig gratis te registreren op dit platform om een gebruikersnaam en wachtwoord aan te vragen. U kunt dit op twee verschillende manieren doen.

1. Via de website www.amsterdam.nl/externe-inzet.
U kunt zich aanmelden door op de website van de gemeente Amsterdam te klikken op de link 'Aanmelden *Externe Inzet Gemeente Amsterdam*'.
2. Via Negometrix
Via het platform Negometrix kunt u zich ook rechtstreeks registreren. Dit doet u via www.negometrix.com/nl/registreer waar u uw bedrijfs- en contactgegevens dient in te vullen. U krijgt direct een bevestiging zodra uw bedrijfsregistratie is voltooid. Hierna heeft u toegang tot het Negometrix platform en kunt u zich hierbinnen aanmelden bij *Externe Inzet Gemeente Amsterdam*.

2.3 Proces verkrijgen toegang tot Externe Inzet Gemeente Amsterdam op hoofdlijnen

Om toegelaten te worden tot *Externe Inzet Gemeente Amsterdam* dient u in het platform een aantal vragen te beantwoorden en documenten te uploaden. De gemeente zal alle partijen toelaten die:

- Voldoen aan de gestelde minimum eisen;
- Akkoord zijn met de gestelde voorwaarden.

Een nadere uitwerking vindt u in de volgende drie paragrafen.

Daarnaast kunt u aangeven voor welke van de eerder genoemde vakgebieden u een bericht wilt ontvangen indien de gemeente Amsterdam een offertaanvraag uitzet.

2.3.1 Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) en BIO

In eerste instantie zal de gemeente beoordelen of partijen die zich hebben aangemeld voldoen aan de geschiktheidscriteria en of er geen uitsluitingsgronden van toepassing zijn. Dit doet de gemeente aan de hand van het ingevulde en rechtsgeldig ondertekende UEA. Op deze wijze constateert de gemeente of u voldoet aan de in die verklaring genoemde eisen en selectiecriteria. De rechtsgeldigheid van ondertekenen wordt gecontroleerd aan de hand van een uittreksel van de Kamer van Koophandel (KvK). U dient dit uittreksel van de KvK te uploaden als bijlage bij uw UEA.

Beleidsregel Integriteit en Overeenkomsten (BIO)

De middelen waarover Amsterdam beschikt voor de uitvoering van haar publieke taken zijn 'van ons allemaal'. De gemeente dient zorgvuldig met deze middelen om te gaan en ervoor te zorgen dat deze middelen zo goed mogelijk besteed worden. Integriteit staat daarom binnen Amsterdam hoog op de (politieke) agenda. Uitgangspunt voor de gemeente is de integriteit van de eigen organisatie waarborgen én te voorkomen dat niet-integere partijen worden gefaciliteerd in hun activiteiten door middel van het aangaan of laten voortbestaan van overeenkomsten tussen deze partijen en de gemeente. Voor de uitvoering van haar integriteitsbeleid heeft Amsterdam de Beleidsregel Integriteit en Overeenkomsten (BIO) vastgesteld. Op het DAS en de daaruit voortvloeiende overeenkomsten is de BIO van toepassing. De BIO is op internet te vinden en te downloaden op

<https://www.amsterdam.nl/wonen-leefomgeving/veiligheid/openbare-orde/wet-bibob/beleidsregel/>

Ter uitvoering van het bovenstaande integriteitsbeleid hanteert de gemeente Amsterdam bij de UEA de verplichte uitsluitingsgronden als bedoeld in artikel 2.86 van de Aanbestedingswet en alle facultatieve uitsluitingsgronden als bedoeld in artikel 2.87 van de Aanbestedingswet.

Wanneer u, nadat u bent ingelogd op het platform van Negometrix, klikt op de link '*Externe Inzet Gemeente Amsterdam*', dan komt u automatisch bij het UEA terecht. Nadere informatie hoe u dit document invult vindt u daar.

2.3.2 Verzekering

De gemeente Amsterdam eist en controleert of u adequaat verzekerd bent. Ter aanvulling van artikel 14.2 van de Algemene Inkoopvoorwaarden wordt bepaald dat onder een adequate verzekering wordt verstaan dat de dekking van de verzekering in ieder geval de mogelijkheid biedt om twee maal per jaar het maximale bedrag van € 500.000 uit te keren.

U dient een geldig polisblad van de bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering via *Externe Inzet Gemeente Amsterdam* te uploaden waaruit blijkt dat u verzekert bent voor het bedrag zoals hierboven vermeld. Indien het niet mogelijk is een geldig polisblad te overleggen is het toegestaan een geldig verzekeringscertificaat te overleggen waaruit blijkt dat u afdoende verzekerd bent. De gemeente Amsterdam behoudt zich het recht voor om per offerteaanvraag te bepalen of er een hogere verzekerde waarde van toepassing is, een plafond wordt gesteld aan het eigen risico en/of een beroepsaansprakelijkheidsverzekering een vereiste is.

2.3.3 De leidraad, overeenkomsten en Algemene Inkoopvoorwaarden

Om toegelaten te worden tot de daadwerkelijke offerteaanvragen moet u expliciet akkoord gaan met deze leidraad, de overeenkomsten en de Algemene Inkoopvoorwaarden. Alleen partijen die alle vragen met 'ja' hebben beantwoord, een door de gemeente Amsterdam goedgekeurde UEA hebben ingediend en afdoende zijn verzekerd, zullen worden toegelaten tot het DAS *Externe Inzet Gemeente Amsterdam*.

Wanneer u toegelaten bent tot *Externe Inzet Gemeente Amsterdam* ontvangt u hiervan een bevestiging en krijgt u in de toekomst, indien de gemeente een opdracht plaatst, automatisch per e-mail een uitnodiging om een offerte uit te brengen.

In het geval dat u bericht krijgt dat uw aanmelding niet akkoord is, ontvangt u hiervan een e-mailbericht en heeft u de mogelijkheid om uw aanmelding aan te passen en opnieuw in te dienen.

Heeft u vragen over de werking van Negometrix, kijk dan bij instructies, of neem contact op met de servicedesk van Negometrix via 085 2084666. Een uitgebreide beschrijving over hoe u zich registreert op Negometrix is opgenomen in de instructie registreren, die te vinden is op het Negometrix platform (www.negometrix.com).

2.4 Voorwaarden die gelden bij deelname aan het DAS

De gemeente Amsterdam hanteert de onderstaande voorwaarden voor het DAS:

1. U dient de aanmelding geheel in overeenstemming met deze leidraad aan te leveren.
2. Uw aanmelding dient gesteld te zijn in de Nederlandse taal. Correspondentie, contacten en contractering zullen eveneens in de Nederlandse taal geschieden.
3. De communicatie dient via 'Vraag & Antwoord' in het Negometrix platform te geschieden. Zie hoofdstuk 3. Het is niet toegestaan opdrachtgevers van de offerteaanvragen van de gemeente Amsterdam gedurende de offerteaanvraagprocedure rechtstreeks te benaderen. Dit op straffe van uitsluiting van de opdracht.
4. Indien u zich heeft aangemeld voor *Externe Inzet Gemeente Amsterdam* is het niet toegestaan om, voor vergelijkbare opdrachten zoals deze worden uitgevraagd binnen *Externe Inzet Gemeente Amsterdam*, buiten deze site om opdrachtgevers van de gemeente Amsterdam te benaderen voor het afsluiten van overeenkomsten. Indien de gemeente dit constateert, dan kan de gemeente Amsterdam besluiten dat u voor een periode van drie maanden geen offerteaanvragen meer ontvangt voor alle vakgebieden waarvoor u zich heeft aangemeld.
5. De gemeente Amsterdam behoudt zich het recht voor om, zonder verdere opgaaf van redenen en zonder enige verplichting tot betalen van welke vergoeding dan ook, een offerteaanvraag in te trekken.
6. De gemeente Amsterdam is niet verplicht tot het in stand houden van *Externe Inzet Gemeente Amsterdam* als geheel of voor specifieke vakgebieden. Als de gemeente Amsterdam besluit *Externe Inzet Gemeente Amsterdam* voor één of meerdere vakgebieden niet meer toe te passen, stelt zij de leveranciers hiervan zo spoedig mogelijk op de hoogte met vermelding van de reden van haar besluit.
7. De gemeente Amsterdam zal uw aanmelding, alle bijlagen, verklaringen, documentatie en dergelijke welke u in het kader van *Externe Inzet Gemeente Amsterdam* toezendt, afgeeft of laat afgeven vertrouwelijk behandelen.
8. De door u verstrekte informatie wordt na afloop niet geretourneerd.
9. Het is de verantwoordelijkheid van de leverancier en de kandidaat om er voor te zorgen dat dezelfde kandidaat niet door twee partijen of meer wordt aangeboden op een offerteaanvraag. Indien dit toch gebeurt, dan is de keuze aan de kandidaat voor welke offerte hij zijn kandidatuur gestand wil doen. De kandidaat maakt dit schriftelijk of via e-mail binnen 24 uur na een verzoek hiertoe van de gemeente Amsterdam kenbaar.
10. De leverancier biedt haar/zijn beste kandidaat aan op een offerteaanvraag. Het is niet toegestaan meerdere kandidaten aan te bieden tenzij dit in de offerteaanvraag nadrukkelijk is vermeld.

11. U bent als leverancier zelf verantwoordelijk voor het up-to-date houden van uw bedrijfsgegevens, de UEA, het uittreksel van de KvK en de verzekeringspolis. U verklaart bij iedere offerteaanvraag dat deze informatie en documenten nog steeds up-to-date zijn.

De procedure om gedurende de looptijd van het DAS een vervangend bewijsstuk in te dienen is als volgt:

- Om het vervangende bewijsstuk in te dienen moet de leverancier zijn aanmelding op het DAS intrekken.
 - Leverancier doet vervolgens onmiddellijk na het terugtrekken van zijn aanmelding op het DAS een nieuwe aanmelding. In deze nieuwe aanmelding plaatst hij het nieuwe bewijsstuk(ken).
 - Direct na het indienen van de nieuwe aanmelding stuurt leverancier aan de gemeente Amsterdam een bericht via de berichtenmodule in Negometrix waarmee hij de gemeente op de hoogte stelt van de zojuist gedane nieuwe aanmelding.
 - De gemeente Amsterdam zal ernaar streven binnen 48 uur de nieuwe aanmelding te beoordelen, om zo de periode dat leverancier aankondigingen voor uitvragen niet ontvangt zo klein mogelijk te houden.
12. De gemeente Amsterdam is niet aansprakelijk voor technische storingen en/of fouten in het systeem van Negometrix. Een dergelijke storing/fout geeft dan ook geen recht op enige schadevergoeding van de gemeente Amsterdam.
13. Dit document is met zorg samengesteld. Mocht u echter onvolkomenheden, procedurefouten en/of tegenstrijdigheden constateren, dan dient u dit zo spoedig mogelijk, voor het indienen van de aanmelding voor het DAS, aan de gemeente Amsterdam kenbaar te maken.
14. Indien naderhand blijkt dat er onvolkomenheden of tegenstrijdigheden in deze leidraad voorkomen en deze niet door leverancier zijn gemeld, zal dit in het voordeel van de gemeente Amsterdam worden uitgelegd.
15. In geval van tegenstrijdigheden tussen deze leidraad en de eventuele nota van inlichtingen prevaleert het bepaalde in de meest recente nota van inlichtingen.

3 Vragen en nota van inlichtingen

Verzoeken om nadere informatie met betrekking tot inhoudelijke en procedurele aspecten rond *Externe Inzet Gemeente Amsterdam* of een offerteaanvraag, dienen tijdig via 'Vraag & Antwoord' in het Negometrix platform te geschieden. Telefonische vragen worden niet in behandeling genomen.

Via 'Vraag & Antwoord' in het Negometrix platform worden ingediende vragen geanonimiseerd beantwoord. Indien er nieuwe vragen zijn beantwoord door gemeente Amsterdam ontvangt u eenmaal per dag een notificatie dat deze te vinden zijn in Negometrix.

Voor technische vragen over *Externe Inzet Gemeente Amsterdam* kunt u bij de helpdesk van Negometrix terecht via e-mail servicedesk@negometrix.com of via telefoonnummer 085 2084666.

4 Procedure offerteaanvraag en gunning

Leveranciers die tot *Externe Inzet Gemeente Amsterdam* zijn toegelaten, ontvangen automatisch voor iedere voorgenomen opdracht binnen het vakgebied waar leverancier voor is gekwalificeerd een offerteaanvraag.

De offerte dient via het Negometrix platform te worden ingediend. De termijn voor het indienen van een offerte bedraagt tenminste tien dagen, te rekenen vanaf de verzenddatum van de offerteaanvraag. In bijzondere gevallen (bijvoorbeeld bij een herhaalde uitvraag) kan de gemeente Amsterdam deze termijn verkorten.

4.1 Opbouw van de offerteaanvraag

Globaal ziet de offerteaanvraag er als volgt uit:

Omschrijving van de expertise/functie of (advies)opdracht

De expertise/functie of (advies)opdracht wordt omschreven in de offerteaanvraag en hieraan worden specifieke (minimale) eisen gesteld omtrent de kwaliteit. Dit zijn knock-out criteria die zien op bijvoorbeeld kennis en werkervaring.

Omschrijving van de gunningcriteria en wijze van gunning

Het gewicht van de gunningcriteria, prijs en kwaliteit, en de wijze waarop de score per criterium wordt bepaald, wordt in de offerteaanvraag van de opdracht vermeld. De offertes worden conform de in de offerteaanvraag opgenomen systematiek beoordeeld. Vervolgens zal op basis van de score op de gunningcriteria een ranking worden bepaald. Eventueel zal hierna met de voorgestelde kandidaat (of kandidaten) van de beste maximaal vijf offertes (definitieve aantal wordt per offerteaanvraag bepaald) een interview worden gevoerd door de opdrachtgever.

Aanvullende voorwaarden

Ook kunnen er aanvullende voorwaarden gesteld worden aan de uitvoering van de opdracht. Deze worden geformuleerd in de vorm van eisen en zien toe op het proces rondom de inzet. Denk hierbij aan werktijden, vereiste aantal uren inzet etc.

4.2 Beoordeling en selectie

4.2.1 Algemeen

4.2.1.1 Uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen

De uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen die gesteld worden aan de leveranciers bij aanmelding zijn van toepassing gedurende de hele looptijd van het DAS. Daarom wordt aan leveranciers gevraagd bij een offerteaanvraag te bevestigen (door middel van het up-to-date houden van de UEA, het uittreksel KvK en de verzekeringspolis) dat de uitsluitingsgronden ook ten tijde van het indienen van de offerte niet op hen van toepassing zijn en zij voldoen aan de geschiktheidseisen.

4.2.1.2 Minimumeisen

Offertes dienen altijd te voldoen aan de gestelde minimum eisen in de offerteaanvraag, dit zijn knock-out criteria.

4.2.1.3 EMVI en gunningscriteria

Het gehanteerde gunningcriterium voor elke offerteaanvraag is de Economisch Meest Voordelige Inschrijving (EMVI). EMVI is een overkoepelend begrip en kan op drie manieren worden ingevuld:

- Beste prijs-kwaliteitverhouding
- Laagste kosten op basis van kosteneffectiviteit
- Laagste prijs

De gemeente Amsterdam zal voornamelijk opdrachten gunnen op basis van de beste prijs-kwaliteitverhouding waarbij per offerteaanvraag in de meeste gevallen de onderstaande criteria aan de orde komen:

Kwaliteit:

- Kennis
- Werkervaring
- Interview

Prijs:

- (Uur)tarief

Per opdracht kan de gemeente Amsterdam in de offerteaanvraag aanvullende wensen stellen op het gebied van kwaliteit/prijs of kiezen voor een andere wijze van gunnen.

4.2.2 Beoordeling offerte na een uitvraag voor een opdracht

De beoordeling van een offerte is verdeeld in een aantal fasen.

4.2.2.1 Stap 1: vaststellen volledigheid en geldigheid van de offerte

De offerte moet volledig en geldig zijn. Volledig betekent dat alle stukken die ingediend moeten worden, ook feitelijk en compleet worden overgelegd op de in Negometrix en deze leidraad voorgeschreven wijze. Een onvolledige offerte wordt uitgesloten van de verdere beoordelingsprocedure, tenzij het ontbreken van bepaalde informatie door de gemeente Amsterdam als een kennelijke omissie wordt aangemerkt. In dit geval zal de gemeente Amsterdam aan de leverancier vragen de offerte aan te vullen.

Leverancier dient een onvoorwaardelijke offerte in te dienen. Dat wil zeggen dat er geen voorbehouden mogen worden gemaakt.

Een offerte onder voorwaarden c.q. voorbehouden dan wel een onvolledige en/of ongeldige offerte zal terzijde worden gelegd en uitgesloten worden van verdere deelname.

4.2.2.2 Stap 2: beoordelen voldoen aan eisen en voorwaarden uitvoering opdracht

Alle eisen en voorwaarden, zoals gesteld in de offerteaanvraag dienen onvoorwaardelijk te worden geaccepteerd. Het niet onvoorwaardelijk accepteren van de gestelde eisen en voorwaarden, betekent dat de offerte niet verder inhoudelijk wordt beoordeeld en dat deze wordt uitgesloten van verdere deelname.

4.2.2.3 Stap 3: beoordeling op de gunningscriteria

Alle offertes worden afzonderlijk beoordeeld op de in de offerteaanvraag benoemde gunningscriteria.

Indien een offerte bij de stappen 1 t/m 3 enkel op (ondergeschikte) onderdelen vragen oproept, kan de gemeente Amsterdam besluiten de offerte verder te beoordelen en navraag enkel uit te voeren bij de leverancier(s) die voor gunning van de opdracht in aanmerking komt. Indien uit navraag blijkt dat een offerte niet voldoet aan de gestelde eisen, zal deze alsnog als ongeldig ter zijde worden gelegd.

Daarnaast kan de gemeente Amsterdam besluiten om bewijsmiddelen te laten overleggen dan wel verificatievragen te stellen aan de (winnende) leverancier(s).

4.2.2.4 Stap 4: rangorde

De behaalde scores van de offertes leiden tot een rangorde. De hoogst scorende offerte staat op rangorde 1, de daarop volgende hoogst scorende op de gunningcriteria krijgt rangorde 2, etc. Deze rangorde bepaalt welke leveranciers/kandidaten doorgaan naar stap 5 van de beoordeling: het interview. Indien het interview geen onderdeel is van de gunning, dan wordt aan de hand van de ranking in stap 4 bepaald welke leverancier de opdracht gegund krijgt.

In de offerteaanvraag wordt vermeld hoeveel leveranciers/kandidaten worden uitgenodigd voor het interview. In de praktijk zullen dit er naar verwachting maximaal 5 zijn (de top 5 uit de ranking). In het geval er in de rangorde een gelijke score ontstaat waardoor niet eenduidig bepaald kan worden wie er in aanmerking komt voor een interview is de score op het aspect kwaliteit van doorslaggevende waarde, vervolgens wordt gekeken naar prijs. In het geval deze beoordeling niet leidt tot het bepalen van een rangorde, dan kunnen er meer dan in de offerteaanvraag aangegeven aantal leveranciers/kandidaten worden uitgenodigd.

Voor het interview ontvangt de leverancier een uitnodiging. De datum en tijdstip van het interview zal zo veel als mogelijk al aangegeven worden in de offerteaanvraag. Het interview wordt alleen met de kandidaat gevoerd. Een aanbiedend leverancier mag hierbij niet aanwezig zijn.

4.2.2.5 Stap 5: het interview

Tijdens het interview worden de hiertoe uitgenodigde kandidaten geverifieerd en beoordeeld op de mate van aanwezigheid van de in de offerteaanvraag vermelde competenties. Hierbij spelen de scores uit stap 3 van het beoordelingsproces geen rol. Iedere kandidaat die wordt uitgenodigd voor een interview heeft bij aanvang van de gesprekken een gelijke kans (startscore is voor alle kandidaten: 0). Het interview wordt uitgevoerd door de opdrachtgever.

Tijdens het interview wordt de kandidaat beoordeeld op de onderstaande aspecten:

1. Verificatie van de kennis en ervaring zoals die is opgegeven in de offerte. Beoordeling vindt plaats op basis van voldoet/voldoet. Indien de opgegeven kennis en ervaring niet overeenkomt met de werkelijkheid wordt het gesprek beëindigd en de offerte ter zijde gelegd. De opdrachtgever kan in dat geval besluiten een volgende kandidaat uit de rangorde uit te nodigen voor een interview.
2. Toetsing van competenties. In de offerteaanvraag wordt aangegeven op welke competenties de kandidaat getoetst gaat worden tijdens het interview. Voorbeelden hiervan zijn analytisch vermogen, samenwerken en besluitvaardigheid. Aan alle kandidaten worden dezelfde vragen gesteld om te kunnen toetsen in welke mate ze aan de competenties voldoen. Deze vragen worden vooraf niet bekend gemaakt. Per competentie wordt een cijfer (1-10) gegeven met onderbouwing. De gemeente kan besluiten een weging mee te geven aan de competenties. Dit zal kenbaar worden gemaakt in de offerteaanvraag.

De beoordeling van het interview leidt tot de rangorde die bepaalt welke leverancier de opdracht gegund krijgt. Dit is de leverancier/kandidaat die de hoogste score heeft op basis van het interview. Indien er in de opdracht om meer dan 1 fte gevraagd wordt, worden de best scorende leveranciers/kandidaten geselecteerd.

4.3 Gunning en afwijzing

Alle leveranciers die een offerte hebben ingediend, ontvangen na de sluitingstermijn en na de gehouden interviews met de kandidaten een e-mail met een melding dat het bericht over de afwijzing en gunning op *Externe Inzet Gemeente Amsterdam* beschikbaar is.

Bij de mededeling van de gunningsbeslissing wordt de naam van de winnende leverancier bekend gemaakt en tevens vermeld wat de voordelen en kenmerken van de winnende offerte zijn.

Gunning houdt in dat met de desbetreffende leverancier een overeenkomst wordt aangegaan volgens het in de offerteaanvraag aangegeven model. De offerte maakt deel uit van de overeenkomst.

De leverancier dient bij gunning binnen één week na gunning via het platform *Externe Inzet Gemeente Amsterdam* aan te leveren:

- BSN-nummer van de in te zetten kandidaat;
- Gegevens ten behoeve van de aanvraag VOG. Hiervoor heeft gemeente Amsterdam de volgende gegevens nodig: volledige naam kandidaat en privé e-mail adres;
- Getekende integriteits- en geheimhoudingsverklaring.

4.4 Klachtenprocedure

Een klacht kan worden ingediend bij de contactpersoon voor de offerteaanvraag via de 'Vraag & Antwoord' module. Ook kan een klacht worden gemeld via Vacatureloket@amsterdam.nl. De gemeente Amsterdam zal de klacht binnen uiterlijk 1 week oppakken. Het indienen van een klacht heeft geen opschortende werking.