

深圳市计量质量检测研究院

政府采购项目抽检报告

报告编号：150200041

第 1 页 共 27 页

项目名称：城管大厦物业管理服务项目
项目编号：SZHT (2013) 002101
合同编号：SZHT (2013) 002418
采购单位：深圳市城市管理局
供应商：深圳市福田物业发展有限公司
抽检委托机构：深圳市政府采购中心
抽检机构：深圳市计量质量检测研究院



签发人：

审核：

主检：

签发人：[Handwritten signature]
审核：姜国华
主检：[Handwritten signature]

签发日期：2015年04月08日

政府采购项目抽检报告

报告编号：150200041

第 2 页 共 27 页

一、抽检总结

项目名称	城管大厦物业管理服务项目		
采购单位	深圳市城市管理局		
中标供应商	深圳市福田物业发展有限公司		
委托单位	深圳市政府采购中心		
项目编号	SZCG2013038685	现场抽检日期	2015.03.31
现场抽检地点	城管大厦		
现场抽检依据	1、《城管大厦物业服务合同》【合同编号：SZHT(2013)002101】，以下简称“合同”； 2、《城管大厦物业服务招标文件》【文件编号：SZCG2013038685】； 3、《城管大厦物业服务投标文件》 4、物业公司按照有关法律法规、合同制定的该物业的各项管理办法、规章制度、实施细则。		
抽检结果及建议	<p>本次通过对城管大厦物业管理服务项目现场抽检、管理体系文件抽查，结论及建议如下：</p> <p>一、人员设置</p> <p>1、物业方配备的保安员不足 18 人，与投标文件要求的“配备保安员 18 人”不符（如：2015 年 2 月 25 日的职工工资表显示物业方向 13 名保安员发放工资）；</p> <p>2、物业方未提供管理员高欢、保安主管邓新军以及保安员（除邱军外）的学历证明，与投标文件要求的“管理员为大专以上文化水平；保安主管为大专文化水平；保安员为高中学历”不符。</p> <p>二、环境卫生及防疫/消杀管理</p> <p>1、现场小型垃圾处理机故障，物业方未及时报告修理，与合同要求的“需按甲方要求做好垃圾分类工作，并安排专人负责小型厨余垃圾处理机的操作，做到厨余垃圾日产日清”不符。</p> <p>三、公用设施、设备维护与维修管理</p> <p>1、现场存在公用设施未及时维修的情况，与合同要求的“及时完成各项零星维修任务，零修合格率 100%”不符（如：西座大楼四层到五层、东座大楼三层到四层、东座大楼十一层到十二层的楼道墙面受潮脱落；西座大楼四层电梯出口的照明灯灯罩破裂；东座九层与十层之间的楼道灯损坏）。</p> <p>四、机电设备维修保养</p> <p>1、现场检查发现，东座大楼监控室内的监控设施显示 8 个监测点影像未能传递，与合同要求的“负责维护保安监控系统，发现隐患及时处理（24 小时内）”不符；</p> <p>2、现场存在紧急疏散通道不畅通及照明设施故障的情况，与投标文件要求的“紧急疏散通道通畅，照明设备，引路标志完好，零修合格率 100%”不符（如：西座大楼 7 层、东座大楼 9 层的消防通道堆放杂物；西座大楼四层、东座大楼十二层安全出口灯故障；东座大楼四层的防火门闭门器损坏）；</p> <p>3、现场未提供柴油发电机的柴油存量检查记录，与投标文件要求的“每周一次检查柴油发电机的油量是否正常”不符；</p> <p>4、现场未提供接地电阻、变压器线圈绝缘电阻的检查记录，与投标文件要求的“每年一次检测接地电阻、变压器线圈绝缘电阻”不符；</p> <p>5、现场未提供避雷系统的检测实施记录，与投标文件要求的“避雷系统应按规定由专业机构进行检测”不符；</p> <p>五、物业管理标准达成</p> <p>1、物业方未进行房屋及公共配套设备设施完好率统计，与合同要求的“房屋及公共配套设备、设施完好率 95%以上”不符。</p>		

检验员：fentz

审 核：姜国祥

二、抽检明细

(一)人员设置

项目条款	合同、招标文件要求	投标文件响应内容	抽检方法	现场抽检情况	单项结论
1.1 人员配备	服务商须在中标文件中承诺，按招标采购单位要求配备项目服务人员，若中标后合同执行期间，未按承诺要求配齐项目服务人员，招标采购单位有权按缺少人员数每人每月扣减 2500 元，在当月服务费中扣减。	未明确响应	与相关人员面谈了解	与采购单位代表交谈，未扣减中标方的服务费。	P
1.2 人员资质	投标人须提供本项目物业管理人上岗证、健康证及其他规定应提交的证明文件	项目主管（经理）为大专以上学历水平，具有物业管理经理上岗证； 管理員为大专以上学历水平，具有物业管理員上岗证； 保安主管为大专以上学历，二年以上物業安全管理經驗，保安員为高中學歷。	查看人员资质证书、学历证书	经理黄晓燕具有物业管理经理上岗证及大专以上学历证书； 4名水电工均有上岗证； 但未提供管理員高欢、保安主管邓新军以及保安員（除邱军外）的學歷证明。	F

1.3 人员管理	<p>1. 投标人应承诺 24 小时内撤换工作表现差或出现事故的物业管理人员。</p> <p>2. 中标单位应制定管理制度, 履行服务责任, 派遣、调换物业管理须得到甲方的同意。因中标单位自身原因引发管理或劳资纠纷的, 由中标单位承担由此引发的全部责任。</p> <p>3. 中标人须为所有选派到本项目的工作人员办理医疗、工伤等保险并签定劳动合同</p>	<p>1. 投标人应承诺 24 小时内撤换工作表现差或出现事故的物业管理人员。</p> <p>2. 中标单位应制定管理制度, 履行服务责任, 派遣、调换物业管理须得到甲方的同意。因中标单位自身原因引发管理或劳资纠纷的, 由中标单位承担由此引发的全部责任。</p> <p>3. 中标人须为所有选派到本项目的工作人员办理医疗、工伤等保险并签定劳动合同</p>	<p>查看人员劳动合同、人员离职表等, 并了解哪些人员或离职、物管公司如何向采购单位报告原因?</p>	<p>工资单显示中标方为本项目的工作人员办理了医疗、工伤等保险并签定劳动合同;</p> <p>人员调换会征求甲方的意见。</p>	P
1.4 人员福利	<p>中标人必须承诺保证员工工资福利的实际收入不低于 2013 年深圳市最低收入工资标准, 中标单位须按国家有关法律规定的全体物业管理人购买养老保险、医疗保险(含生育保险)、工伤保险、失业保险以及住房公积金。</p>	<p>中标人必须承诺保证员工工资福利的实际收入不低于原物业管理公司员工的实际收入。</p>	<p>查看员工工资单及社保清单。</p>	<p>工资单显示员工工资福利的实际收入不低于 2013 年深圳市最低收入工资标准, 中标方为本项目的工作人员办理了医疗、工伤等保险并签定劳动合同。</p>	P
1.5 人员加班	<p>春节、五一、十一等法定节假日需要安排相关员工加班的, 由乙方根据管理需求自行安排加班, 加班费由乙方自行承担。</p>	<p>未明确响应</p>	<p>与相关人员面谈</p>	<p>春节、五一、十一等法定节假日需要安排相关员工加班的, 由乙方根据管理需求自行安排加班, 加班费由乙方自行承担。</p>	P
1.6 人员工作安全	<p>由于乙方自身原因导致人员伤亡的, 由乙方承担由此引发的全部责任。</p>	<p>未明确响应</p>	<p>与相关人员面谈</p>	<p>由于乙方自身原因导致人员伤亡的, 由乙方承担由此引发的全部责任。</p>	P

P = 符合 F = 不符合

(二)治安及车辆管理					
项目条款	合同、招标文件要求	投标文件响应内容	抽检方法	现场抽检情况	单项结论
2.1 治安	1. 确保安全和正常工作环境； 环境秩序良好。	1. 日常办公秩序井然； 2. 大楼广场良好的公共秩序； 3. 人身安全不受侵犯； 4. 财产不受损失； 5. 重大活动顺利进行； 6. 突发事件迅速得到解决； 7. 治安案件发生率为0，火灾发生率为0； 8. 公共卫生安全管理； 9. 各种机密得到保护。	现场查看，并与相关人员交谈了解。	制定了《公共卫生安全事件应急处理规程》、《应急处理工作规程》、《治安突发事件应急处理规程》。 现场治安秩序良好。	P
2.1 治安	2. 做好安全防范和日常巡视工作，及时发现和处理各种安全和事故隐患，迅速有效处置突发事件。	1. 负责所属物业（的治安和消防安全，对进入本院的人员、车辆、物品进行安全检查和登记，防止危险物品进入办公场所； 2. 对所辖物业实行二十四小时的监控和巡视，保护其中人员和财产及档案资料的安全； 3. 协助处理突发事件并及时向甲方汇报处理情况。	查看巡视记录，重点关注如何发现和安全隐患；查看突发事件记录、事件处理记录。	《来人来访登记表》显示对进入人员进行登记； 《巡逻签到表》显示安保人员 24 小时不间断巡逻； 合同签订至今，无突发事件发生。	P
2.2 车辆管理	道路畅通，车辆停放有序。过夜车辆停放、无车辆失窃事件。	1. 建立由动态交通设施、静态交通设施和道路附属设施组成的交通疏导系统。按有关的政府规定规范相关的交通标志系统和交通指挥系统，在大厦两个入口处设置车辆行驶路线示意图，将车位的分布	查看车辆出入登记记录，是否有时间、车牌号、出入时间等内容。	现场车辆进出有序，停车场车辆摆放整齐；《交接班记录表》显示保安员 24 小时巡逻。	P

	<p>情况予以明确标识,有序地指挥车辆停放; 2. 实施 24 小时巡逻守护,负责进出车辆登记及按标准收费,确保停车场车辆有序停放,行驶畅通,并特别注意车辆的防盗、防破坏情况。</p>			
<p>并根据采购单位要求对出入大楼的物品、人员、车辆进行检查。</p>	<p>封闭停车场由专人管理,车辆进场离场有检查、记录。</p>	<p>询问保安员如何对出入大楼的物品、人员、车辆进行检查。</p>	<p>《来人来访登记表》显示对进入人员进行登记管理。</p>	<p>P</p>
<p>所有车辆停放均免费。</p>	<p>所有车辆停放均免费</p>	<p>与相关人员面谈</p>	<p>所有车辆停放均免费。</p>	<p>P</p>

P = 符合 F = 不符合

(三) 环境卫生及防疫/消杀管理

项目条款	合同、招标文件要求	投标文件响应内容	抽检方法	现场抽检情况	单项结论
3.1 整体要求	建立环境卫生管理制度并认真落实，环卫设施齐备。	建立环境卫生管理制度并认真落实，环卫设施齐备。	查看是否制定制度文件，是否配备环卫设施。	建立了《清洁绿化监督检查工作规程》并落实，环卫设施齐备。	P
3.2 公共区域	楼梯、扶手、大厅、走廊、电梯间、天台、内外墙面、停车场、道路等所有公共区域和会议室等保持清洁，无随意堆放杂物和占用，不见废弃物、污渍，卫生间洁净无异味，纸巾、洗手液、蚊香及时配备。	办公区域每天的清洁工作应在办公人员上班前完成，大厦办公时间内以保洁为主，由指定的保洁员按每二个小时的频率对大厅、电梯箱、会议室、卫生间、通道等使用率高的公共场所或设施进行保洁工作。	现场查看各场所的卫生状况。查看卫生检查记录。	公共区域清洁状况良好。 《综合（城管大厦）清洁签到表》、《月度清洁卫生巡查记录表》显示人员定期对公共区域清洁保洁。	P
	及时清扫积水，确保物业业容貌整洁。	及时清扫积水，确保物业业容貌整洁。	现场查看。	地面无积水，物业业容貌整洁。	P
	零修合格率 100%。	零修合格率 100%。	查看零修相关记录，查看统计结果。	零修合格率 100%。	P
3.3 地毯清洁	保证建筑物内的所有地毯定期吸尘、清洁，无污渍，会议室地毯在每次会议结束后进行清扫和吸尘处理，每月使用中性地毯清洁剂对地毯清洗一遍，并定期使用灭虫剂进行虫害处理	保证建筑物内的所有地毯定期吸尘、清洁，无污渍，会议室地毯在每次会议结束后进行清扫和吸尘处理，每月使用中性地毯清洁剂对地毯清洗一遍，并定期使用灭虫剂进行虫害处理	现场查看。	现场检查，无场所使用地毯。	P
3.4 地面打	保证办公楼一楼大堂及各楼	每月打蜡一次，抛光四次；三个月做	查看打蜡记	《大理石护理记录表》显示大理石地面每月打蜡一	P

蜡	层的地面每个月打蜡二次	一次镜面。	录, 现场查看。	次, 抛光四次; 三个月做一次镜面。	
3.5 建筑物外端	保证建筑物外端每年清洗二次。	每年(未滿一年但超过5个月按一年计算)清洁一次, 清洁标准由甲乙双方在开工前协商确定。	现场查看外端清洁状况, 查看外端清洗记录。	与“深圳市彩福清洁有限公司”签订了外端清洗合同。2014年10月1日至2日对外端进行了第一次清洗。	P
3.6 垃圾分类工作	清扫保洁及绿化管理工作中, 需按甲方要求做好垃圾分类工作, 并安排专人负责小型厨余垃圾处理机的操作, 做到厨余垃圾日产日清,	<p>垃圾桶每日清扫两次, 更换垃圾袋, 并随时保洁, 保持干净无污迹、无异味。</p> <p>厨余垃圾的处理未明确响应。</p> <p>卫生间、消防通道、垃圾中转站消杀:</p> <p>1) 老鼠消杀: 每月于老鼠经常出没之地投放鼠药毒饵两次, 几种鼠药轮换投放。</p> <p>2) 蚊、蝇消杀: 每周用家虫清、奋斗呐悬浮剂喷洒一次。</p> <p>3) 蟑螂消杀: 每周用10%爱克宁、奋斗呐粉剂、拜力坦浮油交替喷洒到蟑螂藏藏身的洞穴、缝隙、角落、墙角等地。</p> <p>污水井消杀:</p> <p>每月于老鼠经常出没之地投放鼠药毒饵两次, 几种鼠药轮换投放。</p>	现场查看。	现场小型垃圾处理机故障, 物业方未及时报告修理。	F
3.7 消杀、防白蚁服务	未规定	<p>食堂消杀:</p> <p>1) 蟑螂、蚊蝇 消杀: 每周一次(星期五晚消杀、星期日下午洗地)。</p> <p>2) 老鼠消杀: 灭鼠每月一次。</p> <p>白蚁消杀:</p> <p>用毒死蜱、灭蚁灵等进行诱杀、毒杀</p>	查看消杀、防白蚁记录。	《灭“四害”工程验收单》显示定期对“四害”进行消杀; 《白蚁防治记录》显示定期对白蚁进行防治。	P

P = 符合 F = 不符合

(四) 公用设施、设备维护与维修管理

项目条款	合同、招标文件要求	投标文件响应内容	抽检方法	现场抽检情况	单项结论
4.1 房屋日常养护维修	确保房屋、门窗的完好和正常使用。 及时完成各项零星维修任务，零修合格率100%。	1、定期检查房屋本体有无缺损、渗水、门窗是否完好等； 2、检查装修施工时是否安全用电，有无违章等现象。 3、每日巡查不少于1次房间门、楼梯通道以及其他共用部位的门窗、玻璃等，做好巡查记录，并及时维修保养。	现场查看房屋、门窗的现状	现场存在公用设施未及时维修的情况。	F
			查看零星维修记录及统计结果	现场存在公用设施未及时维修的情况，（如：西座大楼四层到五层、东座大楼三层到四层、东座大楼十一层到十二层的楼道端面受潮脱落；西座大楼四层电梯出口的照明灯灯罩破裂；东座九层与十层之间的楼道灯损坏）。	F
4.2 室外场地、道路养护维修	确保室外场地、道路的完好和正常使用； 及时完成各项零星维修任务，零修合格率100%。	每周一次： 1. 检查路面有无积水。 2. 检查道路路面有无起壳、地鼓、裂缝。 3. 检查路基有无塌陷。 4. 发现异常及时处理或修复。	现场查看场地、道路的现状	室外场地、道路完好，可以正常使用。	P
			查看零星维修记录及统计结果	《服务中心巡检表（公共场地、本体设施检查表）》显示每日对公共场地进行巡查。	P
4.3 室外路灯系统维护管理	加强日常检查巡视，确保灯光的正常使用。 定期检测，发现故障及时维修，零修及时率达到100%，小修不过夜。	每日检查： 检查灯具完好情况，即坏即修； 每周检查： 玻璃灯罩、金属灯架、灯口、灯栅，无破损、松动、损坏； 每季度检查： 路灯线路有无漏电、短路烧毁、金属灯架有无锈蚀、即坏即修； 每半年检查： 油漆灯具支架、灯具线管一次，检查路灯线路有无老化现象。对灯具线管进行油漆。	查看检查巡视记录，现场检查路灯是否正常使用。	室外路灯可正常使用。 《服务中心巡检表（公共场地、本体设施检查表）》显示每日对路灯系统进行巡查。 《物业维修派工单》显示发现路灯系统故障及时维修。	P
			查看检查记录、路灯维修记录，查看零修及时率统计结果		P

4.4 停车场(库)	未详细规定	<p>每日检查： 路面有无积水、起壳、地鼓、裂缝、车道灯有无损坏、行车指示标志是否正常，发现异常即时处理或修复。</p> <p>每月检查： 停车线、行车指示线是否清晰、完整；限速牌、指示牌是否齐全、完整；挡车器是否正常。</p>	查看停车场巡视检查记录，现场检查停车场是否正常使用。	<p>停车场各项设施完好，正常使用。</p> <p>《服务中心巡检表(停车场)》显示每日对停车场进行巡查。</p>	P
4.5 化粪池、沟渠池井	未详细规定	<p>每周检查： 沟、渠有无堵塞、雨水篦有无异味；</p> <p>每季度检查： 井底及池底是否有污物沉积、井壁有无裂缝及塌陷，井盖是否完好、对井盖及雨水篦刷漆。</p>	查看化粪池、沟渠池井清洁、清理记录，现场检查化粪池、沟渠池井是否正常使用。	<p>与“深圳市宏洁兴清洁服务有限公司”签订了《化粪池排污系统清理承包合同》，有效期至2015年6月31日；</p> <p>《服务中心巡检表(公共场地、本体设施检查表)》显示每日对井盖、沙井、排水沟进行巡查；</p> <p>《市政管隔油池、化粪池清理表》显示每季度清理一次化粪池、沟渠池井。</p>	P
4.6 公用标志设施	未详细规定	<p>每周检查一次，保证标识清晰、无污迹、无脱落、无破损。如有松动，及时恢复。</p> <p>每半年检查一次，完好程度，加固</p>	现场检查公用标志是否正常使用。	公用标志正常使用。	P
4.7 绿化管理	公共区域、室内的日常摆花、节假日摆花等绿化摆放及养护(具体的摆放位置、数量、品种符合招标人要求)，植物配置合理，室外绿化的维护、管理、养护等。	<p>室内、室内公共部分绿化的租赁摆放和养护： 1) 发现花卉长势不良(待换花不超过三分之一)须及时进行更换，或者按照用户的要求予以更换 2) 指定专人每天负责所摆放花卉的日常养护、管理工作。</p>	现场查看	<p>与“深圳市常青树园林绿化工程有限公司”签订了《绿植租赁服务合同》，有效期至2015年5月14日，合同附件列出了“城管大厦办公室租赁植物清单(东座办公区域)；西座办公区域绿植由灯光管理中心自行负责；现场办公室内植物配置合理，生长良好。</p>	P

<p>植物配置合理, 绿地充分, 无裸露土地。 绿地管理和养护措施落实, 无破坏、践踏及随意占用现象。</p>	<p>草坪养护 1) 草地无石块、纸屑、垃圾等杂物, 保洁率达99%以上。 2) 草地无人为破坏, 缺损的及时补植, 绿化完好率达99%以上。 3) 清除杂草, 无明显高于15cm的杂草, 草地纯度达99%以上。 4) 适时适量浇水施肥, 肥不伤草, 长势优良。 5) 适时修剪, 留茬高4—6厘米, 修剪平整、美观, 边缘整齐。 6) 草地嫩绿, 无烂草、感病草。 7) 注意防风排涝, 暴风雨过后12小时, 草地无1 m²以上积水。</p>	<p>现场查看</p>	<p>植物配置合理, 绿地充分, 无裸露土地。 绿地管理和养护措施落实, 无破坏、践踏及随意占用现象。</p>	<p>P</p>
<p>花草树木生长正常, 修剪及时, 无枯枝死杈及病虫害现象。</p>	<p>乔木养护 1) 生长健壮、形态整齐、无凌乱枝条和冗长枝叶。 2) 适时适量浇水、松土、施肥, 采用穴施或沟施肥, 覆土平整, 肥料不露出土面。 3) 基部无30 cm 高以上萌蘖枝, 无杂草、杂物、土面不板结, 透气良好。 4) 及时修剪, 保持造型优美, 修剪截口与枝位平齐, 主侧枝分布均匀。 5) 无明显病虫害枝。</p>	<p>现场查看</p>	<p>花草树木生长正常, 修剪及时, 无枯枝死杈及病虫害现象。</p>	<p>P</p>

P = 符合 F = 不符合

(五) 机电设备维修保养

项目条款	合同、招标文件要求	投标文件响应内容	抽检方法	现场抽检情况	单项结论
5.1 供配电、供气设备运行维护管理	对供电范围内的电气设备定期巡视维护和重点检测，建立各项设备档案，做到安全、合理、节约用电。	建立设备台账；设备标志齐全、规范，责任人明确；制订设备安全运行，保证供配电设备 24 小时正常运行。	查看是否有发电、配电相关的管理制度，是否有电气设备管理台账；查看是否有设备巡视维护、检测的计划、是否实施、实施记录等。	制定了发电、配电管理制度，对发电机组运行情况进行记录，对供电设备维修保养情况进行记录。	P
	建立严格的配电电运行制度、电气维修制度和配电房管理制度，供电运行和维修人员必须持证上岗。	建立和完善有关规章制度，包括电气设备运行操作规程、安全操作规程、事故处理规程、巡视检查制度、维护制度、安全及交接班制度；值班人员具备变配电运行知识和技能，具备上岗资格，持有上岗证书	查看是否有配电电运行制度、电气维修制度和配电房管理制度；查看人员是否有上岗证。	相应岗位有配电电运行制度；2 名工作人员出具了“低压电工作业证”。	P
	建立 24 小时运行维修值班制度，及时排除故障，零修合格率 100%。	建立和完善安全及交接班制度，值班人员具备变配电运行知识和技能	现场提问电工，并查看值班记录、维修记录。	电工岗位实行两班轮岗制，有交接班记录。	P
	加强日常维护检修，公共使用的照明灯具、线路、开关保证完好，确保用电安全。	每日检查变压器电压、电流互感器、断路器、隔离开关、高压熔断器及避雷器、配电箱、导线等供电系统的运行状况，并定时抄表做好记录，出现异常及时处理；每年委托专业单位对变压器、高压开关柜进行 1 次测	查看供配电系统巡视维护、检测记录	公共照明线路、开关完好。	P

		<p>试、试验等项目的维修保养； 每年对变压器外部、低压配电柜进行2次清洁、保养； 保证正常电力供应，限电、停电按规定时间通知业主(使用人)； 每年检测1次保安接地电阻； 每年检测1次配电房主要电器设备的绝缘强度； 每年检测2次配电房内消防器材，保持消防器材完好；妥善保管高压操作工具，并每年送供电部门检测1次；</p>			
	<p>确保供气管道及设施完好无损；管理和维护好避雷设施。</p>	<p>每年一次： 1. 避雷系统应按规定由专业机构进行检测； 2. 对各楼层的钢窗、钢结构进行外观检查； 3. 顶层屋面设备的接地装置进行全面检查，保持住宅区顶部所有的避雷设施及所有的金属物体的接地完好。</p>	<p>查看是否有接地电阻测试相关操作规定；查看避雷设施检查测试的维护记录。</p>	<p>现场未提供避雷系统的检测实施记录。</p>	F
<p>5.2 供电专业设备</p>	<p>柴油发电机 型号：186KW，2台</p>	<p>每周一次 一级检查： 1. 机房卫生。 2. 检查其润滑油位、冷却水位、燃油量、蓄电池电位和传动皮带，排烟系统、空气增压系统、控制箱是否正常。 3. 目检发动机有无损坏、渗漏、皮带是否松弛或磨损。 4. 清洁电气接头和蓄电池，并根据情况补充蓄电池电解液。 5. 试运行30-45分钟，观察其油压、油量、水温、电压、电流、频率是否正常，发电机组有无异常声音。</p>	<p>查看相关记录</p>	<p>现场未提供柴油发电机的柴油存量检查记录。</p>	F

	<p>高压环网柜、进线柜、联络柜 11 个</p>	<p>半年一次 二级检查： 1. 重复一级检查。 2. 打开发电机端盖，检测对地绝缘电阻，并除尘。 3. 检查配电箱内接头是否拧紧。 4. 检查各类传感器信号是否正常，一年一次 三级检查： 1. 重复一、二级检查。 2. 清洗和调整气门及喷油嘴，调整皮带张紧轮、水泵后部张紧轮。 3. 根据机组运行情况更换润滑油、机油滤清器、燃油滤清器及空气滤清器。 二年一次 四级检查： 1. 重复一、二、三级检查。 2. 清洗并校准油嘴、燃油泵及真空控制器，检查或更换风扇、水泵、皮带张紧轮轴承、水泵后部张紧轮。 3. 检查、修理增压器、减振器。 4. 检查机油泵、燃油泵、冷却水泵、清洗水箱 5. 更换各类磨损件，轴。</p>	<p>每周一次：1. 检查外观是否完好、运行有无噪声。 2. 检查指示灯是否完好。 3. 备用柜“禁止合闸”标示悬挂位置是否正确。 4. 清理外部灰尘。 每年一次：1. 检查操作机构是否灵活、互锁机构是否正常。 2. 检测接地电阻（应符合规范要求）。 3. 检查电源接线装置，并紧固螺丝。 4. 自动合闸电瓶加注电解液，检修充电器。</p>	<p>查看相关记录</p>	<p>配电房运行巡查记录显示定期对设备进行巡查。</p>	<p>P</p>
--	---------------------------	--	--	---------------	------------------------------	----------

<p>干式变压器 630 KVA 1台 干式变压器 1000 KVA 1台 干式变压器 315KVA 1台</p>	<p>每周一次： 1. 检查外观是否完好，有无异常响声。 2. 检查温控器指示是否正常，超温时风机能否正常启动，风机运行是否正常。 3. 变压器电压、电流是非在额定范围内。 每年一次： 1. 检测接地电阻，各接线装置紧固。 2. 检测变压器线圈绝缘电阻。 3. 紧固螺丝并有防松措施，检查变压器防松绑扎并加固。 4. 清理灰尘。</p>	<p>查看相关记录</p>	<p>现场未提供接地电阻、变压器线圈绝缘电阻的检查记录</p>	<p>F</p>
<p>低压配电柜 43 台</p>	<p>每天一次： 1. 清洁卫生。 2. 检查外观是否完好，电压、电流是否正常，三相负荷是否平衡，有无异常声响。 3. 检查配电开关触头接触是否良好，有无短路、过载现象。 4. 检查开关是否在正确位置，标示是否清楚 5. 检查无功补偿设备工作是否正常，功率因数是否达到要求。 6. 检查电容器、熔断器是否过热，熔断。 半年一次： 1. 紧固配电装置螺丝，调整接触点间隙，更换打磨烧坏的动静触头。</p>	<p>查看相关记录</p>	<p>《低压配电运行日志》、《设备机房巡检记录》显示定期对配电设备进行巡查。</p>	<p>P</p>

	轿厢、井道保持清洁。	轿厢、井道保持清洁。	现场查看电梯轿厢、井道	轿厢、井道保持清洁。	P
	因故障停梯，接到报修后维修人员在 30 分钟内到达现场抢修，及时排除故障。	制定紧急救援方案和操作程序，在接到报警信号 45 分钟设法解救乘客、排除设备故障。	查看物业公司与电梯维护保养单位的分包合同，电梯出现故障后是否按时处理，是否有相应记录。	维保合同规定：接到故障通知后，应当立即赶赴现场进行处理；电梯困人时，应当在 30 分钟内抵达现场。	P
5.4 消防系统（含火灾报警系统、水消防系统、防排烟系统、气体消防系统）	加强日常检查巡视，确保消防控制中心及消防系统的设施、线路齐全，完好无损，随时可启用，定期进行联动测试，确保整个系统反应正常。	每日对主机、联动柜表面清洁，并做好记录；对主机进行探测、查询，随时了解系统运行情况。遇系统故障、警告及火灾报警、联动及时记录事发时间、地点及发展情况。每月对消防联动柜按钮进行检查测试，若有故障及时处理，并做好记录。	查看消防系统的巡视维护记录，查看消防联动柜运行记录。	《消防设备维修保养检查记录表》显示定期对消防系统进行检测。	P
	及时发现并排除故障，零修合格率 100%；	及时发现并排除故障，零修合格率 100%；	查看零修记录及统计结果	能及时排除故障，并将需要更换器件的情况上报采购方。	P

	<p>制定突发性火灾等应急预案，设立消防疏散示意图，紧急疏散通道通畅，照明设备，引路标志完好，零修合格率 100%。</p>	<p>制定突发性火灾等应急预案，设立消防疏散示意图，紧急疏散通道通畅，照明设备，引路标志完好，零修合格率 100%。</p>	<p>查看是否制定火灾应急预案；对照各楼层的消防疏散图，现场检查各通道的紧急疏散、照明设备是否完好。</p>	<p>现场存在紧急疏散通道不畅通及照明设施故障的情况，如：西座大楼 7 层、东座大楼 9 层的消防通道堆放杂物；西座大楼四层、东座大楼十二层安全出口灯故障；东座大楼四层的防火门闭门器损坏)</p>	F
<p>定期对消防系统及背景音乐系统进行保养维护。</p>	<p>定期对消防系统及背景音乐系统进行保养维护。</p>	<p>定期对消防系统及背景音乐系统进行保养维护。</p>	<p>查看是否请有资质的维保公司对消防系统进行定期维护、保养。</p>	<p>与“深圳市天福消防工程有限公司”签订了维保合约，定期对消防系统及背景音乐系统进行保养维护。</p>	P
<p>5.5 保安监控系统运行维护</p>	<p>定期对系统性能状态检查、系统测试和计划性修理，发现隐患及时处理（24 小时内），零修合格率 100%。</p>	<p>每周一次1. 外观完好无损、无锈蚀； 2. 画面清晰、色彩正常、无干扰； 3. 摄像位置准确、倍率合适。 4. 对重要时段录像转出长久保存，防止到期自动覆盖。 每月一次1. 计算机工作稳定； 2. 录像文件回放正常； 3. 硬盘磁表面完好无损。发现坏区应 更换硬盘。 每季一次1. 画面干净、清晰、稳定； 2. 画面移动速度均匀、平稳。 3. 电源电压稳定，偏差在允许误差范围内。 每年一次1. 画面清晰、稳定，信号强度正常；</p>	<p>查看监控系统的巡视检查维护记录，查看维修记录及合格率统计记录。</p>	<p>现场检查发现，东座大楼监控室内的监控设施显示 8 个监测点影像未能传递。</p>	F

		<p>2. 线路标识清晰、完整; 3. 云台转动平稳, 更换磨损件。</p>			
<p>5.6 给排水设备运行维护管理</p>	<p>保证给排水系统正常运行使用。</p>	<p>供水系统功能正常, 排水系统通畅, 不渗不漏。</p>	<p>查看供水系统巡视维护记录, 重点查看供水系统的检查、测试频次, 检查部位 (如: 消防喷洒系统、地下水箱、楼顶水箱、给排水管道等), 查看测试记录表; 现场巡视排水系统是否正常。</p>	<p>给排水系统正常运行; 生活泵、潜水泵、污水泵的电控部分及主机的定期维修保养记录显示定期对给排水系统进行巡查。</p>	<p>P</p>
	<p>建立正常供水管理制度, 保证水质符合国家标准, 水箱保持清洁卫生并定期消毒。</p>	<p>1. 建立用水、供水管理制度并落实, 积极协助大楼安排合理的用水计划。 2. 建立给排水设备维修保养制度并严格执行, 设备和管道系统状况良好, 如遇爆管、设备故障等, 维修人员及时到达现场抢修。 3. 饮用水水池 (箱) 每年消毒 2 次, 操作人员具有相应操作资格, 按照程序操作, 清洗时无二次污染, 有管理措施; 保持池体内清洁, 没有对水箱构成污</p>	<p>查看是否制定制度文件; 查看水箱清洗消毒记录, 是否由专业公司清洗; 是否有资质; 查看水质检验报告、水质是否符合国家标准。</p>	<p>制定了供水管理制度; 由“深圳市彩福清洁有限公司”对水箱进行清洁消毒, 有水质检测报告。</p>	<p>P</p>

	液位传感器、浮球阀和各类阀门；	现场巡视供水系统是否有跑、冒、滴、漏现象；查看供水系统巡视维护记录。	现场巡视未见跑、冒、滴、漏现象。	
防止跑、冒、滴、漏，对供水系统管路、水泵、水箱、阀门等进行日常维护和定期检修。	防止跑、冒、滴、漏，对供水系统管路、水泵、水箱、阀门等进行日常维护和定期检修。	保持泵房清洁卫生，地面排水畅通，每3个月（结合清洗水池）清洗1次泵房；水泵运行正常，每日巡查泵房1次，以防低位水池液压阀（浮球阀）失灵；各种仪表指示稳定正常，阀门开关灵活，发现滴漏及时维修； 消防泵、喷淋泵、污水泵等不经常启动的水泵，每月启动1次，保持水泵能正常运行，每月检查1次消防泵及管道阀门，使之处于完好和正常开启状态；水泵运转部件经常加油，保持润滑灵活；	查看水泵房及机电设备的检查、保养、维修、清洁记录 生活泵、潜水泵、污水泵的电控部分及主机的定期维修保养记录显示定期对水泵房及机电设备进行检查。	P
定期对排水管进行疏通、养护及清除污垢，保证室内外排水系统通畅。	排水系统通畅，汛期道路无积水，地下室、车库、设备房无积水、浸泡发生。	现场巡查排水系统（如：排污泵、雨水井、集水井、雨水排放系统、生活污水系统等）；查看排水系统巡视维护记录。	排水系统巡查维护记录显示定期对排水系统进行巡查，现场检查排水系统运行正常。	P
及时发现并解决故障，零修合格率100%。	及时发现并解决故障，零修合格率100%。	查看零修记录及统计结果	及时发现并解决故障，零修合格率100%。	P

P = 符合 F = 不符合

(六) 非机关后勤服务

项目条款	合同、招标文件要求	投标文件响应内容	抽检方法	现场抽检情况	单项结论
6.1 会务接待服务	完成大、小型会务、活动的服务工作； 完成会场、活动场地布置及前后的清洁工作； 协助做好大型会议、活动或临时性会议的相关工作。	1、根据会议召开的单位、出席人数和召集的领导职务决定会议的大小，采取相应的服务措施，负责安排工作人员对会议室进行布置，保障会议室整洁舒适； 2、负责在会议进行期间巡查和服务，及时处理突发事件，确保会议顺利进行； 3、会议结束后，及时清理、清洁和整理内务环境，发现异常情况及时报告；	查看档案资料	中标方负责会议期间的停车、人员指引、清洁、搬水等服务。	P
6.2 餐饮服务	日常员工餐饮服务； 接待餐饮服务。	按照委托方的要求提供日常员工餐饮服务；接待餐饮服务。	询问相关人员	中标方按照采购方要求负责餐厅、餐厅内洗手间的清洁；现场清洁状况良好。	P

P = 符合 F = 不符合

(七) 档案管理及精神文明建设					
项目条款	合同、招标文件要求	投标文件响应内容	抽检方法	现场抽检情况	单项结论
7.1 物业档案资料管理	必须保证采购单位交给物业档案资料的完整性、完好性。	档案分类并实行“双档”（电脑档案、文本档案）管理；设一名熟悉档案管理 and 计算机操作的兼职档案管理员，负责城管大厦档案资料的管理	查看档案资料	物业档案资料完整、完好。	P
7.2 精神文明建设	协助管理本物业内文体娱乐活动。	合同 采购需求	询问相关人员	协助管理本物业内文体娱乐活动。	P

P = 符合 F = 不符合

政府采购项目抽检报告

报告编号：140200099

第 23 页 共 27 页

(八) 物业管理标准达成

项目条款	合同、招标文件要求	投标文件响应内容	抽检方法	现场抽检情况	单项结论
8.1 目标达成情况统计	<p>1、中标单位实行物业管理标准参照执行《全国物业管理示范大厦》评分标准达到 95 分以上。</p> <p>2、制定物业管理发展规划，有计划、有检查，采购单位满意率达 95%以上。</p> <p>3、有效投诉率低于 0.2%。</p> <p>4、有效投诉处理率达 100%。</p> <p>5、房屋及公共配套设备、设备完好率 95%以上。</p> <p>6、辖区内治安案件案发率为零，无任何重大事故发生。</p> <p>7、环境卫生、消杀、绿化达标率为 100%。</p> <p>8、利用现代化管理手段对物业进行管理。</p> <p>9、消防管理通过政府规定，年检完好率 100%。</p>	<p>1、中标单位实行物业管理标准参照执行《全国物业管理示范大厦》评分标准达到 95 分以上。</p> <p>2、制定物业管理发展规划，有计划、有检查，采购单位满意率达 95%以上。</p> <p>3、有效投诉率低于 0.2%。</p> <p>4、有效投诉处理率达 100%。</p> <p>5、房屋及公共配套设备、设备完好率 95%以上。</p> <p>6、辖区内治安案件案发率为零，无任何重大事故发生。</p> <p>7、环境卫生、消杀、绿化达标率为 100%。</p>	<p>查看统计分析文件，逐项对照各项目标的达成情况是否符合要求。</p>	<p>中标方未进行房屋及公共配套设施完好率统计。</p>	F

		8、利用现代化管理手段对物业进行管理。 9、消防管理通过政府规定, 年检完好率 100%。			
--	--	--	--	--	--

P = 符合 F = 不符合

(九) 其他约定					
项目条款	合同、招标文件要求	投标文件响应内容	抽检方法	现场抽检情况	单项结论
9.1 账目公开	中标物业管理公司必须至少每半年向甲方就大楼的物业管理收支公布一次账目。	未明确响应	查看物业公司的账目公开记录。	采购单位确认不需要中标方公开账目。	P
9.2 其余设备设施	大楼物业内岗亭、道闸、设备设施专用工具、各类门牌、各类标示指示牌、厨余垃圾处理设施均由甲方负责安装及提供，除以上设施设备外，投标单位在标书中为管理需要添置的设施设备视为投标单位投资，中标后必须实施。。	采购了清洁、治安、交管装备、维修工具、办公、交通器具等设备。	现场查看设备配备情况。	中标方配备了清洁、治安、交管装备、维修工具、办公、交通器具等设备。	P
9.3 相关管理费用	采购单位招标托管范围内的所有项目（含设备）的维修，单项单价 500 元和一次性维修 500 元以下，由中标物业管理公司承担和实施；500 元以上的维修费用需先报采购单位审核后实施，费用由采购单位负担。	托管范围内的所有项目（含设备）的维修，单项单价 500 元和一次性维修 500 元以下，由我司承担和实施；500 元以上的维修费用需先报采购单位审核后实施，费用由采购单位负担。	查看项目（含设备）的维修记录、费用记录	《物业维修派工单》显示单项单价 500 元及 500 元以下的维修费用由中标方负责支付。	P

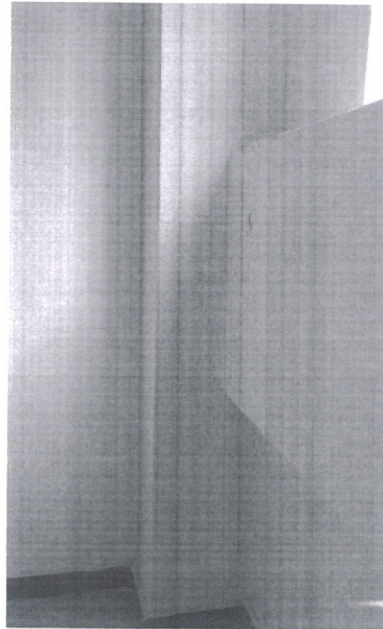
P = 符合 F = 不符合

三、抽检现场照片

不符合二——1



不符合三——1



不符合四——1



不符合四——2

