



# Konkurransesgrunnlag leie av kontorlokaler, Del 2 - Kravspesifikasjon Endelig versjon 050517





---

## Table of contents

- 1 GENERELT OM DETTE DOKUMENTET
- 2 ØNSKET BEHOV OG FORMÅL
- 3 OVERORDNEDE KRAV
- 4 BELIGGENHET OG ADKOMST
- 5 FLEKSIBLE AREALER
- 6 TEKNISK UTFØRELSE, ROMLØSNINGER, UNIVERSELL UTFORMING, MILJØ OG ENERGI
  - 6.1 Overordnede behov og arealkonsept
  - 6.2 Godt inneklima
    - 6.2.1 Dagslys, lyskvalitet og utsyn
    - 6.2.2 Temperatur og luftkvalitet
    - 6.2.3 Sol- og blendingsavskjerming
    - 6.2.4 Lyd og akustikk
    - 6.2.5 Brukerstyringer
  - 6.3 Generelt krav til universell utforming (UU)
  - 6.4 Krav til miljø og energi
    - 6.4.1 Arealer og arealeffektivitet
    - 6.4.2 Energi/klima
    - 6.4.3 Avfall/renhold/materialressurser
  - 6.5 Krav til sikkerhet
- 7 FDV OG DRIFTSKOSTNADER
- 8 KRAV TIL TEKNISK INFRASTRUKTUR
- 9 EGNE LEVERANSER
- 10 ANDRE KRAV



# 1 GENERELT OM DETTE DOKUMENTET

Kravspesifikasjonen (del 2 med vedlegg) er ment som et grunnlag for etablering av nye lokaler for leietaker.

Del 2 med vedlegg er å anse som et utgangspunkt og ytre rammer for leietakers behov m/arealkonsept, rom- og funksjonsprogram, funksjonsbeskrivelse og kravspesifikasjon. Det kan skje endringer i kravene i forbindelse med forhandlingene f.eks. med hensyn til utførelse, romtyper, mv.

Kravene er utarbeidet av leietaker. Det legges til grunn at kravspesifikasjonen kan ha mangler i henhold til gjeldende tekniske krav og utførelse, standarder og veiledninger. Det legges videre til grunn at det er utleiers ansvar at bygget, med tekniske installasjoner, er i samsvar med krav satt i gjeldende lovverk og forskrifter ved ferdigstillelse (bl.a. plan- og bygningsloven, byggeteknisk forskrift m/veiledning). Dette kan gjelde ventilasjon, lydkrav, universell utforming (UU), sikkerhet, innemiljø generelt (bl.a. solavskjerming, temperatur), energieffektivitet (NS 3032), Arbeidsplassforskriften og Arbeidstilsynets veileder for inneklimate, mv. Utleier må derfor påse at tilbudte lokaler er i henhold til disse reguleringene.

## 2 ØNSKET BEHOV OG FORMÅL

Leietaker ønsker lokaler med normal god standard både på eksteriør og interiør, samt tidsmessige tekniske innretninger.

Det er viktig at planløsningen har fleksible løsninger for å kunne løse kontinuerlige og fremtidige endringer. Tilbyder må derfor i sitt tilbud redegjøre for hvor egnet tilbudt løsning er med hensyn til ombygging, mv.

Lokalene skal benyttes til kontor- og IKT-driftsformål for HNIKT Tromsø. Leietaker har normal arbeidstid fra 08.00 - 15.30 mandag til fredag, men det må påregnes døgnkontinuerlig virksomhet.

Leietaker ønsker å leie for en periode på 10 år fra avtalt tidspunkt i perioden januar til juni 2019. Det er ønskelig med opsjon for Helse Nord IKT på forlengelse med 5+5 år på samme vilkår.

Det er behov for at lokalene har åpne publikumsarealer uten adgangsbegrensning. Dette gjelder både ift eventuelle fellesarealer, samt en åpen resepsjonssone i egne lokaler.

HNIKT er en kunnskapsbasert virksomhet, med strenge krav til leveranse kvalitet. Virksomheten har en omfattende prosjektportefølje, og preges av mye kommunikasjon på tvers av organisasjonen og mot eksterne kunder og samarbeidspartnere. Møtevirksomhet er sentral i organisasjonens arbeidsprosesser. Det er viktig at lokalene bidrar til å understøtte virksomhetens arbeidsprosesser og profil ift nevnte momenter.

HNIKT er sertifisert etter den nasjonale standarden for miljøstyringssystem, ISO 14001. Gjennom sertifiseringen har vi forpliktet oss til å være en miljøbevisst organisasjon, som kontinuerlig forbedrer den negative miljøpåvirkningen ved å tenke langsiktig og forebyggende. Miljøvennlige lokaler vil anses positivt.

## 3 OVERORDNEDE KRAV

Følgende overordnede krav stilles til leieobjektet og utleier:

1. Bygget skal ha slik høy kvalitet at det ikke kreves vesentlige vedlikeholdskostnader i leieperioden.
2. Det forutsettes at utleier leverer komplett ferdigstilte og fungerende lokaler klare til bruk.
3. Det utleide arealet skal oppfylle relevante lov- og forskriftskrav, regler, standarder, veiledninger



og retningslinjer

4. Det utleide arealet skal så langt det er mulig, av miljøhensyn, gi leietaker mulighet for oppfølging av eget ressursforbruk og driftskostnad knyttet til dette.
5. Utleier skal fremlegge dokumentasjon som viser at og hvordan leieobjektet oppfyller kvalitetene beskrevet i denne kravspesifikasjon.
6. Leieobjektet skal tilrettelegges for en moderne og framtidsrettet miljøprofil.

## 4 BELIGGENHET OG ADKOMST

Lokaler med beliggenhet og adkomst som medfører gode og varierte kommunikasjonsmuligheter vil vektlegges.

HNIKT ønsker å stimulere til miljøvennlige transportformer. Arbeidsreiser bør derfor kunne gjøres med kollektivtransport, sykkel eller gange. Dette forutsetter en beliggenhet med nærhet til kollektivtransport med hyppige avganger morgen og ettermiddag, og en beliggenhet sentral nok til at sykkel og gange kan være aktuelt for deler av arbeidsstokken.

Nærhet til helsefaglige miljø er positivt og vil bli vektlagt.

Sykkelfasiliteter som tørr sykkelparkering (gjærne innendørs), sykkelvask, samt lademuligheter for el-sykler vil bli vektlagt. Det bør være i størrelsesorden 50 sykkelplasser.

Et antall parkeringsplasser tilknyttet leieobjektet for ansatte og gjester er en forutsetning, herunder ladestasjoner for el-biler. Tilbyder kan beskrive ytterligere parkeringsmuligheter.

Kostnader knyttet til parkering, sykkelfasiliteter, mv må være inkludert i leiepris, og må også synliggjøres i tilbudet.

## 5 FLEKSIBLE AREALER

Planløsningen for kontorarealene skal kunne endres mellom cellekontor, åpne løsninger og møterom i leieperioden, uten større ombygningskostnader ift bygningsmessige endringer knyttet til for eksempel lys, lyd, varme, ventilasjon og individuell styring.

Muligheter og begrensninger beskrives av tilbyder vedr hvordan løsningene er installert, delt opp i gridd og for øvrig fungerer. Eventuelle muligheter for å øke eller redusere leiearealet avtales nærmere i leiekontrakten.

Arealeffektive lokaler iht funksjonskravene/romprogrammet vektlegges ved evaluering av tilbudet.

## 6 TEKNISK UTFØRELSE, ROMLØSNINGER, UNIVERSELL UTFORMING, MILJØ OG ENERGI

### 6.1 Overordnede behov og arealkonsept

Leietaker legger følgende overordnede behov til grunn for ønsket leieobjekt (jfr Vedlegg A):

- Leietaker har per i dag ca 180 ansatte og ved å ta høyde for forventet vekst vil det ved oppstart være behov for ca 230 faste kontorplasser. Leietaker kan ha behov for fleksibilitet mht ytterligere vekst i leieperioden. Utleier må beskrive vekstpotensialet i tilknytning til lokalene.



- Det er behov for et antall fleksible plasser ("free-seating") for innleide konsulenter og besøkende. Gjerne i en felles og arealeffektiv "pool" med minimum 30 plasser. Disse plassene stiller ikke samme krav til arealbehov som faste kontorplasser.
- Leietaker har behov for møterom av ulike størrelser, se Vedlegg B Krav til rom og øvrige arealer. Lokalene må være egnet for ulike typer virtuelle møter (ad-hoc, planlagt, kombinerte møter, mv). Det vil bli positivt vektlagt at møterommene er samlokaliserte og tilrettelagt for effektiv deling på tvers av organisasjonen.
- Fleksible møterom, som kan deles i flere mindre møterom, vil telle positivt. Det samme vil fleksible og moderne løsninger for plassering av teknisk infrastruktur på møterom.
- Muligheter for, med enkle grep, å kunne opprette soner/rom i lokalene for prosjektsamarbeid/samlokalisering av team/enkeltprosjekter i kortere eller lengre tid, vil telle positivt.
- Lokalene bør kunne tilrettelegges for sosialsoner/møteplasser på en måte som stimulerer interaksjon på tvers av organisasjonen.
- Det er behov for gode garderobe- og toalettfasiliteter.
- Kantinefasiliteter kan gjerne deles med øvrige leietakere. Utleier beskriver sin løsning.
- Leietaker har spesielle behov knyttet til teknisk infrastruktur, herunder Datarom og Drifts- og overvåkingscenter, jfr Vedlegg B og C.
- Leietakers virksomhet faller inn under arkivloven og leietaker har behov for ca 10 m<sup>2</sup> arkivrom, se vedlegg B Krav til rom.
- Leietaker har behov for lagerplass i tilknytning til kontorlokaler og evt tilstøtende lokaler

Det forutsettes at tilbudte kontorlokaler framstår som enhetlige, ved det ikke skal være nødvendig å gå via fellesarealer for å bevege seg mellom ulike deler av lokalene. Hele kontorarealet skal befinne seg bak felles inngang og resepsjonsområde.

Det framgår av Vedlegg A hvilke forventninger leietaker p.t. har til fordeling mellom kontorplasser i hhv landskap og cellekontor. Det er ønskelig at tilbudte lokaler kan endres på en enkel og kostnadseffektiv måte dersom behovene tilsier endringer i fordeling mellom antall kontorplasser i landskap, cellekontorer og møtefasiliteter. Leietakers organisering består av et antall seksjoner (i dag 12), og arealene må tilrettelegges for avdelingsvis inndeling og avgrensning.

Lokalene må inkludere tilgang til stillerom som er tilrettelagt for adhoc møter, skypemøter og individuelt fokusarbeid (minikontor). Vi oppfordrer tilbyderne til å framvise fleksible og moderne konsepter ift dette behovet.

## 6.2 Godt inneklima

### 6.2.1 Dagslys, lyskvalitet og utsyn

Alle arealer med faste arbeidsplasser skal ha dagslys og utsyn, og skal tilfredsstillende krav i «Forskrift om utforming og innretning av arbeidsplasser og arbeidslokaler



(Arbeidsplassforskriften)».

### 6.2.2 Temperatur og luftkvalitet

Temperatur må kunne styres individuelt pluss/minus to grader C fra oppsatt grunntemperatur. Det skal være tilstrekkelig kjølekapasitet slik at innetemperaturen ikke overstiger 26 grader C. Inneklimakvalitet skal tilfredsstillende kategori 2 i NS-EN 15251:2007+NA2014, samt NS-EN 7730.

### 6.2.3 Sol- og blendingsavskjerming

Lyskilder som vinduer og andre åpninger, gjennomskinnelige eller gjennomskinnelige vegger samt utstyr og vegger i lyse farger skal ikke forårsake direkte blanding og gi så lite reflekser som mulig. Lokalene skal tilfredsstillende «Forskrift om utforming og innretning av arbeidsplasser og arbeidslokaler (Arbeidsplassforskriften)».

Det er ønskelig med utvendig solavskjerming for solutsatte fasader.

### 6.2.4 Lyd og akustikk

Luftlydisolasjon, trinnlydnivå, etterklangstid, støynivå innvendig fra trafikkstøy og lydnivå innendørs fra tekniske installasjoner skal tilfredsstillende krav til lydklasse C i NS 8175:2015.

### 6.2.5 Brukerstyringer

Det vektlegges at lys, varme og ventilasjon er behovsstyrt (automatisk) per sone, for eksempel bevegelsesdetektor på lys.

Det bør foreligge en brukerveileder slik at brukeren av bygget kan bruke og drifte bygget på en effektiv måte, uten å måtte ha teknisk kunnskap.

## 6.3 Generelt krav til universell utforming (UU)

Leieobjektet skal være av en slik karakter at det sikrer tilgjengelighet for alle brukergrupper og det skal særskilt tas høyde for mennesker med nedsatt funksjonsevne. Arbeidstilsynets krav til universell utforming og lov om forbud mot diskriminering på grunn av nedsatt funksjonsevne (DTL) skal være ivarettatt.

## 6.4 Krav til miljø og energi

Energiløsning, energimerking og totalt forventet energibruk skal dokumenteres.

### 6.4.1 Arealer og arealeffektivitet

Kontorlokalene skal ha løsninger som lett kan tilpasses ulike organisatoriske enheter og arbeidsprosesser, uten omfattende kostnader vedr rive- og byggearbeider.

Unødig store arealer til kommunikasjon (for eksempel ganger, trapper) skal unngås.

### 6.4.2 Energi/klima

Mulighet for behovsstyring av varme, belysning og ventilasjon vil bli vektlagt.

Bygningen skal være utstyrt med solskjerming på solutsatte fasader for å unngå kjølebehov.

Utleier skal legge til rette for løpende energioppfølging av bygget.

I brukstiden skal ventilasjon, varme og kjøling løpende tilpasses det aktuelle behovet, så energibruken kan reduseres mest mulig.



### 6.4.3 Avfall/renhold/materialressurser

Lokalene skal være rengjøringsvennlige og kjennetegnet ved glatte flater, vegghengt utstyr, lite horisontale flater, terskelfrie døråpninger, etc.

Overflatematerialene i gulv, vegger og tak skal ha stor slitestyrke.

Forbruksavfall: Det skal være lagt til rette for kildesortering av minst 3 avfallstyper (fraksjoner) i tillegg til restavfall.

## 6.5 Krav til sikkerhet

Leietaker vil ha behov iht Sikkerhetsloven. Disse vil kunne konkretiseres ytterligere i en forhandlingsfase.

Følgende krav gjelder:

- Mulighet for soneinndeling i lokalene
- De ulike sonene må kunne adgangsreguleres
- Bygget skal ha kameraovervåking (ytre perimetersikring)
- Bygget skal ha brannalarm og FG-godkjent innbruddsalarm
- Leieobjektet skal ha FG-godkjent låssystem
- Alle hoveddører skal ha adgangskontroll, pluss alle sensitive rom (for eksempel arkiv, datarom)
- Adgangskontroll via ett adgangskort eller lignende
- Utleier har ansvar for drift, vedlikehold og utstedelse av adgangskort

For utleiers adgang til lokalene gjelder følgende krav: Utleier skal sørge for at leietaker til enhver tid har en ajourført liste over fast personale som kan arbeide i leietakers lokaler. Personale som har/får tilgang til leietakers lokaler er forpliktet til å følge de krav om taushetsplikt, sikkerhetsbestemmelser mm, som til enhver tid gjelder hos leietaker.

I utgangspunktet ønskes kontorlokaler som har en soneinndeling med tre soner med ulike sikkerhetsnivå:

- Sone 1: Åpen; ingen adgangskontroll annet enn resepsjonstjeneste

I sone 1 vil det være resepsjon, to møterom av ulik størrelse, sosial-sone/foaje

- Sone 2: Adgangskontroll; nivå 1 - alle ansatte

I sone 2 vil alle avdelinger og stabsfunksjoner ligge, samt møterom, styrerom, garderobes, toaletter

- Sone 3: Adgangskontroll; nivå 2 - behovsprøvd/ redusert tilgang

I sone 3 vil spesielt kritiske funksjoner ligge, herunder "Drifts- og overvåkingssenteret"

## 7 FDV OG DRIFTSKOSTNADER

Utleier kan angi følgende opsjoner i tilbudet:

- renhold
- renovasjon
- vakthold



- vaktmestertjeneste

Dersom opsjon angis må det tydelig fremkomme hvorvidt opsjonen må kjøpes i tillegg til det leide arealet. I tillegg må det opplyses om pris, kvalitet og avtalevilkår. Det vil kun være aktuelt å avrope opsjonene når dette er i tråd med anskaffelsesregelverket.

Utleier skal i sitt tilbud angi totale kostnader, og spesifisere leiekostnader og felleskostnader. Leietaker skal også fylle ut Vedlegg D. Tilbudene vurderes etter størrelsen på samlede kostnader.

Tilbudet skal vise hvilke drifts- og vedlikeholdskostnader som er:

- utleiers ansvar og kostnad
- utleiers ansvar, og kostnadene dekkes over fellesutgiftene
- leietakers ansvar og kostnad

Jfr Vedlegg D Oversikt over drift og vedlikehold, der tilbyder gir sin oversikt ved å fylle inn informasjon i vedlegget.

## 8 KRAV TIL TEKNISK INFRASTRUKTUR

Leietaker har spesifikke krav til leieobjektets tekniske infrastruktur/IKT og installasjoner, herunder krav til god nok kvalitet på:

- Avbruddsfri strømforsyning
- Prioriterte strømuttak (tilstrekkelig antall)
- Trådløsdekning/WIFI
- 4G/5G-dekning
- Kabling i bygningen (Cat6)
- Bredbåndstilførsel
- Fleksibilitet for endringer og utvidelser uten uforholdsmessig høye ekstrakostnader.

Det vises til Vedlegg C - Krav til bygningsdeler og teknisk infrastruktur for detaljerte spesifikasjoner.

## 9 EGNE LEVERANSER

Leietaker ønsker levert et komplett bygg som er satt i drift, men kan, avhengig av hva utleier tilbyr, eventuelt selv levere og bekoste enkelte innredninger og installasjoner.

Leietaker vil selv besørge møblering av lokalene, og IKT-utstyr som switcher mv.

## 10 ANDRE KRAV

Leietaker har følgende krav til tilstøtende lokaler og i bygget for øvrig:

- Tilgang til eventuelle felles møterom
- Tilgang til eventuell felles kantine
- Tilgang til øvrige fellesfasiliteter i bygningen (for eksempel treningsrom) vil telle positivt
- Dersom det i bygget forekommer aktivitet i annen kategori enn vanlig kontorvirksomhet skal tilbyder gjøre oppmerksom på dette, og redegjøre for typen virksomhet og eventuelle ulemper dette kan medføre for leietaker
- Det skal gjøres rede for bygningens omgivelser, og spesifikt mht støy eller annen miljøproblematikk i nærområdet





---

Tilbyder bør kunne henviser til relevante referansebygg med tilsvarende kvaliteter.

Tilbyder bes opplyse om alle eventuelle offentlige forskrifter (herunder politivedtekter), vedtekter, instruksjoner, driftsmanualer og -instruksjoner, ordensregler o.l. som er eller måtte bli innført og som kommer til anvendelse på leieforholdet.