

Kernteamlid bij een aanbesteding

Wil je inhoud geven en meedenken over de wensen en eisen binnen een aanbestedingstraject om zo het meest optimale contract tot stand te brengen? SURF stelt voor aanbestedingen een kernteam samen. In dit document vind je meer informatie over welke rol het kernteam heeft, wat er van je als een kernteamlid wordt verwacht en welke invloed je als lid van het kernteam kan uitoefenen.

Wat is een kernteam?

Het kernteam is een groep afgevaardigden vanuit instellingen die deelnemen aan de betreffende aanbesteding. Het kernteam fungeert als de vertegenwoordiger van alle aan de aanbesteding deelnemende instellingen. De kernteamleden spelen gezamenlijk een belangrijke rol bij het opstellen van de aanbestedingsstrategie, de inhoud van de aanbestedingsstukken, het beantwoorden van vragen van de marktpartijen en bij het beoordelen van de inschrijvingen.

Wie zitten er in een kernteam?

Het kernteam van een aanbestedingsproject bestaat uit materiedeskundigen vanuit verschillende instellingen die deelnemen aan de betreffende aanbesteding. Vanuit SURF wordt het project aangestuurd door een inkoper (als voorzitter/projectleider), met ondersteuning van een contractmanager en een jurist.

Functieprofiel van kernteamleden vanuit de instellingen

Een door een instelling afgevaardigd kernteamlid heeft een belangrijke rol in de verdere uitwerking van de aanbesteding. In de rol van materiedeskundige is hij of zij op de hoogte van wat er binnen zijn/haar eigen organisatie plaatsvindt. Daarnaast heeft hij/zij ook inhoudelijke kennis van of ervaring met de betreffende markt en/of de aan te besteden opdracht. Een kernteamlid is verantwoordelijk om de informatie binnen zijn/haar organisatie op te halen en te delen met andere betrokkenen. Idealiter is er per instelling één contactpersoon afgevaardigd binnen het kernteam. Daarnaast draagt het kernteamlid per instelling een vervanger aan. Een vervanger is nodig om, indien het betrokken kernteamlid niet aanwezig kan zijn, de continuïteit en voortgang van het project en de kwaliteit van de kennisoverdracht te borgen. Het is de verantwoordelijkheid van een kernteamlid om te zorgen voor een juiste kennisdeling en -overdracht. Enige ervaring van het kernteamlid met een aanbestedingsproject is wenselijk, maar geen noodzaak.

Wat wordt van de kernteamleden vanuit de instellingen verwacht?

Van de leden van het kernteam wordt een actieve deelname aan en betrokkenheid bij het aanbestedingsproject verwacht. Dit bestaat uit onder meer het indienen van input voor de aanbestedingsdocumenten, het geven van feedback, het leveren van expertise en advies (gevraagd en ongevraagd) en deelname aan (meestal tweewekelijkse) kernteambijeenkomsten. Deelname aan het kernteam heeft voor een instelling als voordeel dat zij direct invloed uitoefent op de gemaakte keuzes in de aanbestedingsstrategie, de inhoud van de aanbestedingsdocumenten en de wijze van beoordeling van de inschrijvingen.

De activiteiten van de kernteamleden

In onderstaande tabel worden per fase de activiteiten van de kernteamleden vanuit de instellingen weergegeven. Het aantal benodigde uren is afhankelijk van de complexiteit van de aanbesteding en het aantal kernteamleden en is daarom in deze tabel niet meegenomen. Tijdens een kick-off worden hierover nadere afspraken gemaakt.

Fase	Activiteit
<p>Vorbereidingsfase (doorlooptijd 3 tot 6 maanden)</p>	<p>Beoordelen en aanvullen van de inkoopstrategie.</p>
	<p>Betrokken bij het opstellen van de marktconsultatiedocumenten en -vraagstelling, eventueel ook aanwezig bij de marktconsultatie indien voor deze vorm gekozen wordt.</p>
	<p>Opstellen van de inhoudelijke eisen en wensen bij het Programma van Eisen en gunningscriteria.</p>
	<p>Beoordelen en aanvullen van de conceptversies van aanbestedingsdocumenten zoals het beschrijvend document, e.d., vanuit de eigen expertise.</p>
	<p>Besluiten bij het verwerken van feedback door de overige geïnteresseerde instellingen op de aanbestedingsdocumenten: welke feedback leidt tot een wijziging en welke niet.</p>
<p>Na publicatie van de aanbestedingsdocumenten (doorlooptijd tijdens lopende procedure 3 – 6 maanden)</p>	<p>Betrokken bij de beantwoording van de vragen in de Nota('s) van Inlichtingen en beslissen over de definitieve beantwoording samen met een inkoper, een contractmanager en een jurist van SURF.</p>
	<p>Het individueel beoordelen van de ontvangen inschrijvingen op basis van kwalitatieve subgunningscriteria.</p>
	<p>Het doorvoeren van consensus, waarbij het kernteamlid onder begeleiding van de inkoper van SURF zijn/haar beoordeling met overige leden deelt en tot eindscore komt.</p>
<p>Na afloop van de procedure (doorlooptijd circa 1 maand)</p>	<p>Betrokken bij de evaluatie van de aanbesteding.</p>