

**TEKNISK BESKRIVELSE AV
BYGG OG INSTALLASJONER
FOR SKATTEETATEN I VADSØ**

Innholdsfortegnelse

| | |
|---|-----------|
| 1. GENERELT | 2 |
| 2. STANDARD OG KVALITET | 2 |
| 3. FORSKRIFTER, STANDARDER OG RETNINGSLINJER | 3 |
| 4. MILJØ | 3 |
| 5. DOKUMENTASJON | 4 |
| 6. INNSYNSRETT | 4 |
| 7. FYSISK SIKKERHET | 4 |
| 8. TAKHØYDER | 5 |
| 9. LYDFORHOLD | 5 |
| 10. KRAV TIL BRANNSIKRING | 5 |
| 11. GJENNOMFØRINGER | 5 |
| 12. DØRER, PORTER OG VINDUER | 5 |
| 13. LÅS OG BESLAG | 6 |
| 14. VEGGER | 7 |
| 15. GULV | 8 |
| 16. HIMLING | 8 |
| 17. KJØKKENINNREDNING SPISEROM | 8 |
| 18. EKSPEDISJON OG HOVEDINNGANG | 9 |
| 19. SANITÆRANLEGG | 10 |
| 20. KLIMATEKNISKE FUNKSJONER | 10 |
| 21. ELEKTROTEKNISKE ANLEGG | 11 |
| 22. BELYSNING | 12 |
| 23. BRANNVARLINGSANLEGG | 13 |
| 24. NØDLYS OG LEDELYS | 13 |
| 25. INNBRUDDSSALARM, ITV OG TRYGGHETSALARM. | 13 |
| 26. ADGANGSKONTROLLANLEGG | 14 |
| 27. SENTRALSTØVSUGERANLEGG | 15 |

Lokasjon: Vadsø

1. GENERELT

Formålet ved anskaffelsen er å inngå leiekontrakt for moderne, attraktive og fleksible arbeidsplassløsninger med tilhørende fasiliteter for Skatteetaten i Vadsø, heretter kalt Leietaker. Statsbygg er byggherre og utleier, referert til som utleier i denne beskrivelse. Se plantegninger

Lokalene skal inneholde ca. 24 arbeidsplasser i tillegg til publikumsekspedisjon, arkiv, møterom mv. Skatteetaten har egne Retningslinjer for utforming av Skatteetatens arbeidsplasser.

Tilbudte areal og tegninger skal baseres på en fordeling åpne kontorløsninger/cellekontor på ca. 70/30. Det legges til grunn at de åpne arbeidsplassløsningene organiseres i mindre grupper, mellom 12 og 15 arbeidsplasser, og at det legges vekt på god støyskjerming mellom gruppene.

Leietaker har i denne fase ikke definert fullstendige og detaljerte krav for hele leveringsbeskrivelsen. Leietaker forutsetter imidlertid at Utleier likevel innenfor rammen av den avtalte leien, leverer komplette og fullstendige lokaler med faste installasjoner ferdigstilt til bruk, herunder med alle innredninger, anlegg og løsninger som ikke er spesifikt unntatt i denne leveringsbeskrivelse. Etterfølgende krav er derfor hovedsakelig rammebetingelser, og må ikke oppfattes som absolutte, men være et minimum for de kvalitetene som skal leveres. Utleier må innhente alle relevante og nødvendige tilleggsopplysninger for å gi en komplett leveranse. Utleier bærer risikoen for ufullstendigheter.

Leietaker plikter å spesifisere og tilbakemelde brukerbeslutninger iht. omforent fremdrifts- og beslutningsplan utarbeidet av Utleier i samarbeid med utførende etter signering.

Det er viktig at alle spesifikasjoner vurderes samlet og leses i sammenheng for å få helhet i den totale leveransen, slik at det oppnås et optimalt resultat.

Denne kravspesifikasjonen er basert på moderne nybyggsstandard med tilhørende fremtidsrettede løsninger. Generelt skal nye løsninger og bygningsdeler oppfylle TEK 17 og det som ikke forandres, berøres eller forandrer dagens bruk kan videreføres som i dag. Verneinteresser kommer for øvrig foran andre krav.

Dersom tilbyder ikke kan levere det som er spesifisert, eller av en annen grunn ønsker å fravike spesifikasjonene på enkelte områder, må dette klart angis i tilbudet som fremmes.

2. STANDARD OG KVALITET

Leietaker ønsker at lokalene skal utformes og innredes med moderne god kvalitet og standard i samme stil som dagens lokaler. Utvendige fasader er verneverdige og hvis det må utføres arbeider som medfører endring i fasade, må det godkjennes av Statsbygg og ev. Fylkesmannen.

Leveringsomfang med tilhørende overordnede krav til tekniske anlegg fremgår generelt av etterfølgende kapitler. Disse er ikke uttømmende.

Tilbyder skal i samråd med Utleier og Leietaker velge type systemer, anlegg, løsninger, utførelser, materialvalg, funksjoner og produkter. Tilbyder presenterer løsningsalternativ i samsvar med denne kravspesifikasjon. Dette gjelder for alle fagområder og anlegg i leveringsbeskrivelsen, og gjentas derfor ikke i etterfølgende kapitler.

IKT-kabling skal utføres etter Leietakers beskrivelse av kablingsstruktur som følger som eget vedlegg. Utstyr og produkter skal være moderne og fremtidsrettede, miljøvennlig teknologi forutsettes benyttet. Se vedlegg «Beskrivelse av kablingsstruktur for kontorlokasjoner i Skatteetaten» i den grad det er kat.6 som er eksisterende nett er kabling ok.

3. FORSKRIFTER, STANDARDER OG RETNINGSLINJER

Tilbyder er ansvarlig for at lokalene med nye installasjoner prosjekteres og utføres i henhold til de til enhver tid gjeldende offentlige lover, forskrifter, regler, standarder, veiledninger og retningslinjer.

Norske standarder som vedrører de ulike fagene skal benyttes, både når det gjelder prosjektering, utførelse og i driftsfasen.

Lokalene skal i utstrakt grad være tilgjengelig for alle, også personer med nedsatt funksjonsevne. Dette skal komme til uttrykk ved at lokalene er lett tilgjengelig utenfra for besøkende og ansatte, med eksempelvis trinnfri atkomst fra parkeringsplasser.

Ekspedisjonsområdet med arbeidsplasser og informasjon skal være tilgjengelig og utformet for bruk også for bevegelseshemmede, svaksynte og rullestolbrukere.

Skilting og merking utformes slik at orienteringen er lett og oversiktlig, glassflater må merkes for å gjøres godt synlige. Fargebruk, lys og kontraster må være slik at svaksynte kan lese uten problem. Sikkerhetssperringer må være utformet slik at det tillates atkomst for alle.

Alle funksjoner og områder i lokalene skal i størst mulig grad være tilgjengelig for alle, også møteromsarealer, sosiale soner og spiseromsområdet. Lokalet må være enkelt å orientere seg i og lett å bevege seg mellom de ulike delene av lokalene. Dette innebærer at dører må være enkle å åpne og at alle avdelinger og etasjer har mulighet til å motta besøk og å tilrettelegge arbeidsplasser slik at personer med nedsatt funksjonsevne kan delta på lik linje med andre. Lokalene må ha en slik utforming at tilrettelegging for personer med nedsatt funksjonsevne kan foretas med enkle grep slik at alle kan delta i aktiviteter og arbeidsoppgaver, møteplasser og fasiliteter.

4. MILJØ

Lokalene skal bidra til at leietaker kan oppfylle sitt samfunnsansvar og være framtidsrettet med minimale miljøbelastninger. Lokalene bør derfor ha et fortinn framfor andre lokaler mht. ett eller flere av følgende tema:

- Materialbruk
- Et sunt klima, lavt energiforbruk og rasjonelle driftsrutiner som ikke belaster miljøet som for eksempel:
 - Driftskontroll for styring av energibruk.
 - Kildesortering av avfall etter kommunale krav og etablerte ordninger i bygget.
 - Tilrettelegging for enkelt renhold bl.a. med egnede overflater.
 - Brukere skal gis opplæring og/eller informasjon om riktig bruk av bygningen.

Ved mulig ombygging og tilrettelegging av lokaler, skal det tas miljøhensyn ved vurdering av mulig gjenbruk av bygningselementer og ved valg av materialer.

Prinsippene for Rent Tørt Bygg (RTB-håndboken) skal følges ved ombyggingen for å unngå at det oppstår forurensninger i de ferdige lokalene.

Krav til avsluttende rengjøring før overtakelse settes til kvalitetsnivå 3 i NS INSTA 800.

Leietaker er svært opptatt av at byggeplassen sikres og drives slik at arbeidsuhell og ulykker unngås. Nulltoleranse må være en absolutt målsetning. Riggområdet avgrenses med gjerde og plasseres etter avtale med driftsleder på Statens Hus.

5. DOKUMENTASJON

Ved overtagelse skal det foreligge dokumentasjon på:

- alle nødvendige offentlige godkjenninger og eventuelle dispensasjoner.
- relevant FDV-dokumentasjon for leietakers bruk – se nedenfor.
- hensiktsmessig brukerveiledning – se nedenfor.
- protokoller fra funksjonstester, igangkjøringer og mengdeinnreguleringer av nye tekniske anlegg.
«As built» tegninger skal leveres i elektronisk redigerbart format (pdf og dwg, ev. IFC)

Tilbyder skal gi nødvendig opplæring av Utleier og Leietakers drifts- og brukerpersoneell. Leietaker vil stille med kompetent personeell i den anledning.

6. INNSYNSRETT

Utleier og Leietaker og/eller hans representant har rett til delta i møter og befaringer som omfatter de senere faser etter en eventuell avtaleinngåelse. Tilbyder skal utarbeide fremdrifts-, beslutnings-, og møteplan.

Det skal avholdes jevnlig leietakermøter og Leietaker deltar i særmøter ved behov.

7. FYSISK SIKKERHET

Et viktig formål med fysisk sikring er å bidra til å tilrettelegge for trygge arbeidslokaler for ansatte og publikum. Lokalene skal utformes med tanke på å redusere risiko for liv og helse gjennom;

- utforming av publikumsområde/ekspedisjon
- utforming av besøkskontor
- tilrettelegging for evakuering av ansatte

Lokalene hvor publikum mottas skal utformes slik at de gir oversikt og kontroll. Arealet hvor publikum fritt kan bevege seg skal være fysisk adskilt fra de ansattes arealer vha. skranker og lignende barrierer. Fra de ansattes arealer bak skranken skal de ansatte ha mulighet for å evakuere bak en låsbar dør. Alt av IT-utstyr i området skal bygges inn eller festes av samme grunn. Området skal dekkes med videoovervåking (ITV) som leveres og monteres av Skatteetaten.

Innvendig glass i publikumsområdet (besøksrom) skal være av en type som gir beskyttelse mot personskader ved knusing eller vandalisme, dvs. personsikkerhetsglass skal benyttes.

Lokalene skal inndeles i følgende adgangssoner: publikum/ekspedisjonssone, besøksrom, og intern sone.

- Ytre avgrensning av etatens lokaler utgjør skallet, markert med grønn strek på tegning.
- Internt område er innenfor besøksrom og ekspedisjon, markert med rosa strek.

Se tegning nr. 02-01-A

8. TAKHØYDER

Fri høyde i lokaler bestemmes av dagens plassering av tekniske føringer over himling men bør ikke bli lavere enn eksisterende himling. Hvis himling må senkes må det avklares med Statsbygg og ev. Arbeidstilsynet.

9. LYDFORHOLD

Krav til luftlydisolasjon, Generelt skal klasse C legges til grunn, med mindre annet er angitt. Dette gjelder kun nye vegger/dører som blir etablert, se egen tegning som viser hvor tiltak må utføres.

Se lydreduksjonskrav for nye dører under kap. 12, nye dører.

Støy og akustiske forhold må vies spesiell oppmerksomhet i spiserom, møterom, inngangsparti med ekspedisjon og i landskapsarealer.

Maksimalt tillatt støynivå fra nye tekniske anlegg målt i oppholdsrom, er 35 dBA i kontorer. I møterom, spiserom er kravet 32 dBA.

Støy (lyd og vibrasjoner) fra ventilasjonsaggregat, sentralstøvsuger, kjølemaskiner, pumper og annet skal ikke forplante seg videre til Leietakers rom/lokaler. Gjelder kun for eventuelle nye installasjoner.

Det er utarbeidet tegning over hvilke vegger som skal ha lydreduksjonskrav på 40 dBA, se tegning nr 02.01-B.

10. KRAV TIL BRANNSIKRING

Ombyggingen berører ikke brannceller. Brannvarsling, se kap. 24.

11. GJENNOMFØRINGER

Kanal-, elektro- og rørgjennomføringer skal utføres slik at bygningsdelens opprinnelige funksjon opprettholdes (brann, støy, fukt) samt at nødvendig ekspansjon og bevegelse ivaretas. Veggenes og dekkenes brann- og lydisolerende egenskaper skal opprettholdes ved tilslutninger og gjennomføringer.

12. DØRER, PORTER OG VINDUER

Nye dører skal leveres med dører automatikk, tilrettelagt for låssystem og sparkeplater lik eksisterende dører.

Dører iht. Leietakers behov leveres med elektriske sluttstykker og motorlåser som tilkobles adgangskontrollanlegget – se kap. 27.

Dør som er en del av skallsikringen skal leveres med FG-godkjente sikkerhetsdører iht. Klasse 2 – ENV1627.

Skatteetaten leverer en tegning der skallsikring tydelig fremkommer (grønn markering tegning nr. 02-01-A).

Nye innvendige dører skal generelt være solide, glatte, ferdige overflatebehandlede lik eksisterende dører og leveres med terskelfrie løsninger såfremt dette er mulig med angitte krav til lyd og brann. Kontorer, møterom og spiserom som ligger innenfor korridorsonen skal ha glassdører i front mot korridorsonen. Glassdørene skal være en integrert del av kontorfronten.

Nye dører:

- | | |
|-----------------------------|--|
| • Møterom 12 kvm – Korridor | 10x21 V med glass, 40 dB (mot øst). |
| • Spiserom – Korridor | 10x21 H med glass ut i korridor 40 dB |
| • Besøksrom - Kundemottak | 11x21 H tett, 40 dB (ut i kundemottak) |
| • Besøksrom – Print/kopi | 09x21 V tett, 40 dB (ut i print/kopi) |
| • Ekspedisjon – Print/kopi | 09x21-12 V med glass (ut i print/kopi) |
| • Kundemottak - Gang | 11x21 V tett, 40 dB (ut i korridor) |

Alle glassdører leveres med sikkerhetsglass.

Eksisterende dører som rives er planlagt gjenbrukt til nye kontor og teamkontor.

Dører med dørautomatikk og som er adgangskontrollerte, skal ha døråpneren integrert via adgangskontrollanlegget slik at når adgangskortet er benyttet åpnes døren automatisk (annen leverandør). Dørautomatikk på dører til andre rom skal prinsipielt ha samme styringsfunksjoner.

Dørlukkere skal monteres på følgende typer dører:

- Dør til besøksrom.
- Dør til kundemottak.

Dørstoppere skal monteres i nødvendig utstrekning på nye dører.

Innvendige nye vinduer til gulv:

- Print/kopi – Besøksrom, 40 dB
- Ett teamkontor – Korridor, 20 dB.
- Møterom 12 kvm – Korridor, 40 dB.
- Spiserom – Korridor, 40 dB.

Se tegning 02-01-A

Innvendige vinduskarmer og rammer utføres i fabrikkmalte materialer i forskriftsmessig kvalitet med malte foringer/gerikter i samme utførelse og farger som eksisterende vinduer.

13. LÅS OG BESLAG

Det skal være ett beslagssystem (nivå) for Leietakers lokaler og dagens løsning videreføres/kompletteres (annen leverandør som Skatteetaten håndterer selv).

Beslagssystemet skal fremstå som helhetlig og gjennomprøvd både med hensyn til design og materialbruk og skal ivareta alle funksjonskrav. Dørvidere og skilt leveres lik eksisterende utførelse.

Nye dører skal generelt tilrettelegges for sylindrelås og låssystem basert på systemnøkler. Det må nærmere avklares omfang og type, samt koordinering mot adgangskontrollanlegg, og tilhørende soner.

Følgende nye dører skal leveres med motorstyring og elektronisk sluttstykke.:

- Besøksrom - Ekspedisjon 11x21 H tett, 40 dB (ut i kundemottak)
- Kundemottak - Gang 11x21 V tett, 40 dB (ut i korridor)

Dører uten låsekrav leveres med låskasser tilpasset låssylindere.

14. VEGGER

Vegger som er en del av skallsikringen skal være på nivå med FG-kravene. FG har utarbeidet en rettleiding for ulike bygningskonstruksjoner, med anbefalinger til forsterking av svake vegg, gulv- og takkonstruksjoner - FG-320, og den skal benyttes ved behov for forsterkninger.

- Vegg mellom gang og ekspedisjon/kundemottak oppgraderes.
- Vegg mot annen leietaker (Kartverket) oppgraderes.

Se tegning 02-01-A

Nye innvendige vegger skal gå over nedsenket himling og under hevet gulv. Der dette ikke er praktisk gjennomførbart kan vegg over himling og under gulv erstattes med gitter eller lignende. Konstruksjonen skal være slik at bygningselementer ikke enkelt kan fjernes for så å bli satt tilbake på plass uten at det settes visuelle spor. Dette kan gjøres ved at rommets vegger / plater der det er mulig monteres fra innsiden.

Vegger (gjelder også tak/gulv) skal ha en sammensetning/styrke som på nivå med FG-kravene. FG har utarbeidet en rettleiding for ulike bygningskonstruksjoner, med anbefalinger til forsterking av svake vegg, gulv- og takkonstruksjoner - FG-320, og den skal benyttes ved behov for forsterkninger

Innervegger skal ha solid overflate som medfører enkelt vedlikehold. Det skal monteres/beregnes 10 stk utvendige hjørnebeskyttelse i rustfritt stål på utsatte hjørne med høyde min. 1,4m.

Alle overflater males til full dekk med fargekoder bestemt av Leietaker. Mur og betongvegger skal sparkles og males, se tegning nr. 02-01-A.

De nye skilleveggene mellom kontorer og tette vegger mot korridorer skal være av samme type som eksisterende på vegger. For å kunne ivareta lydkravene (ref. eget avsnitt om lydforhold), skal det monteres bygningsmessig skjørt over kontorskillevegger og kontorfronter/korridorvegger. Skjørt skal ha samme lyddemping som veggen under. Det skal også monteres skjørt i kjernepartier mot korridor i områder med åpne arbeidsplassløsninger og i andre åpne områder hvor det kan være naturlig å legge møterom eller ande rom på et senere tidspunkt.

I systemvegger til møterom og i andre elementvegger etter Leietakers anvisning skal det være tilstrekkelig med spikerslag/finerplater for montering av skjermer eller glassstavler. Møterom i midten utvides mot vest, se tegn nr. 02-01-A.

Vegger mot korridor/fellesareal skal leveres i kombinasjon av tett vegg og prefabrikkerte glassfelt, eller hele glassfelt/glassvegger fra gulv til underkant skjørt med tynne profiler lik eksisterende vegger.

Frontene skal lett la seg etterbestille ved endrede behov. Dører/glassdører skal være en integrert del av kontorfronten.

Installasjoner i systemvegger, skillevegger eller kontorfronter bør unngås.

15. GULV

Gulvløsninger skal utformes optimalt i forhold til innemiljø og renhold, inkludert overganger til horisontale flater og mellom forskjellige materialer og komponenter.

I kontorarealene skal Leietaker kunne velge mellom tettvevde teppefliser av meget god kvalitet (Interface Elevation III eller tilsvarende). På spiserom skal det legges belegg lik eksisterende belegg som er brukt i lokalene. Leietaker skal kunne velge farge på teppefliser og belegg innenfor standardsortiment. Se vedlagt tegning nr. 02-01-A hvor det er markert hvilke gulv som ønskes

Alle gulvbelegg skal være allergitestet/være allerginøytrale, og ha en kvalitet som gjør produktet enkelt å renholde og vedlikeholde.

Ved overganger mellom forskjellige typer belegg skal det monteres overgangsprofiler i nødvendig bredde som har færrest mulig skjøter og være i rustfritt stål. Profilene skal være tilpasset underlaget og tåle røff behandling som f.eks. bruk av jekketraller.

Alle gulv skal være rengjort og ferdigbehandlet ved overlevering.

16. HIMLING

Himlinger forutsettes byttet i samtlige rom og det skal generelt benyttes gjennomgående systemhimling, type T-profil A-kant. Alternativt E-kant himling om tilbyder ønsker å levere det i kombinasjon med A-kant mot vegger. Platestørrelse 60x60 cm. Mot vegg benyttes skyggelist. Under bygningsmessige skjørt over kontorskillevegger og under skjørt hvor det kan komme kontorskillevegger benyttes «hatteprofiler» for avdekning av skjørt og opplegg for himlingsplater.

Det skal legges vekt på den estetiske utformingen med mest mulig symmetrisk inndeling av opphengsprofiler/plater.

17. KJØKKENINNREDNING SPISEROM

Det skal etableres spiserom med kjøkken på hensiktsmessig plass i forhold til lokalene.

På mindre lokasjoner skal det, om det ikke er felles kantineordning med andre leietakere i eiendommen, etableres spiserom med kjøkkeninnredning som beskrevet i det etterfølgende:

Kjøkkeninnredningen skal inneholde rektangulær vaskekum i rustfritt stål med kjøkkenarmatur, oppvaskmaskin, mikrobølgeovn, kjøleskap med liten fryser og kapasitet for oppbevaring av mat i forhold til antall ansatte ved lokasjonen, skuffeseksjon med bestikkskuff og kolonialskuffer med plass til lagring av tørrmat. Kjøleskap plasseres mot korridorvegg. Hvitevarer leveres i god kvalitet tilsvarende Siemens og Miele.

Det skal monteres overskap i hele benkens lengde med unntak av over plass som avsettes til kaffemaskin. Høyde på skap skal være ca. 70 cm om ikke annet avtales med Utleier/Leietaker. Det skal leveres lukkemekanisme med demping av skuffer og skap. Lengde på benk/benkeplate må også vurderes i forhold til antall ansatte som skal bespises. Benkeplate skal leveres i kompaktlaminat, fronter til skuffer og skap i høytrykkslaminat. Farge på laminat

avtales med Utleier/Leietaker. Herdet glassplate mellom over- og underskap monteres på resterende vegg. Glasset folieres på baksiden iht. Utleiers/Leietakers ønske

Skuffene skal ha solide underliggende skinner med glidelager og skaphengsler skal leveres med demping. Håndtak i rustfritt stål, ingen skarpe kanter og med dørstoppere der det er nødvendig. Underskap skal inneholde avfallsstasjon for organisk avfall.

Det skal avsettes plass og leveres opplegg til kaffeautomat inkludert tilknytninger av denne.

LED-basert lys under overskap og et dobbeltstikk med innebygget timerfunksjon (30 minutter) under overskap.

Alt innredning, utstyr og installasjoner samt all plassering må detaljplanlegges i nært samarbeid med Leietaker.

18.EKSPEDISJON OG HOVEDINNGANG

Ekspedisjonen skal planlegges og tilrettelegges med 1 arbeidsplasser i skranke og med plass til nødvendig arbeidsplassutstyr og innredninger. Skranke og annet brukerstyr blir levert av skatteetaten.

Arealet mellom publikumsarealet i ekspedisjonen og arealet bak skranken skal adskilles med dør og vegg – gjerne i forlengelse av skranken.

- Skranken skal gå fra vegg til vegg.

Integrert i ekspedisjonsarealet innredes 1 besøksrom hvor det kan føres fortrolige samtaler. Det skal være glass i 1,2 m bredde mellom besøksrommet og print/kopi rom ekspedisjonen. Et arbeidsbord skal bidra til å dele av besøkskontoret (se skisse neste side).

- Besøkskontoret skal ha 2 dører. Rømningsdøren skal være plassert rett i bakkant av den ansattes arbeidsplass. Rømningsdøren skal være utadslående.
- Den ansatte skal kunne gjennomføre hurtig låsing av rømningsdørene, dersom en eventuell trussel/voldssituasjon oppstår.
- Ved utforming og plassering av besøkskontor i ekspedisjonen skal det legges til rette for å sikre rask videre rømning fra arealet bak skranken til internsone/sikret område.
- Dør i besøkskontor som vender mot publikumsarealet skal ha kortleser og fjernåpning fra ekspedisjon som sikrer at døren er låst så lenge besøkskontoret ikke er i bruk
- For å imøtekomme kravene til universell utforming skal besøkskontor tilrettelegges spesielt for veiledning av bevegelseshemmede.

Det skal etableres rømningsvei til sikre områder (intern sone/sikker sone) i lokalene som skal kunne benyttes i fm tilløp til vold eller trussel om vold i publikumsmottaket. Lokalene skal tilrettelegges slik at dersom en hendelse inntreffer skal den ansatte kunne evakuere seg selv og kolleger ut av publikumsmottaket til sikre områder. Hvis evakueringsdøren til intern sone har dørpumpe skal denne være innstilt på hurtig åpning/lukking av døra.

Gjelder evakuering fra publikumsmottaket, herunder:

- lokalene bak skranken (ansattarealet)
- besøkskontorer (egen rømningsdør i bakkant for den ansatte)

Se tegning 02-01-A

Det er nødvendig med tett dialog mellom tilbyder og Utleier/Leietaker for å komme fram til en optimal og helhetlig innredningsløsning for ekspedisjonsarealet.

19. SANITÆRANLEGG

Eksisterende sanitæranlegg for kjøkken i midtsonen demonteres og plugges i vegg. Nytt opplegg for nytt spiserom etableres. Det må medtas avløpspumpe som tilkobles eksisterende opplegg i HC/WC rom. Avløpsrøret legges over himling. Vannledninger for varmt og kaldt vann hentes fra samme område.

Sanitæranlegget skal omfatte alle nødvendige installasjoner, utstyr og rørledninger for å få et komplett funksjonsdyktig anlegg iht. stilte krav.

Det forutsettes levert armatur og utstyr basert på anerkjente produkter og fabrikat.

Det skal generelt benyttes skjult rørføring, type rør i rør-system. Eventuelle synlige koblingsledninger skal være forkrommet/forniklet.

Det skal kun benyttes vannbesparende armaturer. Alle armaturer skal leveres med skåldesperre.

Kummer og utslagsvasker m.m. forsynes med ettgreps trykkslagsdempende blandebatterier. Blandebatteri ved kjøkken leveres med stoppekran for oppvaskmaskin. Det skal også installeres opplegg for drikke- og kaffeautomater, inkludert tilknytninger.

På alle hovedkurser, opplegg og foran ethvert sanitærutstyr/utstyr skal det monteres stengeventiler.

U-vask skal ha rist for plassering av bøtte, med armatur plassert i tilstrekkelig høyde.

Synlige koplingsledninger isoleres ikke.

20. KLIMATEKNISKE FUNKSJONER

Eksisterende luftbehandlingsanlegg skal i utgangspunktet benyttes i sin helhet. Totalentreprenøren må vurdere om anlegget har tilstrekkelig kapasitet i henhold til oppgitte kravspesifikasjoner.

Det må gjøres vurdering av luftmengder på teamkontorrom med 3 arbeidsplasser, nytt møterom og spiserom.

Ventilasjonsanlegg

- For kontorer skal kapasiteten være min. 10 m³/m²/t.
- For møterom og spiserom skal kapasiteten være min. 20 m³/m²/t.
- For ekspedisjonsarealet skal kapasiteten være min. 25 m³/m²/t.
- Det skal installeres egne avtrekk fra toaletter, kopi-/printerrom, rekvisita, lager, og BK.
- I rom hvor det forventes å oppstå spesiell forurensing skal det etableres et undertrykk i forhold til tilstøtende rom. Eksempler på slike rom er toalettrom, BK lager og kopi/printrom .

Kjøleanlegg

OPSJON.

Totalentreprenøren må vurdere hvilken løsning som kan integreres i anlegget.

Totalentreprenøren kan levere kjøleanlegg tilpasset eksisterende luftbehandlingsanlegg. Totalentreprenøren er ansvarlig for beregning av nødvendig kjølebehov. For prissetting må det fremgå helt klart hvilket system totalentreprenøren ønsker å levere.

Det kan installeres ekstra kjøling type DX eller tilsvarende der det er et lokalt stort kjølebehov. Dette behovet etterprøves under prosjektering av anleggene.

Kurser skal duggpunktreguleres. Kjølebehovet er på 2 møterom, ekspedisjon og spiserom.

Belastninger

Indre belastninger:

Møterom og øvrige forsamlingsrom skal generelt kunne brukes når som helst. Møtenes varighet kan være fra svært kort tid til hele dagen.

Leietaker skal lett kunne utvide klimaanleggets driftstid ved overtids- og helgearbeid, ved hjelp av impulsbrytere sentralt plassert i hver etasje/soner.

21. ELEKTROTEKNISKE ANLEGG

Dagens løsninger kompletteres og komponenter som kontakter, brytere etc. leveres mest mulig lik eksisterende. Krav i vedlegg «Beskrivelse av kablingsstruktur for kontorlokasjoner i Skatteetaten» gjelder generelt for de elektrotekniske leveransene.

Alle elkraftinstallasjoner skal være komplette og funksjonsdyktige, ferdig kvalitetssikret.

Materiell og utstyr må i størst mulig grad leveres byggeplass forseglet hvor det er nødvendig for sikre et godt sluttresultat. Lysutstyr, RJ45-kontakter og kabeltermineringer skal kontinuerlig være forseglet i byggeperioden, slik at støv og skitt m.m. ikke trenger inn.

Alle elektrotekniske anlegg og svakstrømsanlegg skal planlegges med 30% mulighet for utvidelse.

Eksisterende underfordelinger i etasjen kompletteres med nye kurser for forsyning av nye stikkontakt-kurser til to cellekontorer, teamkontorer, spiserom, nytt møterom, 2 stk print/kopierom, ekspedisjon, kundemottak, kundebehandler.

For spiserom må det etableres nye kurser til oppvaskmaskin, microbølgeovn, kjøleskap, sentralstøvsuger og kaffemaskin.

Alle kurser skal være rikelig dimensjonert.

Samtlige rom skal ha uttaksgrupper/bestykning og kurser tilpasset rommets bruk og funksjon. Omfang avklares Leietaker. Alle underordnede rom skal ha minimum en dobbel stikkontakt.

Hver arbeidsplass i lokalene skal bestykkes med minimum en generell uttaksgruppe. Det skal monteres 3 stk. doble kontakter pr. arbeidsplass, ikke 1 stk slik det er beskrevet i «Beskrivelse av kablingsstruktur for kontorlokasjoner i Skatteetaten». Tilsvarende uttaksgrupper skal etableres på vegg i møterom, to-celle-kontorer, teamkontorer, ekspedisjon, kundebehandler. Det monteres tilstrekkelig med doble stikkontakter m/j i spiserom, nytt møterom, spiserom, print/kopi 2 stk, kundemottak og tilførsel til sentralstøvsuger, plassert på vegg i lager ved spiserom.

På arbeidsplasser som mangler doble RJ-45 uttak skal det monteres (kategori som eksisterende). Eksisterende fiberkabel som er terminert i 3.etg frakoples og trekkes/kuttes for terminering i IKT-rom i 2.etasje.

I spiserom skal to doble stikk ha innebygget timerfunksjon – 30 minutter.

Det skal kun benyttes doble stikkontakter, hvis annet ikke er avtalt.

Beskrivelse av uttaksgrupper fremgår i dokument "Beskrivelse av kablingsstruktur" som er vedlagt.

22. BELYSNING

Det skal leveres ny LED belysning over alt hvor det blir montert ny himling. Leietaker skal i samråd med Utleier kunne velge mellom ulike fabrikat og produkter, og det skal legges vekt på funksjonalitet og arkitektonisk god design. Fargetemp på LED lysarmaturene avklares med bruker/byggherre. (3000/4000K)

Belysningsanleggene skal utformes som anbefalt i tilgjengelig litteratur fra Lyskultur siste utgave.

Generelt skal det i kontor arbeidsplassarealer være en belysningsstyrke på 300-350 lux som allmenn belysning og 500 lux på arbeidsflaten.

Det skal benyttes innfelte kvadratiske microprismebaserte armaturer 600x600 i korridor, gang og foran heisdør pluss i kontorer.

Belysningen skal plasseres for å gi best mulig belysning av arbeidsplass og slik at blending eller reflekser unngås ved PC/skjermbruk.

Det skal medtas effekt-/miljøbelysning i spise-/og møterom, delt inn i soner og ha dimming. Det skal leveres et styringssystem for styring av lys i alle rom som både gir mulighet for sentral styring og lokal lysstyring. De lokale styringsmulighetene skal overstyre den sentrale ved "overtidsbruk" og lignende. Dette for å ivareta både at lys er slukket utenom arbeidstiden og med mulighet for overstyring ved overtid, kveldsmøter o.l. Det skal leveres tilstrekkelig sentralt og lokalt plassert bryterpaneler med informativ og brukervennlig tekst for å ivareta god funksjonalitet.

For mindre rom og korridorer/gang kan det benyttes lokale direktekoblede bevegelsessensorer. Alle bevegelsesdetektorer skal ha justerbar forsinkelse på utkobling etter siste registrerte bevegelse.

Belysningsanlegget må være tilpasset/forberedt for styring via AV-anlegget i rom som skal ha AV-utstyr. Ulike scenariosammensetninger forutsettes, med tilhørende styringspanel. Lyset må også manuelt kunne slås av/på.

Dimming av kurser skal leveres i rom/areal hvor dette er naturlig, f. eks. møterom, spiserom, sosiale soner m.m. Omfang avklares med Utleier/Leietaker.

For de ulike typene møterom vil det være varierende behov for belysning.

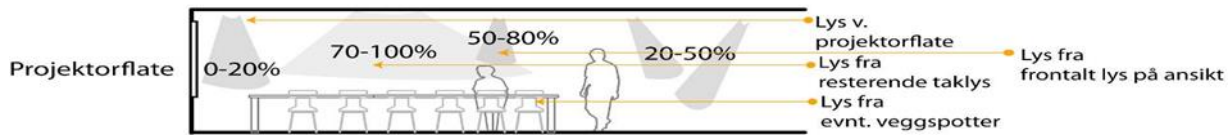
Anbefalt lysnivå i standard møterom er min 500 lux ved bordnivå. Lyset skal kunne dimmes lokalt på hver lampe eller som ulike grupper (f.eks. en dimmer for takbelysning, en dimmer til belysning foran skjerm eller prosjektorflate osv)

I nytt møterom, spiserom skal belysningen vurderes spesielt. Belysningen (innfelte LED lysarmaturer) skal utformes slik at man unngår plagsomme reflekser i skjermer og andre projeksjonsflater (møterom). Det er viktig å ha et fullt regulerbart lysnivå over projeksjonsvegg for at det som vises skal ha best mulig kontrast. Lysnivået skal ha mindre intensitet foran en skjerm eller projeksjonsflate enn i øvrige deler av rommet. Normalt krever disse rommene at belysningen deles i 2-3 definerte soner som har uavhengig trinnløs regulering mellom 100 og 750 lux.

Man kan dele lyssettingen i to hovedgrupper:

- Allmennbelysning (normal takbelysning – kan også i enkelte tilfeller være veggbelysning)
- Belysning av ansikt (frontal belysning direkte på person)

Eksempelskisse på anbefalt lyssetting i møterom med videokonferanseutstyr:



Eksempelskisse på anbefalt lyssetting i standard møterom:



I fellesarealer skal lysstyringen deles opp i fornuftige soner/områder avhengig av oppdeling og Leietakers disponering av lokalene.

Både utvendig og innvendig skal det være nattlys som gir ca. 100 lux i soner med kameradekning.

23. BRANNVARLINGSANLEGG

Eksisterende brannalarmsentral på bygget er Autronica BS-100 DYFI som benyttes videre. Her demonteres brannalarmanlegget (detektorer og kabling) og når ny himling er montert, monteres eksisterende detektorer (ny kabling) inkl. nytt oppsett. Alle nye rom skal detekteres, og anlegget skal også gi varsling, godt hørbart i hele arealet. Brannvarsling skjer automatisk til brannstasjon eller alarmsentral.

24. NØDLYS OG LEDELYS

Eksisterende nød-/ledelys demonteres (eksisterende kabling fjernes) ved montasje av ny himling, deretter monteres nød-/ledelysarmaturene, pluss ny kabling. Monteres iht. myndighetskrav.

25. INNBRUDDSSALARM, ITV OG TRYGGHETSALARM.

Nokas er leverandør.

Innbruddsalarmanlegg og trygghetsalarmanlegg spesifiseres og kjøpes inn av Utleier/Leietaker iht. krav som fremkommer nedenfor. Tilbyder plikter å koordinere prosjektering og installasjon.. Generell beskrivelse og omfang av leveransen framgår i det etterfølgende:

Det skal leveres og monteres et FG godkjent adresserbart ITV og innbruddsalarmanlegg i henhold til FG regelverket minimum FG-grad 2-2C, og det skal benyttes FG-godkjent utstyr. Det skal være teknisk mulig for kontorets ansatte å slå av alarmen på en enkel måte.

I ekspedisjonen og besøkskontorer i ekspedisjonen skal det være installert videoovervåkningssystem.

Formålet med overvåkingen er som et middel for å forbygge mot innbrudd, tyveri og hærverk, eventuelt å kunne oppdage eller dokumentere denne type hendelser i ettertid, samt forebygge mot og dokumentere eventuell utøvelse av vold og trusler. ITV-overvåking skal virke avskrekkende og oppklare hendelser i ettertid. En utløst sikkerhetsalarm (dør, vindu, lås

etc.) skal generere et opptak og overvåking via ITV-anlegget . Kameraer skal for å unngå at de enkelt kan settes ut av drift, monteres slik at de er vanskelig tilgjengelige, eventuelt være beskyttet med vandalsikret hus og belagt med en sabotasjealarm. Kameraer skal monteres slik at de i minst mulig grad påvirkes av ujevne eller skiftende lys- og solforhold. Eventuelt må det suppleres med tilleggs belysning eller solskjerm. Kameraer som benyttes til verifikasjon av alarmer skal minimum dekke sensorens alarmsone. Omfanget av ITV-overvåking og plassering av kamera skal detaljeres og avtales i samarbeid med Utleier/Leietaker.

Alle områder med ITV-overvåking skal skiltes tydelig, og inngår i tilbyders leveranse.

For å oppnå en tilfredsstillende skallsikring, skal alle dører, porter og vinduer etc. sikres med alarm i en høyde på 4 m over bakkenivå. Dører og vinduer i skallet – gjelder alle vinduer i lokalene som kan åpnes – sikres med magnetkontakter som skal være innebygde og ikke synlige/skjemmende. Dører i skallet og i overgang til beskyttet område skal i tillegg utstyres med mikrobrytere i låskassen som angir om døren er låst/ulåst. Det skal være glassbrudddetektorer i rom opp til 4 m over bakkenivå, for detektering av glassbrudd.

Skallsikringen skal minimum tilfredsstillende beskyttelsesklasse B2.

Dersom det er muligheter for adkomst fra omkringliggende bygg, eller klatring på bygningsdeler, må også de områdene som er utsatt for slik adkomst sikres med godkjent fysisk sikring og innbruddsalarm.

Anlegget skal fungere slik at dørene er alarmbelagt, men hvor alarmen forbikobles med bruk av kortleser/døråpnerknapp tilhørende adgangskontrollanlegget.

Anlegget skal ha sekundær strømforsyning dimensjonert slik at det kan drive alarmsystemet i minst 12 timer ved utfall av primær strømforsyning. Strømforsyningsutstyret skal være av type A (nettspenning og oppladbart batteri).

I tillegg skal det installeres et rans/overfallsalarmanlegg i ekspedisjonslokalet og eventuelle besøksrom, hvor hver skrankeplass i ekspedisjonen skal ha ransalarmknapp, og tilsvarende knapp skal installeres i hvert besøksrom. Anlegget skal gi stille alarm internt for lokal varsling og varsling til vekter om bistand. Hver knapp/skrankeplass skal ha egen adresse i systemet, slik at den som mottar alarmen raskt ser/forstår hvor det er behov for assistanse. Rans/overfallsalarm må kunne resettes fra ekspedisjonsområdet.

Romsikring av «beskyttet område» (arkiv/datarom/tekniske rom/spesialrom) skal sikres med PIR – passiv infrarød detektorer som er påslått så lenge rommet er ubemannet. PIR-detektorer skal ha funksjon for å detektere og varsle tildekning (antimask).

Det skal etableres to separate beskyttede og overvåkede føringsveier for alarmutsending (f.eks. GSM og Ethernet/internett).

Ytterdør til ekspedisjonen skal ved trusselsituasjoner kunne låses fra skrankeplass i ekspedisjonen på en rask og enkel måte ved å trykke på en godt merket bryter.

Kabling til dette skal utføres av el.installatøren i samarbeid med Nokas.

26. ADGANGSKONTROLLANLEGG

Leietaker har egen leverandør på adgangskontrollanlegget.

Adgangskontrollanlegget spesifiseres og kjøpes inn av Leietaker iht. krav som fremkommer nedenfor. Tilbyder plikter å koordinere prosjektering og installasjon. Detaljert kravspesifikasjon for anlegget er utarbeidet og legges til grunn ved Leietakers innkjøp av anlegget.

Beskrivelse og omfang av leveransen framgår i det etterfølgende:

Det skal leveres et komplett adgangskontrollanlegg som sikrer at kun autorisert personell har selvstendig adgang til Leietakers lokaler, utstyr og informasjon.

Anlegget skal tilkobles sentralbord/vaktsentral for styring av alle dører inn til lokalene og i skille mellom internt område (kontorer etc.) og beskyttet området (arkiver/datarom/tekniske rom/spesialrom), samt eventuelle porter inn til lokalene, og 5 stk. kortlesere, fritt plassert. Alle skallsikringsdører skal ha kortleser på begge sider. Om det skal etableres adgangsrondeller/adgangssperrer skal disse ha kortleser for ut- og innpassering.

Kortlesere og kortleserdører skal ha alarm som skal utløses og aktivere kameraovervåkingen ved forsøk på uautorisert åpning og sabotasje.

Alarm skal utløses dersom en dør holdes oppe for lenge. Anlegget skal sammenkoples med FG godkjent innbruddsalarmanlegg.

Følgende dører skal utstyres med adgangskontrollanlegg og dørautomatikk:

- Dør til kundemottak (dørautomatikk). Ny
- Dør til besøksrom (dørautomatikk). Ny
- Dør fra gang og inn i kontordelen. Eksisterende
- Dør fra kontordelen og til trapperom. Eksisterende
- Dør til IKT-rom. Eksisterende

Plassering av kortlesere skal tilpasses funksjonshemmede og rullestolbrukere (krav til universell utforming). Anlegget skal baseres på bruk av kort med berøringsfrie kortlesere.

Alle dører/porter i skallet og en del spesialrom/områder, skal ha kortleser med kodetastatur, noe som skal tilpasses når løsning er valgt. Anlegget skal ha som hovedfunksjon å styre hvem som kan bevege seg hvor, og forenkle nøkkeladministrasjonen. Alle dører som skal holdes låst på dagtid, skal betjenes av adgangskontrollanlegget. Plassering av PC for adgangskontroll avtales i samråd med Utleier/Leietaker.

El. installatør medtar kabling og nødvendige føringskanaler.

27. SENTRALSTØVSUGERANLEGG

Det etableres sentralstøvsugeranlegg type Flexit CVR 400, eller tilsvarende størrelse og kvalitet. Støvsugerenhet monteres i lager 4 kvm ved spiserom.

Det leveres 2 stk. slanger på 9 meters lengde med av/på bryter på håndtak, samt 2 opphengsstativ for slanger. Støvsugerrør og avtrekk støyisoleres og det monteres tilstrekkelig med sugekontakter. Plassering av sugekontakter avklares med leietaker/utleier.