# Konkurransegrunnlag leie av kontorlokaler. Del 2 - Kravspesifikasjon

*[Alle gule felt med klammer må fylles ut eller fjernes før utsendelse.]*

1. **GENERELT OM DETTE DOKUMENTET OG KRAV TIL LEIEOBJEKTET**

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/etasjeplaner, rom- og funksjonsprogram, funksjonsbeskrivelse og kravspesifikasjoner og at det derfor kan skje endringer i forbindelse med forhandlingene f.eks. med hensyn til utførelse, romtyper mv.

Kravene er utarbeidet av leietaker. Det legges til grunn at kravspesifikasjoner kan ha mangler i henhold til gjeldende tekniske krav og utførelse, standarder og veiledninger og er derfor å anse som en forenklet kravspesifikasjon.

Det legges 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) mv. I tillegg skal det ved utleietidspunktet være i samsvar med arbeidsplassforskriften og arbeidstilsynets veileder for inneklima. Det er også utleiers ansvar at bygget er i samsvar med de virksomhetsspesifikke krav som er beskrevet i forespørselen.

1. **ØNSKET BEHOV OG FORMÅL**

Leietaker ønsker lokaler med normal god standard både på eksteriør og interiør, samt tidsmessige tekniske innretninger. Lokalene bør gi et kvalitetsmessig inntrykk uten å virke påkostet.

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 [formål] for [organisasjon]. Leietaker har normal arbeidstid fra [xx.xx – xx.xx] [dag – dag]

Leietaker ønsker å leie for en periode på [x] år fra [måned år].

[Det er ønskelig med opsjon på forlengelse med x år på samme vilkår].

 Behov for sykkelparkering, p-plasser for elbiler og vanlige biler er beskrevet i vedlegg A – Romprogram.

*[Det kan eventuelt også legges inn en kort beskrivelse av behov for publikumstilgang, samt hva leietaker ønsker å få ut av leieobjektet.Det kan også vurderes å ta inn en opplysning om det er et aktuelt alternativ å videreføre eksisterende leieforhold og om dette vil være en del av prisvurderingen.]*

1. **BELIGGENHET**

*[Må tilpasses det konkrete behovet og de lokale forholdene. Forhold som bør tas i betraktning er by/tettsted/område/bydel, nærhet til kollektivtrafikk, trafikknutepunkt mv.]*

1. **TEKNISK UTFØRELSE, ROMLØSNINGER, UNIVERSELL UTFORMING, MILJØ OG ENERGI**

4.1 Krav til teknisk utførelse og type rom

Som vedlegg til dette dokumentet har leietaker utarbeidet et romprogram og to lister med krav over hva leieobjektet må ivareta av krav til teknisk utførelse og type rom. Disse listene er bygget opp av må- og kan-krav. Utleier må i tilbudet besvare hvordan leieobjektet møter de krav leietaker har angitt i listene.

Følgende lister er del av konkurransen:

* [Arealkonsept ]
* [Konkurransegrunnlag leie av kontorlokaler. Del 2 – Kravspesifikasjon (dette dokumentet)]
* [Romprogram for leie av kontorlokaler – vedlegg A]
* [Krav til rom i leieobjektet– vedlegg B]
* [Krav til bygningsdeler og tekniske installasjoner – vedlegg C]
* […….]
* […….]

Leietaker legger følgende behov til grunn for ønsket leieobjekt:

* Leietaker har per i dag [antall] antall ansatte og ser for seg behov for [antall] arbeidsplasser.
* Leietaker har behov for ca. [antall] møterom av ulike størrelser, se vedlegg B Krav til rom.
* Leietakers virksomhet faller inn under arkivloven og leietaker har behov for [antall] meter nærarkiv og [antall] meter fjernarkiv, se vedlegg B Krav til rom.
* Leietaker anslår følgende behov for lagerplass […]

*[Det bør også legges inn en kort beskrivelse av policy mht. type arbeidsplasser cellekontorer/landskap fordi dette har innvirkning på arealutnyttelsen.]*

* 1. 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 ivaretatt. Nærmere informasjon om universell utforming finnes på hjemmesidene til Direktoratet for byggekvalitet.

Leietaker spesielle krav til UU fremkommer av vedleggene til kravspesifikasjonen[, samt …].

* 1. Krav til miljø og energi
* Leieobjektet forutsettes å ha eller oppnå energimerking
* Energiløsning, energimerking og totalt forventet energibruk skal dokumenteres
* Det skal kunne dokumenteres at løsninger og materialer oppfyller miljøkrav, særlig emisjoner.
	1. Krav til sikkerhet

*[Dersom virksomheten har særskilte krav til sikkerhetstiltak, blant annet knyttet til adgangskontroll, skallsikring og informasjonssikkerhet, bør dette beskrives her.]*

1. **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.

[Virksomheten angir hva den eventuelt selv kan bidra med, f.eks. om man tar med egne møbler og i så fall hvilke.]

1. **EVENTUELLE ANDRE KRAV**

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

* [Støy]
* [Samme driftstid]
* [Felles adgangskontroll]
* [Tilgang til felles møterom]

[……..]

1. **VEDLEGG**

 [Romprogram – vedlegg A]

[Krav til rom (antall, utførelse mv.) – vedlegg B]

[Krav til bygningsdeler og tekniske installasjoner – leie av kontorlokaler – vedlegg C]

 […………]

[………….]