

C.2.1 Teknisk beskrivelse



01	06.11.2020	FOR ANBUD	CVE	CVE	ON
Rev.	Dato	Tekst	Saksb.	Kontr.	Godkj.

Oppdrag/Prosjekt: Nye SUS		Oppdragsgiver: Helse Stavanger HF	
Kontrakt.: A0086 – Konsulentbistand utstyrsanskaffelser		Ansvarlig utgiver: Ove Nordstokke	
Dokument nr.:	SUS2023-A0076-TEKN-SP-0001	Revisjon:	01
Dokument Tittel:	C.2.1 Teknisk beskrivelse	Dato:	06.11.2020

Dokumentnr.: SUS2023-A0076-TEKN-SP-0001

Revisjon: 01

Dato:

06.11.2020

Tittel: C.2.1 Teknisk beskrivelse

Kontrakt: A0086 – Konsulentbistand utstyrsanskaffelser

Side:

2 av 4

Innholdsfortegnelse

1.	Tekniske krav	3
1.1	Beskrivelse av prosjektet	3
1.2	Kvalifikasjoner.....	3
1.3	Oppdragets omfang	4
1.4	Avrop på rammeavtale	4
1.5	Personlige egenskaper	4
2.	Frister og dagmuligheter	4
3.	Vederlag.....	4

Dokumentnr.: SUS2023-A0076-TEKN-SP-0001

Revisjon: 01

Dato:

06.11.2020

Tittel: C.2.1 Teknisk beskrivelse

Kontrakt: A0086 – Konsulentbistand utstyrsanskaffelser

Side:

3 av 4

1. Tekniske krav

1.1 Beskrivelse av prosjektet

Nye Stavanger universitetssjukehus (Nye SUS) er organisert som en prosjektorganisasjon hvor prosjektdirektør rapporterer til AD i Helse Stavanger HF. Helse Stavanger HF er byggherre for byggeprosjektet.

Anskaffelsesavdeling

Nye SUS har egen anskaffelsesavdeling som består av prosjektleder anskaffelser og tre jurister. I tillegg vil det komme en til jurist som vil gå inn i rollen som juridisk controller i 1. kvartal 2021.

Anskaffelsesavdelingen er ansvarlig for kunngjøring av alle typer anskaffelser som entrepriser, BIP-utstyr (bygg- og installasjonspåvirkende utstyr) og konsulentanskaffelser. I tillegg bistår avdelingen med bistand knyttet til endringsstyring samt generell juridisk bistand.

Utarbeidelse av alle konkurransegrunnlag gjøres i tett samarbeid med aktuelle fagpersoner innenfor den enkelte anskaffelse.

Avdeling for teknologi- og utstyrsanskaffelser

Avdelingen er ansvarlig for registrering i romdatabasen dRofus, der blant annet alt brukerutstyret blir registrert. Videre har avdelingen ansvar for utarbeidelse av kravspesifikasjoner knyttet til utstyrsanskaffelsene. Dette arbeidet skjer i tett samarbeid med fagpersoner innen de ulike fagfeltene.

Avdelingen består av prosjektleder og 4 utstyrsrådgivere som har sitt delansvar innenfor laboratorier, sterilsentral, radiologi og utstyrsregistrering.

Omfang

Nye SUS har et prosjektert areal på om lag 125.000 m². Det er om lag 7000 rom med om lag 7300 artikler som er plassert i 175 anskaffelsespakker. De bygningspåvirkende anskaffelsene er startet, mens enklere utstyrsanskaffelsene er planlagt kunngjort i perioden 23/24.

Generelt

Kontorsted er byggeplass for Nye Stavanger universitetssjukehus på Ullandhaug. Behov for fysisk tilstedeværelse vil bli vurdert oppdrag for oppdrag.

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

1.2 Kvalifikasjoner

Det kreves at tilbudte kandidater fra tilbyder har høyere relevant utdannelse og erfaring med utstyrsanskaffelser i offentlig sektor.

Tilbudte kandidater må ha kjennskap til utstyrsprogrammet fra dRofus.

Dokumentnr.: SUS2023-A0076-TEKN-SP-0001

Revisjon: 01

Dato:

06.11.2020

Tittel: C.2.1 Teknisk beskrivelse

Kontrakt: A0086 – Konsulentbistand utstyrsanskaffelser

Side:

4 av 4

1.3 Oppdragets omfang

Tilbyder skal i sitt tilbud oppgi to operative kandidater som vil bli benyttet i oppdrag for Nye SUS. Arbeidsområder oppdragsgiver ønsker bistand til:

- bistand knyttet til utarbeidelse av kravspesifikasjoner for utstyrsanskaffelser
- Koordinere og lede team som består av fagpersoner innenfor de aktuelle utstyrsområdene
- Sikre at kravspesifikasjonene ivaretar de grunnleggende prinsippene og krav definert i LOA/FOA
- Bistå i forhandlingsfasen/evalueringsfasen på den enkelte utstyrsanskaffelse etter behov

I tillegg kan følgende ansvarsområder være relevante:

- Utforming av konkurransegrunnlag og kunngjøring av konkurranser
- Gjennomføre forhandlinger og skrive referat

Ovenstående punkter må ikke tolkes som uttømmende eller bindende.

Prosjektet bruker konkurransegjennomføringsverktøyet Merccell for sine anskaffelser. Prosjektet bruker utstyrsprogrammet fra dRofus.

1.4 Avrop på rammeavtale

Oppdragsgiver vil avrope rammeavtalen ved behov for bistand, og vil tilstrebe å varsle leverandør 1 måned før behov for dedikerte ressurser og oppstart av oppdrag.

1.5 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 to rådgivere.