



**Bamble
kommune**

Tilbud på lokaler til Bamble bibliotek og litteraturhus

Bamble kommune ønsker å innhente tilbud på leie av framtidige lokaler til Bamble bibliotek og litteraturhus.

Bamble kommunestyre har vedtatt at det skal inngås ny langtids leiekontrakt for lokaler til Bamble bibliotek og litteraturhuset. Nye lokalene skal gi en mer funksjonell løsning som bedre ivaretar de ulike behovene et moderne bibliotek forventes å dekke.

Nåværende leiekontrakt gjelder fram til 01.06.28.

Kommunen ønsker å inngå en langsiktig leieavtale på inntil 10 år fra 01.06.28 og med mulighet til forlengelse.

I dette dokumentet redegjøres det for ønsker og krav til å leie nye lokaler til Bamble bibliotek og litteraturhus.

I vurderingen av tilbud vil det bli lagt vekt på:

- funksjonelle og moderne lokaler
- lokaler med sentral beliggenhet og god tilgjengelighet
- kostnader til leie og drift av lokalene

Det tas sikte på å legge fram en sak til kommunestyret om nye lokaler til bibliotek og litteraturhuset i løpet av vårhalvåret 2026. Det vil i saken bli lagt fram forslag til en ny leieavtale og bli redegjort for bl.a. økonomiske konsekvenser. Det tas forbehold om kommunestyrets godkjenning av en ny leieavtale.

Vi ønsker i første omgang at interesserte utleiere melder sin interesse.

Melding om interesse sendes: postmottak@bamble.kommune.no

Frist: Mandag 5. januar 2026 kl. 12.00.

Meldingen merkes: Nye lokaler til Bamble bibliotek og litteraturhus.

I meldingen skal det oppgis:

- Utleier: Firma, kontaktperson og kontaktinformasjon
- Aktuell eiendom for utleie og adresse
- Informasjon om eiendommen, dagens status og muligheter for å tilrettelegge for lokaler til bibliotek og litteraturhus

Det vil bli lagt opp til følgende prosess:

Faser	Kommentarer	Tentativ framdriftsplan
Annonsering	Aktuelle utleiery melder sin interesse.	08.12.25 - 05.01.25
Møter med interesserte utleiery	Møter og eventuelle befaringer med interesserte utleiery. Det vil bli gitt nærmere informasjon om behov og ønsker for lokaler, og krav til tilbud. Relevante interesserte utleiery vil bli invitert til å gi tilbud.	06.01.26 – 01.02.26
Tilbud på lokaler	Interesserte utleiery gir tilbud basert på kommunens ønsker og krav.	02.03.26
Avklaringer	Avklaringer og eventuelle justeringer av tilbud.	03.03.26 – 15.03.26
Valg av mulig utleiery	Tilbudene vurderes av kommunens administrasjon og det velges en mulig utleiery.	01.04.26
Forhandlinger	Det kan være aktuelt å gjennomføre forhandlinger om løsninger og betingelser.	01.04.26 – 01.05.26
Politisk behandling	Sak til politisk behandling med anbefaling om valg av utleiery.	11.06.26
Inngåelse av kontrakt	Inngås kontrakt med valgt utleiery.	20.06.26
Videre arbeid med nye lokaler	Gjennomføre arbeide med nye lokaler til Bamble bibliotek og litteraturhus.	20.06.26 – 01.06.28

Langesund 08.12.25

Preben Rogn

Eiendomssjef

1 Overordnede krav og føringer

Funksjonelle lokaler

- **Tilrettelagt for et moderne bibliotek- og litteraturhus.** Det er nedenfor gitt en beskrivelse av krav og ønsker til lokaler og uteområde
- **Universell utforming.** Lokaler og uteområde skal være tilgjengelige for alle brukergrupper, inkludert personer med nedsatt funksjonsevne
- **Fleksibilitet.** Lokaler og innredning skal være fleksible og kunne tilpasses ulike aktiviteter og behov over tid
- **Meråpent bibliotek.** Det skal være tilrettelagt for meråpent bibliotek med adgangskontroll, overvåking og selvbetjeningsløsninger.
- **Uteområde.** Det skal være et funksjonelt og tilgjengelig uteområde med parkeringsplasser for besøkende og ansatte
- **Mulig samarbeid om utforming av lokale.** Basert på avtalte betingelser, kan kommunen bistå i utforming av nye lokaler til bibliotek og litteraturhuset

Sentral beliggenhet

- **I området fra Stathelle til Langesund**
- **God tilgjengelighet** med nærhet til offentlig transport og andre offentlige og private tilbud

God økonomisk drift

- **Arealeffektive lokaler.** Det skal være lokaler med god arealeffektivitet som gir kostnadseffektiv drift. Nåværende lokaler har et bruttoareal på ca. 1.150 kvm. Dagens leiekostnader vil være et utgangspunkt for vurdering av ny leieavtale
- **God teknisk standard:** Lokalene skal ha en teknisk standard som gir lavt energiforbruk og effektiv drift
- **Leie som inkluderer drift av lokaler.** Det er ønske om leieavtale som inkludere faste kostnader til drift av lokalene inkludert vedlikehold, utskifting, vaktmestertjenester, renhold. Kostnader til energi/strøm betales basert på dokumentert forbruk. Kostnader til kommunale avgifter betales basert på faktiske kostnader.

2 Hva skal et moderne bibliotek være?

Et moderne bibliotek er ikke lengre «bare» et bibliotek. Det skal romme langt flere funksjoner. Det er ikke lengre bare et lager for bøker, men skal være et tilbud om en lavterskel møteplass, en kultur- og debattarena, et informasjons- og læringssenter for innbyggerne i Bamble.

Biblioteket skal være et sted der folk møtes, blir opplyst og lærer, danner felleskap, får råd og hjelp om stort og smått enten det er juridiske råd fra advokater via Advokatvaken, datahjelp på Digihjelpen eller hjelp til å finne ei god bok.

Biblioteket skal være aktivt til stede i samfunnet, og aktivitetene skal være for mennesker i alle aldre med ulike behov og interesser.

Et bibliotek må være tilrettelagt for mer enn en stor samling bøker. Nyere undersøkelser viser at bare om lag halvparten av de som besøker bibliotek låner med seg bøker hjem. De resterende

leser, møter andre, deltar på arrangementer, studerer, bruker datamaskiner og andre ting. I årene fremover vil biblioteket være like mye en møteplass for mennesker, som et hus for bøker.

3 Lokaler til bibliotek og litteraturhus

Biblioteket i Bamble skal være et bibliotek og litteraturhus. Lokalene må være fleksible og tilrettelagte for ulike formidlings-, lærings-, opplærings- og samskapingsaktiviteter. Biblioteket skal være et sted for stille tankearbeid og for kreative læringsaktiviteter, for forfatterbesøk, opplesninger, barneteater, foredrag, debatter, IT-kurs, et sted hvor man kan lese aviser og ta en kopp kaffe, et sted å bli inspirert, provosert, forundret og opplyst.

For å sikre en effektiv drift bør lokalene fortrinnsvis være på en etasje, men kan være på to. Biblioteklokalet må kunne deles inn i ulike soner som ivaretar de ulike behovene til barn, ungdom og voksne. Det må være gode soner som bidrar til leselyst og magiske kulturopplevelser.

Særlig for barn må lokalet bidra til leseglede. Et eventyrrom for de minste barna som kan brukes til høytlesning, små lesestunder og teateroppsetninger kan bidra til det. Sonen for barn bør også ha et lite amfi for å lette gjennomføringen av klassebesøk. Ungdomssonen må både sikre at det biblioteket blir et hengested hvor de kan gjøre lekser, være sosiale og game i gaminghuben (spillkroken).

Det må være skjermende arbeidsplasser slik at studenten fortsatt kan bo i Bamble og studere, og det må være plasser for små arbeidsgrupper når en vil jobbe flere sammen. Lokalet må ha god romlyd med tilstrekkelige akustisk demping slik at ikke alle blir forstyrret av en samtale.

Som et litteraturhus skal Bamble bibliotek og litteraturhus ha samtaler og debatter, foredrag og andre ulike litteraturarrangement. Det må derfor avsettes sone til dette med scene. Hvis mulig er det ønskelig med amfi og lager for stoler ol. i nærheten.

Det bør også legges til rette for at biblioteket ikke lenger er en arena for passiv konsumering av tilbud som skapes av andre. Nye lokaler bør romme et folkeverksted (makerspace) som er en kreativ arena som kan bidra til at en kan lære, skape, dele og teste ut nye ferdigheter.

Frivillige lag og foreninger i Bamble etterspør møterom til møter og aktiviteter som de kan låne. Møterommet må også kunne brukes til bibliotekets aktiviteter, og til aktiviteter som samarbeidspartnerne til biblioteket har. Rommene bør være i ulike størrelser fra små studieceller til et flerbruksmøterom med tekjøkken, og bør kunne benyttes utenfor bibliotekets betjente åpningstid. Det store møterommet bør legges i nærhet med folkeverkstedet for å sikre gode synergieffekter.

Lokalene skal også inneholde kontorer, pauserom og andre fasiliteter for de ansatte på biblioteket. Kontorene skal ha god belysning (dagslys og allmennbelysning) og være utformet i tråd med standarder. Kontorene bør ligge i nærheten av bibliotekets skranke, men samtidig skjermet for innsyn og lyd.

4 Behov for funksjoner og arealer

Oppgitte arealer er anslagsvise nettoarealer.

Nåværende lokaler har et bruttoareal på 1.150 m². Nye lokaler må ha løsninger som gir effektiv arealutnyttelse. Det kan vurderes sambruk av noen funksjoner.

Funksjon	Antall	m ²	Samlet areal
Medie- og publikumsareal Soner for voksne, barn og ungdom Se pkt. 7.1	1		630
Makerspace / folkeverksted Se pkt. 7.2	1		50
Magasin / Lager Se pkt. 7.3	1		80
Møterom / Flerbruksrom. Se pkt. 7.4.1	1		110
Studieceller. Se mer under 6.4.2	2	8	16
Grupperom/møterom Se pkt. 7.4.2	1		13
Toaletter publikum/garderobe/stellerom			30
Kontorlandskap/klargjøring Se pkt. 7.5	1		30
Cellekontor – personal Se pkt. 7.5	5	10	50
Cellekontor med møtebord Se pkt. 7.5	1		16
Spiserom med te-kjøkken for ansatte Se pkt. 7.5	1		20
Garderobe ansatte / toaletter			25
Tekniske rom, renholdsrom (inkl. rom for vaskemaskin) Se pkt. 7.6			30
Uteområde Se pkt. 7.7			
Sum areal			1100

5 Tekniske og driftsmessige krav

- **Bygningskonstruksjon.** Tilfredsstillende krav til å tåle vekt av bl.a. bøker
- **Meråpent bibliotek.** Må kunne driftes som meråpent bibliotek med adgangskontrollsystem, kameraovervåkning, selvbetjent utlån/innlevering og sikkerhetsløsninger
- **Oppvarming, ventilasjon og inneklime.** Lokaler og anlegg med god og moderne teknisk standard som gir lavt energiforbruk og godt inneklime med muligheter for behovsstyring. Tekniske anlegg må være tilpasset alle funksjoner i huset med tanke på støy.
- **Belysning.** Energieffektiv (LED belysning) og tilpasset ulike soner (lesing, arbeid, arrangement, bokhyller mm.)
- **Energiforbruk.** Estimert og/eller historisk energiforbruk skal dokumenteres i tilbud
- **Lyd/akustikk.** Lokalene må ha gode akustiske lydforhold
- **IKT-infrastruktur:** God dekning av trådløst nettverk, strømuttak og AV-teknologi
- **Sikkerhet:** Brannvarsling, adgangskontroll, kameraovervåkning ved behov
- **Drift og renhold:** Flater som er lett å vedlikeholde, gode renholdsoner og avfallshåndtering
- **Vaskemaskin:** Renholdsrom må ha plass og tilkobling for vaskemaskin til vedlikehold av tekstiler og utstyr
- **Nøkkelsystem:** Et gradert nøkkelsystem for ansatte, publikum og teknisk personell fortrinnsvis elektronisk med RFID-brikker som leier selv kan administrere med tanke på tilganger
- **Varelevering.** Det må være tilrettelagt for at levering av varer

6 Inventar og utstyr

Utleier vil ha ansvar for utstyr til drift av lokalene. Kommunen vil ha ansvar for inventar og utstyr til drift av bibliotek- og litteraturhuset. Det gjelder bl.a. AV-utstyr.

7 Nærmere beskrivelse av funksjonsområder

Bibliotek og litteraturhuset skal romme en mediesamling på rundt 46.000 eksemplarer. Den består av bøker, tegneserier, aviser, tidsskrifter, lydbøker, DVD-er mm. Dette krever hyller med belysning, og et gulv som tåler vekten av dem. Bokhyllene må være delvis med hjul, for å kunne ha en fleksibel løsning. Dette krever at gulvet er tilrettelagt for flytting av hyller og traller.

Mediesamlingen skal være delt inn i en samling for barn og ungdom, og for voksne, inkludert en lokalsamling med medier om Telemark og Bamble, Alle skal bli betjent av en felles skranke hvor det er to arbeidsplasser.

I det nye lokalet bør det være soner for voksne, barn og ungdom. Det bør være mulig å gjøre ulike aktiviteter: studere, lese aviser, game, kopiere, skanne, lese høyt for barn, delta på arrangement – alene eller sammen med 140 stykker, gå på kurs eller se på arrangement på storskjerm.

Det bør være egne områder for kopi, aviselesning, studielesing, gaming, lokalsamling og arrangement.

Det bør være ulike sitteplasser, slik at en kan sitte alene og studere, eller en kan jobbe samme med andre enten på grupperom eller i det åpne arealet.

7.1 Medie – og publikumsareal

Lokalet må ha soner for voksne, barn og ungdom. Hele biblioteket skal ha godt med elektriske uttak, ha god belysning og god ventilasjon. Det må være mulig med en fleksibel møblering. Tilgjengelig publikums Wifi/gjestenett med god kapasitet og hastighet.

7.1.1 Felles

- Skranke med to arbeidsplasser
- Låsbart rom i nærheten av skranken
- Mulighet for kaffemaskin/vann
- Automat
- Utstillingsområde
- Oppslagstavle med hylle for informasjon
- Område med scene (se 6.1.4)
- Garderobe for publikum
- Trengs for eksempel ved klasse-/barnehagebesøk
- Toaletter / HC-toalett / stellerom

7.1.2 Sone voksne

- Hyller til mediesamlingen
- Område for aviser og tidsskrifter med stoler/sofaer og bord
- Mulighet for PC-er for publikum med utskrift /skanning /kopimaskin
- Arbeidsplasser
- Eget område til lokalsamling
- Studielekning
 - Individuelle arbeidsplasser, god belysning og akustikk
 - Mulighet for grupper
 - Stille lesesområder

7.1.3 Sone barn og ungdom

- Sonene bør skilles, men samtidig gå sømløst over i hverandre
- Bokhyller og bildebokkasser
- Ønske om amfi til ca. 30 og eventyrrom
- Utstillinger
- Arbeidsplasser
- Hengested med sofaer og stoler
- Lese- og aktivitetsområder, fleksible soner for
 - lek og læring
 - Lekekjølken
 - Fargelegging
 - Brettspill
 - Gaming
 - lesning,
 - Mulighet for høytlesing
 - Lesekroker

7.1.4 Arrangementsområde

Område med scene og plass til ca. 140 personer på flatt gulv, evt. i amfi hvis mulig
Skal kunne brukes til foredrag, konserter og forestillinger.

Inneholder:

- Fast scene
- AV-utstyr (for eksempel høyttalere, projektor, mikrofoner, mm.) og lyssetting
- Lyd og akustisk tilpasning
- Tilgang til lager for stoler og utstyr

7.1.5 Gamingområde

Gamingområdet skal være skjermet for lyd, men med visuelt innsyn.
Det bør være plass til:

- Minimum 3 gaming-PC-er
- Storskjerm og TV samt mulighet for konsoll
- Ergonomiske stoler og bord
- Lydisolering og god ventilasjon
- Mulighet for brettspill / bord til å spille på

7.2 Makerspace / Folkeverksted

Makerspace skal være et kreativt verksted for læring, utforskning og skaperglede. Det skal være tilgjengelig for alle aldersgrupper og stimulere til praktisk og digital kompetanse gjennom å gi tilgang til verktøy og teknologi for skapende aktiviteter. Folkeverkstedet skal kunne brukes til kurs, verksteder, skoleprosjekter og fritidsaktiviteter. Det skal være fleksibelt innredet og enkelt å ommøblere. Mulighet for å låse rommet. Rommet bør ligge i tilknytning til møterom for å lett kunne bruke møterommet til større verksteder ol.

Rommet bør være minimum 50 m² og inneholde:

- Arbeidsbord og fleksible arbeidsstasjoner med god plass til gruppearbeid og individuelle prosjekter
- Verktøyoppbevaring, låsbare skap og annet oppbevaring
- Elektriske uttak, god belysning og god ventilasjon
- 3D-printer, symaskin, vinylkutter, loddeutstyr
- PC-er med relevant programvare

Eksempler på utstyr:

- | | |
|---------------------|--|
| - 3D-printer | - Loddeutstyr |
| - Symaskiner | - Digitalt mikroskop og robotbyggesett |
| - Vinylkutter | |
| - Lamineringsmaskin | |

7.3 Lager

Eget lager for sesongbaserte, skolesamling og eldre bøker (magasinsamling), samt musikkutstyr, utstillingsmateriell, kontormateriell og annet teknisk utstyr.

Rommet må ha mobilt reolsystem (rullearkiv) og hyller for annen oppbevaring.

7.4 Møte- og grupperom

7.4.1 Møterom / flerbruksrom

Møterom med plass til minst 80 personer, egnet for kurs og møter. Det vil være en fleksibel bruk av rommet. Det skal kunne brukes av mange ulike brukere og aktiviteter for eksempel kulturskolen med *Musikk i livets begynnelse*, av frivillige lag og foreninger, av biblioteket til å ha kino, undervisning ol.

Flerbruksrommet må inneholde:

- Tekjokken med oppvaskmaskin, kaffetrakter og skap (mm.)
- AV-utstyr og projektor
- Elektriske uttak, god belysning og god ventilasjon
- Ha mulighet til fleksibel møblering – ekstra stoler og bord må kunne lagres i nærheten
- Mulighet for kinovisninger (gjøre rommet mørk med dimming)
- Mulighet for å låne rommet utenom åpningstid av frivillige lag og foreninger.
- Mulighet for å ha låsbare skap

7.4.2 Grupperom /studieceller

Studieceller er små rom for en til to personer, mens grupperommet er et lite møterom til 6-7 personer. Grupperommet skal ha mulighet for skjerm. Begge rommene må ha god lydisolering og belysning, samt elektriske uttak.

7.5 Spiserom og kontorer for ansatte

Arbeidsplasser til ansatte bør være i umiddelbar nærhet til bibliotekets skranke. Men skjermet for innsyn og lyd.

Arbeidsplassene skal være fordelt på kontorlandskap for klargjøring og seks cellekontor. Et kontor skal ha plass til møtebord til 4 personer og mulighet for storskjerm på vegg.

Spiserom skal ha tekjokken med oppvaskmaskin, kjøleskap med fryser, mikrobølgeovn, kaffetrakter mm.

Det skal være bord og sitteplasser for 5-6 personer, samt skap til oppbevaring av kaffekanner, kopper og annet service, matvarer til lett servering ol.

7.6 Tekniske rom, renholdsrom

Det må være eget rom for tekniske anlegg til elektrisk, ventilasjon og varmestyring. Det må være rom for IKT-infrastruktur samt meråpen infrastruktur.

Det må også være renholdsrom med hyller for oppbevaring av rengjøringsutstyr, samt plass til vaskemaskin for tekstiler. Utslagsvask/vann og plass til renholds tralle.

7.7 Uteområde

Biblioteket bør disponere ca. 20 parkeringsplasser. Det må i tillegg være sykkelstativ for ca. 10 sykler.

Et grøntareal med bord og sitteplasser ved inngangspartiet vil være viktige element for en god bibliotekopplevelse.

Det må tilrettelegges for meråpent bibliotek. Ved inngangsdøren må det være det mulig å ha en 'bokkasse' for innlevering av materiale utenom åpningstid og postkasse for aviser ol.

Det må også monteres nøkkelboks med overvåkning for brannvesenet.

8 Leiekontrakt

Kommunen ønsker en avtale på inntil 10 år og med mulighet til forlengelse. Det blir utarbeidet utkast til leiekontrakt som skal fylles ut og følge med tilbud om utleie.

Utkast til leiekontrakt vil bli justert basert på et framforhandlet tilbud.

9 Krav til tilbud

Tilbud på lokaler skal inneholde:

1. Forslag til planløsning og plantegninger
2. Beskrivelse av teknisk standard og tilstand
3. Beskrivelse av hvordan kravene i dette dokumentet oppfylles
4. Pris for leie inklusive drift og vedlikehold, unntatt energi/strøm og kommunale avgifter
5. Estimerte kostnader til energi/strøm og kommunale avgifter
6. Oversikt over nødvendige tilpasninger, kostnader og ansvar
7. Fremdriftsplan fram mot ferdigstillelse
8. Utfylt leiekontrakt med pris for leie inklusive drift og vedlikehold (kommunen vil utarbeide utkast til leiekontrakt)
9. Konkret informasjon om tilpasninger og utbygningskostander om disse ikke framkommer av leiekostnaden