

Handläggare
Strömberg-Book Karin

Datum
2016-01-19

Diarienummer
KSN-2015-2073

Kommunstyrelsen

Arkitekttävling för stadshuset

Förslag till beslut

Kommunstyrelsen föreslås besluta

att godkänna tävlingsprogram till arkitekttävling för stadshuset enligt **bilaga**.

Ärendet

Kommunstyrelsen beslutade 11 april 2012 att ge dåvarande fastighetsägarnämnden ett igångsättningsbeslut för att kunna genomföra stadshusprojektet. Plan- och byggnadsnämnden fick i uppdrag att utarbeta en ny detaljplan för om- och tillbyggnad av stadshuset. Kommunstyrelsen utsåg även KS presidium till styrgrupp för projektet.

I beslutet om Mål och budget för 2016 med planeringsramar för 2017-18 har kommunfullmäktige fastställt som ägardirektiv till Förvaltningsfastigheter AB:

Utifrån tidigare beslut att utveckla stadshuset ges Förvaltningsfastigheter AB i uppdrag att inom ramen för beslutade investeringsramar på 850 mnkr i 2015 års priser utarbeta systemhandlingar och kalkyler som underlag för slutligt investeringsbeslut.

Kommunstyrelsen utsåg 18 november 2015 jury till arkitekttävlingen.

Styrgruppen för projektet Stadshus 2020 har beslutat att utlysa en arkitekttävling för om- och tillbyggnad av stadshuset. Uppsala kommun Förvaltningsfastigheter AB bjuder in till arkitekttävlingen. Kommunstyrelsen godkänner tävlingsprogrammet.

Föredragning

Tävlingen arrangeras i enlighet med LOU, lagen om offentlig upphandling, i samarbete med Sveriges arkitekter.

Det nya stadshuset ska inrymma kommunala förvaltningar, arbetsplatser för förtroendevalda politiker och service till kommuninvånarna med kommersiella inslag. Tävlingsens syfte är att få fram ett högkvalitativt förslag för ett om- och tillbyggt stadshus med omgivande allmän

plats. Tävlingen syftar också till att upphandla generalkonsulttjänster för det fortsatta uppdraget att projektera systemhandlingar.

Tävlingsprogrammet framgår av **bilagor**. Förslaget är att kommunstyrelsen godkänner det inklusive dess bilagor.

Ekonomiska konsekvenser

Kostnaderna för arkitekttävlingen beräknas till 2 250 000 kr. Det ingår i projektets totala kostnad och bekostas av Uppsala kommun Förvaltningsfastigheter AB.

Drift- och investeringskonsekvenser för projektet i sin helhet hanteras i processen för Mål & budget. Medel finns avsatta i Mål & budget 2016-2018.

Kommunledningskontoret

Joachim Danielsson
Stadsdirektör

Christoffer Nilsson
Chef kommunledningskontoret



Program för arkitekttävlingen om nytt stadshus i Uppsala

En projektävling för om- och
tillbyggnad av befintligt stadshus

Innehåll

Inbjudan.....	3
Vision för Uppsala kommun.....	3
Målbild för det nya stadshuset.....	4
Tävlingsuppgiften.....	5
Byggnaden – funktioner och ytbehov.....	5
Offentliga platser – funktioner och ytbehov.....	7
Generella förutsättningar.....	7
Tekniska förutsättningar.....	11
Tävlingsbestämmelser.....	13

Inbjudan

Uppsala kommun genom Förvaltningsfastigheter AB bjuder in till projekttävling om utformning av ett nytt stadshus i Uppsala. Tävligen arrangeras i enlighet med LOU, lagen om offentlig upphandling, i samarbete med Sveriges arkitekter.

Syfte

Tävligen syftar på att få fram ett högkvalitativt förslag för ett om- och tillbyggt stadshus med omgivande allmän plats. Stadshuset ska inrymma kommunala förvaltningar, förtroendevalda politiker och service till kommuninvånarna.

Tävligen syftar också till att upphandla general-konsulttjänster för det fortsatta uppdraget att projektera systemhandlingar

Bakgrund

Uppsalas kommunala förvaltningar är idag utspridda på olika adresser. I ett utbyggt stadshus kan de samlokaliseras för att effektivisera det interna

arbetet och underlätta dialog mellan invånarna, förtroendevalda och tjänstemän.

Stadshuset uppfördes efter ett ursprungligt tävlingsförslag av Erik och Tore Ahlsén från 1957, men byggdes inte färdigt i sin helhet. Huset är en märkesbyggnad för Uppsala med högt arkitektoniskt värde. Kommunen satsar nu på en utbyggnad av hela det centralt belägna kvarteret i och med denna inbjudan till arkitekttävling.

Vision för Uppsala kommun

Kommunfullmäktige beslutade inför 2015 att anta följande vision för kommunen:

Uppsala är en rättvis och jämställd kommun där alla är delaktiga och där människor och verksamheter växer och utvecklas i en dynamisk och långsiktigt hållbar miljö.



Målbild för det nya stadshuset

Med stadshuset avses det om- och tillbyggda stadshuset, där det gamla byggs samman med det nya.

Stadshuset för kommuninvånarna och det politiska arbetet

Stadshuset är öppet och tillgängligt för kommuninvånarna, en mötesplats för demokratin. Det är lätt att föra en dialog med förtroendevalda och tjänstemän och att ta del av kommunens beslut och planer. Ett varierat utbud av mötesfunktioner stimulerar till en öppen dialog, där initiativ från invånare och opinionsbildning kommer naturligt till uttryck. Stadshuset är navet i förtroendemannarbetet, där styrelse- och nämndmöten har sin givna hemvist.

Stadshuset i staden

Stadshuset är en karaktärs- och fondbyggnad av hög arkitektonisk kvalitet i det öppna torget vid resecentrum, också väl synligt från Kungsgatan och Vaksalagatan. Stadshusets ursprung i den tid då det moderna Uppsala växte fram återspeglas i det nya projektet, vilket samtidigt är ett uttryck för 2000-talets Uppsala med dynamik, öppenhet och ansvarstagande för en långsiktigt hållbar utveckling.

Stadshuset är ett betydelsefullt besöksmål längs Paradgatan/Vaksalagatan, med tydliga entré- och förplatser på norr- och södersidan sammanbundna av en välkomnande passage. De offentliga rummen som omger stadshuset präglas av hög kvalitet. Bottenvåningen innehåller de publika verksamheterna det vill säga mötes- och besöksfunktioner, utställningar, kafé och restaurang. Byggnaden utmärks av god arkitektur och hållbara lösningar vad avser teknik, miljö och ekonomi.

Stadshuset som arbetsplats

Stadshuset innehåller kommunens ledningskritiska funktioner och administrativa enheter med stort samverkansbehov. Lokalutformningen främjar samarbete och effektivisering genom en aktivitetsinriktad planlösning och en kreativ atmosfär med smarta stödfunktioner och trivsamma utrymmen, vilket bidrar till att Uppsala kommun uppfattas som en attraktiv arbetsgivare. En inbyggd flexibilitet i kontorslokalerna underlättar anpassningar där verksamheter kan förändras utan egentlig ombyggnad.

Tävlingsuppgiften

Tävlingsuppgiften är att gestalta en funktionell, yteffektiv och hållbar märkesbyggnad med hög arkitektonisk kvalitet. I uppgiften ingår även utformningen av de omgivande platserna.

Stadshuset

Uppgiften är att gestalta ett stadshus som förenar den befintliga byggnaden med ett tillägg som tillsammans bildar en väl fungerande helhet. Kreativitet, välkomnande/inbjudande och utmanande är ord som ska präglade det nya stadshuset.

Det är viktigt att förhålla sig respektfullt till den befintliga byggnaden samtidigt som tillägget ska vara något nytt som berikar huset och omgivningen. På samma sätt som Erik och Tore Ahlsén uttryckte sin tids anda ska tillbyggnaden vara ett uttryck för vår tids arkitektur. Mötet mellan den befintliga byggnaden och tillbyggnaden, såväl interiört som exteriört, blir en stor arkitektonisk utmaning.

Offentliga platser vid stadshuset

Tävlingsuppgiften består i att gestalta det mycket centrala stadsrum som tävlingsområdet utgör. Stadshuset är en av stadens märkesbyggnader och ska inramas av attraktiva platser och stråk. Den verksamhet som pågår i huset ska kunna ges plats att kliva ut och prata med kommuninvånarna på entréplatserna i direkt anslutning till själva huset. Husets verksamheter genererar stora flöden av besökare över stora delar av dygnet, inte minst kvällstid, vilket ger goda förutsättningar för att området ska bidra till stadsliv och utgöra en levande stadsmiljö.

Byggnaden – funktioner och ytbehov

Bottenvåningen

Bottenvåningen i det nya stadshuset ska vara öppen och välkomnande med stor kapacitet för information, utställningar, mottagning och evenemang. Det ska vara lätt för alla att slå sig ner i de öppna ytorna, i restaurangen eller i kaféet.

Hela bottenvåningen mot Kungsgatan och lokalen vid Vaksalaviadukten ska kunna öppnas upp för kommersiella verksamheter som vänder sig till medborgarna.

I de publika ytorna ska kommuninvånarna kunna få information om kommunens verksamheter och möjlighet att ta del av planer och visioner för framtiden. Här ska det finnas både en välkomnande reception som hjälper besökare, en kommunfullmäktigesal och ett konferenscenter med mötesrum för externa möten.

Arbetsplatsen

Stadshuset ska erbjuda attraktiva arbetsplatser till cirka 1 500 medarbetare och förtroendevalda. Här ska man enkelt kunna samarbeta över förvaltnings- och enhetsgränser. Lokalerna ska bidra till att Uppsala kommun uppfattas som en attraktiv arbetsgivare.

De interna ytorna ska bestå av arbetsplatser för förtroendevalda och tjänstemän. Arbetsplatserna ska vara flexibla med inriktning på ett aktivitetsbaserat arbetssätt.

Ytorna ska generellt utformas så att fördelningen av arbetsytor enkelt kan ändras utan ombyggnation. Kommunens olika förvaltningar har olika typer av behov så lokalerna ska fungera för olika typer av verksamheter. Socialtjänsten har sina behov med många besökare som kan ha känsliga ärenden. Miljöförvaltningen har behov av utrymmen för specifika mätinstrument och stadsbyggnadsförvaltningen ska kunna hantera ritningar och modeller. Det är viktigt att byggnaden blir trygg och säker för såväl besökare som förtroendevalda och medarbetare, samtidigt som öppenhet, transparens och tillgänglighet säkras.

Varuleveranser och garage

De olika verksamheterna i byggnaden har behov av en smidig hantering av varuleveranser. Det är leveranser till förvaltningarna men även till övriga verksamheter så som restaurang, kafé och eventuell utställningsverksamhet. Leveranser kan endast ske via infarten från Kungsgatan, se skiss under avsnittet *Förutsättningar-Flöden och stråk*.

Stadshuset ska utformas för att uppmuntra hållbart resande. Parkeringar och andra utrymmen för cyklar anordnas utomhus och i källarvåningen. I källarvåningen ska också inrymmas parkeringar för tjänstefordon. Se även *bilaga 2*, lokal- och funktionsprogram.

Hållbarhet

Både om- och tillbyggnaden ska utformas med en god flexibilitet så att byggnaden med installationer kan anpassas till ändrade funktionskrav i framtiden.

Byggnaden ska vara klimatsmart och teknikersystem ska ligga i framkant och vara energieffektiva avseende såväl klimat och fastighetsdrift som säkerhet/passage, IT- och AV-teknik. Ambitionen är att om- och tillbyggnadsdelen ska ha förutsättningar att certifieras enligt BREEAM med klassningsnivå Excellent, eller motsvarande, samt att den har förutsättningar att bli minst så energi-

effektiv att den uppfyller Boverkets kommande nära-noll-energiregler för byggnader.

Övergripande hållbarhetsmål, *se bilaga 1*, har satts upp som utgångspunkt och är indelade efter Uppsala kommuns hållbarhetspolicys tre dimensioner: ekologiska, sociala och ekonomiska.

För att uppfylla hållbarhetsmålen inom projektets ekonomiska ramar ska hållbarhetsmålen beaktas och inarbetas från start och vara en naturlig komponent i projektet.



Offentliga platser – funktioner och ytbehov

För att bevara och förstärka det gröna inom området är det viktigt att behålla de uppvuxna träden och komplettera grönskan med nyplanteringar.

Platsen mot Vaksalagatan

Mot Vaksalagatan, i tävlingsområdets norra del, möter en av stadshusets huvudentréer en platsbildning med höjdskillnader ner mot gatan. Den är exponerad mot två av stadens mest trafikerade gator, Vaksalagatan och Kungsgatan. Platsen ska bli ett viktigt nytillskott som publik platsbildning/torg i stadskärnan och vara en del och förlängning av stadshusets representationsentré. Ett offentligt rum som ska möta och välkomna besökare och bjuda in till samtal och diskussion. Platsen används endast av fotgängare. Höjdskillnaderna ska utnyttjas i gestaltningen och ytor för eventuell uteservering till en kafédel bör säkras. Passage till GC-vägen mot järnvägen ska finnas. De stora befintliga pelarekarna bör tas tillvara. Kommunen arbetar med att utveckla stråket Drottninggtan-Vaksalagatan till en attraktiv ”paradgata” som med utformning och gestaltning ska hjälpa till att knyta ihop stadskärnans östra och västra delar. Platsen framför stadshuset, en representativ, ljus och tillgänglig plats, ska bli en viktig del av detta stråk.

Platsen mot Resecentrum

Stadshusets södra entré är en ny huvudentré som vänder sig mot Resecentrum. Siktlinjer och utblickar mot stationsområdet ger den södra entrésidan en tydlig koppling till stationsområdet. Området innehåller ett stort bestånd av uppvuxna träd som ger en välbehövlig grönska. Den här zonen ska, förutom att utgöra en tydlig och välkomnande entrézon för besökare alla tider på dygnet, hantera en mängd olika trafikrörelser och logistik till stadshuset. Stadshusgatan i sitt nuvarande läge ska finnas kvar för såväl bussinfart som in- och utfart för bil och leveransfordon till stadshuset med plats för att vända. Leveranser sker i gatunivå.

Den nya entréplatsen ska rymma många olika funktioner som publika ytor och mötesplatser för människor, handikapparkeringar (ca 10 st), hämta-lämna-korttidsparkeringar (3-5 st) och om möjligt plats för hyrcyklar (ca 10 st) inom området

Ett utbyggt stadshus beräknas behöva ett tillskott av upp till 500 personalcykelparkeringar inomhus och utomhus. Det är en utmaning att få plats med så många cykelplatser som möjligt samtidigt som övriga behov och kvaliteter ska tillgodoses. De cykelparkeringar som idag finns inom tävlingsområdet används framförallt av pendlare till och från Resecentrum.

Passage mellan stadshuset och järnvägen

När byggrätten mot järnvägen bebyggs kommer passagen för fotgängare och cyklister att upplevas som smalare, vilket ökar behovet att förbättra miljön så att den upplevs som trygg och säker. Det ska finnas ordentlig belysning och inga dolda hörn. Här finns det möjlighet att placera cykelparkering för personal, gärna under tak, eventuellt även en mindre cykelparkering för besökande till kafédel eller liknande mot Vaksalagatan.

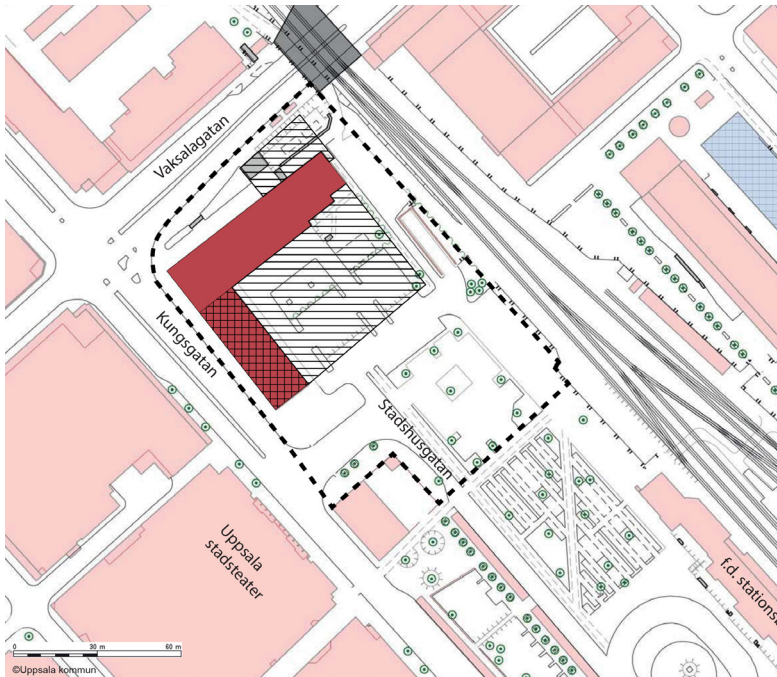
Trottoaren mot Kungsgatan

Mot Kungsgatan kan det återskapas kommersiella öppna delar i gatuplan och möjlighet till entréer som möter en generös trottoar.

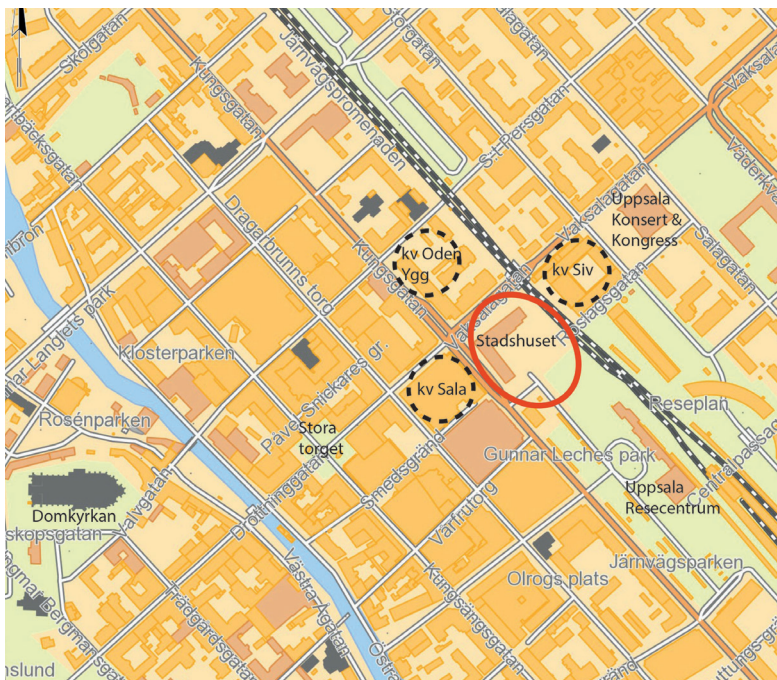
Generella förutsättningar

Tävlingsområdet

Tävlingsområdet begränsas av Kungsgatan, Vaksalagatan och järnvägen och i söder enligt markering på karta. Det omfattar hela kvarteret Frigg som utgörs av fastigheten Dragarbrunn 25:1 samt delar av Dragarbrunn 1:2 som består av gata, torg och parkering. Området söder om stadshuset innehåller infart till angöring och busstrafik till Resecentrum samt parkering för bilar och cyklar. Längs med järnvägen finns en gång- och cykelväg som används av många till och från Resecentrum. Mot Vaksalagatan finns en platsbildning vars gestaltning ingår i tävlingsuppgiften.



Karta som visar avgränsning av tävlingsområdet. Byggrätten enligt detaljplan är markerad med skrafferad yta.



Orienteringskarta. Tävlingsområdet är inringat med heldragen röd linje. Streckade linjer markerar pågående detaljplanering i närområdet: kvarteret Siv, kvarteret Oden Ygg och kvarteret Sala.

Stadshusets plats i staden

Stadshuset har en central plats i Uppsala i korsningen mellan Vaksalagatan och Kungsgatan som är två betydande infartsgator. Det har också en strategisk placering mellan två för staden viktiga platser, Stora torget och Resecentrum. Här rör sig många människor på väg till bussar och tåg samt för att uträtta ärenden i centrum. Här finns många butiker, varuhus, restauranger och kaféer. Det finns även ett rikt kulturutbud med bland annat Stadsteatern samt Uppsala konsert och kongress.

Omgivande bebyggelse

Stadshuset ligger i nordvästra delen av stationsområdet och i närområdet finns flera publika byggnader. Genom det nya stationshuset vid Resecentrum passerar många människor varje dag. Det gamla stationshuset är byggnadsminnesmärkt och ombyggt till en populär restaurang med uteservering. På andra sidan Kungsgatan har Tingsrätten och Förvaltningsrätten sin verksamhet och söder om den byggnaden ligger Stadsteatern med föreställningar framförallt på kvällstid. Strax söder om stadshuset ligger även ett bostadshus från 1937, som har parkering in mot stationsområdet samt affärslokaler i bottenvåningen. I andra änden av det långa stationsområdet finns ett nyligen ombyggt kontorshus där bland annat Länsstyrelsen har sina lokaler. Bakom denna kontorsbyggnad pågår nybyggnad av ett hotell i tio våningar.

Pågående detaljplanering i närområdet

Det pågår planarbete för en förtätning i flera av de närmaste kvarteren. I kvarteret Siv, nordöst om stadshuset, på östra sidan av järnvägen, pågår detaljplanering för att bygga på två befintliga lågdelar med bostäder. Byggnaderna kommer att hålla samma höjd som befintliga högdelar i kvarteret Siv. Dessa är ungefär lika höga som stadshuset.

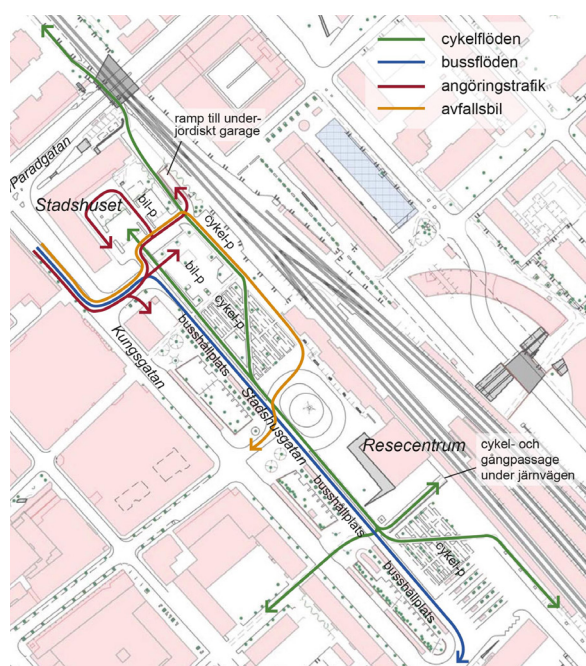
I kvarteret Oden Ygg nordväst om stadshuset pågår detaljplanering för att bygga om och till ett befintligt kontorshus, f.d. sparbankshuset. Tillbyggnaden planeras på nuvarande parkeringsyta mot Sankt Persgatan och ska innehålla kontor samt lokaler för handel i bottenvåningen.

I kvarteret Sala sydväst om stadshuset, på andra sidan Kungsgatan planeras för ytterligare kontorslokaler på gården med en ny entré mot Smedsgränd.

Flöden och stråk

I närheten av stadshuset pågår många olika rörelser. Infarten från Kungsgatan via Stadshusgatan hanterar en stor del av busstrafiken till Resecentrum samt angöringstrafik till stadshuset. Stadshusgatan har ett flöde på cirka 1 200 bussar under vardagar. Angöring och leveranser sker från stadshusets nuvarande gård samt via nedfarten till stadshusets underjordiska garage.

Parallellt med fasaden mot järnvägen löper ett av stadens mest använda gång- och cykelstråk, Järnvägspromenaden med cirka 5 000 cykelrörelser/dygn samt ett okänt antal gångrörelser. Stråket löper längs järnvägens västra sida och passerar stadshuset på den delen av kvarterens mark som är reserverad för allmän gång- och cykeltrafik. Här ligger också garagednfarten till det underjordiska garaget. Gång- och cykeltrafiken korsar i nuläget biltrafiken till och från garaget vilket är olämpligt. Befintlig garageramp byggs därför om och anpassas till såväl nya trafiklösningar som till ändrade funktionskrav. Gång- och cykelvägen vid passagen ska vara minst 4,5 meter bred.



Karta som visar dagens trafiksituation.

Parkering

Söder om stadshuset, inom tävlingsområdet, finns idag 720 välutnyttjade cykelparkeringar som huvudsakligen används av pendlare och resenärer till och från Resecentrum. Vidare finns en bilparkering som på halva delen innehåller 2 elladdningsplatser, 21 p-platser och 3 mc-platser. Den andra halvan används som cykelparkering.

Den befintliga bilparkeringen på stadshusgården har 5 handikapplatser och 40 p-platser. Samtliga dessa kommer att försvinna då byggrätten för stadshuset utnyttjas.

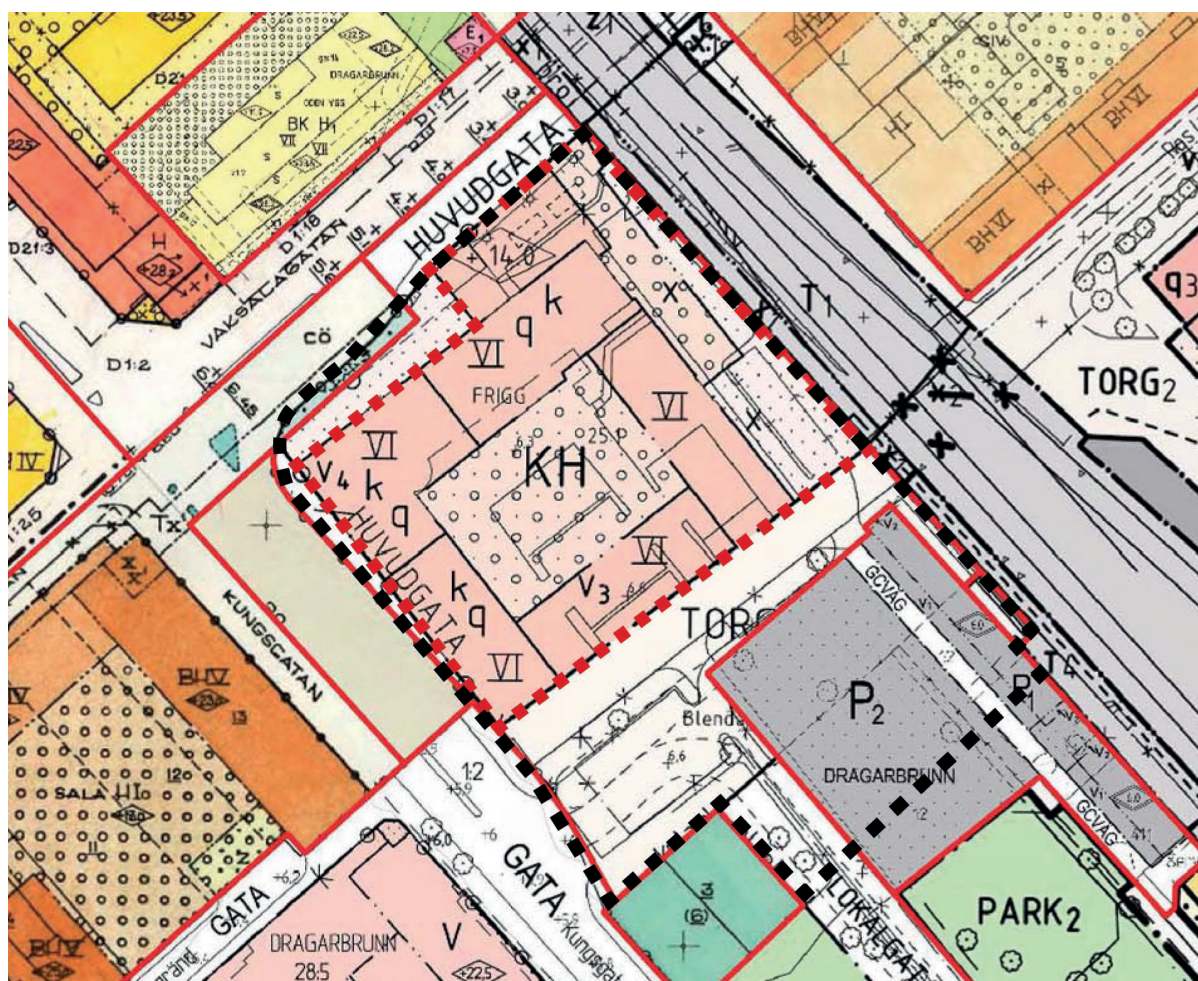
Det befintliga stadshuset

Det befintliga stadshuset i Uppsala är en betydelsefull och typisk representant för Erik och Tore Ahlséns offentliga arkitektur kring 1960-talet. Genom sitt arkitektoniska uttryck är den lätt att känna igen som ett verk av dessa arkitekter. Byggnaden färdigställdes dock aldrig enligt det ursprungliga tävlingsförslaget från 1957 vilket gör

att den arkitektoniska idén i sin helhet kan vara svår att avläsa. Volymen och fasaden mot Vaksalagatan är en fullbordad byggnadskropp som visar hur arkitekterna arbetat med en medveten gestaltning i gedigna material såsom sandsten och teak. Fasaden mot gården består av emaljmalningar på plåt utförda av konstnärerna Bo Ahlsén och Lars Abrahamsson. Konstverket är en integrerad del av byggnaden och har stor betydelse för dess arkitektoniska och kulturhistoriska värde.

Ombyggnader och ändringar av byggnadens exteriörer och vissa fasta interiörer ska hanteras med varsamhet.

För ytterligare information hänvisas till *bilaga 3* Samrådshandling kv Frigg 151202, *bilaga 5* Stadshuset kulturhistorisk bakgrund rev B2 150528 och *bilaga 6* Emaljkonstverket besiktningsrapport 150406 med bakgrund 150429.



Karta som visar gällande detaljplaner i området.

Gällande detaljplaner och pågående planändring

För tävlingsområdet gäller detaljplan för Bussterminal vid Uppsala C samt detaljplan för Cykelparkering inom stationsområdet, se karta. För att möjliggöra en större tillbyggnad och skapa mer flexibilitet pågår ett arbete för att ändra detaljplanen för Bussterminal vid Uppsala C genom tillägg. Detta förslag till ändring, Detaljplan för kvarteret Frigg, omfattar endast en del av tävlingsområdet. Förslaget till en utökad byggrätt är i detta skede schematiskt inritad och har inte studerats i detalj för att verkligen avgöra vad som är möjligt med respekt för befintlig byggnad. Avsikten är att tillägget till detaljplanen ska anpassas till det vinnande tävlingsförslaget i nästa skede. Byggrättens yttre begränsningslinje kommer dock att ligga fast och kan inte ändras. Förslaget till planändring har varit på samråd mellan den 3 december och den 25 januari.

Stadshuset är q-märkt i gällande plan. Tillbyggnadens höjd begränsas av en viktig siktlinje från Uppsala Konsert och Kongress foajévåning, och kan inte tillåtas bli högre än befintlig byggnad mot Vaksalagatan. I gällande plan finns också en möjlighet till en mindre utbyggnad i en våning mot Vaksalagatan, se illustration. Denna byggrätt tillkom i samband med detaljplanen 2006 för att kunna placera en kommunfullmäktigesal där. Se vidare i *bilaga 3* Samrådshandling kv Frigg 151202 samt i *bilaga 4* Cykelparkering stationsområdet planbeskrivning o plankarta. I samrådshandlingen för kvarteret Frigg finns även detaljplanen för Bussterminal vid Uppsala C.

Tekniska förutsättningar

Geoteknik

Befintliga förhållanden avseende markbeskaffenhet, grundvatten och sättningsrisker redovisas i *bilaga 8* som en sammanställning av tidigare genomförda undersökningar och observationer.

Befintliga ledningar i mark

Uppgifter om befintliga kända ledningar i mark inom tävlingsområdet avseende elkraft, fjärrvärme, fjärrkyla, fiber, data, tele, gatubelysning, trafiksignaler samt dag-, spill- och kallvatten har sammanställts och redovisas schematiskt i *bilaga 9*.

Riskreducerande åtgärder järnväg

Det befintliga stadshuset och den outnyttjade

byggrätten ligger mycket nära järnvägen som bland annat är en transportled för farligt gods. En riskutredning har tagits fram som visar att byggnaden utsätts för en förhöjd risknivå gällande urspårning av tåg. En urspårning kan leda till kollision med den befintliga byggnaden och den framtida tillbyggnaden. Om tåget transporterar farligt gods kan konsekvenserna av en olycka bli än mer omfattande.

Riskutredningen visar att ett antal säkerhetsförhöjande åtgärder måste vidtas för att kunna uppföra en tillbyggnad till den befintliga byggnaden. Fasaden som vetter mot järnvägen ska dimensioneras för att klara påkörning av urspårat tåg. Denna egenskap kan ersättas av ett påkörningskydd som uppförs mellan järnvägen och byggnaden. Utöver detta ställs specifika krav på fasader, fönster och utgångar. Dessutom får användningen av ytan mellan byggnaden och spåren inte uppmuntra till stadigvarande vistelse. För mer information kring risk, se *bilaga 3* samrådshandlingen för detaljplan för *Kvarteret Frigg, tillägg till gällande detaljplan för Bussterminal vid Uppsala C, 0380-P2006/29* samt *bilaga 7 Riskutredning ver 4 150413 med PM åtgärdsförslag ver 2 150413*.

Översvämningsrisk

Tävlingsområdet ligger delvis inom område med stor sannolikhet för översvämnning i ett 100-årsperspektiv. Ytterligare information finns i *bilaga 3, Samrådshandling kvarteret Frigg*. Tillägg till gällande detaljplan.

Dagvatten

Planområdet är hårdgjort idag och ett genomförande av tillägget till detaljplanen bedöms inte öka dagvattenflödet. Det finns dock goda möjligheter att fördröja dagvattnet på de nya taken genom val av takmaterial och planteringar på taken. Detta kan förbättra statusen för Fyrisån samt minska risken för översvämnning i ledningsnätet.

VA-, VVS-, kyl-, styr-, el och telesystem

Nuvarande teknisk status

Uppgraderingar har inte gjorts i någon större omfattning utan stora delar av befintliga installationssystem är i ursprungsförande och behöver bytas ut för att uppfylla dagens tekniska krav. Till fastigheten finns i dag försörjningar för både fjärrvärme och fjärrkyla.

Ny teknisk status

I både de befintliga och de nya delarna installeras tekniska system och tekniklösningar som ligger i framkant avseende klimatsmarta system och energitekniska lösningar.

Det nya stadshusets energiförbrukning ska minimeras i samtliga system och all utrustning ska ha en låg ekonomisk livscykelkostnad. Befintlig fjärrvärme ska användas.

Allmänna utrymmen och kontorslokaler

Installationssystem utformas så att rumsbildningar är flexibla och kan ändras över tid.

De tekniska systemen och tekniklösningarna ska kunna anpassas till nya funktionskrav och uppgraderingar, med en säker och optimal fastighetsdrift samt tillhandahålla ett gott inomhusklimat för de människor som arbetar i eller besöker byggnaden.

Generellt klimatkrav:

Vinter +21°C +/- 1°C vid -20°C ute.

Sommar +22°C +/- 2°C vid +27°C 50% RH ute.

Tekniska utrymmen

Nya och tillkommande tekniska utrymmen för vatten, värme, pumpar, kyla, ventilation, el, tele placeras företrädesvis inomhus och i källarplan på den nybyggda delen. Driftutrymmen för ställverk och reservkraft kan även placeras utanför byggnaden. Placering och utformning ska ta hänsyn till såväl höga vattennivåer som risk för lukt, buller och stomljud.

Speciella förutsättningar

Kommunens krisledning ska fungera självständigt vid spänningsbortfall en längre period och förses med reservkraftförsörjning som matar system och tillhörande utrymmen som måste vara i funktion för krisledningscentralens användning.

En ny nätstation kan komma att behövas för att försörja det utbyggda stadshuset. Denna kan integreras i byggnaden eller placeras i närområdet.

Om- och tillbyggnadsteknik

Såväl byggnadstekniska lösningar som statiska konstruktioner ska beakta de exteriöra och interiöra arkitektoniska och kulturhistoriska värden som beskrivs i bilagda rapporter om kulturhistorisk bakgrund och emaljkonstverk. Noteras att nya byggnadsdelar **inte** får överskrida + 28,0 meter över nollplanet.

Notera olika våningshöjder i befintlig byggnad. Se relationsritningar bilagorna 10 och 11.

Fastighetsdrift

Huset ska utformas så att god fastighetsskötsel och lokalvård kan utföras.

Utrymmen för fastighetsdrift såsom, elcentral, värmecentral, fläktrum och liknande ska vara lätta att nå. Transportöppningar ska finnas, alternativt förberedas, för framtida utbyte av större komponenter såsom till exempel delar av ventilationsanläggning.



Tävlingstekniska bestämmelser

Arrangör

Tävlingen arrangeras av Uppsala kommun genom Uppsala kommun Förvaltningsfastigheter AB i samarbete med Sveriges Arkitekter.

Beslut

Kommunfullmäktige beslutade den 3 november 2015 om att, utifrån tidigare beslut att utveckla stadshuset, ge Förvaltningsfastigheter AB i uppdrag att inom ramen för beslutade investeringsramar på 850 mnkr i 2015 års priser utarbeta systemhandlingar och kalkyler som underlag för slutligt investeringsbeslut.

Tävlingens form

Tävlingen utförs enligt LOU.

Tävlingen är en inbjuden projektävling som föregåtts av en prekvalificering. Enbart de prekvalificerade äger rätt att delta.

Detta program är upprättat i enlighet med byggsektorns gemensamma ”Tävlingsregler för svenska tävlingar inom arkitekternas, ingenjörernas och konstnärernas verksamhetsfält, 1998” och Lagen om Offentlig Upphandling. Reglerna gäller om inte programmet anger annat.

Sekretess

Sekretesslagen gäller. Sekretess och anonymitet gäller fram till avslutad tävling, dvs efter tilldelningsbeslut. Uppsala Kommun önskar att deltagarna beaktar sekretessen och inte går ut med informationen om att man är utvald som tävlande.

Deltagar rätt

Uppsala kommun genom Uppsala kommun Förvaltningsfastigheter AB har genom ett öppet kvalificeringsförfarande bjudit in fem arkitektkontor/team att delta i tävlingen.

Tävlingen är öppen endast för de 5 st inbjudna arkitektkontoren/teamen.

Tävlingsspråk

Tävlingsspråk och projektspråk är svenska.

Tävlingsjury

Tävlingsförslagen kommer att bedömas av en jury bestående av:

- Marlene Burwick, ordförande kommunstyrelsen och tävlingsjurys ordförande
- Maria Gardfjell, 1:e vice ordförande kommunstyrelsen
- Fredrik Ahlstedt, 2:e vice ordförande kommunstyrelsen
- Joachim Danielsson, stadsdirektör
- Ulf Häggbom, vd Uppsala kommuns Förvaltningsfastigheter AB
- Lena Winterbom, förvaltningsdirektör arbetsmarknadsförvaltningen
- Ulla-Britt Wickström, avdelningschef stadsbyggnadsförvaltningen
- Kristin Jarmund, siv.ark MNAL / int.ark MNIL / Hon. FAIA, utsedd av Sveriges Arkitekter
- Johannes Norlander, Arkitekt SAR/MSA, utsedd av Sveriges Arkitekter



Sakkunniga och referensgrupper kommer att utses för att bistå juryn.

Juryns sekreterare är Elisabet Elfström, landskapsarkitekt LAR/MSA, Sveriges Arkitekter.

Tävlingsfunktionär

Tävlingsfunktionär är Gabriel Vikholm, e-post: gabriel.vikholm@uppsala.se

Programhandlingar och underlag

Detta tävlingsprogram daterat 2016-02-10

Bilagor

1. Hållbarhetsmål FFAB Stadshus 2020 160120 exkl bilaga
2. Lokal- och funktionsprogram 160202
3. Samrådshandling kv Frigg 151202
4. Cykelparkering stationsområdet planbeskrivning och plankarta
5. Stadshuset kulturhistorisk bakgrund rev B2 150528
6. Emaljkonstverket besiktningssrapport 150406 med bakgrund 150429
7. Riskutredning ver4 150413 med PM åtgärdsförslag ver2 150413
8. Geoteknik sammanställd 151217
9. Ledningar i mark sammanställda 151217
10. Informationsritningar planer-fasadersektioner (PDF.zip – 21 st)
11. Informationsritningar planer, 7 st (DWG.zip – 7 st)
12. Plankarta (dwg)
13. Baskarta över tävlingsområdet (dwg)
14. Flygfoto 1 st, snedbilder 4 st
15. Fotounderlag till perspektivbilder 2+1 st

Referensmaterial

16. Uppsalas paradgata 160105 med Visionsdokument december 2010
17. Uppsalas stadsmiljö Riktlinjer 140303
18. Cykelkarta 2015-2016
19. Miljö- och klimatprogram 2014-2023 151218

Preliminära tider

- utskick av tävlingsprogram mitten februari 2016
- startmöten med de fem utvalda februari 2016
- sista dag för tävlingsfrågor 2016-03-17
- inlämning av tävlingsförslag 2016-05-26
- juryns beslut september 2016

Startmöte

Separata startmöten kommer att hållas i februari 2016, preliminärt under perioden måndag den 15/2 – fredag 19/2, med de till tävlingen inbjudna arkitektkontoren/teamen.

Startmötena kommer att hållas i stadshuset och bedöms ha en tidsåtgång på 2 tim.

Startmötena kommer att genomföras enligt en fast agenda upprättad av arrangören och protokollförs av tävlingsjuryns sekreterare. Samtliga frågor och svar kommer att meddelas samtliga tävlande.

Tävlingsfrågor

Eventuella frågor om tävlingen, och dess svar, hanteras i fråga-svarfunktionen i <https://www.kommersupphandling.se/elite/>

Sista dag för tävlingsfrågor är 2016-03-17.

Tävlingsförslaget

Tävlingsförslag ska vara anonymt.

Allt inlämnat material, även det elektroniska, ska vara rensat på spårbar information om upphovsman mm för att garantera anonymitet.

Samtliga inlämnade dokument (ritningar och övriga handlingar) ska vart och ett i nedre högra hörnet vara försedda med förslagets motto och märkta med nummer 1–15 enligt nedan.

Handlingar utöver dem som begärts in enligt punkt 1–15 nedan, kommer att tas undan från bedömning.

Tävlingsförslag – fysiskt (papper mm)

Tävlingsförslag ska vara monterat på kartong eller liknande i A1-format (59,4 x 84,1 cm) och får omfatta högst sex (6 st) planscher.

Därutöver ska en omgång av dessa planscher, förminskade till A3-format, lämnas. All text på

planschererna ska vara läsbara på A3-kopiorna. Beskrivningar (enligt pkt 13 och 14 nedan) lämnas i enkelsidiga A4-format omfattande högst 5 respektive 10 sidor.

3D-visualisering inlämnas på ett USB-minne som märks med förslagets motto och nr 15.

Tävlingsförslag – elektroniskt

Material enligt pkt 1–14 nedan ska även inlämnas elektroniskt i pdf-format. Filer ska benämnas på ett logiskt sätt.

Material enligt pkt 15 nedan inlämnas elektroniskt i allmänt tillgängligt format som medger att uppspelning kan göras från en standardutrustad PC.

De elektroniska filerna får var och en ha en storlek på maximalt 30 MB.

Inlämningshandlingar för tävlande

1. Situationsplan med norr uppåt, skala 1:500
2. Planritning bottenvåning med markplanering i direktanslutning till byggnaden, skala 1:200
3. 2 sektioner genom byggnad, skala 1:200
4. 2 typplan, pl 5 och valfritt pl 1-4, skala 1:200
5. Utsnitt av typplan, valfritt pl 1-5, som visar flexibiliteten i användningen som ABW-kontor, skala 1:100
6. Utsnitt av typplan pl 1-5 som visar anslutningar av golvnivåer och våningshöjder mellan gammalt och nytt
7. Samtliga fasader, även mot gård, skala 1:200. Materialkänsla och byggnadens karaktär i valfri skala
8. Perspektiv utifrån foto från sydväst/Resecentrum
9. Perspektiv utifrån från nordväst Kungsgatan/Vaksalagatan
10. Perspektiv som redovisar allmän plats mot Vaksalagatan och/eller Resecentrum
11. Interiörperspektiv bottenvåning och valfritt pl 1-5 tillbyggnad
12. Interiörperspektiv bottenvåning och valfritt pl 1-5 befintliga hus
13. Beskrivning, omfattande högst 5 st A4-sidor, i text och eventuella illustrationer av:
 - a. förslaget och dess bärande idé
 - b. förslagens utgångspunkter och på vilket sätt tävlingsuppgiften har angripits/löst/hanterats
 - c. relationen mellan omgivande mark och byggnad
 - d. hur trafikrörelser, GC och motorfordon tas om hand
 - e. hur de gemensamma ytorna inom ABW-kontoret har lösts samt möjlig flexibilitet inom planen



14. Hållbarhetskoncept, omfattande högst 10 st A4-sidor, i text och eventuella illustrationer av hur tävlingsförslaget uppfyller projektets hållbarhetsmål inkluderat övergripande beskrivningar av lösningar för, respektive val av, byggnadsteknik, byggnadsmaterial och energirelaterade mål.

15. 3D-visualisering i form av en video i färg, utan ljud, och en total speltid på max 75 sekunder. Videon ska ha två huvudsekvenser med speltider på vardera minst 30 sekunder. Sekvens 1 ska illustrera hur en besökare upplever stadshuset och startar i perspektivpunkt 1, enligt bilaga 15 (gärna från hög höjd) med en berikande upplevelse av exteriörer och fasad mot sydost. Därefter vidare in i huset på bottenvåningen, där en rundvandring visar samtliga innergårdens fasader, reception mm och fortsätter via info/utställning till ett mötesrum på bottenvåningen.

Sekvens 2 ska illustrera hur en anställd upplever sin ankomst till jobbet och startar i perspektivpunkt 2, enligt bilaga 15 med en upplevelse av exteriörer och fasader mot Kungsgatan och Vaksalagatan. Därefter vidare in i huset genom entrén från Vaksalagatan och fortsätter via foodcourt/café/restaurang till valfritt våningsplan 1-5 tr via paus-/pentryplats och genom kontorslokalen till arbetsstället.

Inlämning

- Senast 2016-05-26 kl 16.00 ska tävlingsförslag insändas elektroniskt på:
<https://www.kommersannons.se/elite/>
- Senast 2016-05-26 kl 16.00 ska tävlingsförslag inlämnas i pappersform till:
Uppsala kommun Förvaltningsfastigheter AB,
Salagatan 18 A, 753 30 Uppsala
Detta material ska vara identiskt med det elektroniskt inlämnade materialet.
Förslaget skall åtföljas av ett förseglat ogenomsynligt kuvert, märkt med "Namnsedel" och förslagets motto. Detta kuvert skall innehålla uppgifter om namn på förslagsställaren och eventuella samarbetspartners samt adress.

Tävlingsarvode

Varje förslagsställare som lämnar in ett tävlingsförslag och som godkänns för bedömning av juryn kommer att erhålla ett tävlingsarvode om 450 000 SEK exklusive moms.

Bedömningskriterier

Juryn kommer att göra en helhetsbedömning av förslagen utifrån följande kriterier, utan inbördes ordning, samt utifrån de krav och önskemål som ställts i programmet:

- Arkitektonisk gestaltning. Hur väl tävlingsförslaget bidrar till den omgivande stadsbilden, uttrycker öppenhet och tillgänglighet samt förenar det befintliga och det nya.
- Funktion. Hur väl byggnaden fungerar som arbetsplats, som demokratisk arena och som en tillgänglig och välkomnande mötesplats för kommuninvånarna.
- Utvecklingsbarhet. Att tävlingsförslaget har potential att möta framtida förändringar.
- Genomförbarhet. Att tävlingsförslaget är möjligt att projektera och bygga inom den budget och med det innehåll som anges i tävlingsprogrammet.
- Hållbarhet. Att tävlingsförslaget har potential att uppfylla de mål för hållbarhet och energi som anges i tävlingsprogrammet.

Som del av bedömningen av genomförbarheten kommer eventuellt att göras kostnadsbedömningar. Som grundmaterial kommer då att användas plan-, sektion-, utsnitts- och fasadritningar samt hållbarhetskonceptet, dvs inlämningshandlingarna nr 2, 3, 6, 7 och 14.

Bedömning

Bedömningen beräknas vara avslutad i september 2016.

Utställning/ publicering

Tävlingsförslagen kan under bedömningstiden komma att ställas ut offentligt genom arrangörens försorg.

Arrangören, Uppsala kommun/Uppsala kommun Förvaltningsfastigheter AB och Sveriges Arkitekter äger rätt att publicera förslagen i tryckt form och på internet samt för utställning utan särskild ersättning. All publicering efter anonymitetens brytande kommer att ske med angivande av förslagsställarens namn, innan dess används förslagets motto.

Ägande-, nyttjande- och upphovsrätt

Arrangören innehar den materiella äganderätten till tävlingsförslagen. Förslagsställarna innehar upphovsrätten och behåller nyttjanderätten till sina förslag.

Direkt nyttjande av förslag, helt eller i väsentliga delar, kan ske först efter avtal mellan förslagsställaren och arrangören/byggherren.

Arrangören innehar ägande-, nyttjande- och upphovsrätt till de dwg-filer, flygfoton och snedbilder som ingår i tävlingshandlingarna som bilagorna 12, 13 och 14.

Återsändning av inlämnat material

Material som inlämnats kommer inte att returneras.

Uppdrag efter tävling

När vinnaren är utsedd kommer arrangören att förhandla med vinnaren om generalkonsultuppdraget för systemhandlingar, utan ytterligare annonsering av uppdraget. Uppdraget kommer att

innehålla option för uppdrag att ta fram bygghandlingar under förutsättning att kommunfullmäktige, utifrån beslutet om investeringsram den 3 november 2015 och utifrån en kalkyl baserad på systemhandlingar, fattar ett slutligt investeringsbeslut. För uppdrag efter tävlingen gäller bland annat att intressenten ska vara tillgänglig i Uppsala för möten och arbetsinsatser tillsammans med beställaren och dennes organisation såsom brukar- och nyttjargrupper.

Tävlingsprogrammets godkännande

Detta program är upprättat i enlighet med byggsektorns gemensamma ”Tävlingsregler för svenska tävlingar inom arkitekternas, ingenjörernas och konstnärernas verksamhetsfält, 1998”. Reglerna gäller om inte programmet anger annat.

Program och bilagor är godkända av juryns ledamöter, vilka svarar för tävlingens genomförande. Ur tävlingsteknisk synpunkt är programmet granskat och godkänt för de tävlande av Sveriges Arkitekter.

Uppsala 2016-02-10

Marlene Burwick, juryns ordförande

Maria Gardfjell

Fredrik Ahlstedt

Joachim Danielsson

Ulf Häggbom

Lena Winterbom

Ulla-Britt Wickström

Kristin Jarmund
utsedd av Sveriges Arkitekter

Johannes Norlander
utsedd av Sveriges Arkitekter

Elisabet Elfström
juryns sekreterare, Sveriges Arkitekter



Stadshus 2020

Lokal- och funktionsprogram

Innehållsförteckning

1. Inledning
2. Rumssamband och kommunikationer
3. Sambandskrav och säkerhetszoner
4. Flexibilitet och generalitet
5. Beskrivning av ytor och funktioner

Bilagor:

- A. Lokalprogram-bruttolista_160115
- B. Ytsammanställning_151208

1. Inledning

Lokalprogrammet utgör underlag för utformning och dimensionering av byggnaden, stadshuset.

I stadshuset ska flera olika förvaltningar med skiftande verksamheter ha sina arbetsplatser. Till detta kommer all den service som krävs gentemot invånare, personal och politiker. Detta innefattar reception/kundtjänst, posthantering, vaktmästeri mm.

Total lokalyta ca 26.000 kvm (BTA) gäller som ramyta för projektet i dess helhet. Alla angivna delar är att betrakta som dimensionerande eller vägledande ytor. Huset ska rymma 1500 medarbetare som jobbar aktivitetsbaserat (Activity Based Working, ABW). Att lösa angivet antal arbetsplatser och funktioner är överordnat jämfört med att innehålla angivna delar.

Utrymmen för toaletter, kapprum etc ska dimensioneras och fördelas lämpligt utifrån placering av arbetsplatser och mötesrum. Dimensioneringen ska göras separat för bottenvåningen respektive kontorsytorna.

Mötesrum placeras så att de kan utnyttjas på ett flexibelt sätt.

2. Rumssamband och kommunikationer

Publika och gemensamma publika ytor placeras på bottenvåningen, medan kontorsytorna, med interna funktioner för möten, matsal mm placeras på våningarna ett till fem så att man på ett naturligt och säkert sätt kan upprätthålla en gräns mellan publika och interna delar.

Gemensamma funktioner ska lätt kunna nås både från de publika delarna och från de interna delarna. De ska på ett naturligt sätt kunna avgränsas säkerhetsmässigt.

Restaurang och café ska placeras så att de är lätta att nå för såväl medarbetare som besökare. Transporter av mat och avfall ska beaktas. Möjlighet att ordna uteplats i anslutning till serveringen ska finnas.

Arbetsytor och kommunikationsvägar (vertikala och horisontella) ska placeras och utformas så att gångavstånd kortas.

Kommunikationsvägar ska vara logiska och det ska vara god orienterbarhet i byggnaden. Rörelsemönster ska ge upphov till spontana möten, men inte till flaskhalsar.

Transportvägar för material, varor och avfall ska vara logiska och korta.

Planlösningen ska utformas så att säkerhetsgränsen är lätt att upprätthålla utan anordningar som ger ett avvisande och krångligt intryck.

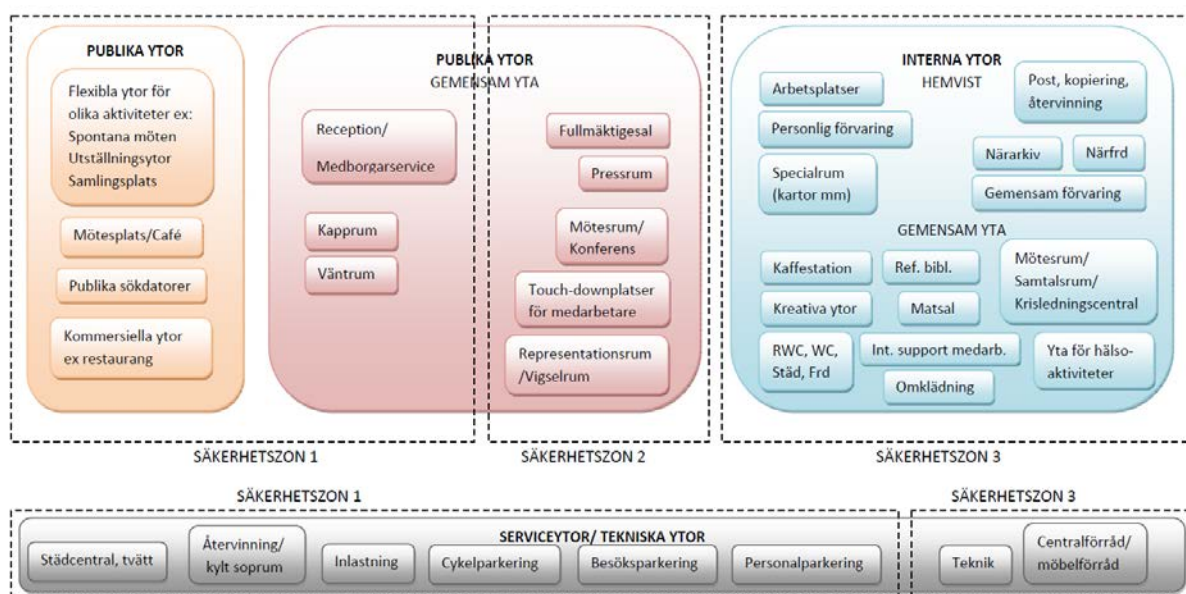
Efter att receptionen är stängd ska medarbetare på ett enkelt sätt kunna passera säkerhetsgränser. Förtroendevalda ska på kvällstid och helger, efter receptionens stängning, ges tillträde till fullmäktigesal och mötesrum/konferens i bottenplan.

3. Sambandskrav och säkerhetszoner

Schematisk bild av de olika ytornas samband. Säkerhetszon 1 har ett yttre skalskydd mot gatan men har fritt tillträde under stadshusets öppettider. För att komma in i Säkerhetszon 2 behöver man anmäla sig i receptionen och passera en enklare avgränsning. Till Säkerhetszon 3 har endast medarbetare tillträde genom passerkontroll (typ kortläsare/ tag eller likvärdigt.)

De interna ytorna i säkerzon 3 ska vid behov kunna indelas i separata behörighetszoner beroende på krav på sekretess mellan verksamheter, tex kan socialtjänsten behöva sitta avskilt. Även de förtroendevalda kan behöva förhöjd säkerhet vid eventuella hot. Flexibilitet avseende de separata säkerhetszonerna på de interna ytorna krävs.

Även de publika mötesytorna ska vid behov kunna delas in i olika behörighetszoner.



4. Flexibilitet och generalitet

Arbetsplatser ska vara av hög kvalitet med hänsyn till tillgång till dagsljus och utblickar, användbarhet och möblerbarhet, och väl placerade för att undvika störningar. Ytor med arbetsplatser ska stödja ett aktivitetsbaserat arbetssätt och vara generellt utformade så att fördelningen av olika typer av arbetsytorna kan förändras på ett enkelt sätt utan ombyggnationer och utan förändring av teknikininstallationer. Rum för specifika funktioner (mötesrum, wc, teknik osv) placeras så att de inte blockerar ytornas flexibilitet.

Kontorsytorna ska vara så generella att verksamheter kan flyttas eller ändra storlek utan ombyggnad. Eventuella närarkiv ska lösas med arkivskåp i oklassade utrymmen, så att ytorna enkelt kan få en annan användning när arkivbehovet minskar.

För att underlätta rörligheten ska stadshuset vara utrustat med modern trådlös teknik för IT. Mötes- och samlingsrummen ska ha funktionell IT- och AV-teknik.

5. Beskrivning av ytor och funktioner

Här beskrivs funktionen på alla ytor som finns omnämnda och mängdade i lokalprogrammets bruttolista, indelade i:

- 5.1 Publika ytor
- 5.2 Publika gemensamma ytor
- 5.3 Interna ytor
- 5.4 Interna gemensamma ytor
- 5.5 Ytor för teknik och service

5.1 Publika ytor

De publika ytorna är placerade i bottenvåningen som till stora delar är öppen för allmänheten. Orienterbarhet, öppenhet och tillgänglighet ska prägla miljön som ska vara tilltalande för besökare i alla åldrar.

På bottenplan ska det finnas ytor där invånarna kan ta del av utställningar och information om kommunens verksamheter, planer och visioner för framtiden.

Hela bottenvåningen mot Kungsgatan ska kunna öppnas upp för kommersiella verksamheter som vänder sig till medborgarna. Dessa ytor ska appellera mot staden och invånarna samt stärka Kungsgatans uttryck. En öppenhet mot Kungsgatan ska eftersträvas.

- **”Vinterträdgården”**
Innergården gläser över och fungerar som en vinterträdgård. En plats där olika verksamheter och evenemang kan ta plats tillfälligt eller mer permanent. Exempel kan vara servering, utställningar, publika samlingar och möten.
- **Restaurang och café (publikt)**
Restaurang med plats för 80 samtidigt sittande gäster och café med plats för 40 samtidigt sittande gäster ska placeras så att de är lätta att nå för både medarbetare och besökare. Gärna ett slags foodcourt där medarbetare i huset kan värma och äta medhavd mat tillsammans med kollegor som köper något från restaurangen eller caféet.
Önskvärt att restaurang och café har anslutning till uteplats.
Restaurang och café ska kunna användas även när resten av stadshuset är stängt.
Restaurangen ska ha tillagningskök.
Transportflöden för matvaror och avfall ska beaktas, såväl horisontellt som vertikalt.
Godsmottagning, lastkaj, inlastningsrum, återvinningsrum, soprum, kylt soprum och liknande servicefunktioner till restaurang och café kan finnas på bottenvåning och källarvåning
WC och HWC med skötplats ska finnas.
- **Rwc/wc**
Rwc och wc med förrum för besökare i anslutning till entréhall.
- **Kapprum**
Kapprum för besökare som ska kunna förses med låsbara skåp, ca 50 st. Förvaringsmöjlighet vid evenemang i huset.

Flexibilitet i avgränsning av ytor

Det är viktigt att uppnå en multifunktionalitet och flexibilitet, så att ytorna kan utnyttjas effektivt under alla tider, även av andra aktörer. Ytorna ska kunna användas även när receptionen inte är

bemannad. Text ska restaurang, café och vigselrum kunna hålla öppet även när resten av stadshuset är stängt.

5.2 Publika gemensamma ytor

De publika gemensamma ytorna på bottenplan möjliggör för tjänstemän och politiker att möta invånare och samarbetspartners utan att behöva ta in besökare i de interna arbetsytorna. Alla externa möten ska hållas i konferensdelen på bottenplan. Även större interna möten sker i konferensdelen, för att minimera störning i arbetsytorna på våning 1-5. Utöver externa möten ska ytorna kunna användas för evenemang och konferenser.

I den öppna och välkomnande receptionen ska invånarna få hjälp med information och enklare ärenden. Receptionen ska vara väl synlig från entréerna så att besökare lätt hittar rätt.

De publika gemensamma ytorna nås efter en enklare inpasseringskontroll via receptionen.

- **Reception (kundtjänst/medborgarservice)**

Väl synlig från huvudentrén ligger den centralt placerade receptionen. Receptionen ska upplevas som välkomnande och öppen. Huvudentrén används av både tjänstemän och besökare till stadshuset.

Receptionen som i första hand servar externa besökare består av 5-7 arbetsytor vid en mottagningsdisk. I en avdelad sektion för sekretessärenden ska man kunna anmäla sitt ärende utan risk för överhörning.

I receptionsutrymmet ska det finnas möjlighet för handläggare att hjälpa invånare med enklare ärenden direkt vid en dator, t.ex. angående försörjningsstöd eller bygglov.

I anslutning till receptionen ska det finnas möjlighet för receptionspersonalen att jobba "back-office". Någon av dessa arbetsplatser bör vara mer avskild för att kunna arbeta ostört. Förvaring av broschyrer och annat material ska finnas i närheten.

Besökare som vet vem de ska träffa anmäler sig via besöksdatorer i anslutning till receptionen. Det ska även finnas en eller ett par publika datorer och möjlighet att slå sig ner i väntan på ett möte. WC ska finnas, både för personal och separata för besökare.

Vi räknar med en besöksström på upp till 600 personer om dagen, varav ca hälften kan behöva hjälp via receptionen.

- **Stor möteslokal som kan användas som kommunfullmäktigesal (KF-sal)**

KF-salen ska utformas så att dialog och beslutsfattande underlättas och utvecklas. Salen ska rymma 160 personer, varav 81 ordinarie ledamöter, 43 suppleanter samt tjänstemän och media/åhörare. Salen ska vara indelat i tre zoner med förtroendevalda, tjänstemän och media/åhörare i varsin del.

Salen ska utrustas för röstning och med hörselslinga. Möjlighet att kunna filma och TV-sända sammanträden. Minst två väggar ska kunna användas för bildvisning. Ett teknikrum för hantering av ljud- och bildanläggning ska finnas i anslutning till salen.

Kommunfullmäktigesalen ska kunna användas flexibelt, exempelvis till större möten och publika debatter. Salen ska vid behov kunna delas av på ett enkelt sätt. Man ska kunna komma in till KF-salen från två skilda ingångar. Salen ska vara tillgänglig även när resterande

delar av stadshuset har stängt.

- **KS-och nämndsal**

Större mötesrum för kommunstyrelsens sammanträden. Kommunstyrelsen består av 15 ordinarie ledamöter och 11 ersättare. Det ska även finnas plats för tjänstemän och publik. Totalt plats för ca 30-40 personer. Salen ska vara flexibel så att den kan användas till andra typer av möten och sammankomster.

Befintlig KS-sal och foajé kan med fördel ges en ny spännande funktion.

- **Representationsrum/vigselrum**

Representativt rum för 20 personer med möjlighet att förtära mat. Detta rum ska även kunna användas som vigselrum för borgerliga vigslar. Representationsrummet ska placeras i närhet till entrén och ska kunna användas även när receptionen inte är bemannad.

- **Konferenscenter**

I konferensdelen ska alla externa möten ske. Placeras nära receptionen och för att komma till konferenscentret passeras en säkerhetsgräns. Här ska finnas en variation av mötesrum för olika slags möten och en foajéyta med möjlighet till kaffeservering och kapprum med wc-grupper. Några av rummen förses med larm och reträttväg.

Här finns även de större mötesrummen för internt bruk. För flertalet av mötesrummen gäller att minst två av väggarna ska kunna användas för bildvisning och/eller whiteboard.

Vi räknar med att behövs ca 60 mötesrum, ett stort antal anpassade för 2-4 personer.

Möjlighet att dela in mötesytan i olika zoner, t.ex. avskilt för socialtjänstens mötesrum.

Eventuellt behövs fler externa mötesrum på våning 1 mot Vaksalagatan med samma skalskydd som entreplanets mötesyta.

- **Touchdown-platser för medarbetare och politiker**

Här ska medarbetare och förtroendevalda kunna stå eller sitta med sin dator för kortare tids arbete, exempelvis läsa mail i väntan på ett möte.

- **Pressrum**

Ett av mötesrummen i konferensdelen ska vid behov kunna användas som pressrum.

Rummet ska ha två ingångar så att tjänstemän/politiker och media inte behöver använda samma ingång.

- **Städ**

Utrustas med utslagsvask och vattenanslutning. Förråd för städmaterial, laddningsstation och uppställningsplats för städmaskin.

5.3 Interna ytor

De interna ytorna på plan 1-5 består av arbetsplatser i en öppen miljö för tjänstemän och politiker. Dessa interna ytor ska stödja ett aktivitetsbaserat arbetssätt vilket innebär att medarbetarna väljer arbetsplats utifrån sina behov och vilken aktivitet de ska utföra. Inga medarbetare har fasta platser.

De interna ytorna nås endast av de som arbetar i huset och medarbetarna ska kunna röra sig fritt mellan våningsplanen. Ett undantag är att det ska vara möjligt för socialtjänsten att sitta avskilt pga sekretess kring individärenden. Till denna hemvist ska inte övriga medarbetare ha tillträde.

Socialtjänsten placeras förslagsvis på våning 1 så att de har nära till de externa mötesrummen på bottenvåningen.

Även de förtroendevalda och kommunens ledning (20 + 20 pers) kan behöva viss avskildhet så att de vid behov på ett enkelt sätt kan ta upp externa besökare till mötesrum i närheten av sin hemvist.

De interna ytorna delas in i **1) hemvister** och **2) interna gemensamma ytor**.

1) Hemvist:

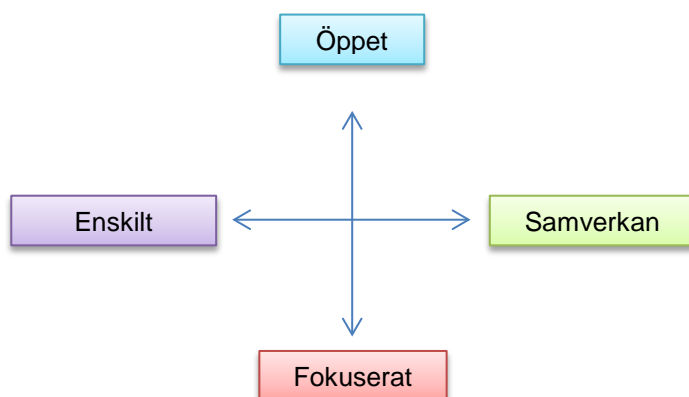
Medarbetarna tillhör en hemvist där de har sin personliga förvaring och tillgång till ett antal olika typer av arbetsplatser och mötesrum som de kan välja utifrån sina egna behov i samband med den arbetsuppgift som ska utföras. Arbetsplatserna är indelade i olika zoner med olika fokusgrad. Leesman- och aktivitetsmönsterstudier kommer att genomföras för att ta reda på hur ytorna ska fördelas för att matcha medarbetarnas behov. En flexibilitet i utformningen av de interna ytorna krävs.

2) Interna gemensamma ytor är ytor som ligger mellan de olika verksamheterna. Dessa kan nyttjas av alla medarbetare för att främja samarbete över verksamhetsgränser. Gemensamma ytor har olika karaktär som kreativa ytor, referensbibliotek, kaffestationer och mötesrum.

Ytor för friskvård såsom gym och omklädningsrum ingår i de interna gemensamma ytorna.

I hemvisterna ska följande aktiviteter stödjas:

- **Enskilt arbete, helt ostört**
Studier, läsning, granskning av dokument, skriva rapporter, forska och analysera information.
- **Enskilt arbete, mestadels ostört**
Skriva dokument, presentation eller rapporter, skicka e-post, samla data på internet, planering av sammanträden. Det är ok att bli störd en kort stund.
- **Samarbete 1-2 personer**
Arbete tillsammans ostört.
Rum för interna samtal och möten. Används även vid behov för telefonsamtal och arbete med sekretess. Ska kunna möbleras för att arbeta 2 personer.
Bokas inte i förväg.
- **Telefonsamtal 1 person/videokonferenser/virtuellt samarbete**
Telefonhytt/bås/rum som även kan användas för videokonferens eller virtuellt samarbete samt aktiviteter som rör sekretess. Bokas inte i förväg.
- **Möte med 1-2 personer**
Korta genomgångar och avstämningar.
- **Samarbete fler än 3 personer**
Workshops, utbyte av idéer, brainstorming. Yta i delvis öppet förhållande med arbetsplatserna. Används till grupparbeten och möten. Gemensamt material placeras här.
- **Möte med fler än tre personer**
Rum för interna möten av varierande storlek (6pl, 12pl, 20pl). Kan även användas som team- och projektrum och för videokonferenser.
Rummen utrustas med skrivtavla, bildskärm/ projektor och ljudanläggning. El i konferensbord tas från golvbrunn. Större delen bokas i förväg.
- **Kunskapsutbyte fler än 3 personer**
Informera grupper, utbildning, teamdagar



- **Specialrum**
Rum med speciella krav från verksamheten. T ex kartrum.
- **Personlig förvaring**
Alla medarbetare ska ha tillgång till ett låsbart skåp för personliga tillhörigheter.
- **Gemensam förvaring**
Gemensam förvaring i skåp eller öppna hyllor.
- **Post/kopiering/återvinning**
Rum med kopieringsmaskin, postfack och återvinningskärl samt papperstugg för förstöring av sekretessmaterial.
- **Närarkiv**
Utrymme för arkivklassade skåp, mellanförvaring av dokumentation. Ska kunna användas som något annat när behovet av närarkiv minskar eller helt försvinner.

5.4 Interna gemensamma ytor

- **Matsal intern**
En eller flera trivsamma matsalar för medarbetare som har sin arbetsplats i stadshuset. Matsalen/matsalarna ska fungera både som lunchmatsal och fikarum samt även som större möteslokal utöver lunchtider. Utrustas med mikrovågsugnar, kylar, frysar, diskmaskiner mm. Flödet kring att värma sin mat och att diska efteråt ska fungera smidigt. Matsalen/matsalarna ska vara inbjudande och lättillgängliga för alla i huset. Vi räknar med att den gemensamma kapaciteten för matsalarna ska möjliggöra för ca 500 personer att äta samtidigt (1/3 av medarbetarna i huset).
- **Socialt utbyte, avkoppling**
Yta för spontana möten och samtal. Här ska det finnas möjlighet att fika och förtära kalla rätter.
- **Internt bibliotek**
Yta för gemensam litteratur, trycksaker mm. Möjlighet att slå sig ner på läsplatser i en tyst miljö.

- **Intern servicedesk**
Mottagningsdisk där ca 4 personer kan serva medarbetare med interna supportärenden kring lön, HR, IT och inre support kring husrågor.

Back-office med skrivbord och möjlighet att förvara passerbrickor, biljetter och liknande. Kontorsförråd i nära anslutning samt större förråd för representationsgåvor. Yta för posthantering.
- **Vaktmästeri för intern fastighetsskötsel, intendentur och fastighetsägarens driftspersonal**
Backofficefunktioner i anslutning till interna servicedesken. Plats för 4 personer. Låsbar förvaring av verktyg, möjlighet att byta om, arbetsplatser med plats för datorer.
- **Krisledningscentral**
I något av de större ordinarie mötesrummen kompletteras utrustningen för att fungera som krisledningsrum. Rummet placeras inom säkerhetszon 3 och ska ej ligga i byggnadsdel mot järnvägen eller på bottenvåning. Rummet ska vara möjligt att insynsskydda. Överhörning från krisledningsrum ska ej vara möjlig.
Krisledningsrummet ska ha närhet till kök/pentry och toalett samt närhet till flera mindre mötesrum för enskilda överläggningar eller arbetsgrupper.
- **Närförråd**
Förvaring av kontorsmaterial mm. Fördelas på flera platser i bygganden.
- **Omklädningsrum, arbetskläder**
Ventilerade klädskap för varselkläder. Wc och dusch ihop med detta. Kan placeras ihop med övrig personals omklädningsrum.
- **Omklädningsrum**
Rum med klädskap, wc och dusch (dam och herr). Placeras nära cykelrum och yta för hälsoaktiviteter.
Plats för ca 20 st skåpplatser för damer respektive herrar.
- **Yta för hälsoaktiviteter**
Stadshuset ska vara en hälsosam arbetsplats. Utöver självklara och höga krav på arbetsmiljö ska byggnaden erbjuda möjligheter för friskvård i form av motions- och styrketräning. Styrketräningslokal/friskvårdsrum som placeras anslutning till omklädningsrum.
- **Vilrum**
Vilrum för medarbetarna, förses med dagbädd. Placeras nära wc/rwc.
- **Förråd för teknisk utrustning**
Förvaring av teknisk utrustning som används på fältet, t ex mätutrustning mm. Placeras med fördel i närheten av omklädningsrum, serviceentré och inlastning.
- **Kapprum**
Kapprum för ytterkläder delvis med låsbara skåp. Fördelas i byggnaden.
- **Förrådsutrymmen**
 - Förråd för gemensamt material.
 - Centralförråd för kontorsmaterial
 - Partiförråd för partierna material
 - Förvaring av utrustning/material vid medarbetares frånvaro
 - Möbelförråd
- **Rwc/wc**

Rwc och wc med förrum.

- **Städ**
Utrustas med utslagsvask och vattenanslutning. Förråd för städmaterial.

5.5 Ytor för teknik och service

Tekniska ytor är rum för ventilation, el, IT-teknik, reservkraft, brand mm för att säkerställa husets funktionalitet. Elcentraler och korskopplingsrum placeras på alla våningsplan. Ett data-/serverrum för verksamheten, ej i källaren pga. översvämningsrisk.

Serviceytor är ytor som stödjer olika funktioner i verksamheten såsom internservice, soprum, inlastning mm.

5.5.1 Källarvåning, bottenvåning och våning 1-5

- Utrymmen för tekniska installationer kan, i sådan omfattning som erfordras för att säkerställa husets funktionalitet, placeras på alla våningsplan.
- Städutrymmen kan placeras på alla våningsplan.
- Hissar och trapphus ska utformas med hänsyn till sambandskrav och säkerhetszoner.
- Hissar ska finnas för persontransporter respektive varutransporter.
- Trapphus och trappor ska dimensioneras för utrymning.

5.5.2 Källarvåning

- **Garage**
Parkering för kommunens tjänstebilar, även för handikappfordon.
Plats för cykelparkering i låsbart rum inomhus för ca 100 cyklar. Förses med laddningsstationer för kommunens elcyklar.
- **Lastkaj med angöring och inlastningsrum**
Befintlig som anpassas till nya förutsättningar avseende transporter av varor och gods till och från huset samt avfallshantering.
- **Tekniska utrymmen**
Nya och tillkommande tekniska utrymmen för vatten, värme, pumpar, kyla, ventilation, el, data, tele placeras företrädesvis inomhus och i källarplan på de nybyggda husen. Driftutrymmen för ställverk och reservkraft kan placeras även utanför husen. Placeringar och utformningar ska ta hänsyn såväl till höga vattennivåer som till risk för lukt, buller och stömljud.
- **Städcentral**
Ventilerat utrymme med golvbrunn ska finnas för städmaskiner och laddning av dessa.
- **Förråd**
Förråd ska finnas för fastighetsskötsel och fastighetsdrift respektive lokalvård.

5.5.3 Bottenvåning

- **Utvändiga cykelplatser**
I anslutning till den nya byggnaden mot järnvägen kan nya cykelplatser anordnas.
- **Serviceentré**
Entré för transporter av varor och gods till och från huset samt avfallshantering.

5.5.4 Yttertak

- På befintligt yttertak finns fläktrum. Dessa utrymmen kan behållas och användas för installationer. Nya installationsrum på yttertak ska undvikas.
- Anläggningar för växter och regnvatteninfiltration får anordnas på yttertak. Dock ska risker på grund av närheten till järnvägen beaktas.
- Noteras att inga nya byggnadsdelar får överskrida + 28,0 meter över nollplanet.