**SMG门禁系统及防撞升降柱日常维护需求书**

一、日常维护工作内容要求：

**1、SMG集团日常维护需求：**

1）保证门禁系统日常数据的完整和运行的稳定，需每周二次，定时定期的检查门禁数据的实效性和完整性。

2）为了保证站内人员数据后台数据完整，除了后台自动备份外，必须每月月中及月末，通过人工，对门禁数据进行备份。

3）每个月必须对各门禁控制硬件巡视和检查，并出具检查报告交给卫星地球站。具体涉及到各个门禁安装的读卡器，锁具，开关和后台控制器。必须检查每个设备的使用情况，并加以记录。

4）如遇节假日，需提前开展维护保养工作，内容为每月日常维护的上要求上，再对后台软件系统的进行检查，同时卫星地球站有权要求维保方在维保合同约定内，在特殊时期要求免费额外增加设备检查次数并出具检查报告。

5）配合安全主管工作，及时提供他们所需要的任何门禁系统运行情况报告和技术问题的咨询解答。

6） 对户外的防冲撞柱进行每月3次的日常维护及检修，维护内容为检查升降柱运行状态，供电安全、排水状况及紧急制动等状态，

 7）设备零部件损坏更换前，必须先得到卫星地球站的同意，在规定的时间段内及时进行更换。

 8）为保证更换零部件后，故障设备的稳定使用。必须向卫星地球站安全主管负责人，提供所更换零部件正品证明、合格证等资料文件，以保证设备运行的稳定。

11）开展年度维保工作前，需提供设备方的项目维保授权书，已证明维修方具有维修此品牌产品的资质和能力。

12} 具有一定的软件开发能力，能按集团需求，对目前使用的后台软件系统，提供完善的软件系统升级服务。

 **2、日常紧急报修响应要求**：

1）设备出现故障，维保公司维修人员必须2小时内到达现场，常见故障和一般故障，尽可能当天解决。所涉及是关键设备和重大故障，需及时向相关大楼主管负责人确认，并在24小时内或主管负责人要求的时间内恢复系统正常。

2）实行备品备件管理制度，提供门禁系统、防冲撞柱系统中日常容易损坏的零部件，按要求在指定区域集中存放。避免在特殊时期内，设备出现故障，而造成的维修延误。

3）紧急报修需维保单位专人负责，并提供24小时（含节假日）紧急报修联系手机号码。