



Riktlinje

Passagesystem

Utgåva 4: 2021-03-29

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 Återvinning och återbruk	3
5 Begreppsförklaring	3
6 Krav Passagesystem	4
6.1 Allmänt	4
6.2 Fabrikat	4
6.3 Driftsättning	4
6.4 Undercentral	4
6.5 Kortläsare	4
6.6 Inpasseringstagg	4
6.7 Funktioner	5
6.8 Strömförsörjning	5
6.9 Uthyrningslokaler	5
7 Dokumentation	6
8 Utbildning	7
9 Service under garanti	8

Allmänt om dokument

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

Där ordet "Krav" framgår syftas det inte till ett skalkrav, utan till en tänkt riktning.

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

Kommunen kommer att använda riktlinjen som en checklista för att säkerställa att de angivna punkterna riktlinjen har följts.

Om konsulten önskar göra en avvikelse från riktlinje måste en skriftlig avvikelserapport levereras för godkännande av beställaren. I avvikelserapporten skall det framgå vilken eller vilka punkter som inte följs, anledningen till detta samt hur den avvikande punkten ersätts.

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

Obs! Utgå från projektets startdatum för att avgöra vilken utgåva som du skall använda. Alla utgåvor är datummärkta. Utgåvorna hittas på Järfälla kommuns hemsida, [Riktlinjer för byggprojekt - Järfälla kommun](#)

1 Inledning och syfte

Riktlinjerna som framställs 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 Återvinning och återbruk

Konsult skall beakta återvinning och återbruk i alla projekt där detta är möjligt. Det sker i samråd med JFK:s PL och verksamheten.

Alla system skall projekteras demonteringsbara för att kunna återvinnas vid behov.

5 Begreppsförklaring

JFK = Järfälla kommun.

BMF = Bygg- och miljöförvaltningen.

JFK:s PL = Järfälla kommuns projektledare.

B = Beställare.

6 Krav Passagesystem

6.1 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 projektnpassas, se även punkt [Uthyrningslokaler](#)

6.2 Fabrikat

Kommunen använder överordnat system från RCO.

6.3 Driftsättning

Driftsättning sker tillsammans med Järfälla kommun där ansvariga från Drift- och säkerhetsenheten är inbjudna i för projektets omfattning skälig tid, dock senast 14 arbetsdagar innan.

6.4 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.

6.5 Kortläsare

Kortläsare skall vara typen beröringsfri Mifare-läsare.

Kortläsare skall vara försedd med knappsats.

Kortläsare utomhus skall förses med väderskydd i vandalskyddat utförande.

Alla kortläsare och dörrboxar skall märkas enligt standard.

6.6 Inpasseringstagg

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

6.7 Funktioner

Alla dörrar skall förses med lägesindikering via lås/ mikrobrytare eller magnetkontakt.

Funktionen skall programmeras på så sätt att forcering av dörr blir registrerat.

Det skall finnas öppnarknapp för öppning av dörr inifrån.

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

6.8 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 passagesystemets undercentral.

6.9 Uthyrningslokaler

För belysningsstyrning se [Riktlinje, Belysning](#).

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

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

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

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

7 Dokumentation

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

Som relationshandling menas: OR-ritning, installationsritning, strömförsörjningsprotokoll, avprovningsprotokoll, apparatlista med komponentförteckning.

Handhavandemanual skall levereras.

8 Utbildning

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

9 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.