



Statens vegvesen



Kravspesifikasjon for rammeavtale om tjenesteanskaffelse

Kjøp av interiørarkitekttjenester

Saksnummer: 26/35246

Dato: 25.08.2026

Kravspesifikasjon (behovsbeskrivelse)

1. Anskaffelsens formål, art og omfang

1.1. Formål

Statens vegvesen, Fellesfunksjoner (heretter benevnt som Oppdragsgiver) ønsker tilbud på levering av arbeidsplassutforming/arbeidsplassløsninger og interiørarkitektfaglig bistand.

Formålet med anskaffelsen er å knytte til seg konsulenter som kan bistå Oppdragsgiver med gjennomføring av arbeidsplassutforming og arbeidsplassløsninger, samt utarbeide interiørløsninger i nye og eksisterende kontorlokaler.

Oppdragsgiver er en landsomfattende etat organisert etter en divisjonsmodell. Etaten består av Vegdirektoratet, som er den organisatoriske overbygningen, og seks divisjoner.

Oppdragsgiver leier inn kontorlokaler til sine 5300 ansatte ved 172 bemannede lokasjoner (totalt ca. 260 lokasjoner). Se vedlegg 5 Oppdragsgivers lokasjoner.

1.2. Omfang

Rammeavtalens anslåtte verdi er på 8 000 000 ekskl. mva. og rammeavtalens maksimale verdi er på 9 000 000 MNOK ekskl. mva. Gjelder for hele perioden på 4 år inklusive opsjoner.

1.3. Tilstøtende avtaler/avgrensning

Oppdragsgiver har en del brukte møbler til rådighet og er tilknyttet den felles statlige DFØ-avtalen for kjøp av kontormøbler. Det er primært gjenbruk av egne produkter eller produkter som kan bestilles på møbelavtalen, som skal velges av den Leverandør vi inngår kontrakt med for kjøp av interiørarkitekttjenester og ved levering av oppdrag på denne avtalen.

Oppdragsgiver har en egen rammeavtale for flyttetjenester, og det er denne avtalen som vil bli benyttet ved behov for avrop av slike tjenester.

Oppdragsgiver kjøper arkitekttjenester i forbindelse med ekspropriasjon av tomter med eksisterende boliger, hvor eksisterende boliger fjernes og så utarbeides det planer for nye boliger på tomtene i forbindelse med salg av disse. Disse oppdragene skal det ikke gjøres avrop på i denne avtalen

2. Beskrivelse av oppdraget

Oppdragsgiver ønsker å være en fleksibel arbeidsplass hvor en kan benytte seg av ulike digitale og fysiske løsninger for å løse arbeidsoppgavene. Det skal være mulig å jobbe fra andre steder enn kontoret når arbeidsoppgavene tillater det, innenfor fastsatte rammer. Fleksibilitet er en sentral del av arbeidsplasskonseptet som heter nettopp «Fleksibel arbeidsplass». Se vedlegg 4.

Oppdragsgiver benytter også konseptet aktivitetsbasert kontorplass (ABK) på større lokasjoner. ABK er et konsept hvor de ansatte kan velge kontorplass og sone alt etter hvilken oppgave den ansatte skal løse og hvem de skal samarbeide med. Alle har felles bruk av et mangfold av kontorplasser som er designet for å støtte ulike typer aktiviteter.

2.1. Minstekrav til ytelsen

Leverandør skal bistå Oppdragsgiver med arbeidsplassutforming/arbeidsplassløsninger og tilliggende interiørarkitektrelaterte tjenester.

Det innebærer at rom, materialer, farger og møblering ses i sammenheng, og at interiør og arkitektur samspiller best mulig. Leverandør skal bistå med å prosjektere (tegne, beskrive og beregne) interiør- og møbleringsløsninger.

Leverandør skal bidra med nytenkning og se nye løsninger innenfor dette området. Leverandør må også bidra til nytenkning for å oppnå mest mulig gjenbruk av eksisterende løsninger og inventar der det er mulig

2.2.Oppdraget

Noen av de sentrale områder vi skal jobbe med er:

- Fast fysisk arbeidssted (herunder arbeidsplasskonsepter i nye og eksisterende kontorlokaler)
- Fleksibel arbeidsplass
- Flytteprosess i kvalitetssystemet
- Digital, hybrid og fysisk samhandling
- Tilgjengelig, tidsriktig og pålitelig informasjon
- Tilhørighet og felleskap for medarbeidere
- Lederstøtte i ny arbeidskontekst

Oppdragsgivers mål bilde for arbeidsplassene våre er at de skal være attraktive og effektive. Med attraktive mener vi å bevare og utvikle arbeidssteder/kontorer der man opplever tilhørighet, felleskap og glede. Med effektive mener vi arbeidslokaler og fasiliteter som understøtter gjennomføring av strategi. Målbildet bygger på verdiene våre profesjonell, inkluderende og fremtidsrettet.

Oppdragsgiver benytter ABK, og er opptatt av å videreføre og –utvikle dette i kommende flytteprosesser.

Som følge av vår virksomhetsstrategi ønsker vi samhandling på tvers av organisatoriske enheter, og benytter ABK som ett av virkemidlene for å oppnå dette. Samtidig er Oppdragsgiver en etat der ansatte i samme avdeling og seksjon sitter spredt på tvers av ulike lokasjoner. Som følge av dette, og mye bruk av Teams, er vi også avhengig av gode løsninger for digital og uforstyrret samhandling. Videre er det stor forskjell på antall ansatte som sitter på de ulike arbeidstedene, og det kan være utfordrende å finne gode arbeidsplassløsninger på lokaler med få ansatte og mindre areal.

2.3. Oppgaver som inngår i oppdraget

- Å utarbeide og evaluere rom- og funksjonsprogram
- Å presentere forslag til nye rom- og funksjonsløsninger
- Kompetanse vedr. bruk av kontorløsninger som virkemiddel for å bygge kultur
- Arkitektfaglig rådgivning når Oppdragsgiver skal gjøre endringer på eksisterende og nye kontorlokaler og trenger bistand

- Å utføre generelle interiørarkitekttenester – som innbefatter modellering

2.4. Sluttprodukt

Leverandør skal levere i tråd med bestilling fra Oppdragsgiver. Oppdragsgivers behov vil variere fra avrop til avrop. Om nødvendig kan Oppdragsgiver ta skriftlig kontakt med Leverandør og be om utfyllende tilbud. Et utfyllende tilbud kan innebære en justering av hva som blir tilbudt, men ikke en vesentlig endring innenfor det som omfattes av rammeavtalen.

2.5. Tidsplan og tilhørende frister

Leverandør skal levere innenfor de frister Oppdragsgiver setter for de enkelte avrop. Tidsfrister vil variere avhengig av avropets kompleksitet og omfang. Viser til punkt 2.3 avrop i kontraktsbestemmelsene.

2.6. Bestillere og avrop

Leverandør vil, ved oppstart av avtalen, motta en oversikt over de personer hos Oppdragsgiver, som kan gjøre avrop på denne avtalen.

Leverandøren må ha en rutine for å sikre at de kun aksepterer ordre fra disse personene.

2.7. Klima og miljø

Leverandør skal bistå Oppdragsgiver med å produsere oversikter over Oppdragsgivers gjenbruk og tilpasninger av møbler slik at behovet for nye innkjøp reduseres og at Oppdragsgiver får oversikt over hvilke møbler som kan selges eller avhendes. Slike møbelleveranseoversikter vil bidra til å redusere klima- og miljøbelastning.

2.8. Møter og kommunikasjon

Dersom en part finner det nødvendig, kan parten med minst 3 (tre) virkedagers varsel innkalle til møte med den annen part for å drøfte avtaleforholdet og måten avtaleforholdet blir gjennomført på.

Leverandøren skal rapportere timeforbruk iht. Oppdragsgiverens spesifiserte krav.

Viser til punkt 2.8 møter og kommunikasjon i kontraktsbestemmelsene.