

Helse Stavanger HF

C.2.1 Teknisk beskrivelse



01	25.09.2020	FOR ANBUD	CVE	LEB	KGJ
Rev.	Dato	Tekst	Saksb.	Kontr.	Godkj.

Oppdrag/Prosjekt: SUS2023		Oppdragsgiver: Helse Stavanger HF	
Kontrakt.: A0083 - Juridisk controller/Rådgiver anskaffelse		Ansvarlig utgiver: Christin Vik Eliassen	
Dokument nr.:	SUS2023-A0083-TEKN-SP-0001	Revisjon:	01
Dokument Tittel:	C.2.1 Teknisk beskrivelse	Dato:	25.09.2020

Dokumentnr.: SUS2023-A0083-TEKN-SP-0001

Revisjon: 01

Dato:

25.09.2020

Tittel: C.2.1 Teknisk beskrivelse

Kontrakt: A0083 - Juridisk controller/Rådgiver anskaffelse

Side:

2 av 4

Innholdsfortegnelse

1.	Tekniske krav	3
1.1	Beskrivelse av ytelse	3
1.2	Kvalifikasjoner	3
1.3	Arbeidsoppgaver.....	3
1.4	Personlige egenskaper	4
2.	Frister og dagmulker	4
3.	Vederlag.....	4

1. Tekniske krav

1.1 Beskrivelse av ytelse

Stillingen/rollen rapporterer til Prosjektleder Anskaffelser og inngår som en del av Anskaffelsesavdelingen. Det vil imidlertid bli et utstrakt samarbeid med Prosjektleder Bygg og Prosjektleder Teknikk, og byggelederne som rapporterer til disse to. Det er dedikerte byggeledere for hver entreprisekontrakt, og det er disse som er ansvarlig for å svare ut alle varsler og krav uten ugrunnet opphold.

Kontorsted er byggeplass for Nye Stavanger universitetssjukehus på Ullandhaug.

I forbindelse med Covid-19-situasjonen kan det imidlertid bli påregnet noen dager med hjemmekontor i uken, men dette vil være etter avtale med prosjektledelsen.

1.2 Kvalifikasjoner

Det kreves at kandidaten har master i rettsvitenskap eller cand. jur.

Kandidaten må ha dokumentert erfaring med landbasert entrepriserett. Det vil særlig bli vektlagt om kandidaten har erfaring med byggherrestyrte delte entrepriser og anvendelse av NS8405.

Det vil være en fordel om kandidaten har noe erfaring med offentlige anskaffelser.

1.3 Arbeidsoppgaver

Juridisk controller vil ha følgende ansvar og arbeidsoppgaver:

- Juridisk bistand og kvalitetssikring i forbindelse med mottatte varsler/krav på forespørsel fra PL Bygg/PL Teknikk
- Delta i møter med entreprenører i samarbeid med PL Bygg/PL Teknikk og byggeledere knyttet til mottatte varsler/krav
- Juridisk rådgivning og vurderinger, herunder utarbeidelse av betenkningsnotat knyttet til prosjektets egne kontraktsbestemmelser og NS8405
- Engasjere og koordinere ekstern bistand ved behov
- Andre arbeidsoppgaver innen fagområdet må påregnes

I tillegg vil følgende ansvarsområder være relevante:

- Utforming av konkurransegrunnlag og kunngjøring av konkurranser
- Gjennomføre forhandlinger og skrive referat
- Behandle innsynsbegjæringer
- Følge opp eventuelle klageprosesser innenfor offentlige anskaffelser

Ovenstående punkter må ikke tolkes som uttømmende eller bindende.

Prosjektet bruker konkurransegjennomføringsverktøyet Merccell for sine anskaffelser. Prosjektet bruker prosjektstyringsverktøyet Pims365 for all håndtering av varsler/krav og endringsstyring.

Dokumentnr.: SUS2023-A0083-TEKN-SP-0001

Revisjon: 01

Dato:

25.09.2020

Tittel: C.2.1 Teknisk beskrivelse

Kontrakt: A0083 - Juridisk controller/Rådgiver anskaffelse

Side:

4 av 4

1.4 Personlige egenskaper

Følgende krav stilles til kandidaten:

- Må arbeide selvstendig, effektivt og strukturert
- Gode samarbeidsevner og evne til å kunne samhandle godt i team
- Gode skriftlige og muntlige kommunikasjonsevner på norsk
- Kunne håndtere stress og perioder med høyt arbeidspress, og ha godt humør
- Må være proaktiv og ha god gjennomføringsevne

2. Frister og dagmulker

Jf. NS 8402.

3. Vederlag

Tilbyder skal fylle ut timepris i tilbudsskjemaet (Vedlegg F.1 - Tilbudsskjema) for den personen det gis tilbud på.