

MIDLERTIDIGE LOKALER FYLKESHUS

KRAVSPESIFIKASJON

1. BAKGRUNN

Rogaland fylkeskommune (RFK) holder i dag til i Arkitekt Echhoffsgate i bygningskomplekset som mange kjenner som «gamle Stavanger sykehus». Bygget skal gjennom en betydelig oppgradering og ombygging for å tilpasse seg økt bemanning hos RFK og nye krav til kontorlokaler.

RFK var ute med tilsvarende søk i markedet for ett år siden. Søket måtte dessverre avbrytes som følge av at detaljregulering for Arkitekt Echhoffsgate tok lengre tid enn forutsatt. Detaljreguleringsplanen er nå vedtatt og fylket vil på nytt søke i markedet etter midlertidige lokaler.

RFK v/ bygg- og eiendomsavdelingen har startet prosessen med å undersøke muligheter for midlertidige kontorlokaler i byggeperioden

Det midlertidige fylkeshuset skal forbli i Stavanger-regionen.

RFK har utviklet denne kravspesifikasjon som beskriver RFK sine behov for kontorfasiliteter i midlertidige kontorlokaler i byggeperioden.

Kravspesifikasjonen er en ønskeliste som RFK er villig til å diskutere med eiendomsbesittere. Eventuelle avvik fra krav skal kommenteres i vedlagte skjema.

Leverandøren må være oppmerksom på at endringer i økonomiske eller politiske rammebetingelser kan medføre endringer i oppdragets art og omfang, eller at oppdraget helt stanses. Byggherren har anledning til å trekke forespørselen helt frem til kontraktsignering dersom prosjektet ikke blir godkjent politisk eller ikke blir vedtatt av beslutningsdyktig organ. Dette medfører ikke noe ansvar overfor leietaker. Dette innebærer at oppdragsgiver ikke blir erstatningsansvarlig.

2. OVERORDNEDE FØRINGER

2.1. Ambisjon for midlertidige kontorlokaler

De midlertidige kontorlokalene skal være gode lokale og bidra til at medarbeideren i fylkeskommunen får gjort sitt arbeid godt og effektivt. Kontorlokalet skal legge til rette for tidsmessig gjennomføring av komplekse og dynamiske prosjekter. Kontoret og valgte digitale løsninger skal legge til rette for samhandling mellom lokasjoner,

avdelinger, prosjekter og enkeltmennesker. Kontorlokalene skal være fleksible for organisatoriske endringer. Bygget(ene) bør være arealeffektivt(e), men valg vil være basert på en total kostnadsnytte samt vurdering av egnethet.

Det fulle behovet for 400 kontorarbeidsplasser kan deles opp i flere bygg, disse byggene må da ha en fysisk nærhet som gir gode muligheter for samhandling. Tilbydere må dekke fylkets totale behov. Det vil være mulig for flere tilbydere/eiendomsbesittere å gi et samlet tilbud.

2.2. Arbeidsprosesser

Byggets infrastruktur og logistikk skal understøtte fylkeskommunens aktiviteter på en god måte. Rom og funksjoner skal understøtte samhandling og sosialisering, men også legge til rette for arbeid som krever konsentrasjon og konfidensialitet.

Kontorene bør ha åpne løsninger for å sikre god flyt av informasjon. Det skal legges til rette for gode digitale løsninger som gir god samhandling uavhengig av tid og sted. Det skal legges til rette for enkel og flyttbar teknologi som betyr at man kan bevege seg fritt og raskt mellom byggets soner.

2.3 Strategiske føringer for valg av kontorløsning

- Bygget(ene) skal ha en sentral plassering på Nord-Jæren, med en tilgjengelighetsprofil som sikrer en høy grad av tilgjengelighet for gående, syklende og kollektivbrukere.
- Nærhet til kollektivknutepunkt eller hovedkollektivakse
- Bygg og innredning skal tilfredsstillende krav til helse, miljø og sikkerhet.
- Det er en forutsetning at det er gode muligheter for bruk av sykkel til og fra arbeidsplassen.
- Areal- og driftseffektivt bygg.
- Fleksible løsninger, enkelt å endre fysisk oppsett.
- Miljøsertifisert bygg er ikke et krav, men vil telle positivt i vurdering av foreslåtte bygg.

3. OMFANG LEIEFORHOLD

3.1. Leieperiode:

RFK ønsker en leieperiode fra 01.06.2024 til 31.12.2026.
Leietakers opsjon for forlengelse: 6 + 6 måneder
Varsles min 4 mnd før.

RFK ser for seg følgende prosess:

1. Forespørsel 01.09.2023
2. Tilbud kan leveres fortløpende, siste tilbudsfrist er 01.10.2023
3. Evaluering 15.12.2023
4. Behandling Fylkestinget 20.02.2024
5. Kontraktsunderskrift 26.02.2024
6. Evtl tilpasninger 01.03-31.05.2024
7. Innflytting 01.06.2024
8. Flytte ut 31.12.2026

I evalueringen ønsker vi å befare eiendommen i en eller flere omganger.

Vedståelsesfrist 26.02.2024

RFK vil tilstrebe å gi fortløpende tilbakemeldinger for objekter som ikke er aktuelle.

3.2. Antall arbeidsplasser

400 arbeidsplasser.

3.3. Fleksibilitetsomfang

Utleier skal vedlegge tegninger over lokalene slik de er i dag og eventuelt slik de tenkes tilpasset.

4. BYGGET OG PLASSERING

4.1. Generell standard

Foreslåtte bygg bør ha god standard samt tidsmessige tekniske innretninger. Lokalene skal generelt fremstå moderne, av god standard og med godt innemiljø. Foreslåtte bygg bør ha en viss fleksibilitet i forhold til endringer av rom og funksjoner hvor også teknisk infrastruktur er organisert for å ivareta dette.

Utleier er ansvarlig for at bygget(ene) tilfredsstillende alle gjeldende lover og forskrifter.

4.2 Adkomst

Heiser skal ha god teknisk standard som forventet av bygg av aktuell størrelse, antall etasjer og kontor plasser. Heiser skal dekke alle kontorarbeidsplasser.

Det skal være varemottak i bygget utenfor / ved separat inngang til kontrollert sone. Det skal være heis fra varemottaket til etasjer med kantine, lager og datarom.

4.3. Profilering og skilting

Leietaker skal ha rett til å plassere logoskilt utvendig og innvendig i henhold til partenes leieavtale.

Det skal legges til rette for en god skilting/profilering. Huseier lager og bekoster etablering av en skiltplan og skilting for bygget.

4.4. Parkering

Utleiere bes kommentere tilgjengelige antall parkeringsplasser. Behovet vil ses i sammenheng med nærhet til kollektivtransport. Det skal være tilrettelagt for 6-8 HC parkeringsplasser og adkomst for taxi.

4.5. Avfall

Det skal tilrettelegges for kildesortering, bygget skal ha godkjente løsninger for håndtering av avfall.

4.6. Helse og miljø

Foreslåtte bygg må tilfredsstillende gjeldende krav i forhold til universell utforming og krav fra offentlige myndigheter.

4.7. Arealeffektivitet

Foreslåtte bygg bør være arealeffektivt etter dagens standard.

4.8. Driftsutgifter

Foreslåtte bygg bør være driftseffektive, ha lavt energiforbruk.

4.9. Dokumentasjon

I forbindelse med at leietaker overtar og flytter inn i lokalene skal utleier fremlegge dokumentasjon, inkludert brannverndokumentasjon, som viser at lokalene og respektive anlegg er ferdigstilt samt at nødvendige godkjenninger og eventuelle dispensasjoner fra myndighetene foreligger.

4.10. Leveranse

Utleier skal levere et komplett bygg inklusiv alle installasjoner klar for daglig drift som bl.a. inkluderer:

- Arbeidsplasser
- Møterom
- Resepsjon
- Kantine
- Toaletter og sanitæranlegg
- Minikjøkken/kaffestasjoner

Leietaker har selv ansvar for:

- Aktive komponenter i IT anlegg som servere, svitsjer, rutere.
- Møbler til eget leieareal, dersom dette ikke allerede er tilgjengelig i lokalene
- IT utstyr for ansatte.
- AV og IT utstyr i møterom, arbeidsrom etc.
- Kaffemaskiner
- Minikjøkkenutrustning som bestikk, porselen mm
- Kontormaskiner som kopimaskiner, printere

5. FUNKSJONSPROGRAM

5.1 Rom og funksjonsbehov

Inngangsparti m/ resepsjon bør være tilrettelagt for selvbetjent registrering for besøkende med tilhørende ventesone.

Det ønskes en andel på minimum 20% cellekontor. Den enkelte avdeling/seksjon har sine bestemte teamrom med umiddelbar nærhet til andre romtyper som stillerom, samtalerom, møterom, samhandlingsrom og kaffetilbud. Arealene må tilfredsstillende krav i henhold til arbeidsplassforskriften og universell utforming.

Cellekontorene skal være godt fordelt i arbeidsarealet.

Det må være god dekning av møterom i ulike størrelser.

Utvalgs-sal med møtebord som gir plass til 30 personer samt god mingleplass.

Godkjent kantine med kjøkken og spiseplass.

Printerrom, lager og arkivrom – det må være hensiktsmessig antall printerrom i forhold til arbeidsplassene, minimum at det finnes ett printerrom pr etasje.

Det må være tilgang til antall toaletter iht gjeldende arbeidsplassforskrift og universell utforming.

Arkivrom 30 m²

IT desk - Det skal etableres et servicesenter for de ansatte som skal hente IT utstyr. Her får man brukerhjelp og IT utstyr settes opp. I tilknytning må det være et lager for IT utstyr.

Arkeologene - Det er behov for garderobe med garderobeskap til 15 stk og lagerplass (ca 60m²) for utstyr til arkeologene. Dette inkluderer plass for bekledning, graveutstyr som spader, hakker, verktøy, jordprøver, rengjøringsutstyr etc

Garderober – det kreves gode garderobefasiliteter for de som sykler eller løper til og fra jobb, oppbevaringsskap, dusj og tørkerom.

Sykkelparkering - det er behov for god dekning for sykkelparkering under tak. En god andel av sykkelparkeringen må være låsbar.

Gulv/vegger/himling – skal være tilrettelagt for enkelt og godt renhold.

Det må være en renholdssentral på ca 20m². I hver etasje må det være minimum ett renholdsrom på ca 4m².

6. TEKNISKE KRAV

Lokalene må tilfredsstillere alle krav fra arbeidsmiljøloven og tilhørende forskrifter

6.1 Lyd

Lokalene må tilfredsstillere lydkrav i hht NS 8175:2012, minimum lydklasse C.

6.2 Ventilasjon og inneklime

Lokalene skal minimum tilfredsstillere arbeidstilsynets anbefalinger. Luftmengder og klimakrav fra AT444 skal legges til grunn og skal kunne dokumenteres ved forespørsel.

6.3 Belysning

Arbeidsplassene skal ha dagslys og utsyn.

Lokalene må tilfredsstillere lyskultur sin veileder.

Det må være nødvendig solavskjerming som hindrer blinding.

6.4 Kursopplegg

Det skal være 6 stikk pr kontorarbeidsplass, utover det må det være nødvendig stikk ved kopi, printer stasjoner, møterom og for normal service i arealene.

6.5 Infrastruktur og kabling IT og AV utstyr

Det må være minimum 1 stk cat 5e nettverksuttak (eller bedre) pr arbeidsplass

Det må være nettverksuttak til wifi sendere i himlinger slik at hele lokalet har god wifi dekning tilpasset antall brukere. (Wifi sendere/rutere PoE leverer og monterer RFK)

Det må være 2 stk nettverkspunkter på printerrom og møterom.

Resepsjon har behov for 4 x 2 stk nettverksuttak. (resepsjonist, sentralbord, skriver og besøksregistrering)

Det må være minimum ett patcherom pr etasje hvor datakablingen er terminert i rack. Rackene må ha plass for egeninstallasjon av switcher og access fra linjeleverandør Altibox. Det må være god tilgang til rackene sin for- og bakside. Patcherommene må ha tilstrekkelig kjøling.

Det må være innendørs mobildekning.

6.6 Låsesystem og sikkerhetstiltak

Adgang til lokalene må være igjennom AAK, datarom/ patcherom må ha AAK.

Lokalene må ha innbruddssikring med alarm

Lokalene må ha godkjent brannalarm anlegg

6.7 Radon

Lokalene skal ha strålingsverdier under anbefalt grenseverdier for radonstråling.

6.8 Elektromagnetisk stråling

Lokalene skal ha tilstrekkelig avstand til trafostasjon og høyspent slik at strålingsverdier er innenfor anbefalte verdier.