



Riktlinje

Passagesystem

Utgåva 3: 2018-06-04

Järfälla kommun
177 80 JÄRFÄLLA
Växel: 08-580 285 00

E-post: jarfalla.kommun@jarfalla.se
Hemsida: www.jarfalla.se

Organisationsnummer: 212000-0043

Innehållsförteckning

Allmänt om dokument.....	1
Sammanställning, ändringar	2
1 Inledning och syfte	3
2 Tillämpning	3
3 Senaste utgåva	3
4 Krav Passagesystem	4
4.1 Allmänt.....	4
4.2 Fabrikat	4
4.3 Driftsättning	4
4.4 Undercentral	4
4.5 Kortläsare	4
4.6 Inpasseringstagg	4
4.7 Funktioner	5
4.8 Strömförsörjning	5
4.9 Uthyrningslokaler.....	5
5 Dokumentation.....	6
6 Utbildning.....	7
7 Service under garanti.....	8

Allmänt om dokument

Denna riktlinje är kommunens anvisning som skall följas under projektering vid nybyggnation, ombyggnation och renovering.

Kommunen kommer informera när en eller flera riktlinje inte gäller vid det ovannämnda.

Avvikelse måste skriftligt godkännas av beställare.

Kommunen kommer att använda riktlinjen som en checklista för att säkerställa att anvisningarna har följts.

Detta är ett levande dokument och förslag på förbättringar och revideringar tas tacksamt emot inför publicering av kommande utgåva.

Obs! Utgå från projektets startdatum i Antura för att avgöra vilken utgåva som du skall använda. Alla utgåvor är datum märkta.

1 Inledning och syfte

Kraven framställda i detta dokument tjänar till Järfälla Kommuns behov om att få underlag levererade genom en specifik standard.

Vid frågor eller synpunkter på detta dokument, kontakta ansvarig projektledare på Järfälla kommun.

2 Tillämpning

Detta dokument är ett regelverk som skall följas under hela uppdraget men syftar främst till att säkerställa att passagesystemanläggningen blir rätt projekterad.

Det är också viktigt att ansvarig konsult har undersökt förutsättningarna både med tilltänkt verksamhet såsom tekniskt.

3 Senaste utgåva

Senaste utgåva eller version skall alltid tillämpas och gälla för standarder, normer och böcker som hänvisas till.

4 Krav Passagesystem

4.1 Allmänt

Inom byggnaderna skall det installeras ett passagesystem.

Grundkravet är passagesystem i skalskyddet som både skall användas för tillträde och styrning av inbrottslarm.

Dörrar till driftutrymmen, idrottshallar och soprum förses med kortläsare, övriga dörrar projektanpassas.

4.2 Fabrikat

OBS! Informationen nedan är endast för konsulter, som skall omformulera denna.

Kommunen använder överordnat system från RCO.

4.3 Driftsättning

Driftsättning sker tillsammans med Järfälla kommun, Driftenheten säkerhet och skall bokas i god tid, senast 5 arbetsdagar innan.

4.4 Undercentral

Undercentral bör placeras i telerum i stativ.

Undercentralen skall vara dimensionerad för ytterligare 25 % utbyggnad.

Undercentralen skall vara försedd med TCP/IP modul för uppkoppling till kommunens centrala passersystem.

4.5 Kortläsare

Kortläsare skall vara typen beröringsfri Mifare-läsare.

Kortläsare skall vara försedd med knappsats.

Kortläsare utomhus skall förses med väderskydd i vandalskyddat utförande.

4.6 Inpasseringstagg

Det skall levereras inpasseringstaggar i anpassat antal med graverat ID-nummer utan reklam, efter överenskommelse med projektledare i Prox och Mifare lästeknik.

4.7 Funktioner

Alla dörrar skall förse med återkoppling antingen via indikering i lås eller magnetkontakt.

Det skall finnas öppnarknapp för öppning av dörr inifrån.

För dörrar med dörröppnare skall passagesystemet alltid vara överordnat (grön gubbe skall lysa först).

4.8 Strömförsörjning

Underhållsfria batterier, batterierna skall vara godkända enligt IEC 60896-21/22 samt uppfylla kraven ”10/12 Years Long Life” enligt Eurobat.

Strömförsörjningsutrustningen, 24 volt DC, skall dimensioneras för ett nätavbrott på 4 timmar med 25 % överkapacitet.

Passageanläggningen skall ha separat avsäkrad strömförsörjning och ligga utanför jordfelsbrytare.

Driftlarm från strömförsörjningar skall förmedlas till passagesystemet via I²C buss till passagesystemets undercentral.

4.9 Uthyrningslokaler

För belysningsstyrning se ”Riktlinje, Belysning”.

Dörr till kök förse med kortläsare som ger tillträde till kök och matsal.

Dörr till matsal förse med kortläsare som ger tillträde till matsal.

Dörr till aula förse med kortläsare som ger tillträde till Aula.

Dörr till sporthall förse med kortläsare som ger tillträde till sporthall.

5 Dokumentation.

Samtliga relationshandlingar skall levereras på i redigerbart format på USB minne, inkl. OR och SR ritningar i dwg format.

Samtliga programmeringsfiler skall överlämnas.

Handhavandemanual skall levereras.

6 Utbildning

Utbildning av verksamhet och driftpersonal ingår med minst 2x2 timmar (enbart på nytt material och nytt fabrikat).

7 Service under garanti

Det ingår att under garantitid årligen utföra service på anläggningen.

Planerad service skall meddelas kommunen en månad innan.

Service innebär:

Kapacitetstest av batterier.

Test av samtliga dörrfunktioner och styrningar.