

| | | | |
|------|------|---|--------|
| 文档分类 | 项目名称 | 深圳美术馆 2016 物业管理 | 共 16 页 |
| | 项目编号 | SZCG2014050104 | |
| | 合同编号 | SZHT (2015) 008579 | |
| | 采购单位 | 深圳美术馆 | |
| | 供应商 | 深圳市大众物业管理有限公司 | |
| | 委托机构 | 深圳市政府采购中心 | |
| | 评估机构 | 莱茵技术监护 (深圳)有限公司 | |
| | 版 本 | V0 | |
| | 密 级 | <input type="checkbox"/> 仅供内部使用 <input checked="" type="checkbox"/> 可对外发布 | |

深圳美术馆 2016 物业服务合同 履约评价现场抽检报告



抽检: 王瑛 袁伟

审核: 王瑛 袁伟

批准: 王瑛

莱茵技术监护 (深圳) 有限公司 (盖章)

日期: 2016 年 6 月 15 日



1· 现场抽检报告总结

| | | | |
|---------|---|------|------------------|
| 项目名称 | 深圳美术馆物业管理 | | |
| 采购单位 | 深圳美术馆 | | |
| 供应商 | 深圳市大众物业管理有限公司 | | |
| 委托机构 | 深圳市政府采购中心 | | |
| 项目编号 | SZCG2014050104 | 评估日期 | 2016 年 06 月 15 日 |
| 评估地点 | 深圳美术馆 | | |
| 评估依据 | 深圳美术馆物业管理招标项目要求、物业管理服务合同 | | |
| 评估结果及建议 | <p>经抽检, 深圳美术馆服务项目存在如下问题:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 水电工 3 人, 只提供杨 XX 一人的中级上岗证, 其他 2 名水电工不能提供中级上岗证。 2. 提供了《员工培训记录表》缺少员工职业道德和法制教育培训内容。 3. 不能出示卫生间每半小时清洗一次的证据。 4. 不能出示卫玻璃栏杆、门窗清洗一次的证据。 5. 不能提供化粪池每年清理一次的证据。 6. 未能提供草地灌木、花草修剪、浇水、施肥的证据。 7. 与深圳市福田区权辉园艺花木场的花木租摆合同, 合同盘数为 133 盆, 合同要求 300 盆。 8. 与深圳市盛捷消防器材工程有限公司签订“消防系统维修保养承包合同”, 维修保养内容包括: 火灾自动报警系统、自动喷淋系统、消火栓系统、防排烟系统等, 合同 2016.04.30 日过期。 9. 办公楼与员工宿舍通道处消防栓锈蚀, 且无每月点检记录。 10. 一楼男厕残障人士卫生间未清洁。 11. 食品加工未留样, 生熟食加工未分开。 12. 展厅后门消防通道堵塞。查 6 月份交接班记录表只有 B 班 (20: 00~8: 00) 记录。 13. 未指定值勤岗位巡逻签到点。 | | |

| | |
|--|--|
| | <p>14. 查 2016 年 1 月、2 月培训记录, 各进行 2 次培训, 达不到每周一次防火、队列训练的要求。</p> <p>15. 未对停车场内出入物品、车辆出入情况登记。</p> |
|--|--|

2. 抽检内容

| (一) 人员、设备及其它要求 | | | 单项结论 |
|----------------|---|--|------|
| 项目条款 | 物业管理招标项目要求、物业管理服务合同约定 | 现场抽检情况 | |
| 1.1 人员要求 | 现场人员的要求配置： 管理部长 1 人（具有 3 年办公楼管理经验）； 保安员 12 名，其中班长 1 名（班长及保安员必须住宿在馆）； 画库安全管理员 6 名（安全管理员必须住宿在馆）； 清洁工 4 名，其中班长 1 名； 绿化工 2 名（兼顾打扫花草、绿化地的清洁卫生） 展场管理人员 3 人； 厨工 1 人； 水电工（24 小时轮值）3 人，需持中级上岗证； 司机 1 人，需持大巴驾照。 以上人员除 4、5 项外需高中以上文化程度。 人员组成（所有人员享受国家规定的公休日、节假日，物业公司在保证按要求配备值班人员外，合理安排好员工的轮休） | 管理处胡 X 主任，具有 13 年办公楼管理经验。 目前花名册上 33 人，保安员、画库安全管理员、绿化工等人员符合要求。 水电工 3 人，只提供杨 XX 一人的中级上岗证，其他 2 名水电工不能提供中级上岗证。 人员组成每周休息 2 天，按法定节假日休假，值班人员按国家规定发放值班工资。 | F |
| 1.2 设备、 | 主要设备：闭路监控系统 1 套（摄像头 49 个，带硬 | 基本符合要求。 | P |

| | | | |
|---------|---|--|---|
| 工具及装备要求 | 盘刻录功能的主机 3 台）、微波红外线防盗监控系统 1 套、气体消防系统 2 套、普通消防控制器 1 套及消防栓、烟感报警器若干、中央空调系统、供电、供水系统等。 | | |
| | 中标单位管理车辆出入，引导车辆停放，确保停车场内车辆停放有序，车辆完好无损。 | 询问胡主任：中标单位在履约期间没有丢了车和损坏的情况发生。 | P |
| 1.3 其它 | 可以选聘专业服务企业承担本物业的专项管理业务并支付费用，但不得将整体管理责任及利益转让给其他人或单位，不得将重要专项业务承包给个人。乙方与所选定的专业服务企业签订的合同不得低于本合同同的服务标准，并对专业服务企业的服务行为承担连带带责任。 | 供应商与深圳市大众有害生物防治有限公司分别签订“白蚁、除虫灭鼠和化粪池吸粪的合同”，合同号分别 HT-DZWY-HM-2015006、HT-DZWY-HM-2015004 和 HT-DZWY-HM-201500，合同均有效。 供应商与深圳市盛捷消防器材工程有限公司签订“消防系统维修保养承包合同”，维修保养内容包括：火灾自动报警系统、自动喷淋系统、消火栓系统、防排烟系统等。2016.04.30 日过期。 与深圳市福田区权辉园艺花木场的花木租赁合同，合同 2016.05.01~2017.04.30。 | F |
| | 遵照国家、地方物业管理收费规定，严格按照合同规定的收费标准收取，不得擅自加价，不得只收费不服务或多收费少服务。 | 无擅自加价的情况符合合同要求。 | P |
| | 建立本物业的物业管理档案并负责及时记载有关变 | 询问胡主任：无变更情况发生。 | P |

| | | | |
|--|---|---|---|
| | 更情况。 | | |
| | 加强乙方员工职业道德和法制教育，做好保密工作。 | 提供的《员工培训记录表》缺少员工职业道德和法制教育培训内容。 | F |
| | 向甲方提交年度工作总结和计划报。 | 向甲方提交年度工作总结和计划报。 | P |
| | 深圳美术馆在适当时候对该物业管理进行考核评比，如达不到上述要求，则可终止委托管理合同并进行财务审计，由中标单位承担违约和赔偿责任。 | 每个季度深圳美术馆对供应商进行考核一次，问题点口头提出，及时整改。 | P |
| | 监管：在合同执行期间，中标方须接受市、区行业主管部门的监管。 | 每年一次深圳市文体旅游局组织专业安全生产大检查，最近一次为2015.06月，开出9项隐患内容，均已在2015.07月完成，并提供了《深圳美术馆安全生产整改报告》。 | P |

P = 符合 F = 不符合 N/A= 不适用

| (二) 清洁卫生、环境绿化、病虫害防治及消杀、经费管理要求 | | | |
|-------------------------------|---|--|------|
| 项目条款 | 招标项目需求、投标文件、服务合同约定 | 现场抽检情况 | 单项结论 |
| 2.1 管养范围 | 面积：占地面积：5500 m ² ，建筑面积：3800m ² 绿化面积：1900 m ² 。 承担美术馆红线范围内的室内外卫生、环境绿化、病虫害防治及消杀、安全保卫和设备维护。 | 现场询问胡主任管养范围未发生变化。 | P |
| 2.2 管理标准 | 物业管理的标准必须达到《全国物业管理示范大厦》评分标准 90 分以上，以及标书、委托管理合同的有关规定。 相关的法律法规政策：《中华人民共和国合同法》、《深圳经济特区物业管理条例》等。 | 由总公司项目部制定与该项目物业管理的的规定，以符合相关的标准。 | P |
| 2.3 清洁卫生管理标准及要求 | 负责大楼内外环境、卫生间、办公家具、设施设备、各种器具装饰物等的清洁卫生，垃圾的收集与清运。 广场、道路、接待室、会议室、走廊、步行楼梯、展厅、办公室、卫生间等每天上班前（09：00）必须清扫托底完毕，并随时保持干净、无污渍、尘渍、痰 | 现场巡视、询问和查阅相关记录职责与标准相符。 保洁人员 07:00 上班，在 09:00 前完成清扫，现场巡视地面、桌面、画框等无污渍、尘渍，地面无痰渍，会议室干净整洁。 | P |

| | | | |
|---|--|--|---|
| 渍, 会议室用后及时清洁打扫。 | | | |
| 天花、灯饰、悬挂装饰、悬挂牌等用清洁剂每周清洁一次, 确保干净、无尘渍、污渍、无蛛网。 | 提供了《美术馆保洁周检查记录表》。 | | P |
| 负责卫生间擦手纸、卫生纸、洗手液等清洁用品的及时更换。 | 现场巡视卫生间配备了擦手纸、卫生纸、洗手液。 | | P |
| 花岗石幕墙每月清洗一次。 | 提供了 2016.01 月~05 月《美术馆保洁卫生月、季巡视检查记录表》, 有检查结果及处理的结果, 有检查人签字。 | | P |
| 室外广场, 广场砖车道及停车场每半月机洗一次。 | 同上。 | | P |
| 室内大理石地面每月打蜡一次。 | 同上。 | | P |
| 室内木地板每季打蜡一次。 | 提供了 2016.03 月《美术馆保洁卫生月、季巡视检查记录表》, 有检查结果及处理的结果, 有检查人签字。 | | P |
| 室内展厅墙毡每月吸尘一次。 | 提供了 2016.01 月~05 月《美术馆保洁卫生月、季巡视检查记录表》, 有检查结果及处理的结果, 有检查人签字。 | | P |
| 室内外卫生每天清扫、拖地二次。 | 抽查了 2016 年 5 月每日《深圳美术馆物业管理服务巡视、检查情况记录表》, 对每天检查的问题进行记录, 如 2016.05.02 广场的卫生垃圾及时打扫。 | | P |
| 所有卫生间每半小时清洗一次。 | 不能出示卫生间每半小时清洗一次的证据。 | | F |
| 玻璃栏杆、门窗每天抹洗一次。 | 不能出示卫玻璃栏杆、门窗清洗一次的证据。 | | F |

| | | | |
|--------------|---|--|---|
| | 负责本馆所有的垃圾外运，保证每天清运一次垃圾。 | 垃圾每天定时清运。 | P |
| | 化粪池每年清理一次，保证排污渠、排水渠、大小便池畅通。 | 不能提供化粪池每年清理一次的证据。 | F |
| | 玻璃幕墙（高空）每月清洗一次。 | 提供了 2016.01 月~05 月《美术馆保洁卫生月、季巡视检查记录表》，有检查结果及处理的结果，有检查人签字。 | P |
| | 负责所有的草地灌木、花草修剪、浇水、施肥。 | 未能提供草地灌木、花草修剪、浇水、施肥的证据。 | F |
| 2.4 环境绿化管理 | 保证 300 盆季节性鲜花、20 盆 2.5 米高的盆栽由甲方指定地点摆放。 | 与深圳市福田区权辉园艺花木场的花木租摆合同，合同盆数为 133 盆，合同要求 300 盆。 | F |
| 养护内容及要求 | 每个办公室、接待室、卫生间摆放一盆不少于 20 支的金钱树（或相当的品种），每二个月更换一次。 | 查看办公室、接待室金钱树，长势旺盛。 | P |
| | 所有的园丁工具、用品、花肥由物业公司负责。 | 由圳市福田区权辉园艺花木场。 | P |
| 2.5 病虫害防治及消杀 | 防治白蚁、老鼠、蟑螂、蚊虫、蛀虫等，每月对全馆室内外范围进行二次检查、一次消杀，保证本馆范围内不出现以上的病虫害。 | 抽查 2016.03.14、2016.04.18 和 2016.05.05 的《深圳市美术馆消杀服务过程记录》包括灭蚊蝇、灭鼠和灭蟑螂。 | P |
| 2.6 管理经费及要求 | 中、大修及更新改造项目由物业管理公司制定预算报请深圳美术馆批准后，方可实施，费用由采购人支付。 | 乙方提出建筑物、设施、设备、绿化年度维修养护计划和大型维修需求，甲方自行委托实施。 | P |
| | 投标人的投标报价不得超过财政预算限额 1000000 元/年； | 符合左述要求。 | P |

| | | | |
|--|---|---------|---|
| | 行政费用，包括：员工\管理人员工资、社保等费用， 办公经费等； 建筑物维护费； 治安保卫费； 环境清洁卫生费； 绿化维护费； 管理设备分摊及固定资产折旧费； 不可预见费； 法定税费； 物业服务佣金等； 招标范围有关项目内容要求所列的各项指定费用。 | | |
| | 投标人应根据本项目的人员配置及本企业的成本自行决定报价，但工资标准及社保缴纳不低于深圳市2014年最低工资标准及参保标准。相关其他费用及法定税费按相关规定缴纳。 | 符合左述要求。 | P |
| | 公用维护费、水电及发电机燃油费： 200元以下的维修费用由物业公司负责。公用水电及发电机燃油费用由深圳美术馆承担（包括卫生间、绿 | 符合左述要求。 | P |

| | | | |
|--|---|--------------------|---|
| | 化、空调、清洁卫生、生活等各类用水;消防、水泵、照明、电梯、各类机电设备等各类用电)。 | | |
| | 采购单位作为物业管理单位提供一间用于保安员的住宿房间, 一间存放工具的房间, 其它办公设施、食宿安排、交通工具等由物业管理单位自理。物业管理单位办公、住宿等所发生的有关费用自理。 | 采购单位按要求提供了相应的管理用房。 | P |
| | 中标物业管理公司必须每三个月向深圳美术馆就深圳美术馆物业管理收支公布一次帐目。 | 符合要求。 | P |

P = 符合 F = 不符合 N/A= 不适用

莱茵技术监护（深圳）有限公司

报告编号：20160615001

| (三) 设备和设施的维护及保养 | | | |
|---------------------|--|--|------|
| 项目条款 | 招标项目需求、投标文件、服务合同约定 | 现场抽检情况 | 单项结论 |
| 3.1 设备 维护和保 养 | 负责编制美术馆及附属建筑物、设施、设备、绿化等年度维修保养计划和大型维修方案,经双方议定后由乙方组织实施。大、中修和更新改造费用由甲方负责,单项费用少于 300 元小修由乙方负责。 | 询问胡主任: 高于 300 元由采购方采购。 | P |
| | <u>消防设施维护和保养:</u> 七氟丙烷气体消防系统、烟感消防系统、红外线微波保安系统。每月检查一次,有故障及时排除,保证各项系统正常运行。(中消防维修保养必须由具备资质的公司负责) | 提供了 2016.01~05 月《消防设施维护和保养记录》,内容:七氟丙烷气体消防系统、烟感消防系统、红外线微波保安系统,维保方:伊 XX 签字。 中消防维修保养具备资质的公司。 | P |
| | <u>闭路电视摄录系统和音响广播系统维护和保养:</u> 闭路电视摄录系统和音响广播系统维护和保养。每月检查一次,有故障及时排除,保证各项系统正常运行。 | 提供了 2016.01~05 月《消防设施维护和保养记录》,内容:闭路电视监控系统、消防广播系统,维保方:伊 XX 签字。 | P |
| | <u>供水加压系统维护和保养:</u> 供水加压系统的维修和保养。每月检查一次,有故障及时排除,保证各项系统正常运行。 | 提供了 2016.01~05 月《消防设施维护和保养记录》,内容:供水加压系统 维保方:伊 XX 签字。 | P |

12/ 16

| | | | |
|--|--|--|---|
| | 室内照明系统的维护： 内外照明灯光的及时更换。每月检查一次，发现室内 外照明不亮，及时更换。 | 提供了 2016.01~05 月《消防设施维护和保养记录》，内容：室内照明系统， 维保方：伊 XX 签字。 | P |
| | 其他设施设备： 深圳美术馆内岗亭、道闸、设备设施专用工具、各类 门牌、各类标示指示牌、垃圾中转站及垃圾桶均由深 圳美术馆负责安装及提供。 | 深圳美术馆内岗亭、道闸、设备设施专用工具、各类门牌、各类标示指示 牌现场观察完好。 | P |

P = 符合 F = 不符合 N/A= 不适用

| (四) 安全保卫及其他工作、应急准备 | | | |
|--------------------|--|---|------|
| 项目条款 | 招标项目需求、投标文件、服务合同约定 | 现场抽检情况 | 单项结论 |
| 4.1 安全保卫及其他工作 | 负责本馆的防火防盗工作, 门卫、画库、监控室、电工值班房要求 24 小时安排人员值班, 画库双岗值班; 保证开馆时间至少四人值班, 其余时间每班三人值班, 由甲方指定值班岗位巡逻签到, 保安员需持有上岗证, 每星期举行一次防火、队列训练, 保证本馆不出现火警、盗抢的大小事件。美术馆提供保安员住宿。膳食、警用器械、保安制服等由物业公司负责。 | 查 6 月份交接班记录表只有 B 班 (20: 00~8: 00) 记录。根据秩序维护值班表, 门卫 (外围岗)、监控岗均为 24 小时值班, 但未提供值班记录。 无电工房。 查 2016 年 6 月值班表, 画库中班、晚班为双岗值班 (画库岗、画库后院岗), 早班为单岗 (画库岗)。 未指定值班岗位巡逻签到点。 查 2016 年 1 月、2 月培训记录, 各进行 2 次培训, 达不到每周一次防火、队列训练的要求。 | F |
| | 管好人员、车辆出入, 引导车辆停放, 确保停车场内车辆停放有序, 车辆完好无损。 | 确保停车场内车辆停放有序, 车辆完好无损。 | P |
| | 24 小时值班, 热情有礼接听电话, 并做好记录, 涉及及到美术馆的重大事情及时报告; 时刻注意观察大楼内外发生的各种情况, 并用既有录像设备将有关情况记录下来。 | 2016 年 5 月 4 日前台值班记录中记录了电话询问书画鉴定师事宜。 各重要部位均设置有监控摄像头, 视频可保存 1 个月。 | P |
| | 负责监视消防设施、设备运行情况、治安情况并详细记录。 | 建立了消防监控记录, 抽查现场消防器材均有点检记录。建立巡视、检查情况记录。 | P |

| | | | |
|----------|---|---|---|
| 4.2 应急准备 | 负责本馆范围室内外、展厅、办公楼、生活区等巡视，按时开启与关闭监控照明设备，员工下班后检查门窗是否关闭，确保安全。 | 外围、展厅 A、展厅 B 均设置哨位，另有班长巡检执勤情况。 | |
| | 登记停车场内出入物品、人员来访、车辆出入情况。 | 未对停车场内出入物品、车辆出入情况登记。 建立来访人员登记，记录自 2016 年 1 月 5 日至 6 月 3 日人员来访 14 人次。 | F |
| | 负责做好安全警卫、各种报警与消防设施设施维护与维修工作。 | 消防、红外报警均委托专业公司。 | P |
| | 负责送桶装水到各办公室等搬运工作。 | 承担办公室搬运工作获得甲方人员认可。 | P |
| | 为美术馆员工提供临时性的其他服务。 | 服从甲方安排。 | P |
| | 全体保安员兼职义务协助每次展览的布、撤展工作。 | 布、撤展平均 2 次/周，服从甲方安排。 | P |
| | 及时向甲方提交各类重大和突发事件处理的报。 | 未发生过重大突发事件。 | P |
| | 乙方有权对安全、消防的突发事件进行应急处理（如盗窃、火灾等），并及时报告甲方有关人员。 | 经询问近年未发生安全、消防突发事件。 | P |
| | 对需进入物业区域内的宣传、检查、执法、救援等公共事务，乙方应当积极配合。 | 积极配合各项有关事务。 | P |
| | | | |

P = 符合 F = 不符合 N/A = 不适用

3. 抽检现场照片:



一楼男厕残障人士卫生间未清洁



展厅后门消防通道堵塞



办公楼与员工宿舍通道处消防栓锈蚀

- 完 -