



Bilaga: 1

Generellt Funktionsprogram för administrativa lokaler - Linköpings kommun

Grundläggande förutsättningar

Innehållet i denna beskrivning ska ses som en översiktlig beskrivning av funktionskrav som ska tillgodose Linköpings kommuns krav på funktionella och verksamhetsanpassade lokaler.

Följande krav och regler ska vara uppfyllda:

- Arbetsmiljöverkets krav på lokaler ska vara uppfyllda.
- Boverkets Byggregler, senaste utgåvan ska uppfyllas.
- Kvalitets-och utförandeklasser ska vara i enlighet med senaste upplagan av AMA.
- Livsmedelsverkets krav och förordningar ska följas.

Tillgänglighet

Tillgänglighetsanpassning ska följa de krav som framgår av Myndigheten för delaktighets, Riktlinjer för tillgänglighet – Riv Hindren (senaste upplagan) - redovisade i avsnittet ”Riktlinjer för att göra lokaler tillgängliga” med underrubrik ”1. Byggnad” samt ”2. Inredning och utrustning” med undantag för vad som i samma avsnitt avser lös inredning och genomförs i samråd med kommunen. Tillgänglighetsanpassningen är av stor vikt för kommunen och särskild vikt bör läggas på utformningen av följande funktioner eller kategorier enligt lokalförteckningen:

- Entré, reception och besöksyta, (inkl. tillgänglighet fram till entré i form av eventuella ramper samt god framkomlighet till entrén för Färdtjänst)
- RWC
- Mötesytor
- Paus-/lunchrum och pentryn
- Parkering

Observera att tillgänglighetskraven enligt Riv Hindren är på flera punkter mer omfattande än BBR:s (Boverkets byggregler) krav.

Flexibilitet

Det är av stor vikt att kontorsdelarna på ett enkelt och icke kostnadsdrivande sätt kan förändras utifrån ett ändrat behov, det kan ex innebära att enskilda kontor slås samman till större rum eller liknande. Detta bör kunna göras utan att ventilation, el, ljud-och ljuskrav förändras.

Material, system och installationer

Val av material, tekniska- och andra system och installationer bör ske genom en optimal avvägning mellan kostnad, nytta, livslängd och miljöpåverkan. Specifik kravställning upprättas för varje objekt.

Lokalen ska följa vedertagna standarder för:

- **Ljud:** Ljudstandard ska i huvudsak följa Svensk standard SS 25268:2 007 för kontorslokaler och ljudklass B. Alla ytor som inrymmer fler än två arbetsplatser ska beträffande efterklangstid uppfylla kraven i ljudklass A (likställs med utrymme 22b i ovan nämnda standard.) Ytor specificeras ytterligare i senare skede.
- **Ljus:** Lokalernas ljusförhållanden bör motsvara ljus standard i enlighet med Svensk Standard SS-EN 12464-1:2011. Det är av särskild vikt att ljusförhållandena i samtliga ytor studeras för att säkerställa god arbetsmiljö och möjlighet till ett flexibelt och aktivitetsbaserat arbetssätt i samtliga miljöer. Rörelsestyrning av allmänbelysning och möjlighet till dimring av ljus från 500 lux till 300 lux. Detaljer bestäms i ett senare skede.
- **Luft:** Ventilation och värme/kyla anpassad till angivet antal personer/sittplatser. VAV system eller möjlighet till forcering.

Arbetsmiljön/funktionskrav specificeras ytterligare i senare skede. En bilaga med funktionskrav ska upprättas.

Miljö

Linköpings kommun har ett koldioxidmål för 2025 och det är av vikt att alla lokaler bidrar till att uppfylla det.

Lokalen ska tillgång till en återvinningsstation och hushållssoporna ska vara möjliga att sopsortera.

Hysesavtalet bör kompletteras med ett Grönt avtal, som innefattar uppföljning av fastighetens miljöarbete.

Vid nybyggnation skall alltid möjligheten att använda solpaneler utredas.

Fastigheten ska erbjuda möjlighet att låsa in och parkera cyklar under tak. Eventuella garageplatser ska vara utrustade med eluttag för elbil.

Data, Tele-och mobiltelefoni samt nätverk:

Enligt Linköpings kommuns standard. **Ansvar: KS, Digitaliseringsdirektören**

Lås och larm

Enligt Linköpings kommuns standard. **Ansvar: KS, Säkerhetschefen**

Möbler, inredning

Enligt Linköpings kommuns upphandlade ramavtal avseende möbler och inredning. **Ansvar: KS, Upphandlingsstrateg, finns i E-avrop.**