



דרישות מיוחדות

בתי הדין הרבניים

ינואר 2017

כח אדם

1. מצבת העובדים החזויה מונה: דיינים עובדים מנהליים ותפעוליים (כדוגמת: קלדניות, מזכירי בי"ד, סופרי גיטין ועדים, עו"סים).

2. בנוסף, צפוי במבנה בשעות השיא קהל בהיקף של כ- 200-250 איש.

תנועת קהל בבנין

1. סוגי קהל בבנין:

א. דיינים.

ב. עובדים (אחרים).

ג. קהל המשתמשים- עורכי דין, טוענים רבניים ומוזמנים.

2. עקרונות בתנועה ובהפרדת סוגי קהל:

א. יש לתכנן שני מערכי תנועה בבית הדין, הנפרדים זה מזה:

(1) מערך תנועת דיינים ועובדים.

(2) מערך תנועת קהל המשתמשים.

הפרדת התנועות תשמר הן ביחס לצירים אופקיים והן ביחס לצירים אנכיים. לדיינים תוקצה מעלית, בנפרד מהעובדים ובאי בית הדין, הכניסה למעלית תהיה מהחניון באופן מבוקר. כל מסלולי התנועה לקהל יותאמו לנגישות אנשים עם מוגבלויות.

ב. תנועת קהל המשתמשים:

(1) יש לאפשר למוזמנים לדין ולמלוויהם גישה חופשית עד לדלתות אולמות הדיונים. פרט לאלה, אין לאפשר גישה לציבור לאזור הדיונים.

(2) הכניסה לכל אזור אחר תהיה אך ורק באישור או עם פקיד עזר מלווה והפתחים בין האזורים השונים יהיו ממודרים. תכנון מפורט ע"פ הנחיות קב"ט המשתמש.

(3) יש לשאוף לקיצור מרחקי הליכה אל היעדים העיקריים ולייעול נתיבי התנועה.

ג. תנועת דיינים ועובדים:

(1) חניית דיינים תופרד מיתר החניות במבנה.

(2) נתיבי כניסה ותנועה של דיינים ועובדים במבנה יופרדו לחלוטין מיתר אזורי התנועה.

(3) הכניסה לאזור הלשכות תהיה מקודדת ותתאפשר למורשים בלבד.

(4) ייחודו לדיינים ולעובדים חדר מדרגות נפרדים, החל מחניות הדיינים והעובדים ועד ללשכותיהם/משרדיהם.

(5) הפדרת תנועות תיכלול מעלית נפרדת לדיינים

עקרונות האבטחה

1. הקבלן יתכנן בכפוף לדרישות האבטחה שיוכתבו מעת לעת ע"י קב"ט הנהלת בתי הדין ,
2. דרישות האבטחה יתייחסו, בין היתר, לנושאים הבאים:
 - א. שילוב ותפעול אנשים, ציוד ואמצעים בזמן הבניה, לרבות הנחיות בקשר עם גידור ושערים, נהלי שמירה ובקרת כניסה וכיוצ"ב.
 - ב. שילוב אמצעים שונים לאבטחת המבנה, שישולבו בתכנון וביצוע, ובתוך כך: הגנת פתחים (חוץ ופנים), שילוב רכיבי מיגון בהיקף הבניין, שילוב מערכות גילוי ואתרעה, עמדות מודיעין ופיקוח בכניסה ובנתיבים מבוקרים וכיוצ"ב.
 - ג. כל הנדרש לפי דרישות כל חוק, התקנות, הרשות המקומית, הוראות קב"ט הנהלת בתי הדין , חברת הביטוח ולפי הוראות כל דין.
3. בכניסת הקהל למבנה תמוקם עמדת בידוק ביטחוני לפיקוח על הנכנסים והיוצאים ולבדיקתם וכן אזור המתנה לקהל.
4. בדלפק הבקרה, ישולבו וירכזו כל מערכות בקרת מבנה, מיזוג אוויר, פריצה, כריזה, גילוי אש ועשן וכו'.
- כמו כן, אמצעים לבדיקה וגילוי כגון: מגנומטר, הכנה למתקן שיקוף, תאים להפקדת נשק, סבסבות וכו' על פי אפיון מפורט שיימסר ע"י קב"ט המשרד.
5. מערכת בקרת מבנה תהיה נפרדת ממערכת ביטחון.

פרוט דרישות לגבי אגף הדיונים

ב.

כללי

1. אגף הדיונים יהווה את ליבת הבניין ויכלול: אולמות דיונים, לשכות, המתנות ופונקציות תומכות, כמפורט להלן.
2. הקשרים וזיקות:
- יש לתכנן את אגף הדיונים כך שתתאפשר אליו גישה מהירה, נוחה ויעילה מהכניסה הראשית וממנו לשטח המזכירות וההנהלה,
3. דפוסי תנועה והכוונת קהל המשתמשים:
 - א. הכניסה לאגף הדיונים תתבצע מנקודה מרכזית אחת שבה תתבצע בקרה על תנועת המגיעים לאגף. בנקודה זו יהיה שילוט המכוון לאולמות הדיונים השונים.
 - א. עמדת פקיד עזר תמוקם באזורי ההמתנה לאולם הדיונים. תפקידו יהיה להכריז על דיונים, לכוון ולסייע לקהל הבאים.
 - ב. פקיד העזר ישלוט על פתיחת האולמות, אפשרות נוספת תהיה שפקיד העזר שבאולם יכול לשלוט בפתיחת דלת האולם
 - ג. יציאת דיינים מאולמות הדיון תהיה ללשכותיהם או למסדרון שיוביל אליהם.

ד. לקהל המשתמשים תתאפשר גישה חופשית עד לדלתות אולמות הדיונים, אולם לכל מקום אחר באגף הם יצטרכו אישור ו/או פקיד עזר מלווה.

אולמות שיפוט ל-3 דיינים

1. על תכנון האולמות לבטא נכבדות וסדר.
אולמות הדיונים צריכים להיות מבודדים אקוסטית בתקן בתי המשפט (קירות, תקרות, דלתות ומעבר מערכות) באופן שתוכן הדיון לא יישמע באזורי ההמתנה ובחללים סביב האולם.
2. אולם בית הדין יחולק לתתי האזורים הבאים:
 - א. במת הדיינים
 - ב. במת סופר הדיינים
 - ג. שולחנות מתדיינים ודוכן עד
 - ד. שטח אחורי למלווים/ עדים.
3. במת הדיינים תהיה מוגבהת ביחס למפלס האולם ב- 30 ס"מ, חסומה ומופרדת משאר חלקי האולם, ותתאפשר אליה גישה ישירה מלשכת הדיינים/ מסדרון המוביל אליה, ויציאה מהירה אליה במקרה של ניסיון תקיפה או התפרעות במהלך הדיון.
ישיבת הדיינים תהיה מרווחת, לצד שולחן רחב ידיים, המותאם לכתיבה ולעיון בספרות משפטית רבה. השולחן יסתיר את רגלי הדיינים ואת המונח לפניהם מעיני הקהל. במרכז השולחן יוצבו 4 מסכי מחשב ומקלדת. בשולחן ישולבו 2 לחצני מצוקה ומתג חשמלי לפתיחת דלת האולם. וכן עמדת עבודה משולבת ברהיט חשמל/תיקשורת לכל דיין ולסופר הדיינים.
4. במת סופר הדיינים תהיה מוגבהת ביחס למפלס האולם ב- 15 ס"מ ותמוקם בצד ובניצב לשולחן הדיינים. הגישה לבמה תהיה מצד האולם ותופרד ע"י דלת פנדל הניתנת לנעילה. הגישה מבמת סופר הדיינים לבמת הדיינים תהיה חופשית.
על במת סופר הדיינים יוצב שולחן עליו יוצב צג מחשב בשולחן ומקלדת וישולב בו מתג חשמלי לפתיחת דלת האולם, ומדפסת/ סורק. עמדת עבודה חשמל/תיקשורת

לשכת דיינים

1. הדיינים מנהלים מגוון של פעילויות כחלק מעבודתם:
 - א. השתתפות בדיונים באולם.
 - ב. התייעצות בלשכה.
 - ג. עיון בחומר הנדון בלשכה.
2. על הסביבה הפיזית המוקצית לדיין לתמוך במסגרות עבודתו ובמיוחד בנושאים הבאים:
 - א. קשב והתעמקות בדיוני בית הדין.
 - ב. לימוד, עיון וריכוז בעבודתו.
 - ג. מנוחה והתרעננות לפני ואחרי פעילויות.

3. דרישות התפקוד של לשכת הדיינים:
- א. לכל דיין תתוכנן לשכה .
 - ב. הלשכה תמוקם כך שתהיה נגישות הדיינים מהלשכה לאולמות. וקיום יכולת הכנסת מוזמנים מהאזור הציבורי ללשכת הדיין באופן מבוקר.
 - ב. לשכות הדיינים צריכות להיות מבודדות אקוסטית (קירות, תקרות, דלתות ומעבר מערכות) באופן שתוכן השיחות בין הדיינים לא יישמע מחוץ ללשכה.
 - ג. אפשרות לעבודה נינוחה של הדיינים, כולל: קריאה, כתיבה, שיחה בטלפון ועבודת מחשב.
 - ה. אפשרות לאחסון ניירת אישית ומערכת אישית של תיקים וספרים.
 - ו. בלשכה, שולחן עבודה כולל עמדת מחשב תקשורת וחשמל

אזורי המתנה ומעברים

1. ישמשו להמתנת קהל לפני הכניסה לדיין ואחריו ולצורך זה יכילו ספסלי המתנה ושולחנות הסבה נמוכים. עדיפות לאזורי המתנה נפרדים לכל אולם.
2. באזורים אלה יש לשלב מתקני שתייה עמדות קבלת מידע ממחשב בלתי מאוישות, ועמדת פקיד עזר, עמדה למילוי טפסים, מכונות צילום לקהל,
3. העמדה המידע הממוחשבת לקהל תתוכנן כתא במידות 160 X 70 ס"מ, ובתוכו סורק, מחשב, מדפסת וכיסא לשיבה.
4. עמדת פקיד העזר אחראית על הסדר באזור ההמתנה. יש למקם עמדה בסמוך לכל אולם, העמדה תעוצב כדלפק פתוח דקורטיבי, עם אפשרות לסגירת דלת למצב בו פקיד העזר עוזב העמדה במיקום מרכזי החולש על התנועה ובסמוך לדלת הכניסה לאולם הדיונים. בדלפק ישולבו מחשב, לחצן מצוקה, מתג חשמלי לפתיחת דלת הכניסה לאולם ומערכת כריזה.
5. לפני מושבים המוצבים לאורך המעבר ובמקביל לו, יישמר בקדמת המושבים מרווח חופשי שעומקו 170 ס"מ לפחות .
6. סידור מקומות הישיבה יאפשר לאנשים בכיסאות גלגלים לשבת צמוד למושבים רגילים.
7. אזורי תנועת הקהל וההמתנה מתלככים תדיר, הקירות באזורים אלו יחופו בשיש/קרמיקה עד גובה 0.90 סנט' מהרצפה למניעת לכלוך.

חדר חליצה

1. יתוכנן חדרון עם ברז תחתון אגנית לצורך שטיפת רגליים, כיור לנטילת ידיים מתלה לכובעי ארונית קבועה, ימוקם בקרבת אולם הדיונים.

חדרי התייעצות עו"ד/לקוח/טו"ר

1. יתוכנן חדר להתייעצות בין עורכי דין ללקוחותיהם בקרבה לאזור ההמתנה לאולמות הדיונים

ד. פרוט דרישות לגבי אגף מזכירויות והנהלה

כללי

1. אגף המזכירויות והנהלה יכלול את הכניסה והבידוק, חדרי ההנהלה ומזכירות קבלת הקהל.

דלפק בטחון ובידוק

1. בכניסה לבניין ימוקם דלפק בטחון ובידוק הכולל את כל המערכות השליטה והבקרה ולפי דרישות מפורטות של קב"ט בתי הדין הרבניים

חדר מאבטחים

1. חדר המאבטחים נועד לשמש את המאבטחים למנוחה ולעבודה מנהלית ויכלול מטבחון, פינת הסבה ועמדת עבודה. החדר ימוקם בסמוך לכניסה הראשית.

חדר עיכוב עצורים

1. כללי :

- 1.1 חדר העיכוב בבי"ד, ימוקם בתוך מעטפת הבניין, עם כניסה חיצונית מבוקרת (כניסה עצמאית לחניון רכב המשטרה /שב"ס ולאזור המעצרים).

2. האיפיון הטכני של חדר העיכוב כולל את :

- 2.1 דרישות בינוי ומרכיביו הפנימיים .
- 2.2 בקרת פתחים וסוגי הדלתות באזור המעצרים .
- 2.3 מערך שליטה ובקרה באזור המעצרים ובנתיבי התנועה בבי"ד

3. הנחיות כלליות לתכנון וביצוע :

- 3.1 חדר העיכוב יהיה מקושר לאולמות השיפוט במעלית עצירים מיוחדת ובנגישות מבוקרת לגרם מדרגות מבוקר .
- 3.2 לחדר העיכוב תוצמד חניית חצר מקורה, עם תריס מתכת מתקפל ודלת כניסה רגלית מבוקרים חשמלית מעמדת המאבטח
- 3.3 חדר העיכוב יבנה מקירות בטון מזויין עם דלתות סורג, ספסלי בטון, כיור אסלות ושרותים שיותאמו לקריטריוני שב"ס .

4. מרכיבי האיפיון הבסיסיים :

4.1 קירות חיצוניות ומחיצות פנים :

- א. קירות חוץ חדר העיכוב יהיו מבטון מזויין בעובי 20 ס"מ .
- ב. מחיצות פנים בין תאי העיכוב, בטון מזויין 15 ס"מ .
- ג. מחיצות פנים של עמדת היומנאי , חדר המנוחה לסוהרים ייבנו מבלוק 10 עם גימור טיח .

4.2 תיקרה, ריצוף וחיפוי קירות :

- א. ריצוף חדר העיכוב , אריחי טרצו 30 # 30 או קרמיקה .
- ב. תיקרת התא , תקרת בטון כפולה , בתוך התא תקרת יציקת בטון מוחלקת , המרווח בין התקרות ישמש לתשתיות מיזוג אוויר, חיווטי חשמל ואינסטלציה .
- ג. בתוך התא יבנו מחיצות צניעות קשיחות (בלוק 10 עם חיזוק בבטון), בחיפוי קרמיקה .
- ד. חיפוי הקירות בקרמיקה דרגת קושי 4/5 בכל גובה תא .
- ה. התיקרה בחדר המתנת סוהרים, תיקרה אקוסטית מלוחות מינרליים .

4.3 דלתות מתכת וסורגים :

4.3.1 דלת כניסה ראשית (דלת חוץ) :

- א. דלת פח אטומה עם צוהר פנימי + חלון זכוכית משורינת בעובי 8 מ"מ + שכבת יריעת PVB בעובי 1 מ"מ (4 + 1 + 4) .
- ב. בדלת ישולב מחזיר הידראולי מותאם למשקל הדלת .
- ג. בדלת ישולב מנעול טריקה מסוג ברינק 300 – 3520 מופעל חשמלית + מפסק סף (פרט מצורף כנספח) .
- ד. צירים בטחוניים מסוג FA 4 ½ (שלושה צירים בדלת) .
- ה. מפסק סף + ידית עיוורת קבועה למשיכה בלבד .
- ו. משקוף הדלת יעוגן למסגרת הבטון , מפתח הדלת 100 ס"מ (פרט רעיוני בלקט הנספח) .

4.3.2 דלת הפנימית לתא :

- א. דלת סורג ברזל עגול בקוטר 18 מ"מ (ראה פרט) .
- ב. מידות הדלת 90 # 210 ס"מ , משולבת במשקוף מעוגן בבטון .
- ג. מנעול בטחוני מסוג ברינק 300 – 3520 מופעל חשמלית .
- ד. צירים בטחוניים מסוג FA 4 ½ (שלושה צירים בדלת) .
- ה. מחזיר הידראולי מותאם למשקל הדלת .
- ו. ידית גולם עיוורת למשיכה בשני הצדדים .

הערה : דלת תא הסינון והדלת החיצונית משולבות במערכת אינטר – לוק .

4.3.3 דלת חדר עיכוב :

- א. דלת סורג מברזל עגול בקוטר 18 מ"מ .
- ב. מרווח בין סורג לסורג 13 ס"מ .
- ג. רשת חיצונית 2.5 # 2.5 ס"מ קרפ נירט , עובי חוט 8 מ"מ .
- ד. במרכז הדלת (בקו ציר המנעול) , ישולב פתח למגש אוכל .
- ה. מנעול טריקה מסוג ברינק 300 – 3520 , פתיחה ע"י מפתח .
- ו. בדלת תשולב ידית גולם למשיכה .
- ז. בדלת ישולב מחזיר הידראולי מותאם למשקל הדלת .
- ח. צירים ביטחוניים מסוג FA 4½ (שלושה צירים בדלת) .

4.3.4 דלת אש לגרם מדרגות .

4.3.5 דלת פח לשירותים / חדר מנוחה לסוהרים .

4.3.6 אלמנטים שרות בתא העיכוב :

- א. כיור נירוסטה אנטי ונדלי , הפעלה ע"י לחצן קיר (ראה פרט בנספח)
- ב. אסלת ישיבה מנירוסטה , הפעלה ע"י לחצן רגל (ראה פרט בנספח) .
- ג. ספסל ישיבה מבטון שיעוגן לרצפת התא (דגש פרופיל הספסל)
- ד. מסתור צניעות לתא השירותים .
- ה. גוף תאורה אנטי ונדלי V 220
- ו. שקע TV , שקע חשמל עם אפשרות נטרול חשמל בפיקוח חיצוני .

4.3.7 מיזוג אוויר :

- א. מערך מיזוג אוויר לחימום וקירור לכל המתחם .
- ב. מיזוג האוויר יוזרם לתא המעצר עם שרוול שיוגן ע"י תריס סורג .
- ג. מעל תא השירותים , תותקן ונטה לאוורור .

5. מערך שליטה ובקרה באזור תא עיכוב :

5.1 דלת חיצונית לאזור העיכוב:

- א. אינטרקום + מצלמה
- ב. מנעול ברינק חשמלי מבוקר מעמדת מאבטח .
- ג. ידית עיוורת בצד החיצוני .

5.2 דלת פנימית לתא סינון :

- א. דלת מסורגת במרווח של 13 ס"מ בין הסורגים .
- ב. מנעול חשמלי במעגל אינטרלוק , המאפשר סינון כניסה מבוקר .
- ג. ידית גולם עיוורת בשני צידי הדלת .

5.3 מעלית עצירים :

- א. חלל המעלית מחולק ע"י סורג פנימי ביחס $1/3$ ו- $2/3$.
- ב. קריאה למעלית והפעלת המעלית , באמצעות מפתח שבידי המאבטח.
- ג. קשר אינטרקום לעמדת אבטחה .

5.4 גרם מדרגות קישור לאולמות השיפוט :

- א. מצלמה + אינטרקום + ידית עיוורת ביציאה לגרם המדרגות .
- ב. מצלמה + אינטרקום + ידית עיוורת בצד החיצוני של דלת גרם המדרגות

5.5 רחבת הכניסה לאולם השיפוט :

- א. דלת חדר המדרגות עם ידית עיוורת , פתיחת הדלת ע"י מפתח סוהר .
- ב. בדלת הכניסה לאולם השיפוט ידית עיוורת , פתיחה ע"י מפתח סוהר .

קבלת קהל

- 1. מזכירי בית הדין מקבלים את קהל המתדיינים לצורך פתיחת תיק או המשך טיפול בתיק קיים. באזור הסמוך לכניסה הראשית לב"ד ימוקמו עמדות לקבלת קהל ויעוצבו כ- Open Space-

אזור המתנה

- 1. ישמש להמתנת 40 איש לפני הקבלה אצל מזכירי בית הדין. לצורך זה יכיל ספסלי ושולחנות אירוח ל-40 איש,
- 2. באזורים אלה יש לשלב מתקני שתייה, שיסופקו ע"י המזמין עמדות קבלת מידע בלתי מאוישות ועמדות מילוי טפסים ודפי מידע

מזוזות

המזוזות יהיו בכשרות מהודרת גבוהה לכתחילה. ירכשו ע"י המשכיר רק מספק המוכר והמאושר ע"י המזמין. יכללו בית מזוזה ממתכת/זכוכית. איכותית. הקלף יעבור הגה ידנית וממוחשבת גודל הקלף 12 סנט'.
בית מזוזה יהיה ממתכת מעוצבת דגם אחד לחדרים, דגם בית מזוזה וקלף בגודל 15 לאולמות ולכניסות לבית הדין.

מערכת כריזה:

תתוכנן מערכת כריזה שאינה חירום בכל שטח ב"ד, למזכיר הראשי תהיה היכולת והאמצעי לכרוז המערכת תסופק ע"י המשכיר

ה. פרוט דרישות לשטח מנהלי כללי

כללי

- 1. השטח המנהלי הכללי יכיל פונקציות אחסון ותיוק, פונקציות טכניות, חדרי עובדים כלליים, וספריה/אולם. פונקציות אלו יחולקו בין הקומות לפי מידת הצורך.

ארכיב מרכזי

1. יחולק לארכיב פעיל שיתוכנן באזור המזכירות יכלול עמדות עבודה לשני פקידים. הארכיב יוגן מפני פריצה .

ספריה ואולם כינוסים

1. תבנה ספריה לספרות מקצועית ותינתן האפשרות לנהל בה גם דיונים וכינוסים קטנים. תיבחן האפשרות למקם את הספרייה בקרבה לאגף הדיונים. כולל מערכת מולטימדיה, רמקולים, ונקודות חשמל נמוכות בשלושת הקירות.

מחשני ציוד ושירות

1. ישמשו לאחסון ציוד, אחזקה וניקיון.

מטבחונים ושירותי עובדים

1. מטבחונים לעובדים ימוקמו בסמוך לשירותי עובדים
2. במטבחונים: ארונות מטבח תחתונים ועליונים, תשתיות חשמל, מים חמים, ניקוז וכיוב' עבור ציוד שיסופק ע"י המזמין כגון: מקרר משרדי, מיקרוגל ומיני בר למים חמים וקרים,
3. הכניסה למטבחונים תהיה מבוקרת.

1. פירוט דרישות לגבי החניון

כללי

1. הקבלן ישלב בחצרות המגרש חניון של בית הדין אשר ישמש את צרכי החניה של הדיינים ועובדי בתי הדין. החניון יגודר והכניסה אליו למכוניות ולהולכי רגל תהיה מבוקרת למורשים בלבד.
2. הדיינים יוכלו לעבור ישירות מהחניה אל לשכותיהם. הכניסה מהחניון אל מעלית הדיינים ואל חדר מדרגות הדיינים תהיה באמצעות מבואה מתאימה, ותכלול סידורי בקרת כניסה ומידור נאותים.
3. מצלמות – בכניסות לחניון ובמקומות נבחרים בחניון, יותקנו מצלמות אשר יאפשרו פיקוח על תפעול תנועת של החניון ועל הביטחון האישי של משתמשי. המצלמות יחוברו למוקד הבקרה המרכזי של הבניין.
4. בכניסה לחניון יותקן שער חשמלי נגרר, כולל מניעת אפשרות חדירה מעליו ומתחתיו, הכניסה תתאפשר באמצעות קורא כרטיסים ושליטים מרחוק ו/או פתיחה באמצעות הטלפון, הכול עפ"י בחירת המזמין.
5. שער הולכי רגל יימצא בקרבתו, ובאופן עקרוני כל שערי הפשפש יהיו בשליטה ויפתחו באמצעות מתקני בקרה ו/או טלפון.

אזורי חניה

- 1 לכל החניות – גישה ישירה ממסלול התנועה (לא יורשו חניות כפולות).
- 2 ישולב גם אזור חניה ושירות אשר יאפשר כניסת רכבי שירות למבנה (ללא תמורה).
- 3 יש לתכנן חנייה לרכב נכים.
- 4 יש לתכנן שני חניות לרכב עצורים, בקרבת פתח כניסת עצורים במידה ויתאפשר זאת .

כניסה ויציאה

הכניסה לחניון תהיה מבוקרת ובאזור הכניסה יותקן שער/ מחסום חשמלי, מצלמות, טמ"ס, אינטרקום ומתקן קורא כרטיסים לפתיחת השער/המחסום, מחוברים למערכת בקרת הכניסה.

חדר אשפה

יתוכנן לגישה נוחה לצורך פינוי אשפה ע"י העיריה, לא ימוקם בחזית הבניין.

פירוט דרישות לגבי הכניסה ז.

כללי

1. הכניסה לבניין בית הדין טעונה בקרת כניסה.
2. מערכות הביטחון והבקרה בכניסה חייבות לענות על הצרכים הבאים:
 - א. מניעה באמצעים פיסיים המגובים באמצעים אלקטרוניים חדירת גורמים עוינים לכוונת פח"ע, גניבת מידע, ביצוע נזק משקי ואפשרות פגיעה בעובדי בית הדין.
 - ב. מניעת דליפת מידע ממוחשב ו/או ניסיון "לשאוב" מידע ממוחשב ע"י גורמים מחוץ לכותלי בית הדין באמצעים אלקטרוניים.
 - ג. גילוי באמצעות מערכות התראה אלקטרוניות חדירה או ניסיונות חדירה למכלולים המוגדרים כממודרים.
 - ד. לאפשר כניסה מבוקרת של אנשים לבניין ולחלקים הממודרים בתוכו בהתאם להוראות הביטחון באמצעות מערכת ממוחשבת לבקרת כניסה, קוראי טביעת אצבע ביומטריים בשיטת ONE TO MANY, בכניסות הראשיות, בכניסות ללשכות, בין הלשכות והאולמות ובכל המעברים המבוקרים הנוספים בבית הדין.
 - ה. לקבל תמונת מצב עדכנית על הנעשה בבניין במשך שעות העבודה לאחריהן בכל הקשור לכמות האנשים במתחם ואירועים חריגים.
 - ו. להתריע באמצעות מערכת כריזה על מצב חירום בבניין. כמו כן לאפשר באותה מערכת כריזה מנהלתית לצורך ניהול שוטף של הבניין.
 - ז. להפעיל מוקד ביטחון מרכזי לשליטה ובקרה על יישום הוראות הביטחון והאמצעים האלקטרוניים שיוקמו בבניין.
 - ח. לאפשר למערך האבטחתי קיום תקשורת נוחה וזמינה באמצעות מערכות אלחוט ואינטרקום לצרכים ייעודיים ללא תלות בעומס מערכת הטלפוניה המנהלתית.
 - ט. לאפשר הזעקת אנשי ביטחון באופן מיידי בעלי תפקיד מאוימים ולכניסות השונות באמצעות לחצני מצוקה.
 - י. לאפשר תנועה חופשית ומהירה של העובדים ודיינים על פי כללי המידור שיקבעו לכל אחד ואחד מהם.
 - יא. לאפשר תנועה חופשית ומהירה של שוטרים/אסירים/עצירים מאזור המעצר לאולמות שיפוט ללא מגע עם קהל רחב.
 - יב. לאפשר מילוט או פינוי של כלל העובדים והקהל מהמבנה בהתקבל התראה על אירוע בטיחות או אירוע ביטחוני.
 - יג. לאפשר קריאת אנשי סגל באמצעות זימוניות אשר יופעלו ע"י מערכת טלפון ואינטרקום.

הפרדת תנועות

1. בבניין יתוכננו, כמפורט לעיל, 2 מערכי תנועה בבית הדין נפרדים אחד מהשני:

א. תנועת קהל ועובדים.

ב. תנועת דיינים.

2. מערך התנועה של הדיינים יופרד באופן מוחלט ממערך תנועת הקהל, לכל אורכו.
3. קהל המגיע לבניין בית הדין יעבור דרך נתיב בידוק בלובי הכניסה הראשי. הנתיב יכלול: דלפק בידוק, מערכת מגנומטר+ סבסבות וכן מערכת לשיקוף כבודת.
4. כניסת אנשים עם מוגבלות לבניין תתאפשר דרך שער אנשים עם מוגבלויות חשמלי מיוחד שיוצב בכניסה הראשית, בסמוך לדלפק המאבטח.
5. עובדים המגיעים לבית הדין יעברו דרך נתיב כניסה מבוקר באמצעות סבסבת בלובי הכניסה ובתצפית עמדת המאבטחים. העובדים יחויבו להעביר כרטיס נוכחות/כרטיס מגנטי.
6. הדיינים יעברו בנתיב המיוחד שיחבר בין לשכותיהם לאולמות הדיונים. כל לשכת דיין תהיה מבוקרת ותתאפשר כניסה למורשים בלבד באמצעות קורא ביומטרי, קריאה לאינטרקום דיין, אשר באמצעותו ניתן יהיה לפתוח את דלת הלשכה.
7. הפרדת האוכלוסיות (דיינים ועובדי בית הדין וקהל) תיעשה גם באמצעות דלתות מאובזרות שיחצצו בין האזורים. הם יכילו: מנעול מגנטי, לחצן פ. דלת מוגן, מפסק סף בדלת ומחזיר שמן.
8. חניות דיינים תהיינה נפרדות מחניית קהל. הכניסה מחניון הדיינים לבניין תהיה מבוקרת – באמצעות קוראים ביומטריים.

מוקד שליטה ובקרה

1. אזור ממודר, שישלוט על כל מערכות הביטחון והבקרה השונות ומערכות תקשורת ומתח נמוך. ימוקם בצמוד לכניסה הראשית.

אזורים ממודרים/רגישים

1. בבניין ישולבו מספר אזורים רגישים, אשר הכניסה אליהם תהיה עפ"י הרשאה מיוחדת. הכניסה תהיה באמצעות קורא ביומטרי אצבע, מקודד או תג קירבה- לפי בחירת המזמין.
2. האזורים הממודרים/רגישים הם:
 - א. ארכיבים.
 - ב. לשכות הדיינים.
 - ג. אולמות הדיונים.
 - ד. מזכירות.
 - ה. חדר מחשב/ חדר תקשורת.
 - ז. חדרי ישיבות.

הגנה פיזית על המבנה

1. אזור חניית הדיינים יגודר וישלב שער חשמלי ניגדר, שערי פשפש, אינטרקום ולחצן בעמדת הבקרה. אזור הכניסה לחנייה והחנייה יכוסו באמצעות מצלמות CCTV.
2. מתחם בית הדין בכלל ואזור חניית הדיינים בפרט יוארו בתאורת ביטחון.
3. דלתות הכניסה למבנה יתוכננו כנגד אפשרות לפריצה קרה ולחץ של המון.
3. חלונות קומת הקרקע יהיו בלתי ניתנים לפתיחה ויזוגו בזכוכית דו שכבתית 4+6 מ"מ עם שכבת PVB באמצע (בעובי 0.76 מ"מ לפחות).
4. יוצבו סורגים על הפתחים וחלונות המבנה, דלתות חוץ יוגנו ע"י תריס חשמלי נגלל.

הליך כניסה לחניון

תהליך הכניסה של עובדי בית הדין והדיינים יכלול את הפעולות הבאות:

1. עצירת הרכב במפרץ המתנה.
2. העברת כרטיס בשער החשמלי.
3. הכניסה נצפית ע"י המאבטחים וניתנת לפתיחה מעמדת המאבטחים בתוך הבניין.

נספח 1 – דרישות מיוחדות, ריהוט בבתי דין רבניים

1. אולם דיונים

- (א). בימת דיינים + מעקה
- (ב). דלפק הדיינים עץ מלא בציפוי פורניר (חזית + משטח עליון + מבנה קונסטרוקטיבי)
- (ג). חיפוי קיר גב הדיינים באולם
- (ד). עמדת תובע
- (ה). עמדת סנגור
- (ו). דוכן עדים
- (ז). ספסלי קהל באולם וספסלים לצדדים (בגדלים שונים)
- (ח). ארונית מגירות עם מגירות 4X
- (ט). ארונית מגירות עם דלתית 4X
- (י). פס הגנה היקפי לקירות האולם
- (יא). דלת כניסה עורפית לדיינים
- (יב). דלת כניסה ראשית (אקוסטית 100%) לאולם הדיונים

- יג). ציפוי עץ אקוסטי בקירות האולם
יד). תיקרה אקוסטית חצי שקועה משולבת אדריכלית בסינרי גבס

2. מזכירות ושרותי קהל

- א). דלפק שרות קהל במזכירות – עמדה אחת תהיה מותאמת ומונגשת .
ב). ארון חציצה בין עמדות קדמיות ואחוריות במזכירות
ג). ארון היקפי במזכירות שרות קהל בלבד
ד). דלפק רישום לקהל - דלפק אחד מונגש
ה). עמדת פקיד עזר - מונגשת
ו). ארונית מגירות (דלתית + מגירות)

3. ריהוט מערכי אבטחה

- א). דלפק אבטחה ונתיב כניסה מבוקר לבי"ד. -מונגש
ב). מערך בידוק בכניסה למבנה + כספת לאחסון נשק

4. נתונים טכניים לתכנון הריהוט הייעודי

א. בימת דינים :

- 1). הגבהה של 30 ס"מ, ע"י בנייה וריצוף .
2). הגבהה של 30 ס"מ, ע"י מטריצת מתכת עם משטח עץ סנדביץ עליון בעובי 30 מ"מ, עם חיפוי שטיח .
3). הגבהה 30 ס"מ, ע"י מילוי של אבן גרוסה בתוך יציקה מסגרתית, משטח עליון של בטון יציב בעובי 6 ס"מ מוחלק עם חיפוי ריצוף .
4). לכל אחת מהשיטות ישולבו שלוש מדרגות עלייה תואמות, עם רום של 15 ס"מ + מעקה מאחז יד לסיוע בעלייה לבמה .

ב. דלפק דינים: יסופק ע"י המשכיר

- 1). קונסטרוקצית הדלפק מעץ סנדביץ, או מטריצת מתכת שתשולב בגימור עץ מצופה בפורניר . ברהיט ישולבו חשמל ותיקשורת לכל דיין ולסופר העדים
2). משטח כתיבה עליון, משטח MDF בעובי 30 מ"מ, מצופה פורניר, עם קנט עץ גושני בהיקף .
3) חזית הדלפק מעץ סנדביץ מצופה בפורניר, עם צוקל עץ גושני מצופה פורמיקה או אלמנט קשיח אחר (אבן וכו') .
4). יש להקפיד שבחיפוי הפורמיקה במשטח הכתיבה של הדיינים, תישמר רציפות הדוגמא, מכל מקום אין לבצע את חיבור הרצף של הפורמיקה מול הדיין, יש להקפיד להשאיר משטח כתיבה חלק לדיינים .

- ג). חיפוי קיר גב הדיינים באולם + תיקרה מעל בימת הדיינים: יסופק ע"י המשכיר

1). משטח פורניר עם שלוש שדות פרופורציונליות, שדה אמצעי חלק עבור סמל המדינה (כולל אספקת סמל המדינה), שאר שתי השדות בפרופורציה לרוחב הדלפק באולם, יש לשמור על אחידות תכנון בין משטח גב השופט וחזית דלפק הדיינים.

2). תיקרה מינרלית חצי שקועה, סינרי גבס שישלבו עם קורות עץ ומשטחי עץ עם חיפוי פורניר כדוגמת קיר גב השופט.

3). צוקל עץ סנדביץ עם חיפוי קרמיקה או חומר קשיח חלופי.

ד). **עמדת תובע / עמדת סניגור**: יסופק ע"י המשכיר

1). מבנה קונסטרוקציה מעץ גושני.

2). חזית השולחן עץ סנדביץ עם חיפוי פורניר (בסגנון דלפק הדיינים)

3). משטח עליון מלוח MDF בעובי 30 מ"מ מחופה פורניר.

4). תשתית תקשורת/מחשבים תשולב ברהיט או בקירות הסמוכים הכל לפי תכנון

5). שולחן לשנים במידות של 120 ס"מ עד 150 ס"מ מותנה ברוחב האולם
6) העמדות תהינה מונגשות באולם אחד או יותר

ה). **דוכן עדים**: יסופק ע"י המשכיר

1). מנסרה ריבועית / מלבנית מעץ סנדביץ, חיפוי היקפי מפורניר, משטח עליון מחופה פורניר עם קנט עץ גושני בהיקף.

2). בצלע העורפית תשולב מגירה פתוחה ודלתית אחזקה.

3). הדוכן יחובר לתשתית חשמל.

4). צוקל עץ סנדביץ עם חיפוי פורמיקה או חיפוי קשיח אחר.

ו). **ספסלי אולם הדיונים**: יסופק ע"י המשכיר

1). קונסטרוקציה בסיס מעץ גושני.

2). משטח ישיבה רציף + משענת הגב, פורניר MDF 30 מ"מ לפחות.

3). מידות הספסלים 120, 180, ו- 240 ס"מ בהתאם למידות אולם הדיונים

4). באולם המונגש יהיו ספסלים מונגשים

ז). **ארוניות מגירות / דלת ניידת**: יסופק ע"י המשכיר

1). קונסטרוקציה מעץ סנדביץ 22 מ"מ.

2). חיפוי פורניר עם משטח עליון פוספורמינג בעובי 30 מ"מ.

3). לארוניות תהיינה 2 רגליות קבועות ושני גלגלים (עומס 30 ק"ג גלגל)

4). לארונית עם דלתית, יש להוסיף דלתית מעץ סנדביץ 18 מ"מ, עם מעצור טריקה.

5). לארונית מגירות תהיינה שלוש מגירות עם נעילה ופרזול.

6). במגירות ישולבו מעצורי טריקה

ח). **פס הגנה קירי באיזורי המתנה ובאולם**:

- 1). עץ גושני מוברג למשטח עץ לבן במידות 30 # 6 .
- 2). יש לוודא גימור דקורטיבי לשיקוע בורג החיבור .

ט). דלת כניסת הדיינים לאולם :

- 1). דלת אקוסטית 100% חד כנפית, קנט עץ גושני בהיקף הכנף, חיפוי פורניר בשני צידי הדלת .
- 2). משקוף פח מגלון 2 מ"מ בגילון חם, גוון המשקוף עפ"י אישור אדריכל האוצר .
- 3). מנעול פרפר בצד החיצונית של הדלת (מכיוון מסדרון הדיינים)
- 4). מחזיר הידראולי חיצוני (מכיוון מסדרון הדיינים) .

י). דלת כניסה ראשית לאולם דיונים :

- 1). דלת אקוסטית 100% מילוי .
חיפוי פורניר דקורטיבי עם קנט גושני משתלב בהיקף + ידית פתיחה אנכית משני צדי הדלת + מנעול נעילה + לשונית לחץ .
- 2). איטום אקוסטי בין הדלת למשקוף + גומיות אטימה של DB38 לפחות .
- 3). דלת עם מפתח גדול (120 עד 135 ס"מ) + משקוף עץ גושני דקורטיבי .
- 4). מחזיר הידראולי, כיוון פתיחת הדלת אל מחוץ לאולם .
- 5). דלת כבדה, מומלץ לתכנן שלושה או ארבעה צירים .
- 6) תחובר למערכת פתיחה חשמלית של פקיד העזר וסופר הדיינים

יא). דלת לשכת דיינים :

- 1). דלת חד כנפית, 100% מילוי, חיפוי פורניר עם קנט עץ גושני בהיקף .
- 2). ידית קבועה בצד החיצוני, מנעול חשמלי ופתיחה חיצונית באמצעות קורא תגים + מחזיר הידראולי .
- 3). מנעול כפול עם מפתח מסטר קיי .
- 4). משקוף פח מגלון 2 מ"מ בגילון חם .

יב). ציפויי קיר אקוסטיים באולם הדיינים :

- 1). תשתית מזרון אקוסטי "2" (משקל מרחבי 2 ק"ג ל - מקו"ב) .
- 2). משטח מזונית מחורר (לפי שטח הקיר / המשטח האקוסטי) .

(3). חיפוי המשטח האקוסטי בלוחות עץ גאומטריים שונים .

(4). שילוב קוביות עץ ריבועיים (5 ס"מ # 5 ס"מ) בין קיר הגבס למשטח המזונית המחוררת .

ריהוט מזכירות ושרותי קהל יסופקו ע"י המשכיר

(א) דלפק מזכירות (עמדות שרות לקהל) :

- (1). קונסטרוקציה הרהיט תבוסס על עץ סנדביץ בעובי 22 מ"מ לפחות . תוך שילוב תיקשורת וחשמל ברהיט
- (2). חזית הדלפק מעץ סנדביץ בעובי 22 ס"מ עם חיפוי פורמיקה .
- (3). משטח כתיבה ומשטח עליון , לוח MDF 30 מ"מ .
- (4). מחיצת הפרדה בין הדלפקים , לוח MDF בעובי 30 מ"מ , עם קנט עץ גושני , המחיצה כולה עם חיפוי פורמיקה .
- (5). מדף פנימי H נייד , עץ סנדביץ במידות אורך $L = 80$.
- (6). זכוכית מחוסמת 6 מ"מ בגובה 35 ס"מ אחרי מרווח 10 ס"מ .
- (7). צוקל מעץ סנדביץ עם חיפוי קרמיקה או חומר קשיח חלופי .
- (8). רוחב הדלפק בין מקבל השירות לנותן השירות יהיה 120 ס"מ
- (9). עמדה אחת תונגש

(ב) ארון חציצה בין עמדות קידמית לעמדות אחוריות / ארון היקפי :

- (1). קונסטרוקציה הרהיט תבנה מעץ סנדביץ בעובי 22 מ"מ .
- (2). משטח עליון של הארון , פוספורמינג בעובי 30 מ"מ .
- (3). דלתות הזזה מעץ סנדביץ בעובי 18 מ"מ .
- (4). ציפוי הדלתות בפורמיקה בשני הצדדים .
- (5). מנעול בדלת הזזה + פרזול + ידיות .
- (6). מדף פנימי מעץ סנדביץ בעובי 18 מ"מ .

(ג) דלפק רישום לקהל :

- (1). מטריצת מתכת שתקובע לקיר המבנה .
- (2). משטח כתיבה לוח MDF בעובי 30 מ"מ עם קנט עץ גושני בהיקף .
- (3). מחיצות לוח MDF עם קנט עץ גושני בהיקף .
- (4). ספסלי המתנה לקהל (מזכירות, אולמות שיפוט) עפ"י הכמויות המופיעות בפרוגרמה. כדוגמאת לספסלים באולם הדיונים, או עפ"י בחירת המזמין
- (5). עמדות שירות ומידע לקהל.

(ד) עמדת פקיד עזר :

1. מטריצת מבנה הרהיט תבנה מעץ סנדביץ בעובי 22 מ"מ .
2. חזיתות ומעטפת העמדה יבנו מעץ סנדביץ עם חיפוי פורניר וקנט עץ גושני בהיקף .
3. דלת עמדת פקיד העזר מסנדביץ בעובי 18 מ"מ עם חיפוי פורניר .
4. משטחי הכתיבה ומשטח עליון , לוחות MDF בעובי 30 מ"מ חיפוי פורמיקה , עם קנט עץ גושני בהיקף .
5. צוקל סנדביץ עם חיפוי פורמיקה או חומר קשיח חלופי .
6. העמדה תהיה נגישה

ה) . **דלפק אבטחה בכניסה לבית הדין :**

1. קונסטרוקצית הרהיט מעץ סנדביץ בעובי 22 מ"מ .
2. חזית העמדה תיבנה מעץ סנדביץ עם חיפוי פורניר וקנט גושני .
3. משטחי הכתיבה והבדיקה , יבנו מלוחות MDF בעובי 30 מ"מ עם חיפוי פורמיקה , עם קנט גושני בהיקף .
4. הצוקל עשוי מעץ סנדביץ עם חיפוי קרמיקה או חומר קשיח חלופי .
5. חיוטי התקשורת והחומרה , ישולבו מקצועית במערך העמדה .
6. יש לתכנן מערך פליטת חום של מכלולי המתח הנמוך .
7. השולחן יתוכנן להתקנת ציוד הקצה לביטחון ובקרה – פנלים שונים ו 5-6 מחשבים.
8. העמדה תונגש

ו) ספסלי המתנה לאזורי המתנת הקהל שיופקו ע"י המשכיר מחוץ לאולמות השיפוט, וקבלת קהל הספסלים יהיו בסיס מושב ומשענת ממתכת 10% מכל הכמות בכל אזור המתנה יהיו מונגשים ומחולקים לזוגות לשלישיות. דגם הספסלים יאושר ע"י השוכר.

ריהוט קבוע ונייד ייחודי - כללי

ריהוט קבוע ייחודי לבניין יהיה בהתאם לעקרונות הבאים:

1. כל הפריטים יתוכננו ע"י הקבלן ויופקו על ידו בתאום עם דרישות מוגדרות של המזמין וטעונים אישורו.
3. יש לייצר פריט מדוגם (אב טיפוס) לאישור, מכל סידרה של פריטים הכלולה בעבודה, קודם לייצור סידרתי של כל הכמות. הפריט ייוצר בדיוק מאותם חומרים ותגמירים, ובאותן שיטות הייצור של הסדרה עצמה. הפריט המדוגם טעון אישור המזמין והמשתמש.
4. ציוד סטנדרטי למשרד יהיה: ארונות נגרות היקפיים, כוננית מדפים, שולחן ארגונומי, מתלה כובעים, וילון.

מפרט התקשורת והמחשוב במבנה חדש

תוכן:

פרק 1 – חדר התקשורת:

- 1.1 דרישות בינוי
- 1.2 מיזוג אויר
- 1.3 אל פסק
- 1.4 מערכת גילוי כיבוי אש
- 1.5 לוח חשמל
- 1.6 דלת חדר תקשורת
- 1.7 תקרה
- 1.8 מיקום התמיכה

פרק 2 – מערכות תקשורת:

- 2.1 תיאור כללי
- 2.2 תקשורת פסיבית
- 2.3 כבילה
- 2.4 שקעי קצה
- 2.5 מסד תקשורת נתונים
- 2.6 תוספות והבהרות

פרק 3 – כיתוב ושילוט

פרק 4 – תיעוד

פרק 5 – בדיקות קבלה

פרק 6 – אחריות ושרות

תרשים ארון תקשורת

פרק 1 – חדר התקשורת

1.1 דרישות בינוי:

- 1.1.1 החדר יבנו מקירות חסיני אש, עמידות לשעתיים.
- 1.1.2 מומלץ כי בחדר תותקן תקרה אקוסטית (בהנחה שגובה החדר מאפשר זאת).
- 1.1.3 הכניסה לחדר תהיה באמצעות דלת פלדה לא סטנדרטית ברוחב 120 ס"מ (2 כנפיים = 90+30 ס"מ) מפרט הדלת מופיע בהמשך המסמך.
- 1.1.4 חיפוי רצפה: PVC אנטי-סטטי.

1.2 מיזוג אויר:

- 1.2.1 טמפרטורת חדר 16-20 מעלות צלסיוס.
- 1.2.2 לחות יחסית של 15%-80% בזמן פעולה תקינה.
- 1.2.3 המזגן יפעל 24 שעות ביממה.
- 1.2.4 מזגן ממקור בלתי תלוי או מהמערכת המרכזית בתנאי שיפעל בקירור בלבד במשך כל השנה.
- 1.2.5 לצורך גיבוי מומלץ להתקין מזגן נוסף בלתי תלוי בהספק מתאים, קירור בלבד.
- 1.2.6 יש להתקין מערכת התראה כולל צופר ושליחת הודעות לאחראים ע"י ביפר, קו ישיר של בזק או טלפון סלולרי.
- 1.2.7 התראה ראשונה תפעל בטמפרטורה של 23 מעלות צלסיוס.
- 1.2.8 יש לקחת בחשבון את מיקום המזגנים הפנימיים לפי ה – Lay-out של החדר כך שהאויר המקורר יפנה אל פתחי האויר של ארון הציוד.

1.3 אל פסק:

- 1.3.1 על מערכת ה-UPS להיות מסוג מערכת On Line.
- 1.3.2 יש לתכנן לוח חשמל נפרד לחדר שיכלול מעגלי UPS.
- 1.3.3 יש לקחת בחשבון צפי גידול של 100% עבור מעגלי ה-UPS.
- 1.3.4 יש להתקין תשתית נפרדת עבור שקעים מגובי UPS בבניית החדר.
- 1.3.5 שקעי ה-UPS יפוזרו בחדר במקביל לשקעי חברת חשמל.

1.4 מערכת גילוי וכיבוי אש:

- 1.4.1 גלאי עשן.
- 1.4.2 גלאי אש.
- 1.4.3 מתיז גז.
- 1.4.4 יש להתקין מערכת גילוי וכיבוי אש עבור חדר המחשב, כאשר בלון הכיבוי יהיה בגז 200 FM – בכל מערך החדר.
- 1.4.5 בלון הכיבוי ימוקם בנישה סגורה מחוץ לחדר, על פי המלצת האדריכל.
- 1.4.6 יש להתקין צנרת הפעלה מחוץ לחדר, נפץ חשמלי ייעודי.
- 1.4.7 כל הגלאים יחוברו לחשמל ולמערכת הבקרה שאליה מחוברים גם גלאי הטמפ' למטרת מתן התראה.

1.5 לוח חשמל:

- 1.5.1 הזנה מלוח החשמל המרכזי בקומה.
- 1.5.2 מתג עוקף UPS שיאפשר מיתוג ידני של מערכת ה-UPS לצורכי תחזוקה.
- 1.5.3 כניסת כוח ממערכת UPS באמצעות לוח חשמל ייעודי שיוותקן בחדר.
- 1.5.4 הזנת קווי כוח למרכזיה וארון התקשורת (מסד).
 - נדרשת הזנה של 16A במעגלים ב-2 מעגלים נפרדים. (תלת פאזי, הספק 2kw)
 - ההזנה לארון מהתקשורת תהיה ע"י שני שקעי CEE שיונחו ברצפה הצפה או בתקרה האקוסטית, שקע ECC ממעגל חברת ושמן + שקע ECC ממעגל UPS.
 - לאורך קירות חדר התקשורת לפחות 3 אביזרי קיר של 6 שקעים חשמל ו-2 שקעי תקשורת כפולים.
- 1.5.5 לוח החשמל יאפשר גידול עתידי ב-100% לפחות.
- 1.5.6 Line Voltage 220-240 VAC (Nominal)
- 1.5.7 פס הארקה עבור המרכזיה.
- 1.5.8 פס הארקה עבור המסד.
- 1.5.9 חבור חיפוי רצפה אנטי-סטטי אל פסי הארקה.

1.5.10. יש לדאוג שגופי התאורה ימוקמו לפי פריסת הציוד ובהתחשב בגבהים.

1.5.11. יש לדאוג למערך תאורת חירום בפיזור מספיק לאורך הקירות או בתקרה.

1.6 דלת חדר תקשורת:

- 1.6.1. המפרט לדלת מהווה המלצה המיושמת בחדרי מחשב כתיקן.
- 1.6.2. כניסה לחדר תהיה באמצעות דלת פלדה ברוב של 120 ס"מ מחולקת לכנף 90 ס"מ וכנף נוספת של 30 ס"מ. הדלת תוחזר למצב סגירה באמצעות מחזירי שמן.
- 1.6.3. דלת פלדה מוגנת פריצה ואש. הדלת תישא תקן בטחון של מכון התקנים (מת"י) קובע וכן תקני בטיחות V.L מיגון הדלת יהיה בדרגה 3 לפי מ"י תקן קובע.
- 1.6.4. מבנה הדלת:
- הדלת תיבנה משתי לוחות פח פלדה בעובי של 1.5 מ"מ לפחות. בין לוחות הפלדה תשוריין הדלת במוטות פלדה מגולוונות בחיזוקים אנכיים במרחק 30 ס"מ אחד מהשני.
 -
 - בידוד פנימי של הדלת יהיה בידוד טרמו אקוסטי לבידוד חום, רעש ואש.
 -
 - ציפוי חיצוני יהיה באמצעות PVC כדוגמת VENUKIT שאינו בוער ואינו פולט עשן.
 -
 - הדלת תותקן כך שכיוון פתיחת הדלת יהיה כלפי חוץ.
- 1.6.5. נעילת הדלת:
- הדלת תינעל בארבעה כיווני נעילה באמצעות 7 בריחים לפחות.
 - נעילת הבריחים תהיה אחידה ואקסצנטרית, לחץ על בריח לא יפעיל את מנגנון הנעילה לשחרור יתר הבריחים.
 - המנעול יהיה בעל מנגנון צילינדר מחורץ כדוגמת גארד, גמא, מולטי לוק או שו"ע.
 - המנעול יגן באמצעות רוזטת פלדה ויהיה שקוע ב- 2 מ"מ, מהמשטח החיצוני של הרוזטה.
 - הרוזטה תיבנה כמקשה אחידה ובלתי ניתנת לפרוק ממשטח הדלת.
- 1.6.6. אביזרים נוספים:
- יסופקו 5 מפתחות מקוריים של היצרן. כמו כן, נדרשת בקרה אשר אינה מאפשרת שיכפול מפתחות ללא הצגת כרטיס אישור.
 - עינית הצצה בזווית ראייה של 180 מעלות.
 - ידיות הפלדה תהיינה ידית לחיצה מתוך החדר.

- וידית עיוורת במשטח מחוץ לחדר.
- בחלקה העליון יותקן מנגנון החזרה הידראולי (כגון מנגנון על בסיס שמן צמיג הכולל אפשרות כיוון ל-5 דרגות פעילה או לדרגת פעולה רציפה כוונן המנגנון יהיה לסגירה רציפה של הדלת עד לנעילת הלשון הקפיצית).
- תנועת הדלת בשלב הנעילה תהיה רציפה ללא שינוי במהירות התנועה.
- בחלקה התחתון של הדלת תותקן מברשת שערות אשר תיגע ברצפה ותשמש לאטימה בפני נוזלים. גובה החלק המתכתי של הדלת מרצפת החדר לא יעלה על 2.5 ס"מ.
- מברשת השערות תהיה בצפיפות של 100 שערות ל-1 ס"מ ואפשרות החלפה.
- מעצורי פתיחה אשר יאפשר עצירת כנפיים פתוחות.

1.6.7. משקוף הדלת:

- משקוף הדלת יהיה בנוי מפח פלדה בעובי 1.5 מ"מ מכופף במקשה אחת.
- המשקוף ישמש כציפוי למשקוף עיוור קיים או יהווה משקוף בסיס לפתח החדש.
- המשקוף יובא לאחר שהוא עשוי יחידה אחת מרותך וחתוך, לאחר טיפול בצבע יסוד צנקרומט. כל הצירים ירותכו למשקוף.
- ציפוי חיצוני יהיה מחומר על בסיס PVC או בצבע סופר לק / פוליאור בצביעת טופ.
- במשקוף הדלת יותקנו פסי גומי בלימה וכפתורי עצירה. משטחי הגומי יגעו בהיקף הדלת בלפחות 90% מההיקף המלא של הדלת.

1.7 תקרה:

1.6.1. בחדר המחשב תותקן תקרה אקוסטית, על פי רצון הלקוח.

1.6.2. מומלץ להתקין תעלת רשת היקפית ברוחב של 20 ס"מ.

1.8 מיקום אנשי התמיכה:

עפ"י המלצתנו, יש צורך חיוני למקם את אנשי התמיכה האחראים על תפעולה השוטף של המערכת ועל התמיכה המחשובית בארגון להיות ממוקמים בקרבת מקום ואף בצמוד לחדר המרכזי ע"מ לתת מענה מיידי לארגון בכלל ולמשתמשים בפרט.

פרק 2 – מערכות תקשורת

2.1	<u>תיאור כללי:</u>
2.1.1	במסגרת העבודה המבוקשת, יש להתקין תשתית פסיבית במבנה המשרדים אשר ישמש את בתי הדין.
2.1.2	באתר תותקן תשתית פסיבית אחודה למחשבים וטלפונים.
2.1.3	יוקם חדר תקשורת עם ארון בגובה 44U אשר יכיל: <ul style="list-style-type: none">• ייצוג קווי בזק.• ייצוג שלוחות מרכזיה.• שקעי תקשורת מחשבים וטלפונים בעמדות העבודה (שקעים זהים תשתית אחודה).• מתג תקשורת PoE הכולל הזנת מתח למכשירי טלפון מבוססי IP.• שרת סניפי (אופציונלי).
2.1.4	כבל 50 זוג מארון תקשורת בזק יסתיים באמבטיית קרונה סמוך לארון. משם יחווט לייצוג מרכזיה/בזק בארון בהתאמה.
2.2	<u>תקשורת פסיבית:</u>
2.2.1	רשת התקשורת תתבסס על תשתית תקשורת נחושת, שקעים מסוככים ותעמוד בדרישות CAT-7 ברמת הרכיבים וברמת ה-LINK.
2.2.2	לוחות הניתוב יהיו בעלי 24 שקעי RJ-45 מסוככים.
2.3	<u>כבילה:</u>
2.3.1	תשתיות הכבילה יבוצעו ע"י קבלן התשתיות וחשמל אשר מבצע את עבודות השחלת הכבילה למקומות המיועדים באמצעות כבל 8 W, SSTP, GIGA, כדוגמת כבל 992862103 של חברת Teldor.
2.3.2	כל הכבלים יושחלו מבעוד מועד לכל המשתמשים בקומות עד לנקודת הקצה.
2.3.3	החיווט יבוצע עפ"י תקן EIA/TIA – 568: <ul style="list-style-type: none">• זוג ראשון: 1.2• זוג שני: 3.6• זוג שלישי: 4.5• זוג רביעי: 7.8
2.3.4	כל הכבלים יפרסו בתוך תעלות רשת וצנרת ייעודית.
2.3.5	הפריסה מתעלות הרשת אל שקעי המשתמשים תהיה בתוך צינורות 23 מ"מ אשר יותקנו בקירות.
2.4	<u>שקעי קצה:</u>
2.4.1	ייצוג שקעי הקצה בלוח הניתוב יתוכנן מראש כך שסדר הופעתם בלוח יהיה לפי סדר עולה של שקעי המשתמשים.
2.4.2	קופסת הסיום תותקן בתוך קירות הגבס במבנה כאשר פתחה יהיה במפלס הקיר.
2.4.3	כל קופסת סיום תמוקם בגובה 60 ס"מ מהרצפה (קו עליון) אלא אם צוין אחרת.

- 2.4.4 כל קופסת סיום תכיל שניים או ארבעה שקעי RJ – 45 נקבה.
- 2.4.5 הקופסאות יסופקו ע"י הקבלן המציע :
- עמדות עבודה על גבס או בטון 4 חשמל, 4 תקשורת של חב' CIMA באחריות קבלן החשמל.
 - עמדות עבודה על גבס או בטון 4 חשמל, 2 תקשורת של חב' CIMA באחריות קבלן החשמל.
- 2.4.6 מחברי RJ – 45 בקופסאות הסיום יהיו מותאמים לחיבור בלחיצה של גידי הכבל 8W, שייפרש את שקעי הקצה.
- 2.4.7 מחברי RJ – 45 יותקנו בקופסאות הסיום כך שהמגעים יהיו למעלה.
- 2.4.8 שילוט שקעי הקצה יש לבצע על פי האמור בפרק כיתוב ושילוט.
- 2.4.9 באולמות השיפוט ישולבו הקופסאות בריהוט, לכל דיין אחד (שלושה דיינים) ולסופר הדיינים.

2.5 מסד :

- 2.5.1 ארון הציוד יהיה מסוג "23" ויכיל פסי התאמה ל – "19".
- 2.5.2 הארון יהיה בעומק 100 ס"מ ובגובה 44U.
- 2.5.3 דלתות רשת (עבור אוורור) הכוללות מנגנון נעילה.
- 2.5.4 דפנות צד פריקות.
- 2.5.5 בתקרת הארון יותקנו 4 מאווררי 85CFM.
- 2.5.6 בתוך הארון יהיו תעלות מחורצות להולכת כבלי תקשורת עם אפשרות תנועה עד לתקרה אקוסטית.
- 2.5.7 שני פסי התאמת עומק (קדמי ואחורי) להתאמת עומק הציוד אשר יותקנו בארון ולמניעת בליטות של מגשרים קשיחים אל מחוץ לארון.
- 2.5.8 כל הכבלים יכנסו לארון דרך פתח עליון / תחתון המיועד לכך. פתח זה ימוגן כך שלא תהיה אפשרות של פציעת הכבלים מקצוות חדים של פח.
- 2.5.9 הארון יסופק עם אומי החלקה קפיציים בהתאם לנדרש.
- 2.5.10 הארון יסופק עם 5 מדפים ו – 5 פאנלי "מברשת" להולכת כבלים.
- 2.5.11 בארון תהיה מגירת שירות בגובה 3U עם מסילות טלסקופיות.
- 2.5.12 בארון יהיו מסילות או מדפים טלסקופיים עבור 2 שרתים.
- 2.5.13 כל הארון יכיל שני פסי שקעים בני 6 שקעים כל אחד או פס שקעים יחיד בן 12 עם מאמ"ת נפרד לפס שקעים.
- 2.5.14 הזנת מתח כפולה לארון על ידי שקעי CEE שיוותקנו בתקרה האקוסטית ע"י הזנת חברת חשמל והזנת UPS.
- 2.5.15 חיבורי הארקה לציוד יבוצעו ע"י הקבלן המבצע.

2.6 חדר ישיבות/הדרכה

- 2.6.1 ע"ג הקיר שבהמשך לדלת הכניסה לחדר תוכן תשתית חשמל לטובת מקרן חשמלי גלגל ע"י כפתור חשמלי שימוקם בסמוך למקרן.
- 2.6.2 בפניה הימנית פנימית של החדר יותקן ארון מולטימדיה בגודל 20U, "19 רוחב פנימי לטובת התקנת מערכת מטריצה וכן מקורות ווידאו/אודיו שונים.
- 2.6.3 נדרש להכין תשתית וכן יושחלו כבלי אודיו משני צידי המסך לטובת רמקולים ימין ושמאל אשר ינותבו דרך מיקום ארון המולטימדיה ועד למרכז השולחן.
- 2.6.4 בתקרת החדר תוכן תשתית עבור מקרן הכוללת מעלית חשמלית למקרן, צנרת עבור חשמל ועבור ווידאו VGA וכן כבילת חשמל ו-VGA. כבילת החשמל תחובר לשקע חשמל בתקרה כאשר כבילת ה-VGA תנותב למיקום ארון המולטימדיה בו תמוקם מערכת המטריצה.
- 2.6.5 נדרש להמשיך את כבילת ה-VGA מהמקרן עד למרכז השולחן כפי שיוגדר בהמשך.
- 2.6.6 נדרש להתקין 2 צינורות שרשריים בקוטר 1.5 צול עם חוט משיכה בלבד בין מיקום הארון לבין תחתית השולחן לטובת צרכים עתידיים.
- 2.6.7 הצורך הוא בהכנת עמדות הדרכה הניתנות לשליפה מהשולחן ע"ב מסך דק, מקלדת, עכבר ומחשב אישי/Thin Client.
- 2.6.8 יש להכין מודול תקשורת וחשמל עבור 10 עמדות (5 מכל צד) הכולל שקע תקשורת בודד ו-2 שקעי חשמל. תשתית זו תוצמד לשולחן ותנותב בצמה אחת אל מרכזו. ממרכז השולחן תנותב צמה זו לרצפה ומשם לריכוז התקשורת.
- 2.6.9 במרכז השולחן ו/או בריצפה (מוגן ממים) ימוקם מודול הכולל 4 שקעי תקשורת, 4 שקעי חשמל, ייצוג VGA של המקרן וכן חיבור לרמקולים ימין ושמאל.

פרק 3 – כיתוב ושילוט

- 3.1 לצורך שליטה מלאה במערכת, נוחות בהפעלה, איתור ותיקון תקלות, נדרש לבצע סימון ושילוט של כל הפריטים המותקנים, על פי השיטה שתפורט להלן.
- 3.2 השילוט של כל פריט יבוצע במיקום, אשר יאפשר את קריאתו ללא צורך בהזזת הפריט או פריטים סמוכים.
- 3.3 הכיתוב יהיה קריא, ברור ובלתי מחיק.
- 3.4 הפריטים אשר אותם יש לשלט:**
- 3.4.1 ארון תקשורת ומחשבים.
- 3.4.2 לוחות הניתוב.
- 3.4.3 הכבלים לשקעי הקצה.
- 3.4.4 שקעי הקצה.
- 3.5 שילוט**
- 3.5.1 ארון התקשורת ישולט באמצעות שלט בקליט שחור, עליו ירשם ייעודו בחריטה לבנה. לדוגמא: "ארון תקשורת נתונים".
- 3.5.2 גודל השלט יהיה 10X4 ס"מ לפחות.
- 3.6 שילוט לוחות הניתוב**
- 3.6.1 בלוח הניתוב יש לשלט את המקומות שבהם קיימים מחברים, המייצגים את שקעי הקצה.
- 3.6.2 כל שקע יהיה משולט בשלט פרטי לזיהוי המדויק, באמצעות פס בקליט בצבע לבן, עם חריטה בשחור.
- 3.6.3 תוכן השלט המייצג שקע קצה ישקף את ריכוז התקשורת ומספר השקע.
- 3.6.4 לוחות הניתוב בעבור ייצוג מרכזיה יהיו בצבע אדום.
- 3.7 שילוט הכבלים לשקעי הקצה**
- 3.7.1 כל כבל הפרוס לשקע קצה, ישולט בשני קצותיו, על גבי הכבל.
- 3.7.2 הידוק השילוט לכבל יבוצע באמצעות שרוול מתכווץ.
- 3.7.3 הכיתוב יהיה זהה לשלט כמפורט בסעיף 3.6.
- 3.8 שילוט שקעי קצה**
- 3.8.1 כל שקע קצה ישולט באמצעות שלט לבן, עליו ירשם בצבע שחור מספר השקע, זהה לתוכן השלט של אותו כבל המופיע בלוח הניתוב.
- 3.8.2 המספור יהיה בסדר רץ על פני המכלול משמאל לימין ולמטה בהתאמה וכן בסדר רץ לפי מסלול מיקום המכלולים בחדרים.
- 3.8.3 גודל השלט יהיה בהתאם למקום המתאים לשלט בשקע הקצה.
- 3.8.4 המחירים בהם ינקוב המציע בכתב הכמויות והמחירים, יכללו את התשלום עבור הסימון והשילוט. לא תשולם כל תוספת עבור הסימון והשילוט.
- 3.9 שילוט כבלי גישור**
- 3.9.1 כל כבל גישור לטלפון, מחשב, ימוספר במספר חד ערכי בשתי קצותיו.
- 3.9.2 המספרים יהיו בסדר עולה מ-1 ועד לכמות הנדרשת.

פרק 4 - תיעוד

- 4.1 על קבלן התקשורת להגיש תיעוד מלא המתאר את כל העבודה שביצע, ואת פרטיה השונים. התיעוד יכלול תוכניות AS MADE, שיתארו בפרוט את פריסת המערכת וכל החומר הנדרש לצרכי תפעול ותחזוקה.
- 4.2 טיטוט התיעוד תוגש לפני מועד בדיקות הקבלה בעותק אחד, לצורך בדיקתו.
- 4.3 ייבדק התיעוד גם בעת ביצוע בדיקות הקבלה, על מנת לוודא את התאמתו לעבודה שבוצעה בפועל.
- 4.4 לאחר אישור התיעוד, על כל תכולתו כפי שיפורט להלן, יספקו 3 תיקי תיעוד מושלמים, מודפסים וע"ג דיסקט 3.5 המכיל את התיעוד. המציע יציין באיזו תוכנה הוא ישתמש לתיעוד.
- 4.5 תכולת תיק התיעוד:**
- 4.5.1 תאור כללי של המערכת, באמצעות מרשם מלבנים, המפרט את מרכיביה העיקריים.
- 4.5.2 תוכניות AS MADE, המפרטות את המיקום, המספר ואורך המדויק של הכבל לכל שקע קצה שהותקן בכל חדר, כולל תוואי הכבלים – הן בתעלות קיימות והן בתעלות שהותקנו על ידי הקבלן.
- 4.5.3 תאור חזיתי של כל הציוד והפריטים בכל ארון התקשורת.
- 4.5.4 תאור מפורט של לוח הניתוב, כולל פרוט של השילוט שבוצע ליד כל מחבר בלוח.
- 4.5.5 מסמכי תיעוד מטעם היצרן, של כל הפריטים המסופקים ע"י הקבלן.
- 4.5.6 נושא הסימון והשילוט ישולב במקומות המתאימים בתיעוד.
- 4.5.7 עותקי התיעוד הסופי יוגשו כל אחד בכריכת פלסטיק קשה, עם דף שער עליו יודפסו פרטי המסמך.
- 4.5.8 התשלום עבור הכנת התיעוד כלול במחירי היחידות. לא תשולם כל תוספת עבור התיעוד.

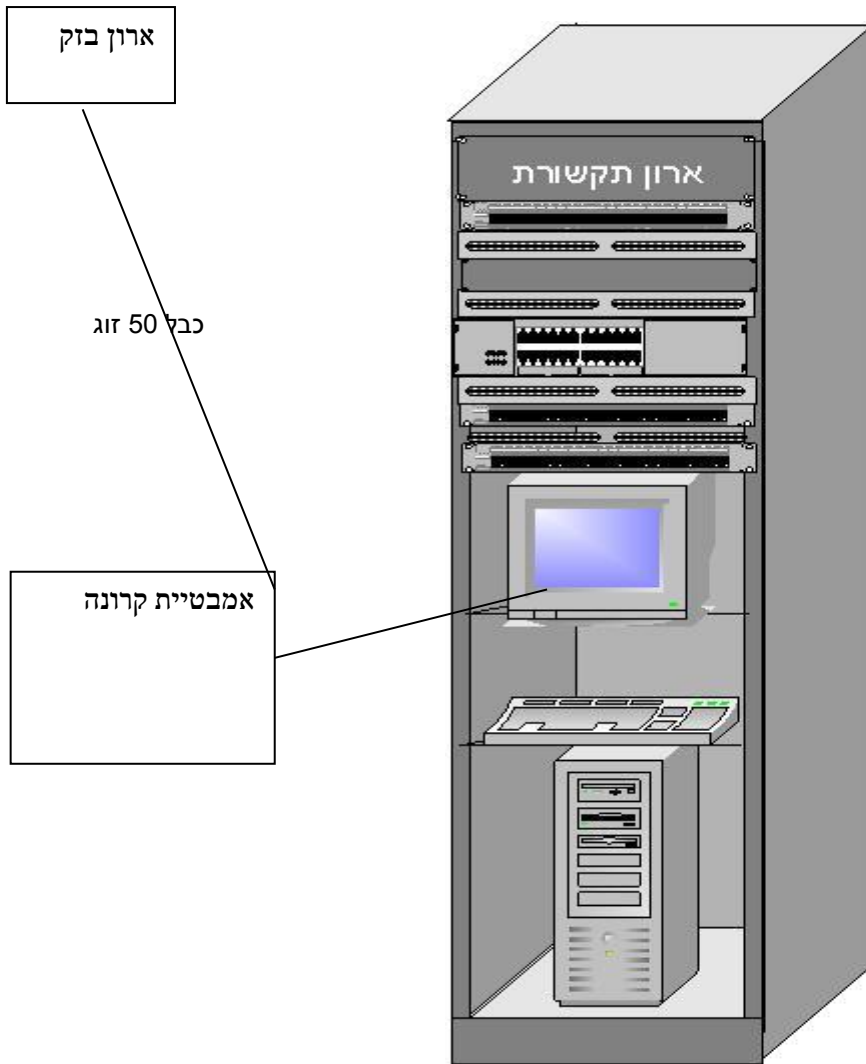
פרק 5 – בדיקות קבלה

- 5.1 כל פריטי המערכת, אשר יסופקו ויוקנו על ידי קבלן התקשורת, יעמדו לפני מסירתם לבדיקות קבלה מסודרות.
- 5.2 בדיקות הקבלה יבוצעו על ידי הקבלן, בנוכחות המזמין והמתכנן.
- 5.3 הבדיקות יתבצעו רק לאחר שהקבלן ביצע בדיקות מקדימות מלאות, על מנת לוודא את התאמת העבודה לנדרש על פי מסמך זה, ומסר למזמין:
- 5.3.1 דוח פלט מודפס ממכשיר הבדיקה, המציג את כל תוצאות הבדיקה לכל הכבלים, עפ"י הקריטריונים שנקבעו במסמך זה, טיטת התיעוד כאמור לעיל.
- 5.4 כל ליקוי, שיתגלה בעת בדיקות הקבלה, ירשם בדו"ח מסכם, שיפק על ידי המזמין מאוחר יותר.
- 5.5 הקבלן יתקן על חשבונו את כל הליקויים הרשומים בדו"ח המסכם, תוך שבוע לכל היותר, מיום שהדו"ח נמסר לקבלן.
- 5.6 המזמין יאשר את קבלת המערכת, לאחר שוודא את תקינות המערכת לשביעות רצונו, עם תום הבדיקה החוזרת, ולאחר מסירת התיעוד הסופי, כנדרש בפרק התיעוד.
- 5.7 האישור יימסר לקבלן לצורך גמר התחשבות. עם מסירת האישור תחל תקופת האחריות.
- 5.8 הבדיקות שיבוצעו:**
- 5.3.2 **בדיקה ויזואלית** – בבדיקה זו ייבדק אופן ביצוע העבודה והתאמתו לנדרש במסמך זה, כולל סימון ושילוט, עמידה במגבלות כיפוף כבלים, והשאר שטח העבודה נקי.
- 5.3.3 **בדיקה מכנית** – קשירה וייצוב של הכבלים, המסדים והציוד בהם, והתקנה יציבה של תעלות, צנרת, מחברים ושקעי קצה.
- 5.3.4 **בדיקה אופטית** - תבוצע בדיקה אופטית של כל הסיבים האופטיים, באמצעות משדר אופטי ומד הספק, באורך גל של 850NM. מטרת הבדיקה לוודא כי אין חריגה מהנחיות המותר של הסיבים והמחברים על פי הוראות יצרן.
- 5.3.5 **בדיקה טכנית** – בדיקה טכנית של כל תשתית הכבילה באתר, עמידה בתקנים, נחותים ואורכי כבל.
- 5.3.6 **ספירה ומדידה** – בדיקת כמויות לצורך התחשבות.
- 5.3.7 **בדיקת תיעוד** – על מנת לוודא את התאמתו למצב המערכת, כפי שהותקנה בפועל, כולל שילוט.

פרק 6 – אחריות ושרות

- 6.1 קבלן התקשורת ישא באחריות מלאה לתקינות הפריטים שסיפק והתקין, לפעולתם הרצופה והתקינה.
- 6.1.1 תשתית פסיבית – 5 שנים לפחות.
- 6.1.2 סיבים אופטיים – 15 שנה לפחות (במידה וידרשו).
- 6.1.3 אחריות נגד חלודה לארונות ציוד – 5 שנים לפחות.
- 6.2 תקופת האחריות תחל ביום שבו נמסר לקבלן אישור המזמין לקבלת המערכת, בתום בדיקות הקבלה ולאחר הפעלת כל המערכת במבנה, לשביעות רצון המזמין.
- 6.3 במסגרת תקופת האחריות, וכן גם מהלך חוזה השרות, הקבלן יהווה כתובת אחת לאחריות כוללת על כל המערכת שסופקה והותקנה על ידו.
- 6.4 בתקופת האחריות יאתר ויתקן הקבלן, או יחליף על חשבוננו מיד עם דרישת המזמין, כל פריט תקול או לקוי שסופק על ידו, ללא כל הוצאות כספיות נוספות למזמין.
- 6.5 זמן התגובה של הקבלן מרגע קבלת ההודעה יהיה 4 שעות. לצורך נושא זה, הודעה טלפונית שתימסר לקבלן תחשב כמספקת.
- 6.6 תקלות שיתגלו במהלך תקופת האחריות, ואשר תיקונן לא הושלם לשביעות רצונו של המזמין עד לסיימה, ימשך תיקונן גם לאחריה, באחריות הקבלן ועל חשבוננו.

ארון תקשורת.



יצוג שקעים
(פנוי)
מתג
יצוג מרכזיה
יצוג בזק