

第四章 采购需求

1.项目说明

1.1 本章内容是根据采购项目的实际需求制定的。

1.2 本项目共分为 3 个包进行招标。供应商所报价格应为含税全包价，包含提供相关服务的所有费用，合同存续期间采购人不额外支付任何费用。

1.3 属于信息网络开发服务的，供应商中标后应向采购人提供源代码以及文档等技术资料。

2.项目概况

2.1 服务名称：济南市公安局交通管理支队 2025 年度通信光缆运行维护服务项目。

2.2 包号：C 包（监理）

2.3 招标范围：2025 年度通信光缆运行维护服务开展运维监理服务和咨询服务。

3.项目服务要求

3.1 运维监理服务

对整体运维项目进行检查、审核、评估；对系统可用率、服务闭合率；对传输光缆等所有设备的运维指标全过程跟踪检查；对外场维护（外场巡检、外场维修、外场养护）、应急处置及重大活动保障服务等运维工作的检查、审核、评估等，协助支队对运维工作质量进行考核。

监理具体工作内容包括质量控制、维修费用控制、安全控制、合同管理、文档管理、应急管理、效能管理和组织协调等，包括但不限于以下内容：

3.1.1 质量控制

① 监理方应到维护现场进行全程维护监理工作，对维护单位的维护工作数量、质量进行专业监督，确认工作量并形成台账，每月盖章后书面报送至交管支队备案。对隐蔽工程类的维护工作，应按照隐蔽工程监理工作要求进

行，相关记录每月同步盖章后书面报送至交警支队。

- ②监理方应督促运维单位建立运行维护质量保证体系；
- ③监理方应以运行维护合同为依据，监督运行维护质量保证体系的落实及其日常运行情况；
- ④监理方应针对运行维护过程中的关键事件进行重点控制；
- ⑤监理机构应按照业主单位提出的运维要求及时间节点监督协调运维单位在规定时间内完成各项运维工作；
- ⑥监理机构应对运维工作量进行及时准确核查并登记形成审查记录；
- ⑦监理方应督促运维单位开展巡检，并抽查巡检相关记录，核实记录，确保记录真实有效；
- ⑧监理方应检查备件和备品的准备情况；
- ⑨监理方应定期对运行维护服务质量进行考核和评估；
- ⑩监理方应对运行维护过程中的测试实施质量进行审查。

3.1.2 维修费用控制

- ①监理方应协助支队对运维单位的技术方案、实施方法、管理方案、所采用的运行维护设施及设备等方面做出必要的经济可行性评审并提出有效建议，确保有限运维资金的高效应用；
- ②监理机构应在运行维护实施过程中，按阶段提交运行维护费用支付使用的监理报告；
- ③监理机构应针对运行维护过程中的索赔事项，审核各项索赔金额；
- ④监理机构应审核运行维护各阶段付款申请，核算运行维护过程的实际工作量，出具支付意见。

3.1.3 安全控制

- ①监理方应协助支队根据系统的可用性、保密性、完整性及可维护性等

方面，评审安全运行保障方案，避免引起技术及管理方面冲突；

②监理方应协助制定运行维护安全规划；

③监理方应督促运维单位建立安全操作规范，严格执行安全操作规范，检查运维单位是否存在安全隐患行为，并进行安全绩效考核；

④监理方应督促运维单位进行运行维护安全管理教育。

3.1.4 合同管理

①监理机构应在发生合同变更或索赔事件时，促使项目各方提交变更或索赔材料，审查变更或索赔材料，做好协调工作并提出监理意见；

②监理方应协调项目各方共同建立运行维护项目合同档案的归档、保存、借阅等合同管理制度，并监督其落实。

3.1.5 文档管理

①监理方应负责，与运维单位建立运行维护过程的文档管理体系和管理计划；

②监理方应负责并制订运行维护服务过程中统一表格模板，督促各方按照表格模板编制运行维护文档；

③监理方应督促项目各方对于运行维护文档资料的归档、保存、借阅等落实情况。

3.1.6 应急管理

①监理方应督促运维单位建立应急预案，包括：应急组织结构、应急管理制度、应急响应预案、应急培训和应急演练等；

②监理方应督促运维单位做好针对各类运行维护对象的日常监测预警，在应急事件发生时，核实并评估应急事件，跟踪应急预案的启动和实施过程；

③监理方应在应急事件发生时，督促项目各方做好应急调度和应急处置工作，在应急事件关闭后，督促各方完成应急事件的索赔、总结、评价和改进工作。

④配合业主单位做好临时任务、紧急任务、特殊任务的保障工作。

3.1.7 组织协调

①监理方应协调支队与运维单位之间的关系，并以运行维护管理制度约束各方；

②监理方应建立定期协调机制；

③应每月召开运行维护工作监理例会，并形成会议纪要；

④如需要，应随时组织召开运行维护工作监理专题会，并形成会议纪要；

⑤监理方应按时向交警支队提供监理周报、月报及其它报告。

⑥接受委托，负责组织协调本项目所涉及的各单位之间的工作关系，并协调解决项目建设过程中的各类纠纷。

3.1.8 工程进度控制

①监理机构应对供方的整体运行维护计划进行审核；

②监理机构应根据进度计划设置关键进度检查点；

③监理机构应针对进度检查点进行审核，发现偏差时可以组织多方会议会商，修正进度计划。

3.1.9 配置管理相关的内容

①监理机构应协助运维单位建立配置管理岗位体系，至少配置经理、配置管理员、配置审核员等岗位并明确相应的岗位职责；

②监理机构应审核运维单位提交的运行维护配置管理计划、配置方法、技术方案、使用工具等，并提出监理意见；

③监理机构应检查运维单位对于配置项的规划、识别和实施工作；监理机构应检查运行维护过程中配置项的变更及发布管理过程；监理机构应对配置管理进行抽检。

3.1.10 运维考核指标

(1) 人员管理

协助采购人监管运维单位驻场服务人员出勤情况，每月生成考勤记录单。

(2) 故障响应及时性指标

协助采购人考核运维单位故障报告及处理时限；故障处置情况反馈及时度等。

(3) 运维工作质量

监督运维单位工作文档提交及时性，协助采购人评价运维单位维修质量等。

(4) 工作评价

协助采购人对运维单位的服务情况进行评价，并根据《运行维护项目绩效考核管理办法》对运维单位服务情况进行计分考核。

3.2 咨询服务

对济南市新建、改建道路工程中传输光缆的移交工作，由成交供应商针对光缆的移交设备进行质量核验，并对项目中存在的问题提出合理化建议，协助项目资料收集整理、资料查验、现场核实及后台数据查验。其主要工作如下：

在移交时，中标单位协助支队向市政项目设施建设单位提供必要的培训和指导；

协助支队检查核验市政项目配建设施相关的台账、合同、图纸等移交的相关资料，检查存在问题，提交市政项目建设单位进行整改；

协助现场检查外场配建设施（光缆、光缆交接箱）的品牌、规格、型号、数量、位置是否符合设计图纸、投标文件、合同要求，安装及线缆标注是否规范、外观是否完好，基础是否稳固，检查存在问题，提交建设单位整改；

市政建设项目质保期内，协助支队定期统计移交设施运行情况，定期向市政项目建设单位、投资主体通报设备运行状态，督促建设单位整改；

市政建设项目质保期结束前，协助支队全面排查设备运行中存在的问题，交承建单位整改。

4.商务条款

4.1 服务期限（含交付时间）一年

4.2 服务地点：采购人指定地点

4.3 付款方式：签订合同之日起 15 个工作日内支付合同金额的 30%，服务满半年支付合同金额的 30%，服务期结束支付剩余合同金额。

4.4 验收方式和验收标准：

专家验收；验收标准执行本章服务要求。

注：1、本项目产品功能要求中的所有名词（除国家标准、行业标准已规定的之外）仅代表采购人对功能的需求，不代表该功能的名称被指定。

2、参数中如涉及某产品的个性描述，均不作为对报价产品的特定要求，仅作为最低要求。供应商可提供相当于或者优于该产品参数的产品。采购需求中国标、行标等标准或者规范如有最新版按最新版执行。

3.依据本项目的特点提供服务方案、监理大纲等评分标准中要求的评审内容。