

# Transformation Designskolen Kolding



Konkurrenceprogram

8. oktober 2021



Konkurrenceprogrammet er udarbejdet af:  
Designskolen Kolding  
I samarbejde med Tegnestuen Mejeriet.

Fotos i programmet: Designskolen Kolding  
og Tegnestuen Mejeriet

Layout: Tegnestuen Mejeriet

Udgivelsesdato: 8. oktober 2021



## KOLDING ER EN DESIGNBY

**”Kolding har gjort design til et pejlemærke for fremtiden,  
der skal sikre en klar retning for hele kommune”**

Med visionen ‘Sammen designer vi livet’ har kommunen et særligt fokus på at lykkes sammen! Sammen med borgere, sammen med virksomheder og sammen med lokale aktører. Her spiller Designskolen Kolding en central rolle, ligesom skolen var en vigtig faktor i, at Kolding for få år siden fik UNESCOs anerkendelse som Creative City.

Siden sin etablering som Kolding Kunsthåndværkerskole i 1967 har Designskolen været et fyrtårn for kreativ udfoldelse – og er kun vokset i anerkendelse lokalt men også nationalt og internationalt.

I dag udgør Designskolen et ankerpunkt for det nye Campus Kolding, der de senere år er skudt op ved skolens bygning, og den viden, der genereres fra undervisning og forskning, finder anvendelse helt ind i den kommunale forvaltning.”

**Thomas Boe**  
Kommunaldirektør



**Kolding  
Kommune**

Sammen designer vi livet



## INDHOLDSFORTEGNELSE

<b>1. INVITATION</b>	<b>7</b>
1.1 Invitation fra rektor	7
1.2 Invitation fra de studerende	8
1.3 Resumé og læsevejledning	9
<b>2. STRUKTUR OG ORGANISERING</b>	<b>11</b>
2.1 Skolens opbygning og organisering	11
<b>3. FORTID</b>	<b>13</b>
3.1 Kulturhistorisk	13
3.2 Bygningshistorisk	14
3.3 Arkitektonisk	15
<b>4. NUTID</b>	<b>17</b>
4.1 Sted	17
4.2 Form	18
4.3 Funktion	20
4.4 Konstruktion	23
<b>5. FREMTID</b>	<b>27</b>
5.1 Designskolen Koldings univers	27
5.2 Uddannelsens organisering	28
5.3 Funktionstyper	30
5.4 Oversigtsdiagram	32
5.5 Faglige områder	33
5.6 Konkurrenceopgaven	34
5.7 Disponering	34
5.8 Indeklima, akustik og klimaskærm	35
5.9 Fysisk formidling af skolens virke	36
5.10 Disponering af de nære udeområder	36
5.11 Idéoplæg: Designskolen og Campus	36
<b>6. FUNKTIONSBESKRIVELSER</b>	<b>39</b>
6.1 Best Practice - 3. sal	39
6.2 Uddannelse og undervisning	39
6.3 Det videnskabelige personales verden	40
6.4 Service- og facilitypersonales verden	41
6.5 Administrationens og ledelsens verden	42
6.6 Værkstederne	44
<b>7. AREAL- OG RUMOVERSIGT</b>	<b>47</b>
<b>8. BÆREDYGTIGHED</b>	<b>53</b>
8.1 Transformation af eksisterende byggeri	53
8.2 Den frivillige bæredygtighedsklasse	53

<b>9. ØKONOMI</b>	<b>55</b>
9.1 Anlægssum	55
9.2 Tidsplan	55
<b>10. KONKURRENCEBETINGELSER</b>	<b>57</b>
10.1 Konkurrenceudskriver og -form	57
10.2 Deltagere	57
10.3 Konkurrence sekretær	57
10.4 Konkurrencemateriale	58
10.5 Spørgsmål, orienterings- og besigtigelsesmøde	58
10.6 Konkurrenceforslagets omfang	59
10.7 Forslagets udførelse	60
10.8 Indlevering	60
10.9 Dommerkomité	62
10.10 Bedømmelse	62
10.11 Bedømmelseskriterier	63
10.12 Evalueringsmetode	64
10.13 Vederlag	65
10.14 Offentliggørelse af resultatet	65
10.15 Rettigheder	65
10.16 Forsikring	65
10.17 Programmets godkendelse	65
<b>11. PRÆKVALIFIKATION</b>	<b>67</b>
11.1 Tidsplan for prækvalifikation	67
11.2 Ansøgning om prækvalifikation af totalrådgiver	67
11.3 Mindstekrav	68
11.4 Organisation og CV'er	69
11.5 Udvælgelse ved flere end 5 ansøgere	70
11.6 Dokumentation	70
<b>12. TOTALRÅDGIVNING</b>	<b>73</b>
12.1 Sikkerhed og sundhed	73
12.2 IKT	74
12.3 Kvalitetssikring	75
12.4 DSV	75
12.5 Forsikringer	76
<b>13. FORUDSÆTNINGER</b>	<b>79</b>
13.1 Planforhold	79
13.2 Forsyning	80
13.3 Miljøundersøgelse af bygning	80
13.4 Parkering	81
13.5 Drift	81
<b>14. PARLØR</b>	<b>83</b>

# 1.

## Designskolen Kolding Invitation

**Vi ønsker at skabe en bygningsmæssig transformation, der etablerer et solidt fundament for Designskolen Kolding, som vil være Danmarks førende designuniversitet for design, kunst, håndværk og forskning.**

**Et kunstbaseret universitet, hvor der er respekt for håndværket, æstetik med omsorg for mennesker og planeten. En ny Bauhausskole i Kolding.**

<https://vimeo.com/499145324>  
PROFILVIDEO

## 1. INVITATION

### 1.1 Invitation fra rektor

Vil I være med til at bygge Danmarks førende designuniversitet og transformere hele Designskolen Kolding til at være et internationalt talentværksted og forskningscentrum for udvikling af dansk design? Designskolen Kolding vil være Danmarks og et af Europas førende designuniversiteter, og det fordrer nye og opdaterede bygningsmæssige rammer.

I de transformerede bygninger vil vi pejle efter bæredygtighed som det afgørende kriterium for alle valg i processen i forhold til både klima/miljø i huset og studiemiljø. Forslagene fra jer skal leve op til tre, overordnede kriterier; Bæredygtighed, bygbarhed og funktionalitet.

Designskolen Kolding adskiller sig fra andre universiteter ved sin udprægede 'hands-on' tilgang til uddannelse, forskning og samarbejde med virksomheder og organisationer. Derfor skal værkstederne i en ny og transformeret bygning fremstå synlige for omverden.

Vi skal være et laboratorium for eksperimenter. For virksomheder, borgere og organisationer. Og ikke mindst for de omgivende Campus, som skyder op omkring skolen i disse år. Skolens atmosfære er varm og inviterende, så man har lyst til at være på skolen nærmest 24/7.

Designskolen Kolding er pioner indenfor den grønne omstilling, i mere end 20 år har skolen forsket og undervist i bæredygtighed. Derfor bygger vi ikke nyt. Vi vil transformere den eksisterende bygning, som med sin industrielle, stramme fremtoning giver mindelser til det historiske Bauhaus, der betonede det håndværksmæssiges særlige position i forhold til at skabe løsninger, som giver mening for mennesker og samfund.

Det nye designuniversitet skal have de studerende i centrum og være et fællesskab, der emmer af designfaglighed, af højt til loftet. Vores hus og omgivelser skal give rammerne for den allermost kreative udfoldelse for de designere, der skal forme fremtiden. Bygningen skal give os et tilhørsforhold, et fagligt hjem og vise verden, at vi er både robust forankret i det designmæssige håndværk og den mest visionære designtænkning, der skal bære Danmark og verden ind i en mere bæredygtig, mere åben og legende fremtid.

### Lene Tanggaard

Rektor  
Designskolen Kolding



## 1.2 Invitation fra de studerende

Hvad er Designskolen Kolding for os studerende og hvorfor skal I gribe denne mulighed?

Vi studerende er rejst fra hele Danmark, hele verden, til denne skole for at udvikle vores skabertrang. Mange af os har i flere år forberedt os og kæmpet for at komme igennem nåleøjet til dette miljø. For langt størstedelen af os er dette ikke bare en uddannelse. Det er vores livsstil og vores identitet, for vi kan simpelthen ikke lade være med at udforske, formgive og fortælle historier. Fortælle historier om, hvordan vi ser verden i nutiden og i fremtiden.

På en designskole som vores skal der være plads til tanker, plads til at få dem ud og plads til at formgive dem. Det betyder, at vi ønsker os en bygning, som kan være i bevægelse og skabe det nødvendige flow, der skal til for at værne om og stimulere vores kreative udfoldelse.

Skolens er vores hjem i de år, vi går her, og det at have et tilhørsforhold er en central del af en studietid i balance. Tilhørsforholdet bygger vi op, når vi indretter vores studiepladser og studiemiljøer, individuelt og i fællesskab. Tager man i dag ned på vores skole og kigger på vores studiepladser, vil man ikke finde to, der er ens, så der skal være plads til den diversitet, som skolen allerede omfavner.

Vi ønsker os et studiemiljø, hvor indeklima, akustik og ergonomi giver os de bedste forudsætninger for at kunne fordybe os og være i et godt arbejdsflow. Et studiemiljø, hvor vi kan mødes som studerende og brugere af huset, for relationen til hinanden er vigtig.

I skal gribe denne mulighed, fordi I selv husker, hvordan det var som ung studerende at have en masse visioner, intuitioner og følelser om, hvordan verden kunne gøres bedre.

Vi har brug for jeres hjælp og jeres erfaring til at gøre fremtiden mulig. Så vi kan gøre fremtiden mulig.

”På vegne af de studerende”

**Morten Bandsholm**

Forperson, Studierådet DSR  
Designskolen Kolding



## 1.3 Resumé og læsevejledning

Konkurrenceprogrammet indledes efter invitationer **[Afsnit 1]** med en introduktion til skolens organisatoriske opbygning **[Afsnit 2]**. Herefter gennemgås skolens historiske baggrund **[Afsnit 3]** samt hvordan skolen ser ud i dag **[Afsnit 4]**.

Designskolen Koldings vision for fremtiden foldes ud i **[Afsnit 5]**. Dette gælder skolens fremtidige opbygning og ændringer i uddannelsens organisering **[Afsnit 5.2]**. Skolen vil forstærke udgangspunktet med de studerende og værkstederne i centrum. Se oversigtsdiagram **[afsnit 5.4]**.

Vigtigst for opgaven er at få synliggjort livet i og omkring værkstederne, i bygningen udadtil samt når man først er i bygningen. Herefter er det vigtigt at få organiseret de studerende i fire faglige områder, med hver deres fagligt knyttede værksteder. Disse fire faglige områder skal etableres med et nyt begreb ”Studio”, som en samlande mellemzone mellem værksteder og studiepladser. Her vil bl.a. foregå modelafprøvninger, testophængninger og ad hoc-undervisning. Derudover inkluderer de faglige områder lokaler for undervisere og Ph.d.’er – kaldet ”Klubhuse” samt kontorer for værkstedsansvarlige i tæt tilknytning til værkstederne. De faglige områder og nærheder beskrives i **[Afsnit 5.5]**. Et femte, tværfagligt område etableres i forbindelse med biblioteket.

De fire faglige områder:

- Industrielt design & accessories
- Kommunikationdesign
- Beklædningsdesign
- Tekstildesign

Grundet økonomiske begrænsninger skal den overordnede anvendelse af 3. sal bevares. De to faglige områder Beklædningsdesign og Tekstildesign inkl. værksteder (kaldet BLOK 2) ønskes derfor nytænkt med udgangspunkt i de ”nye” faglige områder på 3. sal, men hvor de fleste af de eksisterende værksteder bevares.

De to resterende faglige områder for Industrielt design & accessories og Kommunikationdesign, herunder særligt værksteder [BLOK 1] ønskes derfor i størst muligt omfang indpasset på de nederste etager, så synligheden bliver forstærket.

Sidst men ikke mindst skal bygningens fysiske ydre og indre opdateres, så installationer, ventilation, solafskærmning, kabling, facader og glaspartier er klar til de næste mange år. Det vægtes højt at dette er medtænkt.

Detaljerne for skolen uddybes i funktionsbeskrivelser for rumtyper **[Afsnit 6]** og i areal- og rumoversigt **[Afsnit 7]**

Bæredygtighed fremhæves som et magtpåliggende tema, der indgår som nøgle til løsningsforslag: Værktøjer der er relevante i den frivillige bæredygtighedsklasse skal anvendes og der skal tænkes i løsninger, der er fleksible nu og over tid **[Afsnit 8]**.

**[Afsnit 9-13]** gennemgår konkurrence og aftaletekniske forhold samt kriterier for prækvalifikation **[Afsnit 11]** samt opgavens omfang og bedømmelseskriterierne **[Afsnit 10]**. Til slut fremlægges en DSKD Parlør: Den er relevant for forståelsen af begreber, som skolen bruger i hverdagen. Benævnelserne bør bruges i besvarelsen, medmindre der introduceres nye ubeskrevne fænomener i forslaget.

# 2.

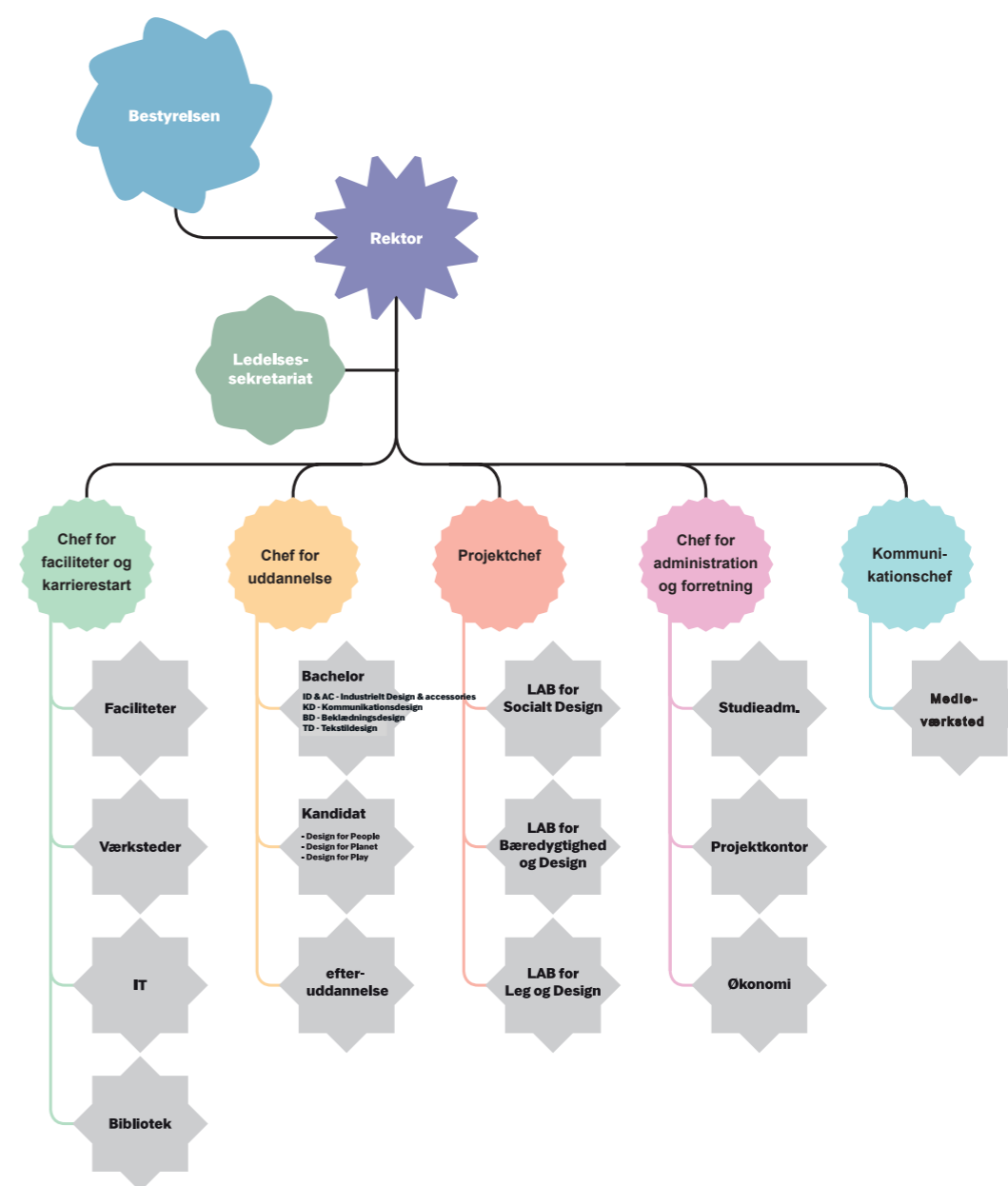
## Designskolen Kolding Struktur og Organisering

Designskolen Kolding er en selvejende institution med egen bestyrelse bestående af en række designere og erhvervsfolk. Bestyrelsen er overordnet ansvarlig over for Uddannelses- og Forskningsministeriet.

Den daglige ledelse varetages af en bestyrelsesvalgt rektor i samarbejde med skolens rektorat. Rektoratet består, ud over rektor, af chef for faciliteter og karrierestart, chef for uddannelse, projektchefen, chef for administration og forretning samt kommunikationschefen.

## 2. STRUKTUR OG ORGANISERING

### 2.1 Skolens opbygning og organisering



# 3.

## Designskolen Kolding Fortid

**1967**

**Kunsthåndværkerskolen oprettes under  
Teknisk Skole**

**1968**

**Kunsthåndværkerskolen flytter til Agtrupvej**

**1996**

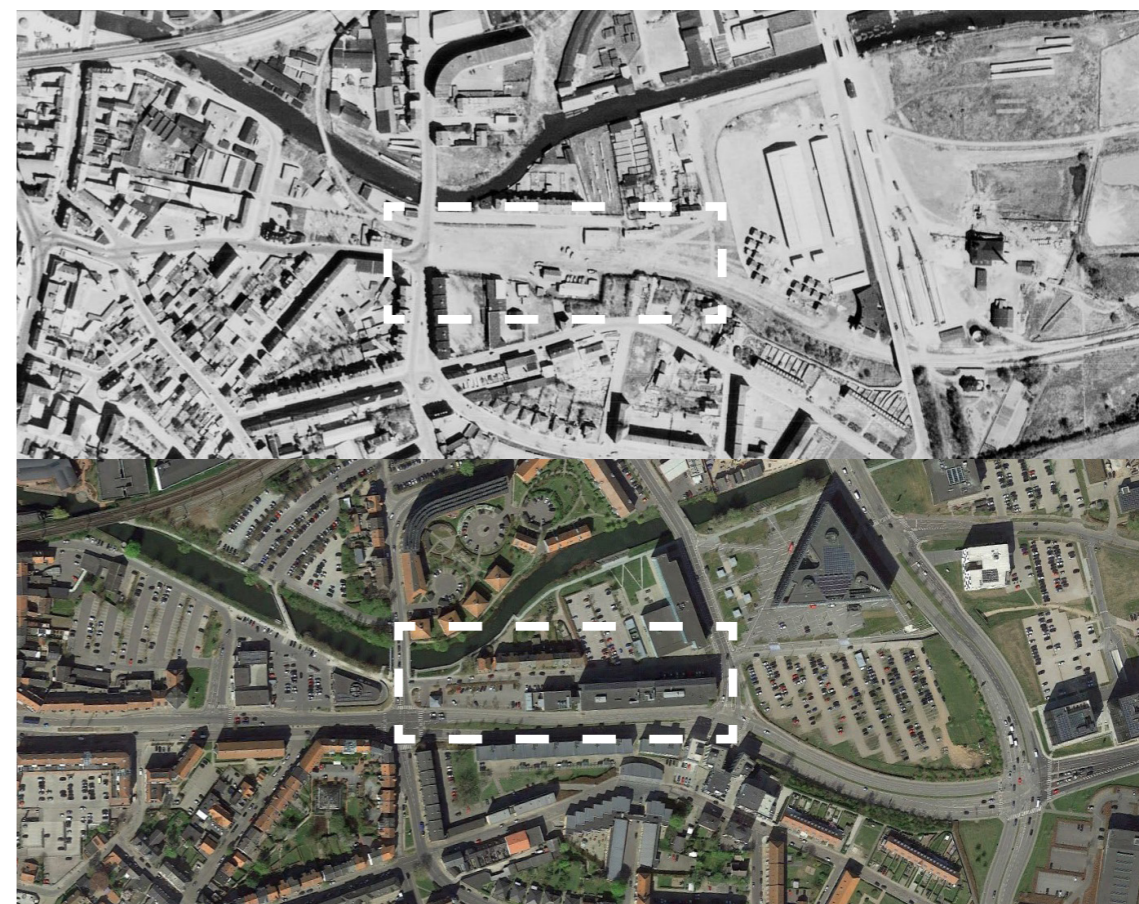
**Kunsthåndværkerskolen køber Ågade 10**

**1998**

**Kunsthåndværkerskolen skifter navn til  
Designskolen Kolding og flytter ind i nyrenoverede  
lokaler på Ågade 10. Samtidig gøres Designskolen  
Kolding til en selvejende institution under  
Undervisningsministeriet**

## 3. FORTID

Den designskolebygning vi ser i dag er resultatet af en udvikling, der begyndte, da Nordisk Solar skulle udvide deres fabrikskapacitet i 1960 og opførte Nordisk Solar Kompagni-bygningen 'Fabriksgården' mellem Ågade og Sydbanegade/Skamlingvejen - ved det tidligere baneterræn.



Øverste luftfoto fra 1954 viser de arealer, der tidligere var baneterræn. Nederst luftfoto fra 2019.

### 3.1 Kulturhistorisk

Fabriksgården blev tegnet af arkitekt Henning Noes-Pedersen og ingeniør H. C. Ervald var hovedentreprenør. Bygningen var kun projekteret i den halve længde, men ret hurtigt efter påbegyndelsen blev det besluttet at udvide til det dobbelte. Bygningerne kom til at rumme værksteder, kontorer og fælles kantine.



Kunsthåndværkerskolen blev oprettet i 1967, og hørte administrativt under Teknisk Skole. I 1968 flyttede Kunsthåndværkerskolen til Agtrupvej. Den 1. januar 1996 blev skolen en selvstændig selvejende institution direkte under Undervisningsministeriet. Pladsen på Agtrupvej var efterhånden blevet for trang, så samme år købte man Solars gamle fabriksbygninger i Ågade. I 1997-1998 blev bygningerne ombygget og nyindrettet ved KHR Arkitekter A/S. Arkitekterne vandt arkitektkonkurrencen med ordene: "Forlaget præsenterer et sikkert hovedgreb. En smuk proportionering og fine rumlige overvejelser både i bymæssig sammenhæng og i skolens udformning og brug." Skolen blev indviet 15. september 1998 og i samme anledning skiftede skolen navn til 'Designskolen Kolding'.

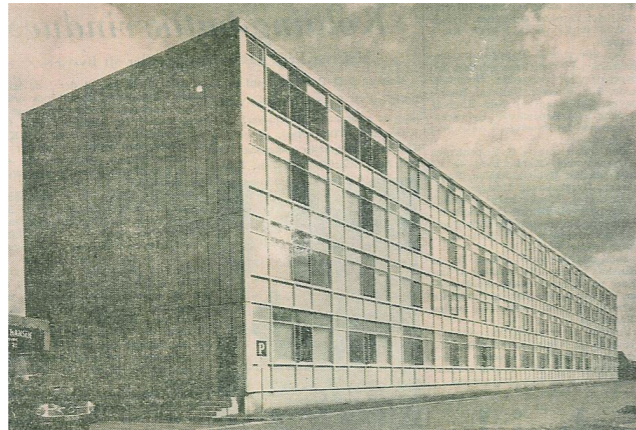
### 3.2 Bygningshistorisk

Fabriksgården (bygning 1) blev færdig i 1960. Det bærende system i bygningen består af in-situ støbte søjler og bjælker med etagedæk i betonelementer. Hovedkonstruktionen har vist sig robust og fleksibel til mange formål gennem tiden. I facaderne var der ophængt bagmurselementer/brystninger mellem søjlerne.

Kort film om Fabriksgården: <https://www.solar.dk/100-aar/maj-2019/>

Bygningen fik i 1983 en ny klimaskærm udført som stålbeklædning ophængt på trælægter med bagvedliggende isolering.

I 1998 blev bygningen ombygget og nyindrettet af KHR Arkitekter A/S. Herefter flyttede designskolen ind i bygning 1, hvor der var blevet tilføjet et nyt højere volumen langs hele nordfacaden, der fjører adskillige kvadratmeter til huset. I den tid Designskolen Kolding har haft til huse i Ågade 10, er der foretaget mange små og større ombygninger.



Facaden mod Sydbanegade set fra vest. 1983.

I 2002 opføres bygning 2, værkstedsbygning beliggende vest for bygning 1. Yderligere mod vest opføres samtidigt bygning 3, halvtag med skydevægge. Gården anvendes generelt til oplagring og udendørs værksted.

Mod nord er facaden på bygning 2 opført som en glasfacade i aluminiumspartier. Mod syd, øst og vest er facaden opført som en tung facade med betonbagmur og udvendig facadeisolering med puds. Bygningen er i sin disponering kendetegnet ved en midtergang omgivet af lette lukkede vægge.

I 2006 blev facadernes lette beklædninger på bygning 1 udskiftet med puds på udvendig isolering.

I 2013 blev et forslag til en solafskærmende ydre facade udkragende over fortovet / matriklen foreslået, men afvist af Kolding Kommune med henvisning til at facaden kragede ud over fortovet.

2021: Der udskrives nærværende konkurrence om transformation af Designskolen Kolding.

### 3.3 Arkitektonisk

Bygning 1 repræsenterer noget af det første modernistiske montagebyggeri, der tillader store lette facader. Der var en storhed over volumen og den 'galoperende' facaderytme af ens elementer.

Ombygning og tilbygning har sløret det oprindelige modulære udtryk mod Sydbanegade til fordel for et mere traditionelt pudset udtryk.



Designskolen i Kolding som den ser ud i dag. Foroven: Sydbanegade. Forneden: Ågade.



# 4.

## Designskolen Kolding Nutid

**Designskolen Kolding bærer præg af ad hoc-indretning.**

**Værkstederne ligger spredt og langt fra studiepladserne.  
De er ikke synlige fra hovedruterne i huset.**

**Studieadministrationen ligger uhensigtsmæssigt i forhold til de studerende. Biblioteket ligger gemt.**

**Der er ofte overophedet, luften er dårlig og akustikken er elendig.  
Nordfacadens oplukkelige partier dur ikke. Kantinen mangler atmosfære.**

**Transformationen af skolen har til hensigt at sikre, at skolens høje kunstneriske, håndværks- og forskningsmæssige niveau kan udøves under bedre vilkår.**

## 4. NUTID

### 4.1 Sted

Designskolen er beliggende i centrum af Kolding, syd for Kolding Å. Matriklen spænder ud mellem den stærkt trafikerede gade Skamlingvejen og den langt mindre gade Ågade, hvor vi også finder en husrække med byboliger og Kolding Kommunes Uddannelsescenter. Adgang til skolen finder sted fra Ågade mod nord.

Mod nordøst findes et større område, der fungerer som det nye uddannelsescampus i Kolding. Her findes Syddansk Universitet (SDU), IBA Erhvervsakademi (IBA), Syddjyllands professionshøjskole (UC-syd) og udenfor campus også Voksenundervisningscenter (VUC) og International Business College (IBC) på den anden side af Østerbrogade. Designskolen Kolding er placeret i en sidearm til hovedområdet. Designskolen Kolding ligger ca. 900 m fra Kolding banegård og busstation.

Kvarteret syd for Skamlingsvejen er et blandet boligkvarter med en etageejendom langs Skamlingsvejen som nærmeste genbo.

De omgivende bygningers udtryk er heterogene med endog meget forskellige udtryk, når bygninger på campusområdet medregnes: Facader i tegl, zink, perforeret stål, stållameller og pudsede huse i forskellige farver.



Campus. — MED OMRADERNE A,B,C.

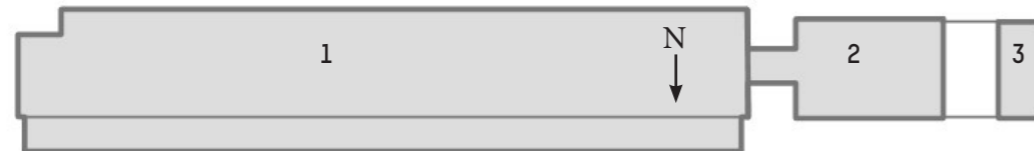
## 4.2 Form

### Udvendigt

Skolen fremstår i dag som da den blev renoveret i 2006. Bygning 1 har fire etager samt kælder. Bygning 2 har tre etager med trappebygning i samme højde. Bygning 3 er en overdækning i en etage. Bygningerne har flade tage og på bygning 1 og 2 ser man ventilationsanlægget på taget.

Karakteristisk er, at facaderne mod syd, øst og vest fremstår pudsede med mindre vinduesåbninger og nordfacaden fremstår som ét stort facadeglasparti.

På østgavlen ses tre rustfri stålskorstene fra et tidligere keramikværksted. Disse er ikke længere i brug.



Bygning 1: 'Hovedbygning'. Markering af en smal zone mod nord, der har overhøjde svarende omtrent til en 5. etage.

Bygning 2: 'Værkstedbygning'. Der findes dog også kontorer. Bygning 2 omfatter også mellembygning med trappe.

Bygning 3: 'Materialeudhus'.



Facaden mod øst, der viser bygningens opstalt med tilbygningen fra 1996.

### Indvendigt

Man ankommer til et område med almindelig etagehøjde, der er i åben forbindelse med kantinens tre etagers høje volumen. I ankomstområdet finder man reception og materialesalget PaperSign bag et glasparti lige fremme. Man finder også trappe- og elevatortårn, som udgør den primære lodrette færdsel. Derudover kan man færdes lodret i flugtvejstrapperne, som fremstår sekundære.

Kantinens 3 etager høje rum er fremkommet ved gennemskæring af dæk og bjælker. I kantinerummet er der en balkon på hver etage, der forbinder funktionerne på en semioffentligt måde (se også snit tegninger side 22).

Alle øvrige færdselsveje i bygning 1 sker inde i den mindre offentlige del af skolen: Ved studiepladser og i værksteder. Det sker i to linjer i hele bygningens længde. Flere steder er færdselslinjerne defineret af mere eller mindre lukkede rum og opleves derfor som korridorer.

Korridorer kendetegner færdslen i bygning 2, hvor der er én langsgående central færdselslinje omgivet af lette vægge mod de større rum.

Intet sted er der et rumligt spænd fra nord- til sydfacaden. Den grandiose spændvidde er funktionelt nyttig, men opleves ikke rumligt.

Mange indretninger og ombygninger har gennem årene sløret den oprindelige orden.



Kantinen set fra arealet mellem indgangen og receptionen.

## 4.3 Funktion

Designskolen udøver undervisning og forskning med udgangspunkt i viden fra forskning, fra kunstnerisk udviklingsvirksomhed og fra designfaglig praksis.

### Der forekommer tre målgrupper for skolens virke:

- De studerende
- Ph.d.-studerende
- Erhvervsliv og institutioner. Disse modtager forelæsninger, deltager i workshops eller projekter.

### Tre personalegrupper understøtter aktiviteterne:

- Det videnskabelige personale (VIP), der leverer forskning, undervisning og vejledning. Der er tale om fastansatte, timelærere og gæstelærere. Der står arbejdsrum til rådighed for grupper af 4-8 VIP'ere. Gæstelærere ved ikke nødvendigvis, hvor de skal henvende sig og evt. finde et arbejdssted. Det samme gælder Ph.d.-studerende, der har behov for et tydeligere tilhørsforhold til fag-VIP'ere og en tydeligere mulighed for at følge de studerende og selv være aktiv i værksteder og udføre praktiske undersøgelser.
- Bygningsforvaltning og facilitypersonale.
- Det administrative personale, der groft kan opdeles i to grupper: Administrationen - herunder rektoratet samt studieadministrationen.

*Administrationen* er opdelt i funktionerne Regnskab og Projekt. De har krav til hhv. fordybelse og gode samarbejdsforhold. Administrationen sidder fordelt på forskellige lokaliteter i både bygning 1 og 2.

*Studieadministrationen* er, hvor de studerende kan opsøge viden og rådgivning om studiet. Her finder også svære samtaler sted. Her sidder også studievejlederen og karrierevejlederen.

Rektorkontor og ledelsessekretariat findes i dag i bygning 2, hvortil adgangsveje i stueetagen opleves rodet i passagen forbi opvask til kantinen.

### De vigtigste funktioner, der står til rådighed for de studerendes arbejde er:

*Værkstederne*, der er unikke for Designskolen Kolding. Værkstederne er vigtige for den håndværksmæssige tilgang til design.

Værkstederne har en værkstedleder med nærliggende kontor/arbejdsplads med mulighed for opbevaring af grej, der er relevant for værkstedlederens egen tilgang til brugen af værkstedet.

Værkstederne er fordelt i to bygninger og resultatet er, at de studerende tøver med at anvende dem.

*Studiepladserne* er de studerendes hjemsted, bestående af arbejdsbord, stol, opslagstavle og adgang til et lockerskab. Herfra udgår deres virke. Individuel faglig vejledning foregår ved studiepladserne.

*Undervisning*, der er vigtig for understøttelse af videnstilgang og samarbejde, udøves i dag i undervisningslokaler og i auditoriet.

*Auditoriet* er i dag indrettet fleksibelt, så både forelæsninger, workshops og projektarbejde kan finde sted her. Det er uhensigtsmæssigt, da der skal ryddes op og omstilles til nye funktioner, hvilket generer både det igangværende arbejde og stemningen i lokalet, der således ikke fremstår repræsentativt.

*Undervisningslokalerne* er disponible på tværs af alle årgange, men står ofte tomme, da majoriteten af de studerendes dagligdag foregår ved studiepladserne og i værkstederne. Afgangsbetømmelser finder sted i undervisningslokalerne.

*Biblioteket*, der er vigtig for understøttelse af videnstilgang til design, ligger gemt og opdelt uhensigtsmæssigt i flere rum. Der findes ikke fordybelsesområder og arbejdsområder.

*LABS* (indgår i projektet som klubhuse) er fysiske områder, hvor VIP'ere udvikler de tre kandidattemaer: People, Planet, Play.

*Co-Creation LAB* er et område med tydeligt karaktergivende design, der indbyder til udvikling af produkter og processer.

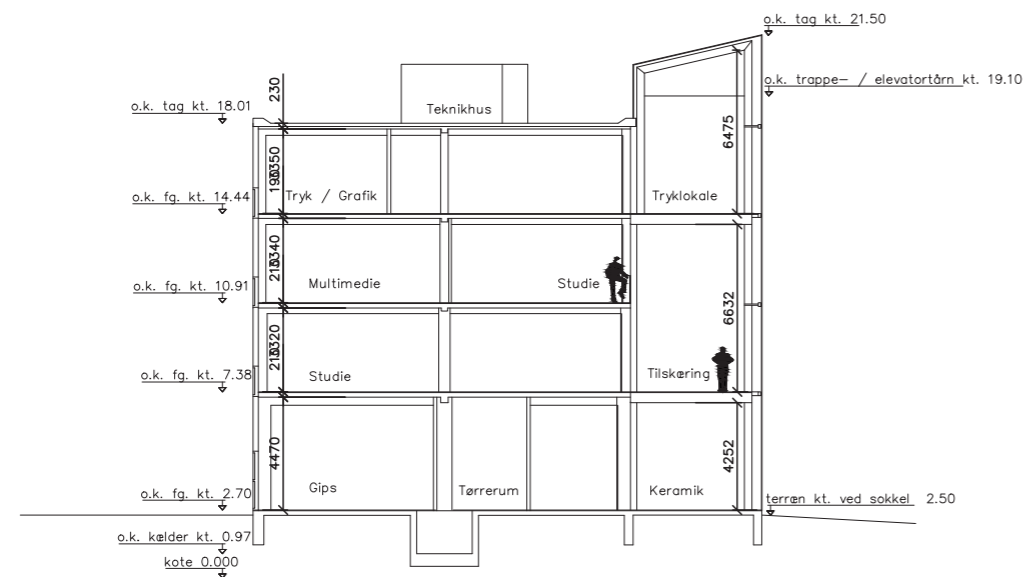
Samarbejde og samspil er altafgørende på skolen og blandt de studerende og personalet. Det er også kimen til interaktion med arbejdslivet. Derfor lægges der vægt på mulighederne for at møde hinanden i formelle og uformelle situationer.

*Kantinen* er det største forsamlingslokale. Den anvendes i spisepauserne og desuden til gruppearbejde, pauser, større forsamlinger, events og i nogen grad til udstilling, hvilket der ikke er meget væglads til. Der er en meget ringe akustik og træk fra nordfacaden, hvilket mindsker brugen af rummet. Det påpeges, at rummet til tider virker karakterløst i kraft af ensformighed i farver og materialer samt det grå nordlys.

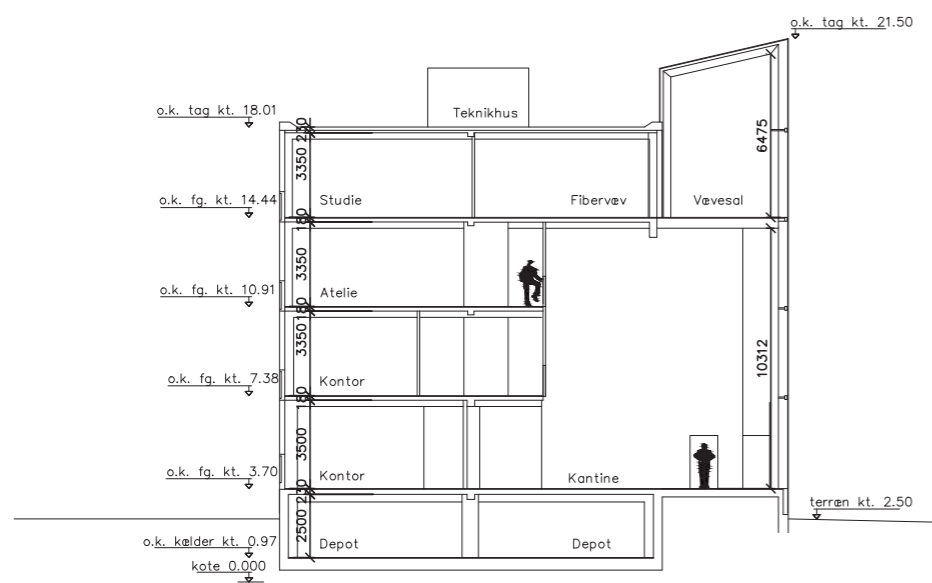
*Loungeområder* findes primært nær trappeopgangen i fællesområderne. Det er alle åbne områder i trafikerede arealer. Det tilgodeser ikke muligheden for ro og fordybelse, men egner sig til sociale kontakter. Ordet lounge lugter af hotel og kendetegner ikke stemningen på Designskolen Kolding, som foretrækker fremover at bruge begrebet 'åbne vandhuller'.

Forholdet i dag mellem værksteder og studiepladser fremgår af dokumentet kaldet Brugerproces, rapport 04. 06. 2021, side 20 (Bilag nr.02.02) udarbejdet af Ambiente.

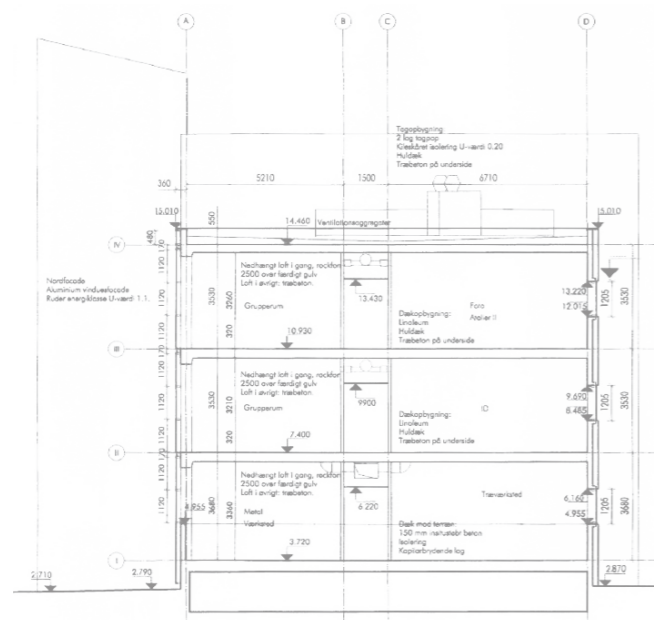
Funktionerne er i dag fordelt på skolen som det fremgår af dokumentet kaldet Brugerproces, rapport 04. 06. 2021, side 21 og en beskrivelse af funktionerne kan læses på side 22-33 (Bilag nr. 02.02) udarbejdet af Ambiente.



Bygning 1: Snit gennem værksteder / studiepladser : Ambiente



Bygning 1: Snit gennem kantine : Ambiente



Bygning 2: Snit gennem bygning 2. I baggrunden ses konturen af bygning 1

## 4.4 Konstruktion

### Bygning 1

Den bærende hovedkonstruktion er i området ved kanten gennemskåret i tre etager omtrent i kantineens bredde. Resterende dæk i kantineområdet er ophængt i etageadskillelsen og tjener som færdselsbalkoner med mulighed for udstilling og arbejdspladser. Glasbygningen mod nord i husets østlige ende har tre dæk (stue, 1. og 3. sal) og dermed to dobbelthøje etager, hvortil der er indblik til 1. sal fra 2. sal.

### Bygning 2

Der er ikke foretaget indgreb i bygningens hovedkonstruktion.

### Teknisk analyse

Der foreligger en Teknisk Gennemgang, fra Property Advice marts 2021, der peger på flere problemstillinger (Vedlagt konkurrenceprogrammet som Bilag 02.09.).

Vigtigst at fremhæve er, at:

Den pudsefacade på Bygning 2 er i rigtig dårlig stand og midlertidigt fastgjort med synlige sikringer. Facadens ydervægløsning skal udskiftes.

Glasfacaden mod nord har ringe isoleringsværdi og der er en dårlig lukkefunktion i de oplukkelige dele af facaden, der bevirker, at der ikke kan lukkes korrekt og tæt. Det anbefales at udskifte facaden, da den resterende levetid er kort. Som minimum skal aktuatorer og styringsystem fornyes.

Begge bygninger er påvirket negativt af støj fra Sydbanegade i de sydvendte rum.

Gulvbelægninger i bygning 1 bør udskiftes.

Lofter i bygning 1 bør udskiftes.

Varmeanlægget skal renoveres.

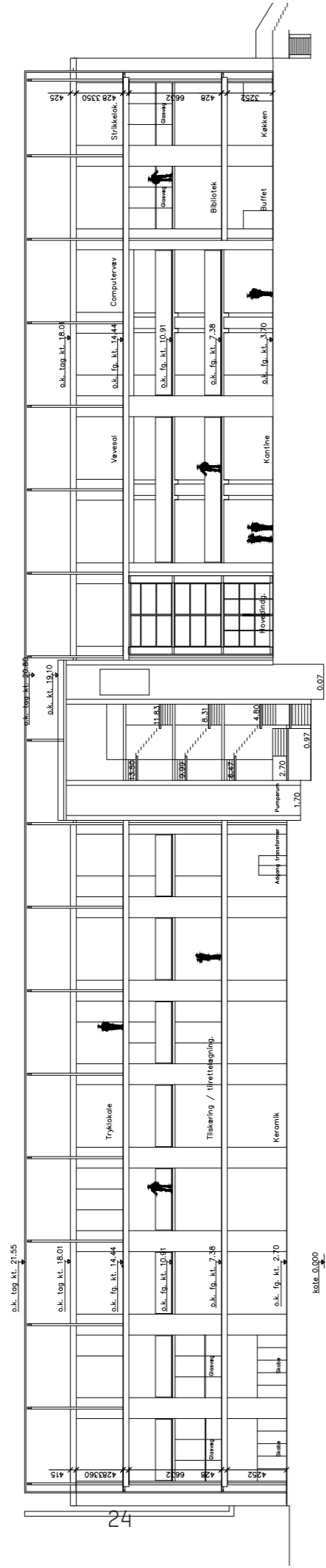
Der skal foretages en oprydning i ventilationsanlægget og dets funktioner, herunder også udpegnings af tiltag for opretholdelse af den naturlige ventilation.

Bygning 1 og 2 er begge med frie spænd fra facade til facade, hvilket giver en stor fleksibilitet. Ved gennemskæringen af dæk, for at opnå et højt rum i kantine (bygning 1), er betonbjælkeenderne stoppet op i tagbjælkerne.

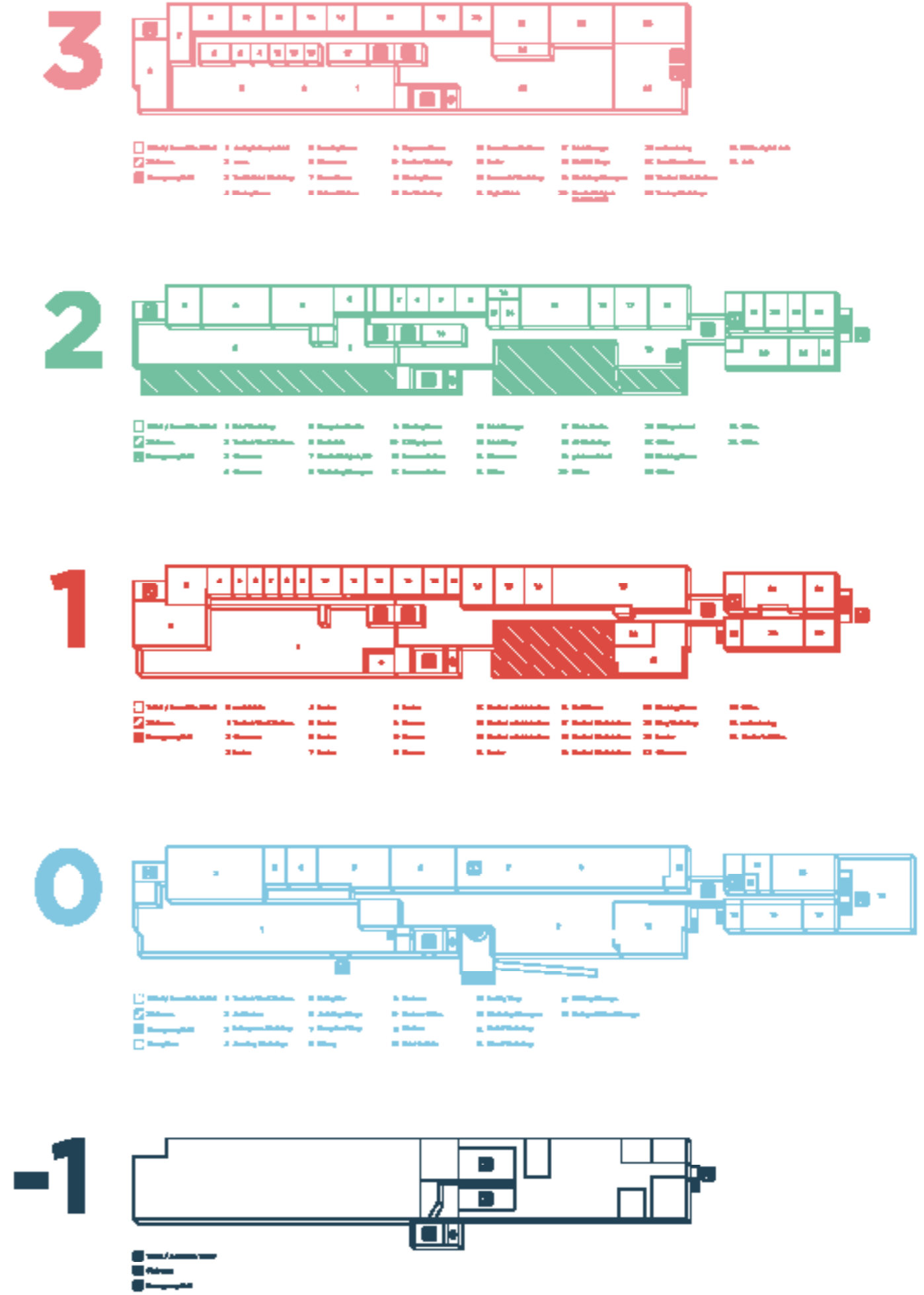
Begge bygninger er generelt overophedede i sommermånederne grundet dårligt styret ventilation, nedslidte tekniske anlæg og ringe solafskærmning.

Bygning 1 er sprinklet. Bygning 2 er ikke sprinklet.

Flere steder, dog særligt i kantine samt ved eksisterende studiepladser i den østlige ende af bygningen, er præget af meget dårlig akustik, i en grad, der hæmmer lysten til at opholde sig her.



Bygning 1\_ Længdesnit gennem studiepladser / kantine : Ambiente



# 5.

## Designskolen Kolding Fremtid

### Vi ønsker:

- at etablere fire faglige områder, der samler studerende og ansatte i fællesskaber med samme faglighed
- at skabe sømløse overgange mellem studiepladser og studios tæt tilknyttet til de fagspecifikke værksteder
- at indeklima-, akustik- og facadeproblemer afhjælpes
- at opdatere de tekniske installationer
- at bygningen eksternt og internt udstråler proces, værksted og liv.

## 5. FREMTID

### 5.1 Designskolen Koldings univers

Designskolen Kolding er eftertragtet af studerende, der gerne vil bidrage til formgivning af fremtiden. Det har erhvervsliv og institutioner opdaget, og de vil gerne i dialog med den kreativitet, viden og kunnen, der skabes på Designskolen Kolding. Det sker i co-creation projekter, efteruddannelse, udstillinger og udadvendte events.

Bygningerne skal på en smidig måde rumme den dynamik, der i realiteten forekommer på tværs af organiserede studieprogrammer, forskningsprogrammer, ansættelsesforhold og ansvarlighed overfor baglandet og eksterne brugere.

Det er dynamikken, der præger hverdagen. Den udspringer af nysgerrighed, lyst til håndværket, lyst til at vide mere, lyst til at løse problemer, lyst til at dele med andre, udvikle sammen og lyst til at gå nye veje. En proces, der bryder med ordnede rammer. Det er her, det uforudsigelige opstår.

Det er også den dynamik, der kan give behov for ro og et sted at høre til. Der er behov for velordnede fysiske forhold, der ikke distraherer det igangværende.

Det skal være nemt at finde de faciliteter og mennesker, man har brug for, så afstanden mellem tanke og handling bliver så lille som mulig. Værksteder og studiepladser skal opleves som et sammenhængende univers.

Skolen skal invitere til virkelyst. Det skal være nemt at få inspiration og ideer, og få fremstillet ideerne med de værktøjer, der egner sig. Baggrundsviden og vejledning skal være lige ved hånden.

Over tid vil uddannelsen ændre sig. Det kan ske i små eller store ryk. Skolens disponering skal kunne rumme indholdsforandringer, uden at rammerne nødvendigvis skal ændre sig.



Foto: Designskolen Kolding

## 5.2 Uddannelsens organisering

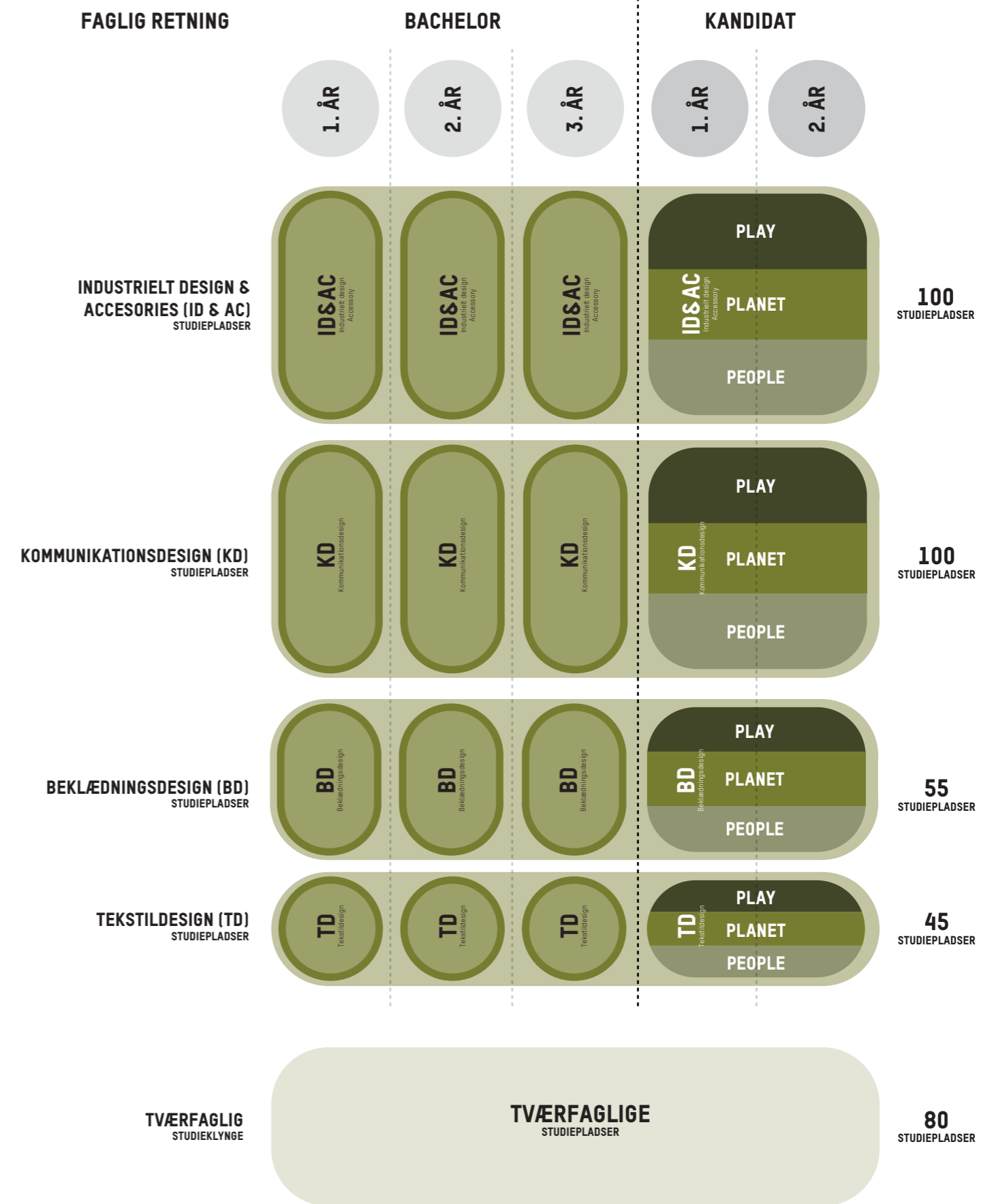
Det seneste år er uddannelsens organisering blevet revideret, så uddannelsen nu formelt ser ud som vist på figur N1. Dette afviger fra det beskrevne i Ambiente - Brugerproces, bilag 02.02.

Transformationen af Designskolen Kolding er kommet i stand grundet et behov og et brændende ønske om et tættere forhold mellem de studerende, værkstederne og det faglige personale.

Skolen vil fremadrettet organisatorisk bestå af fire **faglige retninger**. Hver retning ønskes samlet i **faglige områder**, der bl.a. indeholder studiepladser, studios, værksteder og fagligt personale.

- Industrielt design & Accessory
- Kommunikationsdesign
- Beklædningsdesign
- Tekstildesign

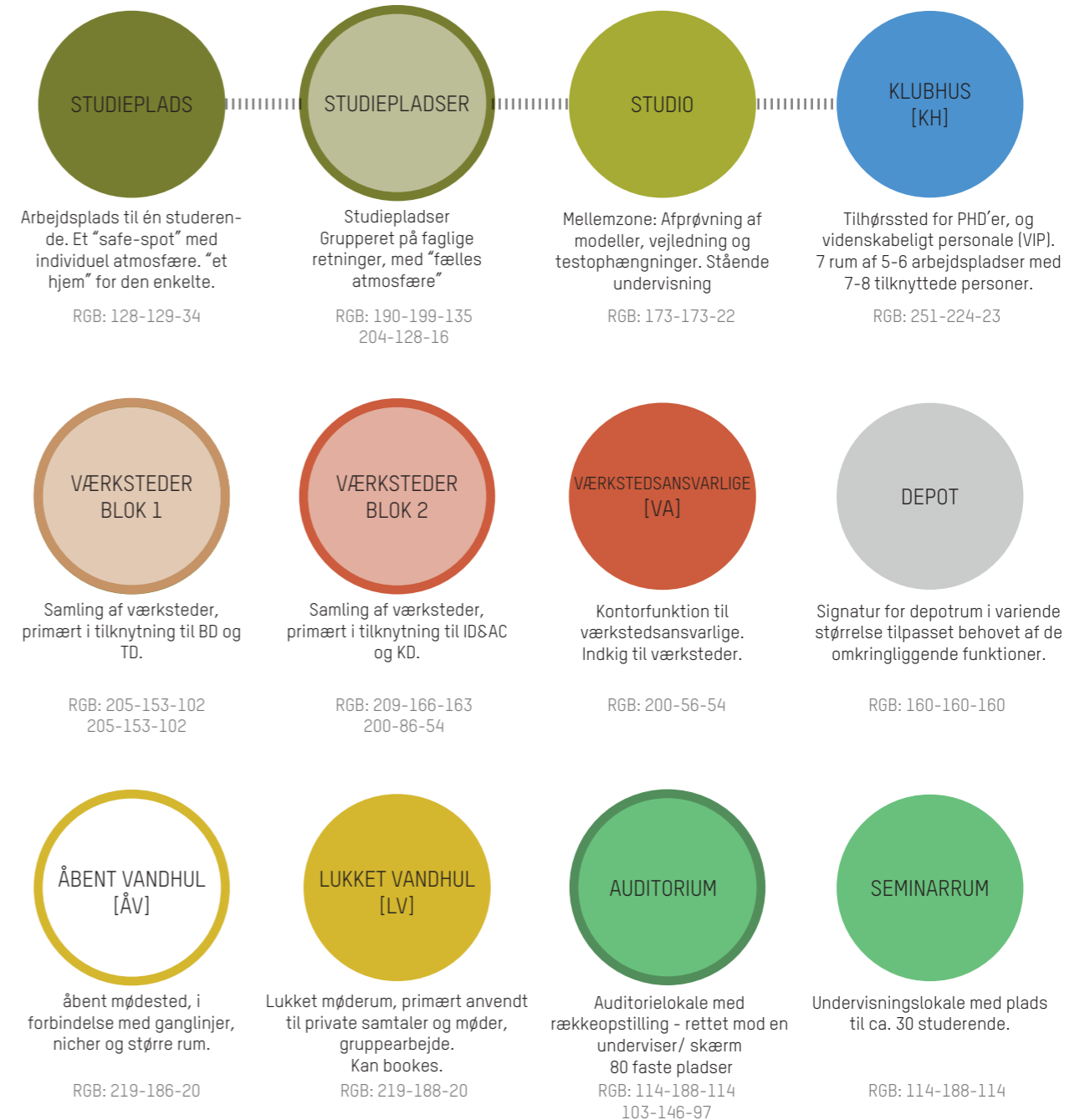
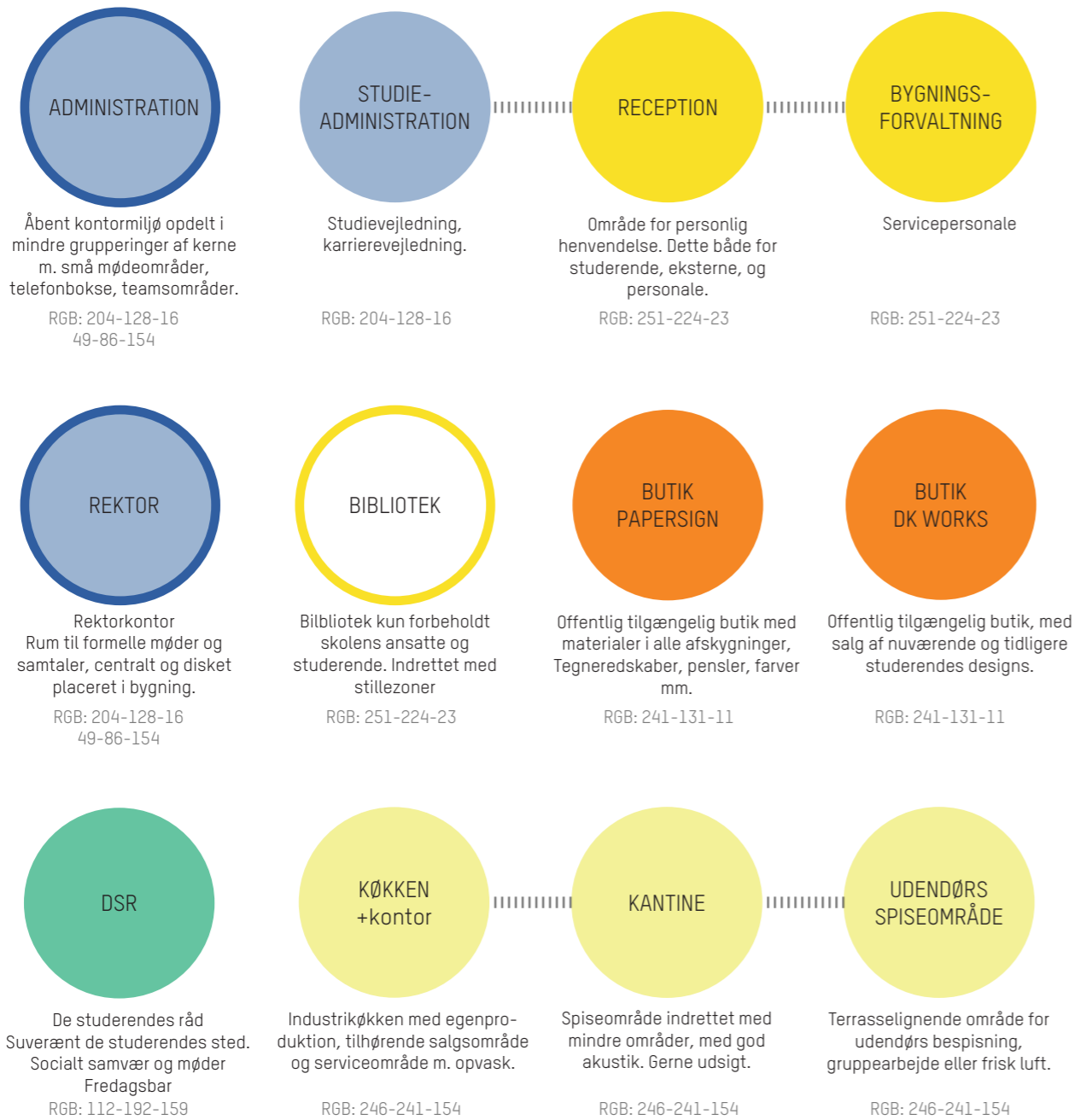
De fire faglige områder på skolen suppleres med et femte **tværfagligt område**, hvor ikke værkstedsnære forløb for studerende placeres.



### 5.3 Funktionstyper

Der indgår 24 funktionstyper i Designskolen Koldings univers. De fremgår her forenklet med en kort kernebeskrivelse af funktionerne ved diagrammatiske cirkler med farvekoder og eventuelle forkortelser.

I konkurrencebesvarelsen skal samme farvekoder anvendes i farvede diagrammer, som supplement til disponeringsplanerne.

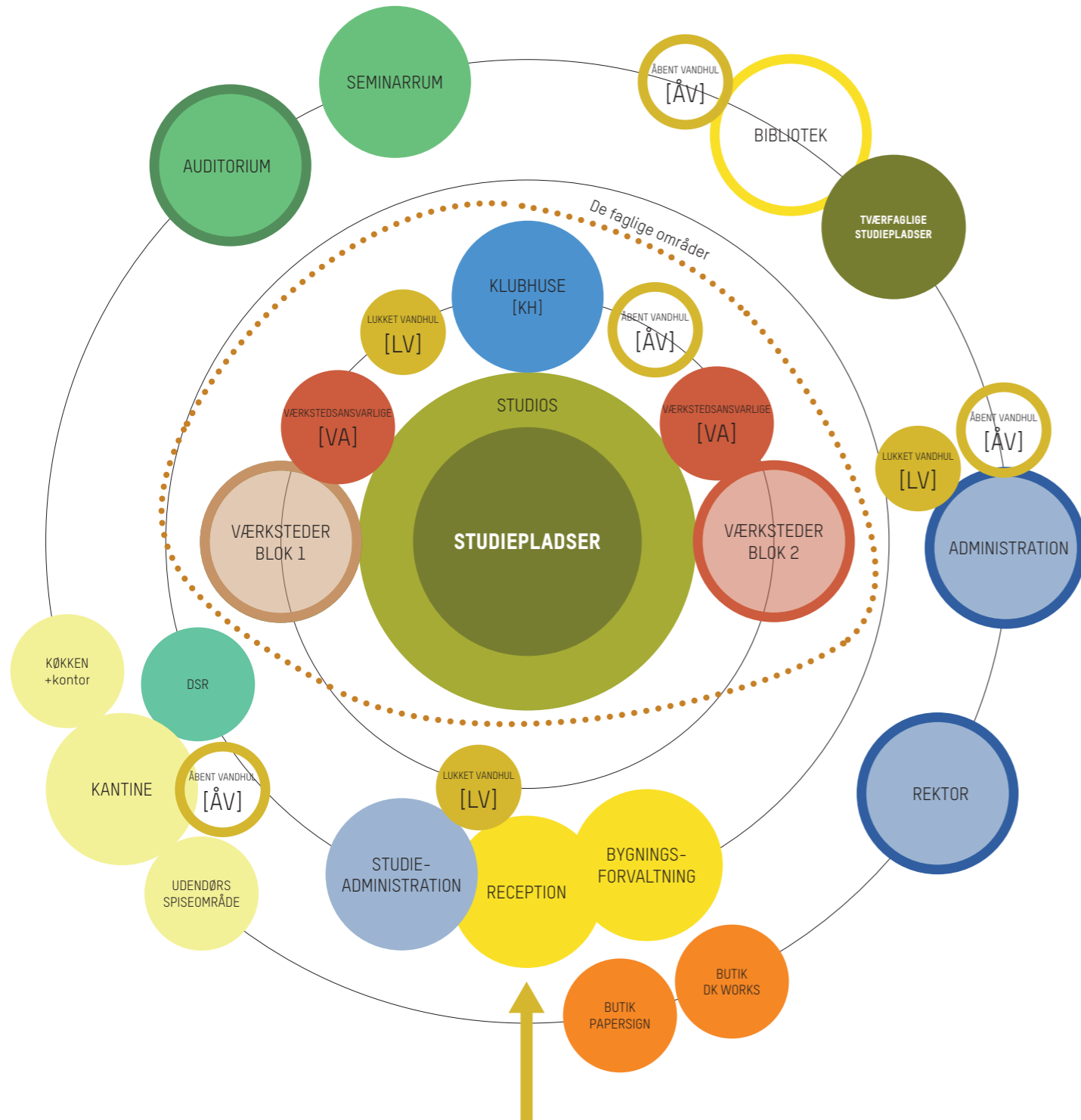




## 5.4 Oversigtsdiagram

Med udgangspunkt i de 24 funktionstyper ses her en forenklet oversigt over den ønskede fordeling af funktionerne med udgangspunkt i de studerendes verden. Jo tættere centrum, desto mere vigtig for nærheden til de studerende. Mest centralt er funktionerne af de **faglige områder**.

Bl.a. klubhuse (KH) er indsat som én funktion, der dog dækker over syv klubhuse. På samme måde er åbne og lukkede vandhuller signaturer for funktionstyper, der forekommer flere af.



Figur N2

## 5.5 Faglige områder

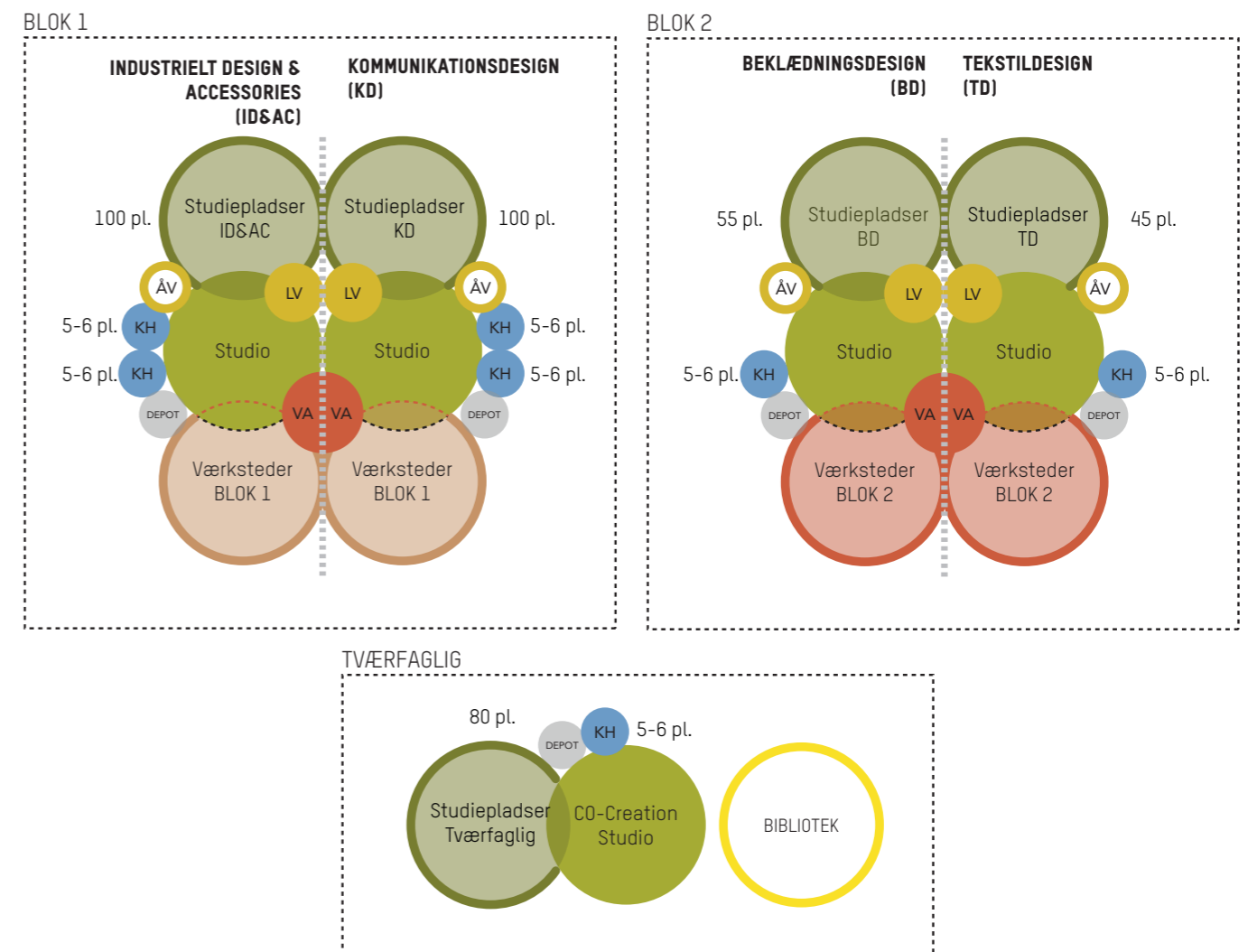
Fremadrettet ønskes de studerende, værksteder og det faglige personale fordelt i fire **faglige områder**. Dette betyder, at alle årgange af f.eks. "Tekstildesign"-studerende, som udgangspunkt sidder samlet som en del af det faglige område for "Tekstildesign". Her er de opdelt i grupper på årgange og evt. kandidatprogrammer. Alle sidder i nærheden af de værksteder, der fagligt understøtter deres uddannelse, og hvor også det faglige personale, der netop har tekstildesign som deres kompetencer, er placeret i klubhuse.

Dette eksempel gør sig også gældende for de resterende tre faglige områder, som Designskolen Kolding tilbyder. Opsumeret er der fire faglige områder i varierende størrelse, hvor de studerende har deres studiepladser. De fire faglige områder kaldes:

- Industrielt design & Accesories
- Kommunikationsdesign
- Beklædningsdesign
- Tekstildesign

De fire faglige områder på skolen suppleres med et femte tværfagligt område, hvor ikke-værkstedsnære forløb for studerende placeres.

De 4 faglige områder er grupperet to og to i BLOK 1 og BLOK 2, hvor værkstederne er beslægtede.



## 5.6 Konkurrenceopgaven

### Konkurrencedeltagerne skal besvare fem opgaver:

- Delvis ny disponering af Designskolen Koldings bygninger
- Løsning på problemer med indeklima, tekniske installationer, akustik og klimaskærm
- Fysisk formidling af skolens virke - både udefra, men også når man kommer ind
- Disponering af nære udeområder
- Idéoplæg til Designskolen Koldings tilknytning til – og bidrag til Campus.

## 5.7 Disponering

Det skal være muligt, at Designskolen Koldings studerende bevæger sig i et univers, der tilbyder liv, dynamik og eksperiment. Muligheder for at indsamle viden og producere emner, der afprøves i praksis og evalueres med medstuderende og vejlederen. Det skal ske i et miljø, der stimulerer til kreativitet og samarbejde. Der skal være rige muligheder for at udtrykke sig og præge omgivelserne. Alt dette suppleret med plads til ro til fordybelse på den individuelle studieplads.

Samme vilkår gælder også for det videnskabelige personale.

### Form

Designskolens udstråling af 'højt til loftet' ønskes fortsat udtrykt uden dog, at det behøver at ske i kraft af ekstraordinære rumhøjder. Den rumlige disponering skal ske inden for lokalplanens tilladte fem etager / 21,5 meter. Alternativt skal der søges dispensation herfor. Om nødvendigt kan taget og dobbelthøje rum inddrages med etablering af nye dæk eller rumligheder. Der skal opnås en enkelhed og klarhed i disponeringen og åbnes op med en øget gennemsigtighed på tværs af bygningen. Se afsnit 13.1 planforhold, samt lokalplanen for området, bilag 02.08

Der skal tænkes i få generelt anvendelige rumtyper / områdetyper, hvoraf de fleste skal have et nøgternt udtryk, så brugen kan skifte og danne en defensiv baggrund for, at de studerendes, forskernes og det øvrige personales arbejde kan præge atmosfæren. Enkelte steder skal udpeges som karaktergivende og arkitektonisk udtrykke skolens designtænkning. Det kan være i kantine, i de åbne vandhuller og i administrationsområder.

### Funktion

Hovedstrukturen skal være nemt aflæselig med visuel invitation til værkstederne, der er særlige for skolen, og til biblioteket, der understreger faglighed og forskning.

Designskolen skal opleves som et åbent miljø i videst muligt omfang. Støjende værksteder afsondres lydmæssigt, men ikke nødvendigvis visuelt.

De åbne miljøer kan betjene sig af zoneopdelende elementer som åbne og lukkede vandhuller, bokse for telefonsamtaler og eventuelt glasvægge.

Der ønskes en disponering af skolen, der i faglige områder samler studiepladser, studios, værksteder og klubhuse. Til hver værkstedsblok knyttes desuden et kontor for værkstedsledere.

Zoner for studiepladser er hjemsteder for de studerende og skal beskyttes mod ekstern trafik og

støj - og skabe gode vilkår for den skrøbelighed, der kan ledsage den skabende proces.

Det tænkes, at både studerende, Ph.d.-studerende og undervisere færdes og bruger studios og værksteder ligeværdigt i de faglige områder.

### Arbejdspladser for personalet grupperes i seks hovedgrupper:

#### Ph.d.-studerende og videnskabeligt personale

- Grupper af fagpersonale og Ph.d.-studerende får hjemme i klubhuse knyttet til de faglige studieområder.

#### Værkstedsansvarlige

- Værkstedsansvarlige placeres i tæt tilknytning til værksteder indenfor de faglige områder.

#### Administration

- Administrationen placeres i eget område, der underopdeles af åbne og lukkede vandhuller.

#### Reception, Service, Studieadministration, ledelsessekretariat

- Studieadministrationen placeres i nærhed til reception, facility / service og ledelsessekretariatet. Der etableres her en fælles receptionsskranke, hvor al henvendelse foregår. Det er vigtigt, at studieadministrationen kan tilgås, så der er generel kontakt til studerende med ærinde, så disse kan ledes til rette medarbejder eller til et lukket vandhul i tilfælde af svære samtaler.

#### Kantinekontor

- Kantine og køkken skal ligge nær hinanden, men kan placeres på hver sin etage, såfremt der er en umiddelbar trappe og lift-kontakt. Kontor med personalefaciliteter, særskilt toilet og køkkendepot skal ligge i kontakt med køkkenet. Transport af varer og affald til og fra køkkenfaciliteterne må ikke genere kantine og hovedfærdselsårer. Køkken ønskes ikke flyttet til kælder.

#### Rektor

- Rektor har behov for at kunne være synlig, og for at gæster nemt finder frem til rektorkontoret. Samtidig er rektorkontoret et fortroligt rum. I mange perioder vil rektor være ude af huset i relevante ærinde over flere dage. Man skal ikke bibringes opfattelsen af, at rektor mangler på sådanne dage.

Kælderen omdisponeres kun i det omfang, at installationer kræver det, men tænkes fortsat anvendt til opmagasinering.

## 5.8 Indeklima, akustik og klimaskærm

Konkurrenceforslagene skal pege på løsninger, der nedbringer overophedning fra solindfald og store glasfacader. Trækgener skal elimineres og indeklimaet skal kunne kontrolleres i alle rumtyper / områdetyper. Dette gælder også for rum og områdetyper med skiftende personbelastning og funktion. Konkurrenceforslaget skal pege på løsningsmodeller, der har en arkitektonisk kvalitet, der harmonerer med de atmosfæretyper, der foreslås i besvarelsen.

## 5.9 Fysisk formidling af skolens virke

Designskolen Koldings virke skal kunne aftæses fra omgivelserne og i det miljø, man møder i huset. Der er brug for et bud på, hvordan dette udtrykkes i eksteriør, interiør og i et specifikt udstillingsområde.

Konkurrencebesvarelsen skal belyse, hvordan facaderne kan aktiveres, så der opnås mulighed for skiftende fremvisninger af husets aktiviteter. På samme måde ønskes belyst, hvordan skiftende udstillinger af de studerendes værker kan finde sted inde i bygningen - gerne hvor flest mulige færdes.

Desuden er der brug for at highlighte værker eller invitere eksterne inspirerende udstillinger ind i huset. Det ønskes belyst, hvordan dette kan placeres og udformes, så det på en logisk måde mødes uhindret af huset gæster og brugere.

## 5.10 Disponering af de nære udeområder

Designskolens egne arealer på terræn har et lille omfang, der standser ved matrikelgrænsen (se kort side 17 - område A). Tagfaderne udgør et arealpotentiale.

**Forslaget skal vise, hvordan følgende emner behandles:**

- En logisk og smuk hovedadgang til hoveddøren.
- Opholdsarealer med mulighed for at spise ude i tilknytning til kantinen.
- Vareindlevering til køkken.
- Vareindlevering til værksteder.
- Transport ud og ind af bl.a. maskiner og andre større genstande. I dag bruges porten i nordfacaden. Skal bevares eller erstattes af tilsvarende.
- Transport af køkkenleverancer og køkkenaffald, så det ikke sker med gener for udeopholdsarealet. Køkkenaffald og restaffald har plads hos KUC i miljøstation, hvortil affaldet transporteres over Ågade.
- Opmagasiner af værkstedsaffald til bortskaffelse og sortering til intern genbrug
- Cykelparkering skal finde sted bekvemt nær indgangen.
- Disponering af parkeringspladser. Minimum samme antal som eksisterende.

## 5.11 Idéoplæg: Designskolen og Campus

Besvarelsen ønskes at omfatte et overordnet idéoplæg på skitseniveau til, hvordan Designskolen Kolding kan knyttes stærkere til Campus (se kort side 17 - område A,B,C). Åen ses som et vigtigt rekreativt element i Campus. Stien langs åen er offentlig. Det skal belyses, hvilke virkemidler der kan tages i brug på tværs af trafikerede arealer med respekt for de allerede funktionsbestemte områder.

Ideoplægget omfatter område A, B og C, hvor område A skal kunne fungere uden realiseringen af område B og C. Der lægges vægt på, at der indgår et udendørs co-creation område i område B, som designskolen kan anvende i samarbejde med de øvrige undervisningsinstitutioner og med inddragelse af borgere. **Område B og C ses udelukkende som idéoplæg og skal ikke indgå i kalkulation.**



# 6.

## Designskolen Kolding Funktionsbeskrivelser

**Kerneopgaven på Designskolen Kolding er at levere uddannelse og forskning på højeste videnskabelige, kunstneriske og designfaglige niveau, at indgå i videnssamarbejde samt udbyde efteruddannelse til omverdenen på højest mulige niveau. I dagligdagen er de studerende, deres studiepladser og adgangen til værkstederne omdrejningspunktet i forståelsen af skolens fremtidige opbygning.**

**Designskolen Kolding består forsimplet af 24 funktionstyper. Disse funktioner kan dække over grupperinger af mere komplekse områder.**

**Særligt værkstederne, der er opdelt i to grupper, indeholder mange specialiserede værksteder med hver deres tekniske krav til installationer og nærheder. Dette er beskrevet med egne diagrammer.**

## 6. FUNKTIONSBESKRIVELSER

### 6.1 Best Practice - 3. sal

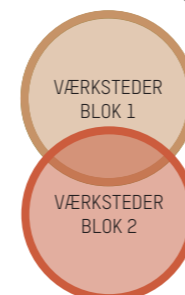
3. sal fungerer godt som den foreligger i dag. Etagen er gennem mange år tilpasset og justeret ift. værkstederne. 3. sal ønskes bevaret i det omfang, at der ikke bruges unødigt økonomi på at flytte komplicerede installationer. Fokus skal for etagen være på at skabe den røde tråd i huset. Der ønskes en opdatering af etagen, så skolen fremstår ensartet og homogen efter transformationen.

For de resterende områder ønskes, at forholdet mellem studiepladser og værksteder fungerer lige så hensigtsmæssigt som på 3. sal, hvor værkstederne i store træk er lydskærmet, hvor det støjer, men synlige alle andre steder. I zonen mellem studiepladser og værksteder er der mulighed for at samle og afprøve emner samt få vejledning og instruktioner. Dette område kaldes fremadrettet "studio".

Fagunderviserne har en arbejdsplads - 'et hjem, hvor døren kan lukkes' - i miljøet, og hvor der er rimeligt med depotplads.

Primært skal der opnås, at der etableres studios og vandhuller, samt at gangarealer transformeres til funktionsarealer og værksteder opleves visuelt flere steder end i dag.

### 6.2 Uddannelse og undervisning



**Værkstederne** er de mest omkostningstunge områder. De skal opleves fra færdselsarealerne og fornemmes allerede ved ankomsten i bygningen. Det skal ses, at værkstederne er en kilde til håndværksmæssig tilgang til design. Værksteder BLOK 1 og BLOK 2 dækker over mange specialiserende værksteder og områder. Disse udfoldes særskilt i pkt. 6.6 på rumniveau. Værkstederne er af meget forskelligt omfang og teknisk karakter. Der kan bl.a. være installationer for vand, aftøb, udsug, trykluft, adgangskontrol og el, og de kan have særlige krav til mørklægning, fugtighed, temperatur eller støjdæmpning.

**Studios** er et nyt begreb, der ønskes etableret i forbindelse med transformationsprojektet.

Udformningen skal afspejle, at man her er i en 'zone' mellem studiepladserne og værkstederne. Mellem designerens indre processer og de materielle processer med alt, hvad det indebærer: Læring, afprøvninger, samling af halvfabrikats, fremlæggelser mm. Det skal ses, at studios giver mulighed for kunstnerisk tilgang til design. Der hersker en atelierstemning og kan anvendes af studerende, VIP'ere og Ph.d.'er.

**Studiepladser** skal beskyttes mod direkte indblik fra hovedfærdselsåren. Her er man 'hjemme' ved sit arbejdsbord med opslagstavle.

**Vandhuller** er mødesteder, der skal understøtte samværet mellem aktørerne på skolen og invitere til faglig dialog, sociale møder og rekreative aktiviteter. Der ønskes åbne vandhuller, hvor aktiviteter, der kan tåle andres nærvær, kan finde sted.

LUKKET VANDHUL  
[LV]

Desuden ønskes lukkede vandhuller, der beskytter mod indblik fra minimum én side og er lyd-mæssigt afskåret fra omgivelserne.

I begge tilfælde kan der være tale om aktiviteter som hvile, snak, telefonopkald, individuelt arbejde, gruppearbejde, mindre instruktioner eller lignende. Det kan være enten personale eller studerende - eller en blanding - der bruger vandhullerne. Vandhullerne kan udformes, så de har mulighed for at indgå i zonerne af større områder.

Vandhullerne kan designes, så skolens designlinje (kan) udtrykkes i udformningen og bidrager til atmosfæreskabelsen. Vandhuller bruges af alle aktører på skolen.

**Materialebibliotek** indføres som en ny funktion. Materialebiblioteket skal give eksakt viden og tillige viden om stoflighed. Designskolen Kolding har udarbejdet et forslag til udformning af funktionen, Bilag 02.17. Materialebiblioteket skal indgå under værksteder i BLOK 1.

Det skal ses, at begge biblioteker er en kilde til vidensbaseret tilgang til design.

**Lockerrum** på 60 x 60 x 60 cm tildeles hver studerende. Det er elementer, der kan anvendes til rumskabelse eller definition af hver plads og udformes, så de afspejler skolens designtænkning. Lockers grupperes, så det giver mening i faglige områder eller i gangarealer.

**De studerendes Råd** har et område til egen disposition. Her holdes møder, events, fredagsbar og det er i det hele taget et sted, der indrettes af de aktuelle studerende.

### 6.3 Det videnskabelige personales verden

VIP'ere er forskere og/eller undervisere. Deres verden er dynamisk og veksler mellem aktiviteter. Enten i de studerendes univers: Vejledning ved bordene eller i studios, instruktioner i studios, undervisning og workshops i seminarrum og endeligt forelæsninger i auditoriet. Eller i klubhuse, hvor aktuelle faglige kolleger kan fordybe sig individuelt eller udvikle projekter sammen.

**Seminarrum** til undervisning mm. udformes nøgternt og generelt anvendeligt, så inventarops-tillinger kan veksle og praktisk arbejde kan udtrykkes på vægge og flytbare podier. Der ryddes op efter hvert ophold i rummet. Eksterne gæster til workshops og uddannelse skal kunne ledes til seminarrum uden at skulle gennem studieområderne. Der tilknyttes depot.

**Auditoriet** er et samlingslokale og et repræsentativt rum. Opstillingen er fast. Atmosfæren skal afspejle den ånd, der hersker på skolen udtrykt i designet. Eksterne gæster til forelæsninger skal kunne ledes til seminarrum uden at skulle gennem studieområderne.

**Klubhus** er 'hjemme' for VIP'erne. Her skal Ph.d.-studerende også kunne finde en arbejdsplads. Man er knyttet til et klubhus periodevis relateret til langsigtet undervisnings- eller forsknings-struktur. Derfor er det naturligt at placere klubhuse i tilknytning til de forskellige studieområ-der. Klubhusene er nøgternt udformet, så de skaber en neutral baggrund for egne aktiviteter og indretninger.

**Kaffe** forventes afhentet i kantinen af både studerende og ansatte.

### 6.4 Service- og facilitypersonalets verden

Service- og facilitymedarbejdere er et omdrejningspunkt for at 'skolemaskineriet' fungerer i hverdagen og i alle særlige situationer.

**Receptionen** skal være synlig, men beskyttet mod den interne færdselsuro. De samhørende funktioner - pakkecentral og depot betjenes herfra. Receptionen er Designskolen Koldings ansigt udadtil og skal udstråle skolens designtænkning.

**DK Works** er de studerendes butik, der serviceres fra receptionen. Her kan de stude-rende lægge egne produkter til salg.

**Butikken PaperSign** betjener internt og eksternt og skal have adgang til facaden med mulighed for eksterne kundebesøg også udenfor skolens åbningstid.

**Bygningsforvaltningen** er centrale medarbejdere, der servicerer funktioner, faciliteter og personale. Der er behov for et praktisk kontor, der fremtoner i et design, som udtrykker Designskolen Koldings designtænkning. Bygningsforvaltningen placeres, hvor flest mulige passerer, men i et miljø, der tillader fokusering.

**Pakkecentral** skal ligge i nær tilknytning til receptionen og være gennemgangstede for al post ind og ud af huset. Rummet indeholder medarbejdernes personlige due-slag. Disse er medarbejdernes måde at udveksle materiale med hinanden på tværs af personalegrupperne VIP'er, TAP'ere og Ph.d'ere. Omstændighederne ved due-slaget skal udtrykke muligheden for det uplanlagte, uformelle korte møde mellem et par medarbejdere. Rummet skal indeholde en skranke for ind- og udlevering, plads til reoler for opbevaring af breve og pakker. Dertil område for frankeringsmaskine.

**Udstilling** af genstande, stående og ophængte emner er et stort ønske. Det skal ikke henvises til restarealer eller kantinen, men foregå under egnede omstændigheder på en placering, der inviterer husets brugere og gæster på en oplevelse af designu-niverset. Der er tale om særudstillinger, der gerne placeres nær hovedfærdssåre-ner - optimalt i stueetagen med indblik fra facaden.

**Biblioteket** rummer bøger, der understøtter de forskellige studeretninger. Bibli-oteket skal synliggøres i et åbent miljø med adgangskontrol til selvbetjening og disponeres, så det indbyder til både fokuserede studier og undersøgende samtaler. Der skal findes et aflukket rum med 'hold-sæt'. Biblioteket serviceres lejlighedsvis af personale fra andre funktioner. Der udlånes ikke til eksterne. Biblioteket bruges også af VIP'ere og Ph.d.-studerende.

RECEPTION

BUTIK  
DK WORKS

BUTIK  
PAPERSIGN

BYGNINGS-  
FORVALTNING

BIBLIOTEK

DSR

SEMINARRUM

AUDITORIUM

KLUBHUS  
[KH]

KANTINE

**Kantinen** er en samlende funktion, der bruges af hele skolen og af gæster. Her spiser man og samles i grupper om snak eller arbejde. Det skal være muligt at samles i en mindre gruppe i et veldefineret område i kantinen til ca. 20 personer. Kantinen skal i sin fremtoning afspejle designtænkningen på Designskolen Kolding og bidrage til atmosfæreskabelsen. Der skal være rart at være og man skal kunne opsøge forskellige opholdssituationer. Der skal være en behagelig akustik og godt indeklima. Der skal kunne sidde 150 personer ved bordopdækning eller 235 ved opstilling i stolerækker.

UDENDØRS  
SPISEOMRÅDE

**Udendørsopholdsareal** tilknyttes kantinen.

KØKKEN  
+kontor

**Køkken** og kantine ligger helst på samme etage, men kan dog fordeles på to nabo-etager. Der er ikke krav til, at kantinen bliver, hvor den er. Køkkenet fungerer i store træk godt i dag.

Fremtidigt ønskes, at køkkenet i højere grad end nu, kan inddrage de studerende ved anvendelse af køkkenet som et værksted i forbindelse med relevante designstudier.

**Køkkenkontor** med lockerrum til fem og en kontorplads skal fortsat være knyttet til køkkenet.

DEPOT

**Bifunktioner:** Vareindlevering, opmagasinerings, affaldshåndtering og brugt service til opvask skal håndteres, så det ikke generer eller præger færdselsvejene og kantine.

**Madudleveringen** skal kunne ske til flere på en gang. Betalingsfunktionen forventes ændret fra kassebetaling til digital løsning.

**Affald** flyttes fortsat til afhentning i et udhus hos KUC.

## 6.5 Administrationens og ledelsens verden

Kontorområdet skal opdeles i mindre områder, hvor følgende opgaver kan varetages.

**Regnskabsopgaverne** kræver oftes ro, men periodevis skal man kunne booke et lukket vandhul og samles om større budgetlægning eller lignende.

**Projekt opgaver** kræver ofte samarbejde, men periodevis skal man kunne booke et lukket vandhul og samles om udvikling af et projekt.

**Forskningsadministrationen** sidder sammen med projektfunktionen.

Administrationens område designes, så det afspejler skolen designtænkning på en atmosfæreskabende måde.

Der skal indgå telefonbokse for de korte fortrolige/private samtaler.

ADMINISTRATION

REKTOR

**Ledelsessekretariatet og rektorkontoret** kræver ikke nødvendigvis umiddelbar nærhed til administrationen. Området designes, så det afspejler skolens designtænkning på en atmosfæreskabende måde.

**Rektorkontoret** skal være nemt at finde for gæster, og det skal være nemt for rektor at føle sig i kontakt med skolens studerende. Rektor har naturligt en repræsentativ rolle og lange arbejdsdage med fortrolige samtaler. Rektorkontoret er et 'hjem' med plads til gæster. Der skal være et sted at arbejde, et sted at modtage 10 gæster ved et mødebord og et sted at hvile sig.

STUDIE-  
ADMINISTRATION

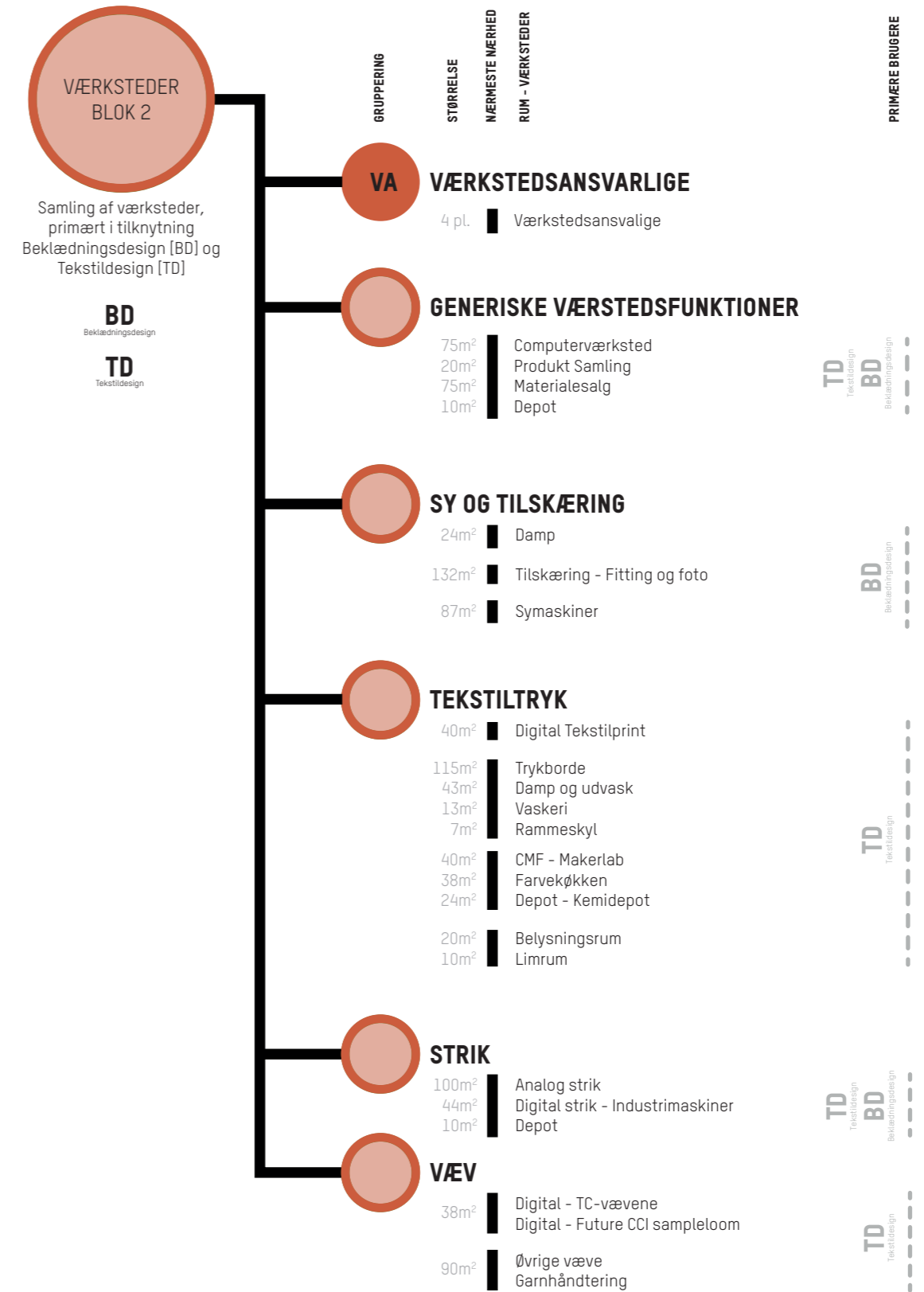
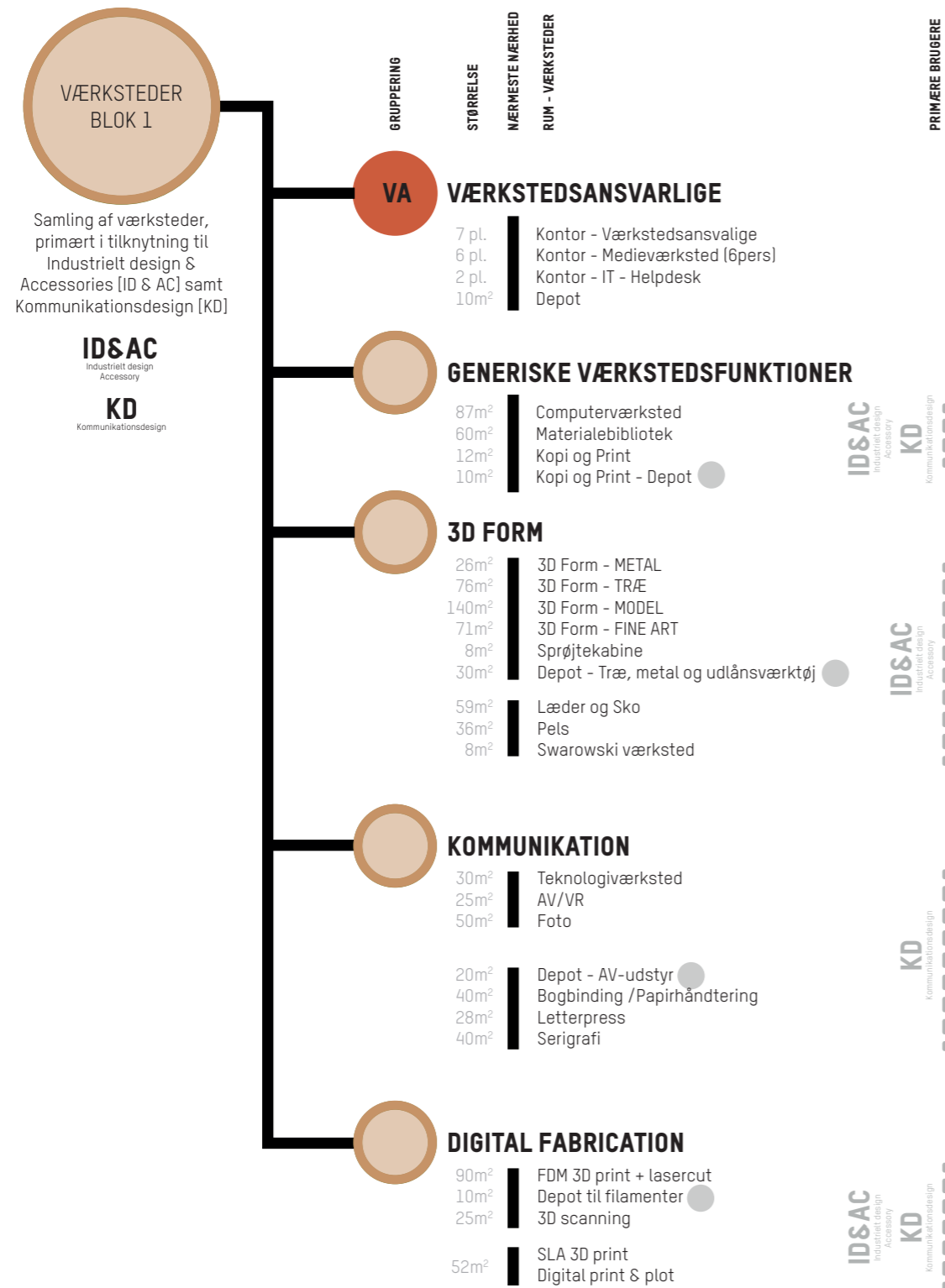
**Studieadministrationen** placeres så den er nem at finde for de studerende og gerne i kontakt med reception og bygningsforvaltningen. Her finder man udover administrationspersonalet også studievejlederen og karrierevejlederen.

Besøgende studerende skal modtages up-front og ledes til relevant medarbejder. Det betyder, at det skal være tydeligt for den studerende, hvordan man skal forholde sig, indtil der kommer en person og hjælper.

Der skal være et lukket vandhul i nærhed til fortrolige samtaler. Her kræves en diskret visuel barriere, da nogle samtaler kan være svære for de studerende.

## 6.6 Værkstederne

Værkstederne i de to blokke står til rådighed for alle årgange også på tværs af blokkene. Af praktiske årsager skal de grupperes som vist her: Tekniske krav til hvert enkelt værksted fremgår af bilag 02.18



# 7.

## Designskolen Kolding Areal- og Rumoversigt

Designskolen Kolding deles op i seks kategorier.

1. Undervisning
2. Faglige områder
3. Tværfagligt område
4. Administration + øvrige supportfaciliteter
5. Værksteder BLOK 1
6. Værksteder BLOK 2

Der er på Designskolen Kolding et ønske om at øge arealet i bygningerne, grundet et større fokus på værksteder og de faglige områder.

## 7. AREAL- OG RUMOVERSIGT

LOKALEBETEGNELSE - Designskolen Kolding	eksisterende m <sup>2</sup>	Antal /rum	Antal /pl	m <sup>2</sup> /pl	m <sup>2</sup> /rum	m <sup>2</sup> i alt	Bemærkninger
<b>Undervisning</b>							
Seminarrum - til 30 personer		5	30	2,5	75	375	
Depoter ifm. seminarrum - Til undervisningsmaterialer		5			8	40	
Auditorium - 80 faste pladser	168,7	1	80	2,125	170	170	Godkendt til 100 personer
Depot ifm. Auditoriet		1			15	15	
I alt - Seminarrum og Auditorie						600	
<b>I Alt undervisning</b>						<b>600</b>	
<b>Faglige områder - Værkstedsnære</b>							
<b>BLOK 1 Industrielt design &amp; Accessories - ID &amp; AC</b>							
Studiepladser ID & AC		1	100	5	500	500	100 studiepladser
Lockers		1	100	0,18	18	18	60x60x90 cm - 2 i højden
Studio		1			150	150	
Åbne Vandhuller (uformelt mødested ifm. gangareal el. lign.)		2			10	20	4-5 pladser
Lukkede Vandhuller (møderum)		2			12	24	
StudioDepot		2			10	20	
KLUBHUS - VIP & PHD		2			35	70	inkl. 8 lockers
I alt - Industrielt design & Accessories - ID & AC						802	
<b>BLOK 1 Kommunikationsdesign - KD</b>							
Studiepladser KD		1	100	5	500	500	100 studiepladser
Lockers		1	100	0,18	18	18	60x60x90 cm - 2 i højden
Studio		1			150	150	
Åbne Vandhuller (uformelt mødested ifm. gangareal el. lign.)		2			10	20	4-5 pladser
Lukkede Vandhuller (møderum)		2			12	24	
StudioDepot		2			10	20	
KLUBHUS - VIP & PHD		2			35	70	inkl. 8 lockers
I alt - Kommunikationsdesign - KD						802	
<b>BLOK 2 Beklædningsdesign - BD</b>							
Studiepladser BD		1	55	5	275	275	55 studiepladser
Lockers		1	55	0,18	9,9	10	60x60x90 cm - 2 i højden
Studio		1			95	95	
Åbne Vandhuller (uformelt mødested ifm. gangareal el. lign.)		1			10	10	4-5 pladser
Lukkede Vandhuller (møderum)		1			12	12	
StudioDepot		2			10	20	
KLUBHUS - VIP & PHD		1			35	35	inkl. 8 lockers
I alt - Beklædningsdesign - BD						457	
<b>BLOK 2 Tekstildesign - TD</b>							
Studiepladser TD		1	45	5	225	225	45 studiepladser
Lockers		1	45	0,18	8,1	8	60x60x90 cm - 2 i højden
Studio		1			60	60	
Åbne Vandhuller (uformelt mødested ifm. gangareal el. lign.)		1			10	10	4-5 pladser
Lukkede Vandhuller (møderum)		1			12	12	
StudioDepot		2			10	20	
KLUBHUS - VIP & PHD		1			35	35	inkl. 8 lockers
I alt - Tekstildesign - TD						370	
<b>Tværfagligt</b>							
<b>Tværfagligt område</b>							
Studiepladser		1	80	5	400	400	80 studerende
Lockers		1	80	0,18	14,4	14	60x60x90 cm - 2 i højden
Åbne Vandhuller (uformelt mødested ifm. gangareal el. lign.)		2			10	20	4-5 pladser
Lukkede Vandhuller (møderum)		2			12	24	
CO-Creation studio - (LEGO Play LAB)	80,6	1			80,6	81	
StudioDepot		2			10	20	
KLUBHUS - VIP & PHD		1			35	35	inkl. 8 lockers
I alt - Tværfagligt område						594	
<b>I Alt faglige og tværfaglige områder</b>						<b>3.025</b>	

Fortsættes





**Supportfaciliteter**

**Fælles vandhuller (mødesteder)**

Åbne Vandhuller (uformelt mødested ifm. gangareal el. lign.)	4				10	40	4-5 pladser
Lukkede Vandhuller (møderum)	4				12	48	

**Administration**

Fleksibelt kontorområde til 14 personer (kan underopdeles)	1	14	8		112	112	160x80 borde
Lockers	1	14	0,18		2,52	3	60x60x90 cm - 2 i højden
Kopi/print	7	1			8	8	
Åbne Vandhuller (uformelt mødested ifm. gangareal el. lign.)	1				10	10	
Lukkede Vandhuller (møderum)	1				8	8	

**Rektorkontor**

Rektorkontor	30,5	1			30,5	31	
--------------	------	---	--	--	------	----	--

**Reception, studieadministration, facilities - Kontorområde**

Studieadministration - Kontor	1	7	8		56	56	
Facilities - Kontor	54,3	1	7	8	56	56	
Ledelse - Kontor	1	3	8		24	24	
Lockers	1	17	0,18		3,06	3	60x60x90 cm - 2 i højden
Lukket Vandhul (møderum)	1				9	9	mattered glas
Kopi/print	1				8	8	

**Facilities**

Vindfang/indgangsmølle	1				10	10	
Reception for Receptionister og studieadm. - 2 skranker	59,3	1			60	60	3 pladser
Profiludstilling	1				50	50	
DK Works (butik)	15	1			15	15	
Papersign (butik)	75,7	1			75,7	76	
Pakkecentral & depot	0	1			20	20	
Kantine	290	1			290	290	150 spisende
Køkken	118,8	1			118,8	119	
Udendørs spiseområde					0		
Kantinekontor	8,7	1			8,7	9	
De studerendes Råd / Fredagsbar	62,5	1			62,5	63	
Bibliotek	114,8	1			150	150	indrettes m. stillepladser
Depot Outdoor	58	1			58	58	

Toiletter	149	1			149	149	
Serverrum	28	1			28	28	

<b>I Alt Supportfaciliteter</b>						<b>1.511</b>	
---------------------------------	--	--	--	--	--	--------------	--

Kælder - Depot, forsyning og Lager - Bevares	726						
--	-----	--	--	--	--	--	--

Fortsættes



**Værksteder BLOK 1**

**BLOK 1 Værkstedsansvarlige**

Kontor - Værkstedsansvarlige, blok 1	14,4	1	7	7	49	49	Centralt placeret
Kontor - Medieværksted	43,4	1			43,4	43	Centralt placeret
Kontor - IT helpdesk	26,8	1			26,8	27	Centralt placeret
Depot	nyt	1			10	10	

**BLOK 1 Generiske Værkstedsfunktioner**

Computerværksted	86,8	1			86,8	87	
Materialebibliotek	nyt	1			60	60	
Kopi & Print	15,9	1			12	12	
Kopi & Print Depot	nyt	1			10	10	

**BLOK 1 3D Form**

3D Form metal	25,9	1			25,9	26	
3D Form træ	76,2	1			76,2	76	
3D Form model	57,1	1			140	140	
3D Form fine art	71	1			71	71	
Sprøjtekabine	8,2	1			8,2	8	
Depot - Træ, Metal og udlånsværktøj	29,5	1			29,5	30	
Læder & Sko	59,2	1			59,2	59	
Pels	35,8	1			35,8	36	
Swarovski værksted	7,6	1			7,6	8	

**BLOK 1 Kommunikation**

Teknologiværksted (tidl. HackerLab)	30,4	1			30,4	30	
AV/VR	0	1			25	25	
Foto	43,5	1			50	50	
Depot - AV-udstyr	24	1			20	20	
Bogbinding / papirhåndtering	60	1			40	40	
Letterpress	28,1	1			28,1	28	
Serigrafi	30	1			40	40	

**BLOK 1 Digital Fabrication**

FDM 3D print + lasercut	63	1			90	90	
Depot - Filamenter	3,8	1			10	10	
3D scanning	NYT	1			25	25	
SLA 3D print							
Digital print & plot	52,1	1			52,1	52	

<b>BLOK 1 I Alt Værksteder BLOK 1</b>						<b>1.162</b>	
---------------------------------------	--	--	--	--	--	--------------	--

Fortsættes



LOKALEBETEGNELSE - Designskolen Kolding	eksisterende m <sup>2</sup>	Antal /rum	Antal /pl	m <sup>2</sup> /pl	m <sup>2</sup> /rum	m <sup>2</sup> i alt	Bemærkninger
---	--------------------------------	---------------	--------------	-----------------------	------------------------	----------------------	--------------

## Værksteder BLOK 2

<b>BLOK 2 Værkstedsansvarlige</b>							
Kontor - Værkstedsansvarlige	29,8	1			29,8	<b>30</b>	
<b>BLOK 2 Generiske Værkstedsfunktioner</b>							
Computerværksted	51,5	1			75	<b>75</b>	
Produkt Samling	9,6	1			20	<b>20</b>	
Materialesalg, blok 2	60,2	1			75	<b>75</b>	
Depot	NYT	1			10	<b>10</b>	
<b>BLOK 2 Sv &amp; Tilskæring</b>							
Damp	23,6	1			23,6	<b>24</b>	
Tilskæring - Fitting og Foto	180	1			132	<b>132</b>	
Symaskiner	86,9	1			86,9	<b>87</b>	
<b>BLOK 2 Tekstiltryk</b>							
Digital tekstilprint	23,4	1			40	<b>40</b>	
Trykborde	175	1			115	<b>115</b>	
Damp og udvask	42,6	1			42,6	<b>43</b>	
Vaskeri	12,6	1			12,6	<b>13</b>	
Rammeskyl	7,4	1			7,4	<b>7</b>	
Farvekøkken	38,4	1			38,4	<b>38</b>	
CMF - Makerlab	0	1			40	<b>40</b>	
Depot - Kemidepot	24,3	1			24,3	<b>24</b>	
Belysningsrum	20,4	1			20,4	<b>20</b>	
Limrum	10,2	1			10,2	<b>10</b>	
<b>BLOK 2 Strik</b>							
Analog strik	145,6	1			100	<b>100</b>	
Digital strik - industrimaskiner	44	1			44	<b>44</b>	
Depot	10	1			10	<b>10</b>	
<b>BLOK 2 Væv</b>							
Digital - TC-vævene		1					
Digital - future CCI sampleloom	38	1			38	<b>38</b>	
Øvrige væve	90	1			90	<b>90</b>	
Garnhåndtering		1					
							1.085
<b>BLOK 2 I Alt Værksteder BLOK 2</b>						<b>1.085</b>	

## Opsummering

<b>I alt fremtidige - Nettoarealer for funktioner</b>				<b>7.383 m<sup>2</sup></b>
Som eksisterende - nettoareal incl. gangarealer	7369,9 m <sup>2</sup>			
Som eksisterende - nettoareal ekskl. gangarealer	6770,9 m <sup>2</sup>			
		<b>B/N faktor for nye nettoarealer</b>	eksisterede	
<b>Som eksisterende - Samlet Bruttoareal alle bygninger</b>	1,16			<b>8.567 m<sup>2</sup></b>
Som eksisterende - Trapper udgør af bruttoareal	274,4	1	274,4	<b>274 m<sup>2</sup></b>



# 8.

## Designskolen Kolding Bæredygtighed

**Bæredygtighed er anno 2021 en essentiel del af tilgangen til designprocessen. Vi kan ikke længere bare gøre som vi plejer.**

**Transformationen af Designskolen Kolding skal derfor i alle facetter tage stilling til håndtering og bortskaffelse af affald, vælge bæredygtige materialer med omhu til de dele, der bliver nyt, og samtidig skabe et indeklima i topklasse, der understøtter et socialt bæredygtigt byggeri.**

## 8. BÆREDYGTIGHED

### 8.1 Transformation af eksisterende byggeri

Designskolen Kolding ønsker at blive i den eksisterende bygning, som et udtryk for sund fornuft. Bygningerne repræsenterer en stor ressourceværdi, der med transformationen bevares i et betragteligt omfang.

### 8.2 Den frivillige bæredygtighedsklasse

Designskolen Kolding har fokus på bæredygtighed i hele opbygningen af uddannelsen. Derfor er det vigtigt, at den fysiske transformation af skolen sker med ansvarlighed overfor bæredygtighed ud fra skolens vinkler: People, Planet, Play.

Projektet skal leve op til de krav, den frivillige Bæredygtighedsklasse stiller.

Konkurrencebesvarelsen skal give svar på, hvilke redskaber der stilles til rådighed for projektering efter den frivillige bæredygtighedsklasse, og hvilken erfaring gruppen har med anvendelse af redskaberne.

Designskolen Kolding tror på, at transformationens bæredygtighed skal udvikles med baggrund i rationelle betragtninger og om:

- People: Gode vilkår for sociale møder og egen indflydelse på indeklima og dagslyset.
- Planet: Sunde materialevalg, mindskelse af emissioner og genanvendelsesmuligheder.

Dvs. alt det, som den frivillige bæredygtighedsklasse beder om dokumentation for.

Men dette kan ikke stå alene. Designskolen Koldings mission er også:

- Play: At der skabes de bedste betingelser for en legende tilgang til at formgive løsninger på fremtidens designspørgsmål. Ofte sker det uventede i uformelle/legende situationer. Vi har brug for de uventede løsninger for fremtiden.

Konkurrencebesvarelsen skal i de arkitektoniske løsninger afspejle skolens ønske om, at det umiddelbart bliver aflæseligt for brugere og gæster, at der arbejdes i en 'playful' ånd med videns-, håndværksmæssig- og kunstnerisk tilgang. De bærende elementer for, at aflæseligheden tilvejebringes skal beskrives i kort tekst og nødvendige illustrationer.



Foto: Designskolen Kolding

# 9

## Designskolen Kolding Økonomi og Tidsplan

**Samlet økonomisk ramme: 51.500.000 kr.**

**Bygherreomkostninger: 5.000.000 kr.**

**Anlægssum udgør, alt inkl.: 46.500.000 kr.**

**Opstart projektering: marts 2022**

**1. spadestik: 17. oktober 2022**

**Indflytning: 8. november 2023**

## 9. ØKONOMI

### 9.1 Anlægssum

Den samlede økonomiske ramme for transformationen er kr. 51.500.000,00 ekskl. moms.

Afsat til bygherreomkostninger er kr. 5.000.000,00 ekskl. moms til genhusning, forundersøgelser, forsikringer, bygherrerådgivning, byggesagsomkostninger mv.

Resterende sum kr. 46.500.000,00 ekskl. moms udgør anlægssummen og skal bl.a. dække:

- Totalrådgiverens honorar
- Byggeledelse
- Anlægsomkostninger til transformationen
- Anlægsomkostninger til opgradering af tekniske installationer herunder CTS, ventilation, kabling af netværk og trådløst internet, el, belysning, ABA, VVS og sprinkling
- Anlægsomkostninger til solafskærmning
- Anlægsomkostninger til renoveringer af overflader og facader
- Anlægsomkostninger til udearealer
- Byggepladsomkostninger
- Vinterforanstaltninger og evt. udtørring
- Fast inventar herunder i eventuelle nicher, lockers og evt. nyt inventar i industriøkken samt eventuelle rumdelere / mødebokse / telefonbokse mv.
- Uforudsete udgifter.

Anlægssummen, der er fast og ikke kan reguleres, udtrykker Designskolen Koldings forventninger til omkostningerne ved at indfri opgavens vision og pejlemærker.

Udenfor anlægssummen er:

- Sikringsanlæg (AIA)
- Løst inventar i form af borde, stole og reoler
- System til mødebooking
- Aktivt IT-udstyr

### 9.2 Tidsplan

Forslagsstilleren skal sandsynliggøre, at forslaget kan realiseres inden for nedenstående overordnede tidsplan:

Sidste frist for ansøgning om prækvalifikation	9. november 2021
Sidste frist for indsendelse af forslag	12. januar 2022
Offentliggørelse af vinder	16. februar 2022
Kontrahering og kontrakt	16. februar - 9. marts 2022
Opstart projektering	primo marts 2022
1. spadestik / byggestart	17. oktober 2022
Aflevering	19. oktober 2023
Indflytning	8. november 2023

# 10.

## Designskolen Kolding Konkurrencebetingelser

**Konkurrencen udbydes i EU-udbud med prækvalifikation.**

**De deltagende i konkurrencen skal levere deres forslag på, hvordan Designskolen Kolding skal se ud i fremtiden. Omfanget skal bestå af maksimalt tre A0 plancher samt et A3 forslagshæfte med maksimalt 12 ark med tryk på begge sider.**

**Forslagene vurderes af en dommerkomité ud fra tildelingskriterier på:  
70 % opgaveløsning - arkitektonisk hovedgreb  
30 % pris.**

## 10. KONKURRENCEBETINGELSER

### 10.1 Konkurrenceudskriver og -form

Konkurrencen er udskrevet af Designskolen Kolding i EU-udbud med prækvalifikation. Se specifikationer for ansøgning om prækvalifikation i afsnit 11. Opgaven udbydes i henhold til EU-direktiv nr. 2014/24/EU ('udbudsdirektivet').

Konkurrencens sprog er dansk. Kontrakt-, forhandlings- og arbejds sproget ved gennemførelsen af den udbudte opgave vil være dansk. Det er dog ikke et krav, at de bydende totalrådgivere skal være bosiddende i Danmark.

### 10.2 Deltagere

- Efter prækvalifikationen vil der være udvalgt fem totalrådgivere, der i konkurrencen giver deres bud på, hvordan Designskolen Kolding skal se ud i fremtiden.

De fem deltagerhold vil blive udvalgt ud fra kriterier og mindstekrav angivet i pkt. 11.3 og i henhold til ovennævnte direktiv.

**Følgende er udelukket fra at deltage i konkurrencen:**

- Alle personer eller virksomheder, som har været med til at tilrettelægge konkurrencen eller har ydet væsentlige bidrag til formulering af konkurrenceopgaven.
- Repræsentanter for konkurrenceudskriveren eller ansatte hos denne.
- Ansatte hos kompagnoner til eller arbejdsgivere for noget medlem af dommerkomiteen eller dennes rådgivere.
- Personer, der er i nær familie med eller har et nært familielignende forhold til noget medlem af dommerkomiteen eller dennes rådgivere.
- Virksomheder, som er helt eller delvist ejet af personer, der er i nær familie med eller har et nært familielignende forhold til noget medlem af dommerkomiteen eller dennes rådgivere.

Uanset hvilken måde man medvirker til udarbejdelsen af et konkurrenceforslag, har man pligt til at gøre sig bekendt med ovenstående.

I tvivlstilfælde bør man straks kontakte konkurrencens sekretær.

### 10.3 Konkurrence sekretær

*Tegnestuen Mejeriet*  
Kolding Åpark 1  
6000 Kolding  
Att. Rikke Martinusen, Arkitekt  
E-mail: rm@mejeriet.dk

## 10.4 Konkurrencemateriale

Konkurrencematerialet består af dette program med nedenstående bilag samt spørgsmål og svar jf. pkt. 10.5, eventuelle rettelsesblade og andre meddelelser til de konkurrerende. Dertil også spørgsmål fra prækvalifikationsrunden. Pkt. 11.1.

- 02.01 Bilagsoversigt
- 02.02 Ambiente - Brugerproces
- 02.03 DWG - Tegninger
- 02.04 Designskolen Kolding Strategi 2021-2025
- 02.05 Grundlagstegninger fra arkiv
- 02.06 Totalrådgiveraftale - Aftale om Teknisk rådgivning og bistand
- 02.07 Afgrænsningskema af rådgiverydelser
- 02.08 Plangrundlag
- 02.09 Tilstandsrapporter
- 02.10 Miljøscreening - Stikprøve
- 02.11 Opmåling af eksisterende forhold
- 02.12 Ydelsesbeskrivelse - Byggeri og Landskab 2018
- 02.13 IKT-Ydelsesspecifikation
- 02.14 Charter for Samfundsansvar
- 02.15 Bekendtgørelse om bygherrens pligter
- 02.16 Bekendtgørelse om projekterendes og rådgiveres pligter mv. efter lov om arbejdsmiljø
- 02.17 Oplæg til DSKD materialebibliotek
- 02.18 Værksteder - Tekniske krav
- 02.19 Billeder - Registrering
- 02.20 APV 2020
- 02.21 Designskolen Kolding - Baggrund for transformation
- 02.22 Designskolen Kolding - Publikationer
- 02.23 Visionoplæg fra værkstedsansvarlige

På projektweb/udbudportal (Dalux) forefindes ligeledes en række billeder og fotos (Bilag 02.19), som konkurrencedeltagerne frit kan anvende som inspiration eller i forbindelse med udarbejdelse af konkurrenceforslag.

## 10.5 Spørgsmål, orienterings- og besigtigelsesmøde

Den 6. december 2021 kl. 10.00 afholdes et orienteringsmøde for konkurrencedeltagerne med efterfølgende besigtigelse af de eksisterende forhold på konkurrencearealet. Mødet foregår på Designskolen Kolding, Ågade 10, 6000 Kolding. Nærmere oplysning om arrangementet og tilmelding følger fra konkurrencesekretæren. Det vil efterfølgende, efter aftale, blive muligt at genbesøge sko-

len. Spørgsmål i forbindelse med konkurrencen kan kun stilles via Dalux. Spørgsmålene skal være forfattet på dansk. Spørgsmål vil blive besvaret løbende. Sidste frist for at stille spørgsmål er den 30. december 2021.

## 10.6 Konkurrenceforslagets omfang

1.-4. gengives på A0 plancher. 1.-5. gengives i A3 hæfte (se nedenfor). Målestoksforhold refererer til plancher. Valgfri målestoksforhold i hæftet angives.

### 1. Situationsplan og etageplaner

- Etageplaner med benævnelser skal på en overskuelig måde redegøre for projektets funktionelle og arkitektoniske forhold. Etageplan for stueetagen vises med de bygningsnære omgivelser for hovedadgang, parkering, ophold og varefærdsel. **1:200**
- Etager med fremtidig placering af funktioner. Brug RGB-farvekoderne som anvendt i konkurrenceprogrammets funktionsbeskrivelser afsnit 5.3. **1:1000**

### 2. Uddybende rumlig formidling

- Rumlig visning (perspektiv eller visualisering) af eksteriør og facader.
- Rumlig visning (perspektiv eller visualisering) af kontakten til værksteder.
- Rumlig visning (isometri el. lign) af udvalgt fagligt område.
- Eventuelt rumlig visning af andet forslagsstilleren eventuelt ønsker fremhævet.

### 3. Idéoplæg 1:500

- I hvilken sammenhæng indgår Designskolen Kolding fremtidigt i Campus. Diagrammatisk skitse med idé til placering af samlende plads, der kan bookes til projekter, events eller outdoor co-creation.
- Ideoplægget er ikke afgørende for bedømmelsen, men tjener til inspiration og samtaler med Campus om fremtiden efter transformationen.

### 4. Tekstbeskrivelse

- Kortfattede tekstbeskrivelser, der supplerer tegningsmaterialet med oplysninger om forslagets arkitektoniske og funktionelle hovedidé og disposition, byggetekniske principper, materialevalg og andre relevante oplysninger i forhold til konkurrenceopgaven.

### 5. Økonomi

- Overordnet beskrivelse af, hvordan man i sin besvarelse af opgaven har administreret den økonomiske ramme for projektet.
- Diagrammatisk disponering af den økonomiske ramme. Hvilke områder af bygningen berøres i størst omfang.
- Tilbudsgiver opstiller anlægssum i skemaform opdelt og oplyst som minimum angivet i afsnit 9.1 Anlægssum, og derved sandsynliggøre at opgaveløsningen kan holdes indenfor anlægssummen.

Designskolen Kolding forventer, at der skal afsættes 15 % af anlægsomkostningerne til uforudsete udgifter, der er indeholdt i anlægssummen. Reguleres de uforudsete udgifter, skal der argumenteres for dette.

#### *Forslagshæfte A3 vandret PDF*

1.-5. gengives i et A3-hæfte, der maksimalt må bestå af 12 ark ekskl. omslag med tryk på begge sider af arket. Illustrationerne skal have en grafisk kvalitet, der egner sig til gengivelse i dommerkomitéens betænkning og er egnet til reproduktion.

#### *Plancher A0 lodret*

Planchernes omfang må ikke overstige 1.2 m i højden og 3.6 m i bredden svarende til tre stk. A0-plancher.

#### *Aftale om teknisk rådgivning og bistand*

Rådgivningsaftalen (Bilag 02.06) udfyldes og underskrives. Dokumentet navngives 'Aftale'. Tro- og love erklæring (Bilag 02.19) udfyldes og underskrives. Dokumentet navngives 'Tro- og love'.

#### *Navneseddel*

Navneseddel i A4-format med forslagsstillerens navn, adresse, telefonnummer (dag / aften), e-mailadresse. Desuden skal totalrådgiverteamets sammensætning oplyses og det skal anføres, hvem der har ophavsret til forslaget, og hvem der eventuelt har medvirket som medarbejder, konsulent eller rådgiver uden andel i ophavsretten. Dokumentet forsynes med teksten 'Navneseddel' og filen gemmes som 'Navneseddel'.

Modeller modtages ikke. Fotos af modeller er tilladt.

Der må kun indleveres ét forslag fra hvert af de prækvalificerede deltagerhold.

## **10.7 Forslagets udførelse**

Forslaget og samtlige dele af forslaget skal tydeligt mærkes med firmanavn og teamforkortelse.

Tegninger, øvrige illustrationer og beskrivelsestekst afleveres i form af plancher, der er oplæbet på stift pap og forsynet med ophængningsplan. Forslagsmaterialet må ikke være rullet eller foldet.

Illustrationerne udføres i en teknik, der muliggør en klar opfattelse af forslaget.

Alle tekster, herunder tegningspåskrifter, skal være forfattet på dansk.

## **10.8 Indlevering**

Forslagene skal senest den 12. januar 2021 kl. 12:00 være indleveret og uploadet til Dalux under de respektive lukkede områder for hvert team. Dalux sørger for at få oprettet den mappe, hvori konkurrenceforslaget skal uploades. Indtil fristens udløb er det alene de enkelte teams, der har adgang til de respektive lukkede områder. Ved fristens udløb lukkes de respektive lukkede områder og det vil alene være konkurrencesekretæren og bygherrerådgivere, der har adgang hertil.

Når der uploades i Dalux skal konkurrenceforslaget uploades under fanen 'Konkurrenceforslag'.

Filer skal mærkes efter følgende oversigt og må kun uploades som PDF-filer. Filer må ikke være pakket (ZIP):

Plancher(teamforkortelse).pdf - hvis der er tale om flere PDF-filer, skal disse have samme betegnelse og være fortløbende nummereret.

Forslagsmappe høj opløsning til tryk(teamforkortelse).pdf

Forslagsmappe lav opløsning til web(teamforkortelse).pdf

Navneseddel(teamforkortelse).pdf

Aftale(teamforkortelse).pdf

Tro og Love(teamforkortelse).pdf

Samtlige væsentlige illustrationer fra forslaget med henblik på gengivelse i dommerkomitéens betænkning. Illustrationer bedes afleveret som enkeltfiler i højopløseligt pdf-, eps-, tif-, eller jpg-format.

Plancher og forslagsmapper skal både uploades i Dalux og afleveres i fysisk form. Et sæt plancher og A3-hæftet indleveres i 11 eksemplarer.

Plancher og forslagsmapper indleveres til et postkontor eller et kurerfirma og skal adresseres til:

Tegnestuen Mejeriet  
Kolding Åpark 1  
6000 Kolding  
Att. Rikke Martinusen

Forslagene kan også afleveres personligt senest d. 12. januar 2022 kl. 12:00. Emballagen skal tydeligt være mærket: Arkitektkonkurrence – Designskolen Kolding - Transformation.

Uanset om et forslag indleveres via postvæsen eller et kurerfirma, skal det sendes som anbefalet forsendelse og umiddelbart efter indleveringen fremsendes en kopi af den datostemplede indleveringskvittering til konkurrencens sekretær. På kvitteringen anføres firmanavn samt et telefonnummer, hvortil eventuel henvendelse kan ske.

De fysiske dele af forslagene, der fremsendes via postvæsen eller et kurerfirma senest 12. januar 2022 kl. 12, skal være fremme på ovennævnte adresse senest den 14. januar 2021. Ved valg af forsendelsesform er det konkurrencedeltagerens ansvar, at begge tidsfrister overholdes.

## 10.9 Dommerkomité

Konkurrenceforslagene vil blive bedømt af en dommerkomité bestående af:

*For Designskolen Kolding*

**Lene Tanggaard,**

Rektor

**Lone Dalsgaard André,**

Prorektor – Chef for optag, faciliteter og karrierestart

**Helle Graabæk,**

Arbejds miljørepræsentant

**Morten Bandsholm,**

Studierepræsentant

*For Kolding Kommune*

**Michael Pagaard Madsen,**

Stadsarkitekt

*For A. P. Møller Fonden*

**Ulla Lunn,**

Arkitekt

*For Louis-Hansen Fonden*

**Christine Wiberg-Lyng,**

Fondsdirektør

*Fagdommer*

*Sekretær for dommerkomiteen*

**Rikke Martinusen,**

Bygherrerådgiver, arkitekt, Tegnestuen Mejeriet

*Rådgivere for dommerkomiteen*

**Torben Jensen Lorentzen,**

Bygherrerådgiver, ingeniør, Tegnestuen Mejeriet

**Kenneth Juul Nielsen,**

Bygherrerådgiver, arkitekt, Tegnestuen Mejeriet

## 10.10 Bedømmelse

Forslagene bliver bedømt på deres arkitektoniske hovedgreb, funktionelle og tekniske løsninger i forhold til konkurrenceprogrammets ønsker og krav.

Der vil være fokus på løsninger, som understøtter Designskolen Koldings værdier og styrker og fortællingen om designskolens historie i en samlet helhedsløsning og transformation.

Forslagene bliver bedømt ud fra evnen til at formidle transformationen let forståeligt.

Der vil blive lagt stor vægt på sandsynligheden for, at forslagene kan realiseres inden for den angivne anlægssum for projektet.

Indkomne forslag bedømmes i forhold til de beskrevne kriterier, jf. nedenstående afsnit.

## 10.11 Bedømmelseskriterier

Vinderen af udbuddet er det team, der har leveret det bedste arkitektoniske hovedgreb, vurderet ud fra opgaveløsning og pris.

Indkomne forslag bedømmes efter følgende kriterier:

1. Opgaveløsning - Arkitektonisk hovedgreb (70 %)
2. Pris (30 %)

1. Opgaveløsning bedømmes ud fra tre overordnede bedømmelseskriterier A,B og C.

2. Pris bedømmes på grundlag af totalrådgivers honorar.

### 1. Opgaveløsning - Arkitektonisk hovedgreb

Opgaven vurderes ud fra følgende tre overordnede bedømmelseskriterier:

#### A. Miljø og atmosfære

- I hvor høj grad er det lykkedes at skabe en gennemgående atmosfære, der samler Designskolen Kolding på tværs af etager og bygninger på en arkitektonisk overbevisende måde.
- Kommunikerer Designskolen Koldings virke i større grad udadtil i en udformning, der gør Designskolen Kolding til et synligt og transparent hus, som inviterer byens borger og virksomheder indenfor.
- Hvordan opfylder forslaget ønsket om stort fokus på miljø og bæredygtighed, hvor der i skolens drift er indtænkt løsninger for genbrug, cirkulær økonomi og lavt forbrug.
- Hvordan har forslaget indarbejdet energibesparende tiltag, der får bygningen op på et bæredygtigt niveau, herunder nævnte indeklimamæssige udfordringer.

#### B. Realiserbarhed

- Synliggørelse af anlægssummens begrænsninger, så det vurderes realistisk at transformere indenfor de økonomiske rammer. Hvor sættes der ind, og hvor er transformationen minimal.
- Hvordan disponeres steder, der ikke er funktionelt fikseret af stationære maskiner og installationer, så der opnås fleksibilitet nu og over tid.
- Hvordan udformes facaderenoveringen, så funktionalitet og behageligt indeklima understøttes.

#### C. Funktionalitet

- Hvordan løses sammenhængen i de nye "faglige områder", hvor bl.a. studiepladser, studios, klubhuse mm. indgår.
- Hvordan lever forslaget op til nærhederne mellem funktionerne.
- Hvordan løses det at skabe visuel gennemsigtighed i bygningen for en samlet skole.



## 2. Pris

Denne del af tilbuddet skal indeholde tilbudsgivers honorar jf. vedlagte totalrådgiveraftale og afgrænsningsskema for YBL18 samt fyldestgørende beskrivelse af sammenhængen mellem opgaveløsningen og anlægssummen.

Tilbudsgiveren udfylder, underskriver og vedlægger totalrådgiveraftale.

Tilbudsgiver vil ved indgåelse af totalrådgiveraftale blive budgetansvarlig for anlægssummen og dennes overholdelse.

## 10.12 Evalueringsmetode

### 1. Opgaveløsning

Designskolen Kolding tildeler point på en skala fra 10 til 0 med udgangspunkt i en samlet bedømmelse af ansøgers opfyldelse af overordnede bedømmelseskriterier A til C.

- 10 Det usædvanligt kompetente tilbud, der bedømt i overensstemmelse med delkriteriet imødekommer udbudsmaterialets ønsker med fremragende forståelse for den beskrevne opgave, karakteriseres som fremragende.
- 8 Det særdeles kompetente tilbud, der bedømt i overensstemmelse med delkriteriet imødekommer udbudsmaterialets ønsker med fortrinlig forståelse for den beskrevne opgave, karakteriseres som fortrinlig.
- 6 Det kompetente tilbud, der bedømt i overensstemmelse med delkriteriet imødekommer udbudsmaterialets ønsker med god forståelse for den beskrevne opgave, karakteriseres som god.
- 4 Det tilbud, der bedømt i overensstemmelse med delkriteriet under middel imødekommer udbudsmaterialets ønsker med forståelse for den beskrevne opgave, karakteriseres som jævn.
- 2 Det tilbud, der bedømt i overensstemmelse med delkriteriet mindre godt opfylder udbudsmaterialets krav og kun i nødvendigt omfang imødekommer udbudsmaterialet ønsker, karakteriseres som tilstrækkelig.
- 0 Det uacceptable tilbud, der ikke opfylder udbudsmaterialets krav karakteriseres som utilstrækkeligt.

De mellemliggende skalatrin anvendes til at udtrykke nuancer.

Det skal for god ordens skyld fremhæves, at et tilfredsstillende tilbud vil få karakteren 5.

## 2. Pris

Indkomne tilbud tildes point på baggrund af en lineær interpolationsmodel.

Tilbuddet med det laveste totalrådgiverhonorar tildes 10 point. 0 point vil derefter svare til et tilbud med det laveste totalrådgiverhonorar tillagt 25 %. Tilbud med totalrådgiverhonorar mellem disse to yderpunkter tildes point ved lineær interpolation.

For vurderingen af tilbudshonoraret gælder det, at spredningsprocentsatsen er fastsat på baggrund af den forventede, maksimale spredning af de indkomne tilbud. Hvis den faktiske spredning

mellem de indkomne tilbud overstiger 25 % og er under eller lig 30 %, forhøjes procentsatsen for spredningen til 30 % i den lineære interpolationsmodel og så fremdeles i intervaller på 5 %.

## 10.13 Vederlag

Alle konkurrencehold, der afleverer et konditionsmæssigt forslag i overensstemmelse med konkurrenceprogrammet, modtager et vederlag på 125.000 DKK ekskl. moms. Dette gælder dog ikke det vindende hold, som i stedet modtager honorar ifm. udførelse af opgaven.

Ovenstående beløb er ekskl. moms og kommer til udbetaling umiddelbart efter bedømmelsens afslutning.

## 10.14 Offentliggørelse af resultatet

Bedømmelsen forventes afsluttet primo februar 2022. De konkurrerende vil skriftligt modtage meddelelse om offentliggørelse og udstilling af konkurrenceresultatet.

De konkurrerende vil skriftligt modtage meddelelse om offentliggørelsen, som forventes at finde sted 16. februar 2022.

## 10.15 Rettigheder

Ejendomsretten til de indsendte forslag tilhører konkurrenceudskriveren. Ophavsretten til et konkurrenceforslag forbliver dog altid hos forslagsstilleren.

Det er konkurrenceudskriverens hensigt, at vinderteamet får tildelt rådgivningen i forbindelse med realiseringen af opgaven med arkitekten som totalrådgiver. I dette forløb vil der indgå forhandlinger om tilpasning af projektet med udgangspunkt i dommerkomiteens betænkning.

Projektets gennemførelse er betinget af de relevante myndigheders endelige godkendelse.

Konkurrenceudskriveren, projektets bygherrerådgivere og tredjepart har ret til at publicere de indkomne forslag, f.eks. i dagblade og elektroniske medier. Ved publiceringen vil forslagsstillernes navne blive oplyst.

## 10.16 Forsikring

Forslagene vil ikke blive forsikret, idet det forudsættes, at forslagsstillerne opbevarer originaler af det indleverede materiale.

## 10.17 Programmets godkendelse

Nærværende konkurrenceprogram er godkendt af Designskolen Koldings bestyrelse samt de støttende fonde.

# 11.

## Designskolen Kolding Prækvalifikation

**Opgaven om at transformere Designskolen Kolding udbydes i EU-udbud, hvor ansøgere kan søge om prækvalifikation. Der vil efter ansøgningsfristen blive udvalgt fem prækvalificerede, der indgår i konkurrencen.**

**Ansøgningsfrist er d. 9. november 2021 kl. 12:00.**

**I ansøgningen skal totalrådgiveren fremvise referencer for to ud af fire forskellige karakterer. Derudover vise organisation og CV'er for nøglepersoner.**

## 11. PRÆKVALIFIKATION

### 11.1 Tidsplan for prækvalifikation

**Udbud offentliggøres** d. 8. oktober 2021

**Ansøgningsfrist for prækvalifikation** d. 9. november 2021 kl. 12:00

Spørgsmål til udbudsmaterialet skal stilles skriftligt online udbudsportalen Dalux. Alle spørgsmål og svar vil som følge af ligebehandlingsprincippet blive offentliggjort online. Spørgsmål og svar vil herefter indgå som del af udbudsmaterialet, og det er her ansøgers ansvar at gøre sig bekendt med spørgsmål og rettelsesblade. Ansvar for eventuelt mangelfuldt tilbud som følge af ovenstående påhviler alene tilbudsgiver.

**Frist for spørgsmål** d. 28. oktober 2021 kl. 12:00 - vil finde sted 12 dage før ansøgningsfrist.

**Senest svar på spørgsmål** d. 3. november 2021 - vil finde sted seks dage før ansøgningsfrist.

Spørgsmål der stilles i perioden 12 til seks dage før ansøgningsfristen vil blive besvaret, medmindre karakteren gør spørgsmålet umuligt at besvare indenfor de seks dage inden ansøgningsfristen. Spørgsmål stillet senere end seks dage før ansøgningsfrist besvares ikke.

### 11.2 Ansøgning om prækvalifikation af totalrådgiver

Ved ansøgning om deltagelse i konkurrencen skal ansøgningen være uploadet på Dalux inden ansøgningsfristen - se pkt. 11.1.

Det ønskes, at ansøgerne i god tid får uploadet deres materiale til den tilrådighed stillede udbudsplatform, da Designskolen Kolding ikke er interesseret i at forlænge fristen for ansøgning eller besvarelse af spørgsmål efter den opsatte frist herfor.

Hvis Designskolen Kolding modtager flere konditionsræssige ansøgninger end de fem ønskede tilbudsgivere, vil der blive foretaget en begrænsning af antallet ud fra kriterier oplyst i punkt 11.5.

**Ansøgere til totalrådgivningsopgaven kan være:**

- En enkelt virksomhed
- En virksomhed der økonomisk, finansielt, teknisk og/eller fagligt tilslutter sig virksomheder med andre kompetencer
- Et konsortium - (en sammenslutning af virksomheder)

**Ansøgningen**

Der skal i ansøgningen være medsendt:

- Udfyldt og **underskrevet ESPD** for totalrådgiveren (Det fælles europæiske udbudsdokument).
- Hvis der efter udbudsloven § 144 støttes ansøgning på økonomisk, finansiell teknisk og/eller faglig formåen, skal der også her ligge udfyldte og **underskrevne ESPD'er** herfor.
- Dertil **støtteerklæringer**, der bekræfter den økonomisk, finansielle, tekniske og/eller faglige formåen, og bekræfter at tilknyttede enhed er juridisk forpligtet overfor totalrådgiveren. Dette også

at der ved økonomisk og finansiell formåen hæftes solidarisk.

- 5 referenceprojekter fra totalrådgiveren - se mindstekrav.
- Organisationsdiagram.
- CV'er med nøglepersoner.
- Serviceattest - se afsnit 11.6

Ved brug af økonomisk, finansiell, teknisk og/eller faglig formåen stilles der krav om, at den enhed hvis ressource er anvendt til ansøgning, også bruges til udførelse af den pågældende opgave.

Hvis totalrådgiver ønsker at anvende Self-cleaning i udbudsloven § 138, skal denne ansøgning vedlægges, inkl. dokumentation for pålidelighed.

### 11.3 Mindstekrav

I prækvalifikationen stilles der mindstekrav til de deltagende, der sikrer at Designskolen Kolding får en totalrådgiver, der lever op til de økonomiske, finansielle, tekniske og faglige kompetencer, der er nødvendige for at løse opgaven om, at transformere skolen til de nye rammer for uddannelse af højeste karakter.

Der skal i ESPD'ens punkt V erklæres at totalrådgiveren opfylder de mindstekrav som udbuddet stiller. Dette gælder også hvis der anvendes § 144, hvor ansøgningen baserer sig på andres formåen af forskellig grad.

#### Udelukkelse

Ansøgningen vil ikke blive taget i betragtning, hvis totalrådgiver eller hovedentreprenør er omfattet af en af udbudsloven obligatoriske udelukkelsesgrunde. Teamet vil heller ikke blive taget i betragtning, hvis totalrådgiver eller hovedentreprenør er omfattet af den følgende, frivillige udelukkelsesgrunde:

- Udbudslovens § 137, stk. 1, nr. 2: Konkurs, insolvens, tvangsakkord uden for konkurs.

#### Mindstekrav for økonomisk og finansielle formåen

For at kunne blive prækvalificeret skal totalrådgiveren kunne opfylde følgende 3 krav.

- Nettoomsætning de seneste 3 regnskabsår, på minimum: 10.000.000 kr. ekskl. moms. pr. år.
- Egenkapital minimum: 1.000.000 kr. ekskl. moms.
- Soliditetsgrad minimum: 15 %

Hvis overstående mindstekrav ikke kan opfyldes af totalrådgiveren, kan der som tidligere beskrevet, gøres brug af § 144.

Nøgletal for seneste 3 år bedes dokumenteret i ansøgningen. Såfremt der er sket væsentlige ændringer i ansøgers økonomiske situation siden seneste årsregnskab skal ansøger oplyse herom.

#### Mindstekrav for totalrådgiverens tekniske og faglige formåen

Der stilles krav i ansøgningen for prækvalifikation at mindst 2 ud af 4 følgende referencer kan forevises.

1. Projekt m. transformation af eksisterende bygning til min. 25 mio. kr. ekskl. moms
2. Projekt med universitetskarakter
3. Projekt med industrikarakter og værkstedfunktioner.
4. Projekt hvor DGNB eller den frivillige bæredygtighedsklasse er anvendt.

Et referenceprojekt kan godt dokumentere flere af de overstående kategorier. På referencen noteres hvilken/hvilke af de 4 oplyste kategorier referencen henviser til. Ved brug af andres økonomiske, finansielle, tekniske eller faglige referencer, skal det gøres tydeligt hvilken virksomhed referencen tilhører. Dertil tilhørende støtteerklæringer.

Det må i alt vises 5 referenceprojekter, som på ansøgningstidspunktet højst må være 5 år gamle. Der afviges derfor fra udbudsloves § 155 stk. 1 nr. 2. da det ikke vurderes at referencer på maks. 3 års alder er omfattende nok for et projekt af denne karakter.

Referencer må gerne være igangværende projekter, men det kan få betydning for den samlede bedømmelse af referencens kvalitet.

Følgende oplysninger bør anvises for hver reference:

- Bygherres navn og kontaktperson
- Udførelsesperiode
- Entrepriseform
- Etageareal inkl. kælder
- Projekt-/entreprisensum ekskl. moms.
- Rolle for totalrådgiveren i projektet.

Omfanget pr. reference må maksimalt være én A4-side.

De 5 valgte referencer skal oplyses i ESPD, del. V

### 11.4 Organisation og CV'er

#### Organisationsplan

Totalrådgiveren skal i forbindelse med deres ansøgning aflevere en organisationsplan, der redegør for organisering og bemanning med de personer, der skal gennemføre opgaven. Denne oversigt skal vise i hvilket omfang de konkret allokerede personer er tilknyttet projektet.

#### CV'er for nøglepersoner

Ansøgningen skal vedlægges CV'er for de nøglepersoner, der varetager rollerne i organisationsplanen. Herunder angivelse af nøglepersonernes relevante uddannelse, kvalifikationer og erfaringer.

Følgende nøglepersoner skal allokeres:

Én specifik nøgleperson kan godt varetage flere af opgaverne.

- Totalrådgiverens Projektleder- Den daglige kontaktperson
- Projekteringsleder

- Sagsarkitekt
- Sagsingeniører
- Byggeleder
- Akustiker
- Bæredygtighedskonsulent
- Commisioning Leder /CX Leder.

Hvert CV må anføre op til 5 referencer fra tidligere opgaver. Vigtigt er at disse referencer i største omfang er relevante for opgaven, og i bedste fald er som del af de 5 totalrådgiverreferencer for virksomheden.

På de udvalgte referencer påføres nøglepersonens konkrete rolle, og hvorfor disse referencer har givet nøglepersonen de relevante erfaringer der skal bruges på transformationsopgaven af Designskolen Kolding.

### 11.5 Udvælgelse ved flere end 5 ansøgere

Såfremt mere end 5 ansøgere opfylder Designskolen Koldings krav til egnethed udvælges de 5 bedst egnede, til at løse den udbudte opgave, ud fra organisationsplanen, relevans af medsendte referencer samt CV'er for tilknyttede nøglepersoner.

Udvælgelsen vil ske som en samlet vurdering.

Der vil særligt blive lagt vægt på:

- Totalrådgiverens erfaring med de 4 oplyste mindstekravsreferencer.
- En robust organisation med klare og logiske kompetencer og ansvarsforhold.
- Det vil blive vægtet positivt at de individuelle nøglepersoner, der stilles til rådighed for opgaven, også har haft forbindelse til de medsendte totalrådgiverreferencer.
- At de udvalgte nøglepersoner i størst omfang har de relevante kompetencer, erfaring og uddannelse. Herudover at de varetager opgaver de tidligere har besiddet.

Designskolen Kolding har en forventning om, at alle 5 udvalgte prækvalificerede vil aflevere et tilbud. Såfremt de prækvalificerede mod forventning ikke ønsker at aflevere et tilbud, bedes man orientere Designskolen Kolding i god tid.

### 11.6 Dokumentation

Designskolen Kolding kan anmode totalrådgiver om dokumentation iht. udbudslovens § 153-155. Hvis totalrådgiveren baserer deres ansøgning på andres formåen af forskellig grad, kan det også kræves at disse rådgivere el. lign. skal fremlægge dokumentation.

Danske virksomheder bedes medsende en gyldig serviceattest fra erhvervsstyrelsen. Serviceattesten må maksimalt være 6 måneder gammel fra dato for endelig ansøgningsfrist.

#### Klagevejledning

Klage der vedrører prækvalifikationen skal være indgivet til klagenævnet for udbud inden 20 kalenderdage, regnet fra datoen hvor Designskolen Kolding her udsendt underretning til de ansøgere der for opgaven ikke er blevet udvalgt til tilbudsfasen. Jf. § 7 stk. 1, i bekendtgørelse nr. 593 og klagenævnet for udbud af 2. juni 2016.



Foto: Designskolen Kolding

# 12.

## Designskolen Kolding Totalrådgivning

**Der stilles for totalrådgiver en række krav. Der skal for projektering og udførelse leve op til de gængse standarder - bl.a. Ydelsesbeskrivelse for byggeri og landskab, 2018, Ydelsesbeskrivelse for anlæg og planlægning, 2013. Derudover Designskolen Koldings IKT-ydelsesspecifikation.**

## 12. TOTALRÅDGVNING

Vinderen af konkurrencen, der skal transformere Designskolen Kolding, skal som totalrådgiver levere rådgivning og ydelser, som beskrevet og angivet i Bilag 02.06, Totalrådgiveraftale - Aftale om Teknisk rådgivning og bistand

Deltagerne konkurrerer på baggrund af deres konkurrenceforslag som beskrevet i kapitel 10. Konkurrencebetingelser. Projekteringen ligger således efter konkurrencen og skal alene udføres af konkurrencens vinder.

Projekteringen gennemføres efterfølgende med baggrund i:  
Vedlagte Totalrådgiveraftale - Aftale om Teknisk rådgivning og bistand, Bilag 02.06  
Afgrensning af rådgiverydelser afkrydsningsskema - Byggeri. Bilag 02.07  
FRI's og DANSKE ARK's "Ydelsesbeskrivelse for Byggeri og Landskab", 2018. Bilag 02.12  
IKT-ydelsesspecifikation. Bilag 02.13  
Charter for Byggeriets Samfundsansvar. Bilag 02.14.  
Bekendtgørelse om bygherrens pligter. Bilag 02.15  
Bekendtgørelse om projekterendes og rådgiveres pligter mv. efter lov om arbejdsmiljø. Bilag 02.16

Generelt skal totalrådgivningen indeholde samtlige projekteringsarbejder, der er nødvendige for projektets gennemførelse, herunder et komplet hovedprojekt iht. nævnte ydelsesbeskrivelse.

Totalrådgiveren skal forestå myndighedsgodkendelse af vinderprojekt herunder evt. tilretninger i forhold til indkomne klager og input i forbindelse med udsendelse i offentlig høring.

Igangsættelse af vinderforslag er betinget af en samlet myndighedsgodkendelse.

Fagtilsyn udføres af totalrådgiveren med specialkompetence inden for fagområdet.

Fagtilsynets primære opgave er at forebygge forringet kvalitet som følge af:  
Fejl, dvs. afvigelser fra et målbart, dokumenteret krav i projektet.  
Uhensigtsmæssighed, dvs. afvigelser fra, hvad bygherren med rimelighed kan forvente, uden at der er tale om en afvigelse fra et målbart krav, f.eks. afvigelser fra god håndværksmæssig stand.  
Fejl eller uhensigtsmæssigheder i projektet.

For hver tilsyn udarbejdes tilsynsnotat der fremsendes til bygherren. Kvalitetsplanen skal indeholde en beskrivelse af, hvorledes tilsynsbemærkningerne håndteres.

Tilsynsnotater skal fremgå af kvalitetssikringsmaterialet.

Kopi af tilsynsnotater fremsendes løbende til bygherrens orientering.

### 12.1 Sikkerhed og sundhed

Det påhviler totalrådgiveren at varetage alle forpligtelser, der følger af arbejdsmiljølovens bestemmelser om planlægning af bygge- og anlægsarbejder, både bygherrens pligter og totalentreprenørens egne pligter som arbejdsgiver.

Totalrådgiveren skal udpege en arbejdsmiljøkoordinator før opstart af hhv. projekterings- og udførelsesfasen.

På bygherrens vegne skal totalrådgiverens arbejdsmiljøkoordinator således udføre alle bygherrens forpligtelser angivet i Bekendtgørelse nr. 117 af den 5. februar 2013 om "Bygherrens pligter". Bilag 02.15.

Herudover er totalrådgiveren, i sin egenskab af at være projekterende, derfor også forpligtet til at overholde bekendtgørelse nr. 110 af 5. februar 2013 "Bekendtgørelse om projekterendes og rådgiveres pligter mv. efter lov om arbejdsmiljø" bilag 02.16.

## 12.2 IKT

### Det digitale byggeri

Projektering skal opfylde kravene, omfanget og ydelsen i vedlagte IKT-ydelsesspecifikation for Designskolen Kolding. Bilag 02.13

Projekteringen skal ligeledes gennemføres med baggrund i vejledning til bekendtgørelse om anvendelse af informations- og kommunikationsteknologi i offentligt byggeri fra BYGNINGSSTYRELSEN, april 2013.

### Projektweb

Bygherre stiller projektweb (Dalux) til rådighed for projektet, hvor totalrådgiveren bliver oprettet som administratorer, og skal således være ansvarlig for at uploade projektets dokumenter hertil, jf. IKT-aftalen.

Totalrådgiveren skal anvende bygherres projektweb, herunder Dalux Field, indtil udført udbedring af mangler ved 1-års gennemgang af byggeriet.

### "Som udført"-ydelse

Totalrådgiveren udarbejder "som udført"-dokumentation i overensstemmelse med PAR's og FRI's "Ydelsesbeskrivelse for "som udført"", udgivet i februar 2000

"Som udført"-ydelsen udføres som minimum svarende til "Niveau 2" i nævnte ydelsesbeskrivelse for det samlede og koordinerede projekt.

"Niveau 2" er karakteriseret ved, at projektmateriale skal kunne benyttes i forbindelse med en senere udarbejdelse af driftsplan og senere bygningsændringer.

Med reference til ydelsesbeskrivelsen bemærkes, at alle ændringer grundlæggende betragtes som "væsentlige ændringer".

"Niveau 2"-ydelsen er udvidet til også at omfatte nedenstående:

Oprettning af alle tegninger og beskrivelser af de dele af byggeriet, som er skjult ved byggeriets afslutning.

Oprettning af statiske beregninger for byggeriet, evt. som et tillæg, der i struktureret form angiver ændringerne.

Det oprettede projektmateriale skal markeres "som udført".

## 12.3 Kvalitetssikring

Senest ved afleveringsforretningen tilstilles bygherren entreprenørens samlede kvalitetssikringsmateriale inkl. dokumentationsmateriale.

## 12.4 D&V

Planlægning af forløbet i forbindelse med færdiggørelse er vigtig, og følgende aktiviteter nævnes i kronologisk rækkefølge:

Totalrådgiveren udarbejder materiale til færdigaflevering (bl.a. opdateret projektmateriale, digital aflevering, KS-materiale og driftshåndbog/D&V-materiale).

Totalrådgiveren deltager i før-aflevering.

Totalrådgiveren foretager slutkontrol for mangler. Der skal udføres digital mangelliste.

Entreprenører afhjælper mangler og færdigmelder mangler til totalrådgiveren.

Totalrådgiveren kontrollerer, at manglerne er udført.

Dokumentationsmateriale i forbindelse med aflevering bl.a. i form af kvalitetssikring, driftshåndbog/D&V-materiale og "Som udført" tegninger sendes til bygherren i digital form. Struktur og form efter Bygherrens IKT-opsæt.



Det samlede arbejde/afsnit færdigmeldes til bygherren. Dokumentation udarbejdet i forbindelse med entreprenørernes mangeludbedring fremsendes til bygherren. Bygherren kontrollerer for mangler ved udførelse og dokumentationen heraf. Aft levering gennemføres, og de resterende mangler udbedres af entreprenørerne. Ovenstående procedure indarbejdes i totalrådgiveren arbejdsplan for udførelsesfasen, der skal afleveres til bygherren.

## 12.5 Forsikringer

Uden at totalrådgiverens og entreprenørernes ansvar og risiko derved begrænses, tegner og betaler bygherren en kombineret entreprisforsikring omfattende all-risk-forsikring af arbejdsobjektet, forsikring af bygherrens eksisterende bygningsdele samt ansvarsforsikring for byggeriet.

For all-risk-forsikringen skal forsikringssummen mindst svare til den angivne økonomiske ramme.

Selvriskoen er på kr. 50.000,- af hver skadesbegivenhed. Selvriskoen udredes af skadevoldende entreprenør.

Forsikringerne gælder i den fastsatte byggeperiode og omfatter tillige 12 måneders afhjælpningsperiode.

Forsikringen dækker alene under udførelsesfasen og dækker således ikke totalrådgiverens projekteringsansvar.



# 13.

## Designskolen Kolding Forudsætninger

Designskolen Kolding er placeret på en  
forholdsvis lille matrikel på 3.557 m<sup>2</sup>

Der er foretaget miljømæssig  
stikprøveundersøgelse i bygning 1. Her er der  
konstaterer miljøproblematiske stoffer i flere  
områder af bygningen. Der skal ved projektering  
tages mere dybdegående undersøgelser af  
miljøproblematiske stoffer.

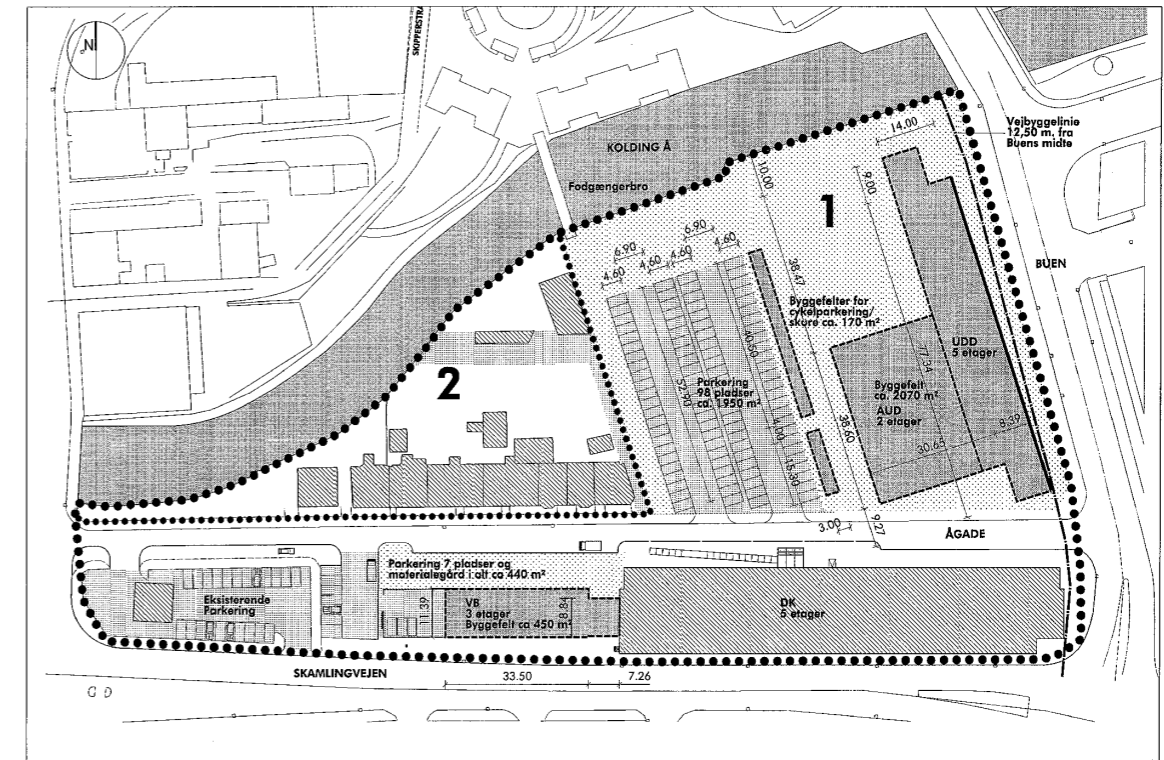
Der skal efter endt transformation være  
minimum samme antal parkeringspladser som  
eksisterende forhold.

## 13. FORUDSÆTNINGER

### 13.1 Planforhold

Designskolen Kolding er beliggende på matrikel "Kolding Markjorder 1.Afd. 341c" Matriklen er i alt 3.557 m<sup>2</sup>. Matriklen ligger i området for Lokalplan 0035-14, Ågade - Et centerområde. Lokalplanen er vedlagt under bilag "02.08 Plangrundlag".

Projektet skal udføres indenfor lokalplanens retningslinjer. Alternativt skal der søges dispensation herfor.



#### Uddrag fra lokalplanen

stk. 7.2.1

Bebyggelsen må kun opføres med en placering og med et omfang som vist på kortbilag 2 og således, at det samlede etageareal ikke overstiger 16.000 m<sup>2</sup>.

stk 8.3.1

Den enkelte bygningsfacade skal fremstå ensartet i materiale- og farvesammensætning. Ny bebyggelse skal fremtræde med en udformning og et udseende i princippet som vist på bilag 4-5 og således, at den enkelte facade i udformning og materialevalg fremtræder homogen. Den enkelte facade må fremtræde opdelt med lodrette adskillelser.

stk. 8.3.2

Til udvendige bygningsider skal anvendes tegl, beton, glas og/eller materiale med ydre fremtræden identisk med glas. På tagflader skal anvendes tagpap, dog tillades på auditoriet



en belægning velegnet til anvendelse som tagterrasse. Derudover præciseres det i redegørelsen for lokalplanen:

Bebyggelsens art, omfang og placering

- Bebyggelse langs Buen og Skamlingvejen skal ligge med langsiden parallelt med gadelinien som sluttet eller fritliggende bebyggelse. Langs Åen skal bebyggelse være fritliggende.
- Ved eksisterende bebyggelse ud til Skamlingvejen samt ny bebyggelse langs Buen kan etagehøjden godkendes til etager (højst 21,5 m).

Bebyggelsens ydre, bevaring

- I forbindelse med ombygning eller lignende må den sluttede bebyggelse langs Ågade kun ændres med respekt for oprindelig byggeskik.

## 13.2 Forsyning

Designskolen Kolding forsynes af følgende forsyningselskaber:

### Vand

TRE-FOR Varme A/S, Kokbjerg 30, 6000 Kolding.  
Tlf.: 79 33 34 35.

### Kloak

Blue Kolding A/S, Kolding Åpark 3, 6000 Kolding.  
Tlf.: 76 36 36 36.

### Varme

TRE-FOR Varme A/S, Kokbjerg 30, 6000 Kolding.  
Tlf.: 79 33 34 35.

### El

TRE-FOR Varme A/S, Kokbjerg 30, 6000 Kolding.  
Tlf.: 79 33 34 35.

### Telefon (kun Brandalarm)

TDC A/S, Vejlevej 361, Bramdrupdam, 6000 Kolding  
Tlf.: 70 28 52 80.

### IT

Nianet, Faktureres eksternt m. IT-samarbejdspartner

## 13.3 Miljøundersøgelse af bygning

I forbindelse med nærværende konkurrence, er der i juli 2021 foretaget en foreløbig stikprøveundersøgelse af Designskolens bygning 1. Rapport er vedlagt som bilag 02.10.

I forbindelse med undersøgelsen er der konstateret forekomst af miljøproblematiske

stoffer i flere områder. Områder, hvor der ikke er udtaget prøver, men hvor der vurderes at være risiko for miljøproblematiske stoffer, fremgår ligeledes af rapporten. Generelle anbefalinger vedrørende arbejdsmiljø og affaldsmæssig håndtering fremgår af rapportens bilag 4.

Der er i undersøgelsen taget 6 prøver af maling, for at teste for miljøskadelige stoffer. 5 af prøverne er taget forskellige steder på bygningens vægge og søjler. Den sidste prøve er taget på gulvet i stueetagen. I 4 ud af de 5 vægprøver er der konstateret PCB og/eller tungmetaller svarende til forurenede affald. I én af prøverne var indholdet af tungmetaller svarende til farligt affald. Gulvprøven i stueetagen bød på PCB og/eller tungmetaller svarende til forurenede affald.

Da bygning 2 og 3 er opført i 2002 vurderes det, at der ikke har været anvendt asbestholdige eller PCB-holdige materialer i bygningerne. Der er dog risiko for, at materialer og overflader kan indeholde tungmetaller, PAH'er og klorerede paraffiner. Det vurderes ligeledes, at materialer og overflader i bygning 2, kan indeholde PCB i mindre koncentrationer på grund af tertiær forurening fra bygning 1, da bygning 1 og 2 er sammenbygget og står i åben forbindelse til hinanden. Det anbefales derfor, at der ved renovering af bygning 2, ligeledes udtages stikprøver for PCB på gulv-, væg- og loftoverflader.

## 13.4 Parkering

I dag er der 27 parkeringspladser på designskolens matrikel. Der skal efter transformationen være minimum det samme antal parkeringspladser. Hvis de konkurrerende ønsker at flytte eller gentænke parkeringssituationen, er det muligt. Alle arbejder skal være indeholdt i den samlede anlægssum.

De eksisterende parkeringsarealer betjener hovedsagligt personbiler fra de ansatte og studerende. Der er et stort ønske om flere tilknyttede parkeringspladser samlet for Campus.

Kolding Kommune er ved at undersøge mulighederne for parkering i fremtiden for hele området.

Der skal etableres 2 EL-ladestandere i forbindelse med transformationen.

## 13.5 Drift

Designskolen Kolding er en selvejende institution, og det er derfor vigtigt at byggeriet efter endt transformation får lavest mulige driftsomkostninger.

# 14.

## Designskolen Kolding Parlør

Ved første øjekast, kan betegnelser for værksteder, studios, faglige områder, personalegrupper, LABS, VIP og CO-Creation virke uforståelige.

Formålet med ordbogen er derfor at minimere tvivl om forkortelser og termers betydning, og etablere et fælles sprog i konkurrencens bedømmelsessituation.

## 14. PARLØR

Administration	Økonomi og projekt. (Der findes også studieadministration – se denne længere nede).
BD	Forkortelse for: Beklædningsdesign - En faglighed, der holder til i det faglige område af samme navn.
Blok 1.	BLOK 1 dækker over værkstederne for de 2 faglige områder, Industrielt Design og Accessories samt Kommunikationsdesign. I afsnit 6.6 og afsnit 7 udfoldes de 29 funktioner og værksteder området dækker over. Areal i alt for værksteder i blok 1 1162m <sup>2</sup>
Blok 2.	BLOK 2 dækker over værkstederne for de 2 faglige områder, Tekstildesign og Beklædningsdesign. I afsnit 6.6 og afsnit 7 udfoldes de 25 funktioner og værksteder området dækker over. Areal i alt for værksteder i blok 2 1085m <sup>2</sup>
Bygning 1	Bygning fra 1960. Mod øst. (Hovedbygningen)
Bygning 2	Bygning fra 2002 Mod vest inkl. mellembygning (blev tidligere kaldt værkstedsbygningen. Benævnelsen udgår).
Bygning 3	Bygning fra 2002 vestligst (lavt udhus)
Campus	Campus er det område, hvor uddannelsesinstitutionerne IBA, SDU, UC-Syd og Designskolen i Kolding er samlet. Her findes også KUC
CMF	Color, Material, Finish – en værkstedsfunktion der understøtter de 3 faglige områder med produktudvikling. Tekstildesign, beklædningsdesign og Industrielt design & accesories. Her foregår eksperimenter med farver og efterbehandling af materialer i adskillige brancher (fx sko, møbler, biler, interiør osv.) funktionen er placeret i BLOK 2.
CO-Creation	<i>Co-Creation</i> er et sted med tydeligt karaktergivende design, der indbyder til udvikling af produkter og processer
DK	Designskolen Kolding
DSKD	Designskolen Kolding
DK Works	De studerendes butik, hvor der sælges værker fra tidligere og nuværende studerende.
DSR	De studerendes råd - Rum hvor der holdes fredagsbar og sociale aktiviteter. Kun et område for de studerende.

<b>Etagebenævnelser:</b>	Kælderetage  Stueplan 1.Sal 2.Sal 3.Sal
<b>Facilities</b>	Bygningsforvaltning, IT, Bibliotek, Kantine
<b>Flyverpladser</b>	Personalearbejdspladser, der står til rådighed for personalet, der således ikke har faste arbejdspladser.
<b>DSR</b>	De Studerendes Råd: Møde- event- aktivitetssted for studerende. Dagligt kaldet 'fredagsbaren'
<b>Generisk studieplads</b>	Studieplads til tværgående arbejde, fortrinsvis på Bachelor-niveau. Emne eksempler: Form, farve, forretning, analyse, og metodelære.
<b>ID &amp; AC</b>	Forkortelse for: Industrielt design og Accessories - En faglighed, der holder til i det faglige område af samme navn.
<b>Klubhus</b>	Tilholdssted for Videnskabeligt personale (VIP) og Ph.d.'er - Små faglige fællesskaber i forbindelse med de værksteder som de 2 grupper benytter. Fagspecifikt eller tematisk område
<b>KD</b>	Forkortelse for: Kommunikationsdesign - En faglighed, der holder til i det faglige område af samme navn.
<b>KUC</b>	Kolding Uddannelses Center, nabo til Designskolen.
<b>KUV</b>	Kunstnerisk udvikling - på engelsk artistic research. En del af det tredelte vidensgrundlag, som de kunstneriske videregående uddannelser i Danmark - fx arkitekt- og designuddannelserne bygger på = Forskning, Kunstnerisk udvikling og Praksis
<b>LABS</b>	Organisering af skolens vidensgrundlag - vidensklynger; Design for People, Design for Planet og Design for Play. I LABS tilbydes samarbejde med det omgivende samfund.

<b>Lounge</b>	Er i konkurrenceprogrammet erstattet af åbne vandhuller. Behagelige hjemlige møbelgrupper til rekreation, gruppearbejde og møder.
<b>Mellebygningen</b>	Den del af Bygning 2, der forbinder Bygning 1 og 2.
<b>Ph.d.</b>	3-årig Forskeruddannelse - Ph.d. uddannelse
<b>Rapid Prototyping</b>	Erstatter ordet 'elementær værksted': Definition i programmet af det nye krav til, at der skal findes fx et skærebord, sprøjtekabine i hvert fagligt område.
<b>Seminar rum</b>	Lokaler til forelæsninger, introduktioner og instruktioner mm.
<b>Service</b>	= Facilities - Betegnelse for den personalegruppe, der servicerer alle brugere - Det vil sige de studerende, ansatte og gæster.
<b>Studieadministration</b>	Funktion: SU vejledning mm. Skal være let tilgængelig for de studerende og VIP(videnskabeligt personale). Skal placeres i tilknytning til reception.
<b>Studio</b>	Mellemzone mellem værksteder og studiepladser. Et projekt/arbejdsområde i de faglige områder, der er afsat til at håndtere projekter, der ikke kan være på eget arbejdsbord. Derudover vejledninger, fremlæggelser, instruktioner, informationer, og et supplement til seminarrum.
<b>Studieplads</b>	Definition i programmet af de faste elementer, der knytter sig helt tæt til den studerendes faste arbejdsplads.
<b>TAP</b>	Teknisk administrativt personale. - medarbejdere i administrationen samt Service/facilities og bygningsmedarbejdere.
<b>TD</b>	Forkortelse for: Tekstildesign - En faglighed, der holder til i det faglige område af samme navn.
<b>Transformation</b>	I denne sammenhæng ses begrebet som en evolutionær forandring af både bygning, miljø og kultur.

<b>Undervisningslo- kale</b>	Udgår som begreb, da undervisning betragtes som en handling, der foregår, hvor det er nødvendigt eller oplagt. Det drejer sig om vejledninger, forelæsninger, introduktioner og instruktioner mm. Disse foretages fremadrettet i Studio samt seminarrum. Der skal fortsat være lokaler til eksterne kursister, placeret uden at disse skal gennem studieklynger og værksteder
<b>Vandhul/lukket</b>	Møderum
<b>Vandhul/åbent</b>	Uformelt mødested – ikke lukket rum, i forbindelse med gangarealer, kantine, bibliotek mm.
<b>VIP</b>	Videnskabeligt personale Fælles betegnelse for den del af personalet, der underviser og udvikler og generer viden. Det er ansatte, der har undervisning og vidensproduktion tilfælles – forskere, designere der laver kunstneriske udviklingsprojekter. Gruppen inkluderer også værkstedsansvarlige – der laver KUV og underviser ved siden af deres værkstedsansvar.
<b>Værk-Sted</b>	En betegnelse for, hvordan Designskolen i Kolding gerne ser, at skolen opfattes idet man passerer den i det offentlige rum: Et sted hvor værker skabes.

