

广州供电局2026-2027年智能终端设备维护 维修技术条件书



一、技术要求

对辖区内 11 个区局的相关智能设备开展维护维修，具体服务要求如下：

1. 根据各区局工作计划安排，对标段范围内已投产的智能电房、智能台区、无人机机巢、视频终端等智能设备（包括但不限于 STU、LTU、NVR、摄像机、网关、各类传感器、营配 2.0 负荷监测单元、CT、以太网交换机、红外双鉴探测器、拾音器、扬声器、红外热成像仪、测温采集装置、局放采集装置等）开展保供电等特殊巡视及日常调试、检修、更换等维护消缺工作，紧急缺陷要求 24 小时完成消缺、重大缺陷要求 7 天内完成消缺、一般缺陷要求 180 天内完成消缺，其中，涉及停电告警及重点设备的，统一按重大缺陷消缺要求 7 天内完成消缺。

（1）针对智能电房、智能台区内相关智能设备误告警信息开展核查，问题原因要求 2 周内完成核实，误报告警原因核查清楚后复位，告警准确率、设备在线率、采集完整率应达到考核标准，考核标准详见附件 1。（完成第一轮全量消缺开始考核）

（2）开展基础数据管理，按区局工作要求，及时完成智能电房、智能台区内相关智能设备档案核查及完善，配合现场实际需求 3 个工作日内完成智能电房、智能台区内相关智能设备变更，确保档案设备编号、位置、名称、CT 变比及

分路台账与现场一致、准确。

2. 协助区局人员进行终端数据分析，包括在线情况、数据情况、投运情况、线路终端运行情况等。每月按要求提供维保工作报表，包括缺陷消缺报表等。

3. 智能终端设备维护维修项目仅适用于质保期外的智能设备维修，质保期内存在缺陷或施工质量问题的智能设备，由原有建设单位维修。

4. 配合区局开展智能设备其余相关工作。

二、日常排班及工作要求

1. 原则上各区局至少安排日常小组一组（2人1车）负责日常消缺工作，同时根据工作任务安排配置一定比例的机动小组（2人1车）协助开展标段区域内消缺工作，机动小组配置数量不低于日常小组数量的1/3，确保满足工作任务与时限要求。

2. 智能设备的维护与消缺计划以区局实际下发工作任务为准，计划任务分配原则上应保持均衡，建议每组月度日均检修消缺维护不少于4间电房/6个台区/5个户外架空视频监控摄像头终端/2个无人机机巢，其他未作详细要求的智能终端消缺可提供消缺工程量由区局及监理单位核实认定后，折算对应台班工程结算。

3. 消缺验收要求。开展消缺任务时，应当对该通信终端南向侧所有设备进行统一排查消缺，并且完成台账梳理及更正，并在系统上完成主站验收。

4. 消缺故障任务完成后（含已提供消缺成功证明），需要连续 30 天维持在线稳定且未出现同类故障的，可按照正常消缺签证进行记取，同一设备年度结算消缺梳理。

5. 在消缺故障任务处理过程中，因设备故障、通信卡故障、平台故障等非巡维人员技术水平因素导致的消缺问题（提供相应的故障分析证明材料），由区局核实认定后可按实际数量进行计算。

三、结算方式

1. 本项目结算采用综合单价包干，综合单价内容包括人工、车辆及零星耗材（甲供材料除外）等。

2. 每季度按照巡视及消缺的工作量据实签证结算，结算价=综合单价*实际工程量*（1-中标下浮率）。

3. 甲供材料包括：STU、LTU、NVR、网关、智能云节点、摄像头、无人机机巢、负荷监测单元、CT、交换机、红外双鉴探测器、拾音器、扬声器、红外热成像仪、测温采集装置、局放采集装置等。

4. 零星耗材包括线材、线耳、螺丝等，原则上单次消缺使用量不超过 100 元，个别存在争议的，以业主与中标单位友好协商为准。

四、考核要求

考核指标包括：综合停电告警准确率、分路采集完整率、台账基础数据准确性指标、消缺及时率、全量设备消缺率等，详细考核标准见附录 1。



附录 1. 广州供电局 2026-2027 年智能终端设备维护维修考核细则

为切实加强对配电智能终端（以下简称智能终端）外委运维单位的日常监督管理，规范外委单位定期检查及维修工作考核，提升配电智能终端维修外委单位的服务质量，并作为外委运维单位合同结算的支付依据。制定本考核标准。

本标准适用于承接广州供电局智能终端运维工作的外委单位。

一、考核方式

1. 考核分为不定期检查和定期考核两种形式。

1.1 不定期检查

各区局对外委运维单位的工作进行现场不定期检查（原则上每季度至少 1 次）。考核人员负责记录不定期现场检查情况并纳入当季度考核结果。

1.2 定期考核

定期考核按季度进行。每季度由各区局对区域内的外委运维单位的维护工作进行一次全面考核，并参照考核细则进行评分。外委运维单位对考核中提出的存在问题应积极采取整改措施，持续改进服务质量。

2. 各区局应在每季度首月第 5 个工作日内（如遇节假日或法定假日顺延，下同），完成对外委运维单位上个季度的考核工作。考核结果经分管领导签字、盖局章确认后，报配网管理部，同时报送给相关外委运维单位。

3. 外委运维单位对考核结果存在异议可于每月第 10 个工作日内向配网管理部进行申诉，由配网管理部协调处理。

配网管理部对区局的考核结果审核归档后反馈相应区局，并作为外委运维单位合同结算的支付依据。

二、考核评价体系

1. 对外委运维单位的考核必须遵循客观真实、公平、公正的原则。考核指标参照网省公司及广州局相关考核标准执行。

2. 考核内容以合同与附件所约定的运维标准和工作内容为主要依据。季度考核项目考核总分为 100 分。考核总分中，不定期现场检查占 20%，定期全面考核占 60%，日常服务质量及有效投诉问题占 20%，详见附录。

三、考核结果应用

1. 季度考核得分达到 90 分，按服务合同全额支付季度运维费用。

2. 得分在 90 分（不含 90 分）至 80 分（含 80 分），每低于 90 分 1 分，扣除当季度维护费用的 1%。

3. 若季度考核得分低于 80 分（不含 80 分）以下，扣除当季度维护费的 15%。

四、考核细则

1. 不定期现场检查（20 分）

不定期现场检查考核细则：（如季度考核期间开展了多次不定期现场检查，季度考核中取平均分）

评价考核项目	评分标准	满分	得分
安全防护	工作中安全保护措施落实到位，现场未发现外委运维单位工作中存在安全隐	5	

	患，安全防护用具需按规定周期进行试验，满分 5 分，酌情扣分。一经发现违反作业现场安全纪律管理“六条铁律”，一次扣 5 分。		
工器具情况	外委运维单位必须携带必要设备到现场对智能终端进行检测。满分 5 分，如出现因没带工具而影响工作的现象，每次扣 1 分，扣完为止。	5	
巡检消缺表格填写情况	外委运维单位按照求填写巡检消缺表格，准确记录现场与系统数据情况。满分 5 分，如出现没用规定的表格，每次扣 0.5 分；记录不清晰，每次扣 0.5 分，扣完为止。	5	
维护人员工作情况	维护工作中现场人员熟练掌握智能终端设备巡检消缺技能，按照流程进行全面消缺，满分 5 分，酌情扣分。	5	

2. 定期考核（50 分）

定期考核细则：

评价考核项目	评分标准	满分	得分
在线率	月度考核，季度汇总。达到年度下达的合格标准得满分 10 分，低于合格率每一个百分点扣 1 分，不足 1%按 1%计算，扣完为止。	10	
运维资料报送	月度考核，季度汇总。终端运维数据、资料等应按辖区运行单位要求及时提交。满分 10 分，未能在规定时间内提交符合要求数据资料的，每推迟一天扣 1 分，扣完为止。	10	
台账准确率	季度考核。达到年度下达的合格标准得满分 10 分，低于合格率每一个百分点扣 1 分，不足 1%按 1%入计算，扣完为止。	10	
消缺率	季度考核。达到年度下达的合格标准得满分 10 分，每低于合格标准 1 个百分点扣 0.5 分，不足 1%按 1%计算，扣完为	10	

	止。		
消缺及时率	季度考核。按缺陷定级进行消缺，紧急缺陷消缺不及时，每项扣1分；重大缺陷消缺不及时，每项扣0.5分；一般缺陷消缺不及时，每项扣0.2分，扣完为止。	10	

3. 日常服务质量及有效投诉问题（30分）

日常服务质量及有效投诉问题考核细则：

评价考核项目	评分标准	满分	得分
人员、车辆、工器具配置	维护人员安排合理、充足，工作水平能满足实际工作需求。车辆、工器具安排合理、充足；至少按招标时的技术条件书要求配置的维护组数量（每组至少含3位维护人员和1台机动车辆），工器具包括但不限于手提电脑、万用表、电池、安全带、绝缘棒、绝缘梯、绝缘手套等，以满足工作需要。满分15分，酌情扣分。	15	
有效投诉	外委运维单位人员出现消极怠工、不积极配合等情况，各区局向配网管理部反馈投诉，确认情况后将定为有效投诉，满分15分，每发生一次有效投诉扣5分，扣完即止。	15	

