

Del 2

Kravspesifikasjon
for

Kommunalt Hjelpemiddellager

Årnes, 05-04-2022



Innholdsfortegnelse

Orientering	4
Retningslinjer.....	4
Plassering.....	4
Adkomst.....	4
Profilering	5
Parkering.....	5
Tekniske krav	5
Logistikk.....	5
Lyd krav.....	5
<i>Innendørs støynivå – kontorer:.....</i>	<i>5</i>
<i>Innvendig skillevegger:</i>	<i>5</i>
<i>Innvendig dører:</i>	<i>5</i>
<i>Akustisk demping:.....</i>	<i>6</i>
Komponenter i yttervegger	6
<i>Vinduer og glassfasader:.....</i>	<i>6</i>
Innervegger – kontor/kontorrelaterte rom	6
<i>Generelt</i>	<i>6</i>
<i>Vegger.....</i>	<i>6</i>
<i>Toalett- /våtroms vegger</i>	<i>6</i>
Gulv	6
<i>Kontorer.</i>	<i>6</i>
<i>Toaletter og våtrom.....</i>	<i>6</i>
Himling	6
Fast inventar og utstyr	7
<i>Kjøkken/spiserom</i>	<i>7</i>
<i>Toalett/garderobeutstyr/vaskerom/tørkerom</i>	<i>7</i>
Ventilasjon, varme og kjøling	7
Anlegg for elektroteknikk og automatisering.....	7
El-anlegg	7
<i>Parkering:.....</i>	<i>7</i>



Nye lokaler Kommunalt Hjelpemiddellager

<i>Kursopplegg for lys og stikk:</i>	7
<i>Belysningsutstyr</i>	8
Integrerte kommunikasjonsanlegg	9
<i>Data:</i>	9
<i>Antall datauttak:</i>	9
Låssystemer	9
Alarmanlegg	9
<i>Brannalarmanlegg:</i>	9
<i>Innbruddsalarmanlegg:</i>	9
Romprogram	10
<i>Beskrivelse av romfunksjoner:</i>	10
<i>Resepsjon/venterom</i>	10
<i>Kjøkken /Spiserom</i>	10
<i>Ren sone</i>	11
<i>Uren sone</i>	11
<i>Kontorer</i>	11
<i>Vaskerom og tørkerom</i>	11
<i>Lager</i>	11
<i>Verksted</i>	11
<i>Garderober</i>	11
<i>Bøttekott</i>	12
<i>Romprogram:</i>	12
Kontraktselementer	12
<i>Tidsperspektiv</i>	12
<i>Innhold</i>	12



Orientering

Hjelpemiddelsentralen i Nes kommune har for små lokaler i dag, og mangler mulighet til å skille mellom ren og uren sone. Innredningen er uhensiktsmessig, sliten og i dårlig forfatning. Det finnes ikke et egnet sted til renhold av brukt utstyr. Muligheten for brukere til å hente og levere utstyr er også svært begrenset. Det er derfor besluttet at Hjelpemiddelsentralen bør flytte til mer egnede lokaler.

Retningslinjer

Utleier er ansvarlig for at lokalet med installasjoner prosjekteres og utføres i henhold til de til enhver tid gjeldende statlige og kommunale lover, forskrifter, regler, standarder, veiledninger og retningslinjer. I det ferdige lokalet er utleier ansvarlig for at aktuelle myndighets- og forskriftskrav er overholdt.

Alle nødvendige anmeldelser til offentlige myndigheter skal ivaretas og avklares av utleier.

Arbeidsmiljølovens forskrifter og veiledning bl.a. veiledning «Klima og luftkvalitet på arbeidsplassen» skal følges.

Plassering

Lokalene må ha en sentral plassering i Årnes slik at det er enkelt for sentrale samarbeidspartnere som Ergo/Fysio, Hjemmetjenesten og Miljøarbeidertjenesten å hente og levere hjelpemidler.

Adkomst

Adkomsten til lokalene skal ha universell utforming i henhold til de 7 prinsipper:

1. **Enkel og intuitiv i bruk** – Utformingen skal være lett å forstå uten hensyn til brukerens erfaring, kunnskap, språkferdigheter eller konsentrasjonsnivå.
2. **Forståelig informasjon** – Utformingen skal kommunisere nødvendig informasjon til brukeren på en effektiv måte.
3. **Toleranse for feil** – Utformingen skal minimalisere farer og skader som kan gi ugunstige konsekvenser, eller minimalisere utilsiktede handlinger.
4. **Like muligheter for alle** – Utformingen skal være brukbar og tilgjengelig for personer med ulike ferdigheter.
5. **Fleksibel i bruk** – Uansett individuelle preferanser og ferdigheter. Den synshemmede skal kunne høre, den hørselshemmede se og så videre.
6. **Lav fysisk anstrengelse** – Utformingen skal kunne brukes effektivt og bekvemt med minimum besvær.
7. **Størrelse og plass for tilgang og bruk** – Hensiktsmessig størrelse og plass skal muliggjøre tilgang, rekkevidde, betjening og bruk, uavhengig av brukerens kroppsstørrelse, kroppsstilling og mobilitet.

For orienteringshemmede er det viktig at inngangen er godt synlig og lett å ta seg fram til. For bevegelsehemmede må inngangen være trinnfri, det vil si uten trapp eller eventuelt med rampe.



Nye lokaler Kommunalt Hjelpemiddellager

Inngangspartiet skal ha en god belysning og ha en optimal trinnfri dør. Dørene skal være lett å se og lett å bruke. Inngangsdøren skal være utstyrt med automatisk døråpner.

På grunn av transport og lagring av til dels plasskrevende utstyr, må lokalene være på et plan og med 2 kjøreporter for inn- og uttransport av utstyr. For personer med forflytningshemninger som sitter i elektrisk rullestol er det viktig med brede døråpninger. Lysåpningen må være min 100 cm.

Profilering

Utvendig på bygningen har leietaker rett til å sette opp skilt med logo.

Inngangspartiet skal være iøynefallende med gode profileringsmuligheter. Det er sentralt at det er lett for besøkende å orientere seg.

Parkering

Det er behov for 7 gjesteparkeringsplasser hvorav en av dem må være for bil med henger. Det vil i tillegg være behov for 3 parkeringsplasser for ansatte.

Tekniske krav

Logistikk

Et av de viktigste kriteriene er god logistikk i bygget. Arealene for utlån og innlevering av hjelpemidler må være lett tilgjengelig med brede porter slik at det blir enkelt å frakte hjelpemidler ut og inn. Det må være mulig for en lastebil å enkelt kunne komme til for å levere eller hente hjelpemidler. Den må kunne rygge helt inn til porten som minimumskrav, men om mulig også kunne rygge inn på lageret.

Lyd krav

Innendørs støynivå – kontorer:

Kravet til innendørs støynivå skal være som vist i nedenstående tabell. Verdiene gjelder for kilder fra etasjene, korridorene, nabokontorer og møterom:

Kontor	40 dB
--------	-------

Innvendig skillevegger:

Innvendig skilleveggers lydisolasjon:

Mellom kontorene	40 dB
------------------	-------

Innvendig dører:

Kontor	40 dB
Kopi/printerrom	25 dB
Toalett/garderobe	35 dB



Akustisk demping:

For å ivareta behagelig akustikk i lokalene, forutsettes det at det installeres himling med akustiske plater i hele arealet.

Komponenter i yttervegger

Vinduer og glassfasader:

Vindusglass skal være minimum av 2 lags energiglass.

Innervegger – kontor/kontorrelaterete rom

Generelt

Alle overflater skal males til fulldekk med fargekoder bestemt av leietaker. Overflaten skal males med vaskbar maling, glansgrad 15-20. Alle vegger skal generelt sparkles, eventuelt kles med fiberduk (ikke mønstret glassfiberduk) og males med glansgrad 15-20. Det må monteres hjørnelister uten profil.

Vegger

I hovedsak, bortsett fra kontorer, skal arealene være utformet slik at de tåler litt røff bruk, typ produksjonslokaler. Alle hjørner og vegger i transportarealer må fendres for å unngå skader.

Toalett- /våtroms vegger

Vegger i toaletter og garderober/dusjer utføres som plassbygde gipsplatevegger. I vaskerommet for utstyr må det være sluk i gulv og rommet må i henhold til våtromstandard.

Gulv

Kontorer.

Gulvbelegg av type vinyl med PUR-overflate eller tilsvarende som er gjennomgående, ikke sklisikre.

Lager/verksted/vaskeplass

Kan godt være pusset betong eller lignende som tåler røff bruk og vann.

Toaletter og våtrom

Gulvbelegg med vinyl PUR-overflate, ikke sklisikre.

Himling

I alle ordinære kontorer monteres himlingssystem.

I toalett og våtrom skal det være vaskbare flater, minimum malt med glans 15-20..



Fast inventar og utstyr

Kjøkken/spiserom

Det skal monteres enkel kjøkkeninnredning med kjøleskap og oppvaskmaskin samt utslagsvask og varmt-/kaldt vann. Mellom benk og overskap skal det være keramiske fliser eller plate

Toalett/garderobeutstyr/vaskerom/tørkerom

I toaletter og garderobe veggmonteres komplett tilbehør med god standard med speil. Toaletter og garderobe merkes og dører til WC utstyres med ledig/opptattvrider. Det ene toalettet må være HC-toalett. Det etableres utstyrt garderobe i forbindelse med personalinngangen. I garderoben installeres garderobeskap med skråtak, 4 stk.

I vaskerom for utstyr monteres armatur med mulighet for å spyle utstyr. Det må monteres avtrekk i vegg i henhold til våtromstandard. Tørkeplass må være i umiddelbar nærhet til vaskerom, også her må det være sluk i gulv slik at vann fra nyvasket utstyr ikke blir stående på gulvet. Det må også legges opp for vaskemaskin.

Ventilasjon, varme og kjøling

Inneklimaet i lokalene skal tilfredsstille arbeidstilsynets krav til inneklima. Ventilasjonsanlegget skal være dimensjonert i henhold til tekniske krav i byggverk for publikum og arbeidsbygninger. Frisklufttilførselen skal vurderes ut fra tre forhold:

- A. Personbelastning
- B. Materialbelastning
- C. Forurensing fra aktiviteter og prosesser (også utenfra)

Ventilasjonen må være balansert og ha kjøling for sommerperioden.

Det henvises til klima og luftkvalitet på arbeidsplassen i henhold til Arbeidstilsynets veiledning om klima og luftkvalitet på arbeidsplassen.

Anlegg for elektroteknikk og automatisering

El-anlegg

Parkering:

Minimum 50 prosent av alle p-plasser skal ha fremlagt, dedikert minimum 16 A, 230 V kurser per p-plass. Minst en Mode 3 Type 2 kontakt med minst 3,6 kW tilgjengelig effekt pr. uttak. Ladestasjon må være kompatibel med Defa sitt Cloudcharge-system

Kursopplegg for lys og stikk:

Alle kurser skal ha overspenningsvern. Kursoppleggene utføres som åpent anlegg over himling for nedføring langs innervegger, eventuelt legges i kablingsboks langs vegg.

Det må etableres egne stikkontakter for data som ligger på egen DATA.



Nye lokaler Kommunalt Hjelpemiddellager

Generelt gjelder følgende:

Romtype	Doble stikkontakter	Hvor
Kontor	3 stk. hvor 2 er for data	Vegg/kanal
Kjøkken/spiserom	6 stk.	Vegg over kjøkkenbenk i tillegg kjøleskap/oppvaskm.
Resepsjon/venterom	3 stk stikkontakt 4-veis	Vegg
Garderobe	2 stk.	Vegg
Bøttekott	3 stk.	Vegg (høyt)
Toalett/dusj	2 stk.	Vegg ved speilet og vegg
Verksted	6 stk stikkontakt 4-veis	Vegg
Velferdsteknologi	8 stk stikkontakt 4-veis	Vegg
Rullestolputer/Løftesegl	8 stk stikkontakt 4-veis	Vegg
Lager med reoler	10 stk stikkontakt 4 veis	Vegg
Vaskerom	2 stk stikkontakt 4-veis	Vegg
Tørkerom	2 stk stikkontakt 4-veis	Vegg
Ren sone lager	3 stk stikkontakt 4-veis	Vegg
Uren sone lager	2 stk stikkontakt 4-veis	Vegg
Pappkomprimator + 2 kjøreporter	3 stikk 3 fas	Vegg

Belysningsutstyr

Lokalene skal ha komplett lysanlegg med kontorstandard. Belysningen skal være i henhold til strømbesparing, eks. led. Montert i himlingen evt nedhengt i himlingshøyde der det ikke er fastmontert himling.

Grunnbelysning

Generelt gjelder følgende:

Romtype	Type	Hvor	Lux
Lager rent utstyr	Grunnbelysning + arbeidslys m/dimming	Tak	500
Lager urent utstyr	Grunnbelysning + arbeidslys m/dimmer	Tak	500
Vaskerom	Grunnbelysning	Tak	500
Tørkerom	Grunnbelysning	Tak	500
Kontor	Grunnbelysning + arbeidslys m/dimming	Tak	500
Kjøkken/Spiserom	Grunnbelysning	Tak og vegg	500
Resepsjon/venterom	Grunnbelysning	Tak og vegg	300
Garderobe/toalett/dusj	Grunnbelysning	Tak	200
Lager	Grunnbelysning	Tak	300
Bøttekott	Grunnbelysning	Tak	200
Verksted	Grunnbelysning	Tak	500
Velferdsteknologi	Grunnbelysning	Tak	500
Rullestolputer/løftesegl	Grunnbelysning	Tak	300



Nye lokaler Kommunalt Hjelpemiddellager

Integrerte kommunikasjonsanlegg

Kanaler, kabler for datainstallasjoner forutsettes ferdig lagt arbeidsstasjoner i kontorene og møterom. Det må også kables for printer/kopimaskin.

Lokalene må ha tilkobling til fiberoptisk kabling frem til datarom/patcheskap.

Wi-Fi

Må være god Wi-Fi dekning på kontorer, spiseplass, resepsjon/venterom, velferdsteknologi rom og verksted.

Data:

Kabling med Cat. 6 med RJ45 uttak for data. Uttakene skal nummereres og merkes data. Fiberkabel termineres.

Antall datauttak:

Generelt gjelder:

Romtype	Doble Cat. 6 RJ45	Hvor
Resepsjon/venterom	2 stk.	Resepsjonsdisken
Kontor	1 stk.	Vegg/kanal
Kjøkken/Spiserom	1 stk	Vegg/kanal
Verksted	? stk.	Vegg/kanal
Vaskerom	0	
Tørkerom	0	
Lager	0	
Velferdsteknologi	1	
Rullestolputer/løftesegl	0	
Bøttekott	0	Vegg
Toalett/dusj	0	Vegg ved speilet og vegg

Låssystemer

Lokalen skal ha elektrisk sluttstykket for kortbasert system på alle dører til lokalene. Det tilrettelegges for at leietaker selv administrerer systemet.

Alle dører i leiearealet skal leveres med system sylindelås.

Alarmanlegg

Brannalarmanlegg:

Lokalene skal ha automatisk brannalarmanlegg. Anlegget skal som minimum tilfredsstillende offentlige forskrifter og dekke alle arealer. Alarmen skal være koblet mot brannvesenet med AddSecure-alarmsender.

Innbruddsalarmanlegg:

Lokalene skal ha komplett innbruddsalarmanlegg iht. FG's regelverk. Anlegget skal være komplett med nødvendig utstyr for overføring til alarmsentral.



Nye lokaler Kommunalt Hjelpemiddellager

Romprogram

Rom/ område i lokalet	Behov antall kvm
Uren sone	20 kvm
Ren sone	20 kvm
Tørkeplass	25 kvm
Vaskeplass	25 kvm
Kontorer 2 stk	20 kvm
Verksted	50 kvm
Resepsjon/venterom	10 kvm
Spiserom/kjøkken	10 kvm
Lager	405 kvm
Velferdsteknologi	10 kvm
Rullestolputer/løftesegl	15 kvm
Garderobe/dusj/toalett	20 kvm
TOTALT BEHOV KVM	630 kvm
Tilleggsbehov	
Gjesteparkering	6 stk i umiddelbar nærhet
Parkeringsplass/oppstillingsplass ved bygg til henger/bil ifbm levering/utlevering av utstyr.	1 stk i umiddelbar nærhet
Parkering for ansatte	3 stk
Industriporter til lokalene	2
Plass til containere til avfall utenfor.	2

Beskrivelse av romfunksjoner:

Resepsjon/venterom

- enkel adkomst inn og ut med utstyr
- minimum lysåpning 100 cm
- godt synlig fra inngangsparti
- Skranke/mottak med 2 separate kontorer i bakkant for merkantile ressurser

Kjøkken /Spiserom

- Spiseplass samt enkel kjøkkeninnredning/minikjøkken



Ren sone

- Rom for oppbevaring av nye og rene hjelpemidler som kommer fra NAV hjelpemiddelsentral, i påvente av å bli utlevert.

Uren sone

- Rom for oppbevaring av brukte og skitne hjelpemidler som skal i retur til NAV hjelpemiddelsentral.

Kontorer

- Det skal etableres 2 kontorer.
- Må være printer tilgjengelig på kontor.

Velferdsteknologi

- Rom for å lagre diverse utstyr for «smarthjem» og annen velferdsteknologi som f.eks. trygghetsalarmer m.m. Dette må være i nærhet av kontoret.

Vaskerom og tørkerom

- Totalt ca 50 m² med plass til å vaske og tørke urent utstyr som kommer inn som f.eks. rullstoler, rullatorer m.m.
- Rommene må ha våtromstandard med avtrekk og sluk i gulvet.
- Rommene ha terskelfri adkomst og dørbredde minimum 1,5 meter slik at det er enkelt å manøvrere utstyr ut og inn.

Lager

- Et lager for plasskrevende utstyr i reoler.
- Et eget lager for rullestolputer og løftesegl
- Et rom for lagring av personløftere og hjelpemidler som må stå til ladding. Disse skal alltid stå tilknyttet strøm, så her må det være godt med strømmuttak.

Verksted

- Vedlikehold og reparasjon av utstyr
- Hyllesystem for skruer og utstyr

Garderober

- En garderobe for begge kjønn, med tilhørende toalett.



Nye lokaler Kommunalt Hjelpemiddellager

Bøttekott

- Ett rom med sluk, stor nok til en renholdsmaskin. Store nok til å ha rengjøringsstralle inne i rommet.

Toalett

I tillegg til toalett tilknyttet garderobe, må det etableres et HC-toalett i tilknytning til resepsjon/venterom.

Romprogram:

Oppsummert liste	Antall
Resepsjon/venterom	1
Kjøkken/spiserom	1
Kontor	2
Ren sone	1
Uren sone	1
Lager	1
Verksted	1
Vaskerom	1
Tørkerom	1
Rullestolputer/løftesegl	1
Velferdsteknologi	1
Bøttekott	1
Toalett	2
Garderobe	1
Dusj	1

Kontraktselementer

Tidsperspektiv

Leietaker ønsker å tiltre nye lokaler i 2022.

Leietaker ønsker tilbud på leie av nøkkelferdige lokaler, en leiekontrakt med 10 års leietid, med rett til å forlenge med ytterligere 5 + 5 år på like vilkår.

Innhold

Leiepris pr. m².

Felleskostnader.

Energibruk/energikostnader med gyldig energiattest.

Tegninger over de tilbudte lokaler.

Brutto og netto leieareal for ferdig innredet lokaler.



