

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: WT169800023

第 1 页 共 16 页

项目名称： 深圳市群众艺术馆物业管理服务
项目编号： SZCG2014049373
采购单位： 深圳市群众艺术馆
供应商： 深圳市住宅物业管理有限公司
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

(检验检测专用章)



签发人:

审核:

主检:

签发日期： 2016 年 10 月 31 日

政府采购项目抽检报告

报告编号： WT169800023

第 2 页 共 16 页

一、抽检总结

项目名称	深圳市群众艺术馆物业管理服务		
采购单位	深圳市群众艺术馆		
中标供应商	深圳市住宅物业管理有限公司		
抽检委托单位	深圳市政府采购中心		
项目编号	SZCG2014049373	现场抽检日期	2016 年 10 月 27 日
现场抽检地点	群众艺术馆总馆和梅林基地	环境条件	---
现场抽检依据	<input checked="" type="checkbox"/> 项目需求书 <input checked="" type="checkbox"/> 物业管理服务合同		
现场抽检结果汇总	<p>本次现场抽检是对深圳市群众艺术馆物业管理服务项目的履约情况进行现场抽样检查。经抽检，发现如下问题：</p> <p>1、梅林基地项目经理出生年份为 1971 年，与项目需求书中“项目经理要求年龄在 40 周岁以下”不符；</p> <p>2、10 月 25 日有一名保安离职，截止抽检日期，共有保安 24 名，与需求书中“保安人员 25 人”不符；</p> <p>3、总馆电子阅览室 102 房及部分走廊内墙有较大面积渗水，未完全覆盖需求书和合同中“负责做好物业门前及红线图以内所有的露天地面公共区域、以及所有建筑物的室内区域、所有共有设施及用具的卫生保洁与管理”的服务要求；</p> <p>4、总馆楼顶有积水，与需求书和合同中“及时清扫积水，确保物业容貌整洁”不符；</p> <p>5、总馆消防过滤式自救呼吸器和手提式干粉灭火器过期，梅林馆配电机房七氟丙烷灭火系统压力不足，与需求书和合同中“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”和“负责基地内所有公用设施设备的维修、养护与管理，包括配电机房等各类公用设施，保证设备正常运行”不符。</p> <p>根据现场抽检评价，结合本项目抽检方案，抽检评价总分为 91 分，抽检结果评价等级为良。</p> <p>具体检测结果详见政府采购项目抽检单。</p> <div style="text-align: right; margin-top: 20px;">  检验机构代表签字：  2016 年 10 月 31 日 </div>		

政府采购项目抽检报告

报告编号: WT169800023

第 3 页 共 16 页

二、抽检明细

序号	检查项目	☑合同要求 ☑需求书要求	现场抽检情况
6.1	人员配置要求及其他	项目经理 2 人, 其中燕南馆、梅林基地各 1 人。	符合
		要求年龄在 40 周岁以下, 大专以上学历, 经专业培训、具有全国注册物业管理师资格证书, 3 年以上工作经验; 有较强的管理能力和工作经验。	项目经理两人, 有一人年龄为 45 岁, 与项目需求书中“项目经理要求年龄在 40 周岁以下”不符
		保安人员 25 人, 其中燕南馆 15 人、梅林基地 10 人, 各包含 1 名保安队长。	10 月 25 日有一名保安辞工, 截止抽检日期, 尚未填补空缺, 与需求书中“保安人员 25 人”不符
		保安队长要求退伍军人, 持有物业上岗证。	符合
		保安人员要求持保安上岗证。	符合
		负责监控岗位人员必须取得“安全防范系统安装维护员”职业资格证书。	符合
		负责消防管理人员必须持有消防上岗证。	符合

检验员: 周国凤

审核: 郭建平

序号	检查项目	<input checked="" type="checkbox"/> 合同要求 <input checked="" type="checkbox"/> 需求书要求	现场抽检情况
		<p>电工 2 人, 其中燕南馆、梅林基地各 1 人。</p>	符合
		<p>电工要求持中、高级技工证上岗, 从事相关岗位 3 年以上专业工作经验。</p>	符合
		<p>清洁/绿化人员 10 人, 含绿化工 1 人, 其中燕南馆 5 人, 梅林基地 4 人。</p>	符合
		<p>清洁/绿化人员要求有从事保洁相关工作 1 年以上工作经验, 仪表整洁, 有良好的素养和职业道德。</p>	符合
		<p>燕南馆文员 1 人。</p>	符合
		<p>文员要求大专以上学历, 有文秘相关工作 2 年以上经验, 负责会务, 协助办公室后勤其他工作。</p>	符合
		<p>中标人自行解决员工养老、失业、医疗、工伤、纳税等保险及劳保、工资、福利、早中晚餐食宿、交通等有关问题。</p>	符合
		<p>中标人须为所有选派到本项目的工作人员办理工伤等保险并签定劳动合同。</p>	符合

序号	检查项目	<input checked="" type="checkbox"/> 合同要求 <input checked="" type="checkbox"/> 需求书要求	现场抽检情况
		合同期间所有服务人员春节、五一、十一等长假加班安排, 节日正常值班等发生的费用由中标单位负责。 所有人员的服装费、包括人员购置的所有器械器材费用、社保费用(含养老保险、住院保险、工伤保险)、管理费、培训费均由中标单位负责。	符合
		实行 24 小时消防监控和安全防范, 及时发现和处理各种安全事故隐患, 迅速有效处置突发事件。	符合
		物业红线图内无火灾、刑事案件和交通事故及其他安全隐患。	符合
6.2	安全管理	负责管理范围内部的安全、保卫和警戒。包括馆内的门卫管理、交通秩序管理以及其他安全管理, 并且负责各种突发事件的预防和处理, 保持院内的宁静。 定期维护保养监控设备, 确保设备正常运行。	符合
		做好安全防范和日常巡查各种, 负责院内门窗、照明等开、关, 及时发现和处理各种安全事故隐患。	符合
		负责门卫的保安根据要求对出入大院的车辆、人员、物品进行登记检查。	符合

序号	检查项目	☑合同要求 ☑需求书要求	现场抽检情况
		<p>根据物业的特点, 设置相应的固定岗、巡逻岗、机动岗, 确保公共秩序良好。</p> <p>安全管理实行一体化管理, 有专业保安队伍, 制度完善、落实, 保安员要穿统一制服, 工作规范、作风严谨。</p>	<p>符合</p>
		<p>负责做好物业门前及红线图以内所有的露天地面公共区域、以及所有建筑物的室内区域、所有共有设施及用具的卫生保洁与管理; 具体包括: 楼梯、消防设施、楼顶平台(含玻璃平台)、天台、天花、灯饰、宣传栏、警示牌、悬挂牌(含门牌)、会议室、接待室、领导办公室、门卫、卫生间、外墙壁、门窗、玻璃、地面、工作台、绿地、各类沟井与管道等, 以及其他未列明、但包含上述指定范围以内的卫生保洁与管理。</p>	<p>符合</p> <p>总馆电子阅览室 102 房及部分走廊内墙有较大大面积渗水, 未完全覆盖需求和合同中“负责做好物业门前及红线图以内所有的露天地面公共区域、以及所有建筑物的室内区域、所有共有设施及用具的卫生保洁与管理”的要求</p>
6.3	环境卫生及防疫消杀管理	<p>做好环境卫生、下水道、沟井的清淤处理、垃圾收集清运、化粪池的清运, 办理好垃圾清运等有关手续。</p> <p>定期开展除“四害”及卫生消杀工作, 严格按照上级有关部门规定进行定期的防疫消杀工作。</p> <p>在流行性传染病高发期或爆发期要严格按照采购方或上级有关部门要求组织消杀。</p> <p>建立环境卫生管理制度并认真落实, 环卫设施齐备。</p>	<p>符合</p> <p>符合</p> <p>符合</p> <p>符合</p> <p>符合</p>

序号	检查项目	<input checked="" type="checkbox"/> 合同要求 <input checked="" type="checkbox"/> 需求书要求	现场抽检情况
		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。 及时清扫积水，确保物业容貌整洁。 做好服装、道具房除湿工作。 屋面、外墙面（含玻璃外墙）每年清洗一次，并根据现场实际情况增加清洗次数，以保证场地的洁净。 室外广场每月清洗一次，并根据现场实际情况增加清洗次数，以保证场地的洁净。 节假日或举办活动时需配备充足的保洁员，及时跟进打扫，清理现场垃圾，保持环境洁净卫生。 投标人应在投标文件中详细列明所有场地、设施、用具的清洁卫生的时间周期安排明细计划及质量标准。	符合 符合 符合 符合 符合 符合 符合
6.4	公共设施、设备维护与维修管理	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。	符合


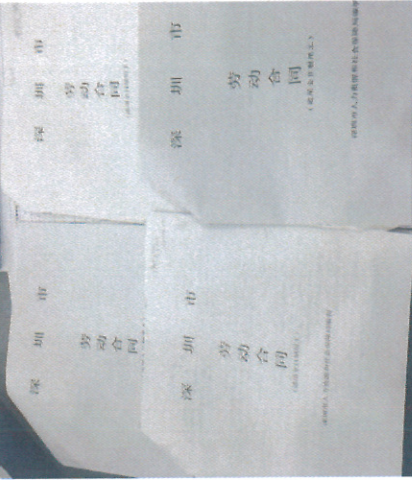
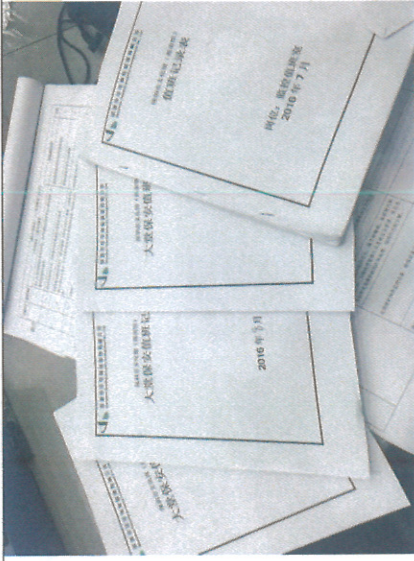

序号	检查项目	<input checked="" type="checkbox"/> 合同要求 <input checked="" type="checkbox"/> 需求书要求	现场抽检情况
		建立严格的配电电运行制度、电气维修制度和配电房管理制度,建立24小时运行维修值班制度,及时排除故障,零修合格率100%。 加强日常维护检修,公共使用的照明灯具、线路、开关保证完好,确保用电安全。 确保供气管道及设施完好无损。 管理和维护好避雷设施。 保证给排水系统正常运行使用。 建立正常供水管理制度,保证水质符合国家标准,防止跑、冒、滴、漏,对供水系统管路、水泵、水箱、阀门等进行日常维护和定期检修,水箱保持清洁卫生并定期消毒,定期对水泵房及机电设备进行检查、保养、维修、清洁。 定期对排水管进行清通、养护及清除污垢,保证室内外排水系统通畅。 及时发现并解决故障,零修合格率100%。	符合 符合 符合 符合 符合 符合 符合 符合

序号	检查项目	<input checked="" type="checkbox"/> 合同要求 <input checked="" type="checkbox"/> 需求书要求	现场抽检情况
		<p>二次供水设施, 必须按照《深圳经济特区生活用水二次供水管理规定》, 每半年清洗消毒一次, 保证供水水质。</p> <p>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; 及时发现并排除故障, 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>及时完成办公区域各项零星维修任务, 零修合格率 100%, 一般维修任务在接报后不超过 24 小时。</p> <p>爱护办公区域内设施、设备, 未经产权人同意不得对办公区房屋结构、设施等进行改动。</p> <p>房屋非本建筑物的维修保养、公共设施整洁, 公用楼梯、通道无堆放杂物及违章占用等。</p> <p>负责基地内所有公用设施设备的维修、养护与管理。包括围墙、道路、停车场、室内外照明、景观灯、消防设施、供水系统、监控系统、配电机房等各类公用设施, 保证设备正常运行。</p> <p>机电维修人员必须严格按照操作规程施工。</p>	<p>符合</p> <p>总馆消防过滤式自救呼吸器和手提式干粉灭火器过期, 与需求书和合同中“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”不符</p> <p>符合</p> <p>符合</p> <p>符合</p> <p>符合</p> <p>梅林馆配电机房七氟丙烷灭火系统压力不足, 与项目需求书和合同中“负责基地内所有公用设施设备的维修、养护与管理, 包括配电机房等各类公用设施, 保证设备正常运行”不符</p> <p>符合</p>

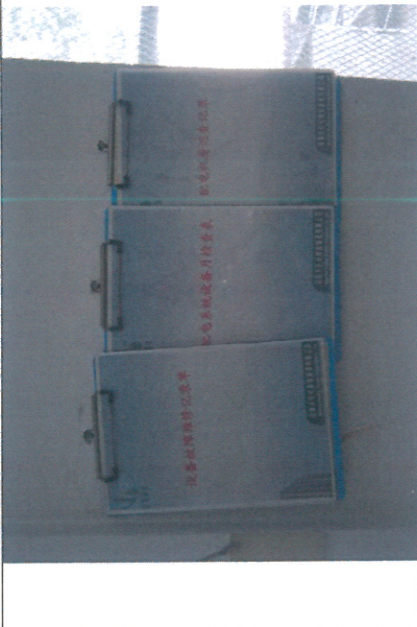
序号	检查项目	☑合同要求 ☑需求书要求	现场抽检情况
		<p>室内摆花: 摆放各类绿色植物, 地点主要包括前门、广场等, 各类盆景、花草的品种经双方协商确定。</p> <p>室外绿化负责承担管理区域红线图以内所有露天绿化的维护、保养、修剪造型、施肥、浇水、除草、补苗杀虫等管理。</p> <p>植物配置合理, 绿地充分, 无裸露土地; 花草树木生长正常, 修剪及时, 无枯枝死杈及病虫害现象。</p> <p>绿地管理和养护措施落实, 无破坏、践踏及随意占用现象。</p> <p>建立车辆管理制度, 指挥安排车辆停放, 禁止车辆乱停乱放、超速行车和乱按喇叭等行为以及其他有损甲方利益的事项。</p> <p>道路畅通, 车辆停放有序。过夜车辆停放、无车辆失窃事件。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>安排专人负责会务接待工作, 准备茶水、检查卫生和花卉摆设情况, 保证会议环境的舒适整洁。</p> <p>会议结束后, 及时做好清洁工作, 并关好灯、窗、门、空调灯。</p> <p>茶叶、花卉等会议用品由采购方负责。</p>	<p>符合</p> <p>符合</p> <p>符合</p> <p>符合</p> <p>符合</p> <p>符合</p> <p>符合</p> <p>符合</p> <p>符合</p>
6.5	<p>绿化管理、车辆管理、会务管理、物业档案资料管理及其他房屋事项</p>		

序号	检查项目	<input checked="" type="checkbox"/> 合同要求 <input checked="" type="checkbox"/> 需求书要求	现场抽检情况
		实行物业档案资料的系统化、科学化、电脑化管理。 完善各类管理制度,对所有档案集中管理。各种物业管理资料齐备,条目清晰,分类明确,易于查找。 必须保证采购单位交给物业档案资料的完整性、完好性和安全性。 协助管理本物业内文体娱乐活动。 邮件、报刊的收发管理。 无偿搬运小型家具、办公用品等其他零星搬运工作。	符合 符合 符合 符合 符合 符合
总分:		91	
评价等级:	良	各等级对应得分: 优: (95~100) 分, 含 95 分; 良: (75~94) 分, 含 75 分; 中: (60~74) 分, 含 60 分; 差: 60 分以下。	

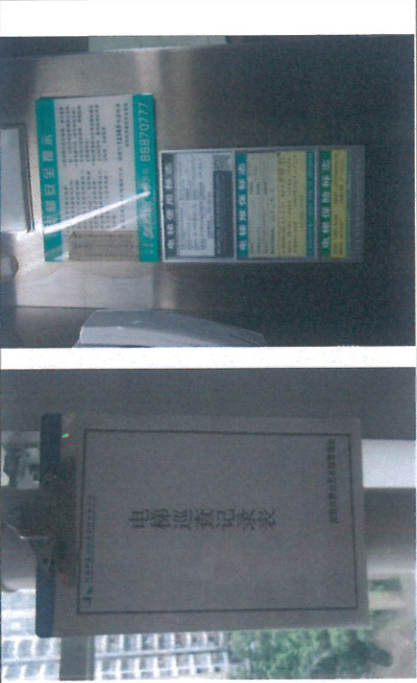
三、抽检现场照片

<p>1. 艺术馆梅林馆外观图</p> 	<p>2. 部分员工工合同</p> 
<p>3. 值班情况记录表</p> 	<p>4. 车辆登记表</p> 

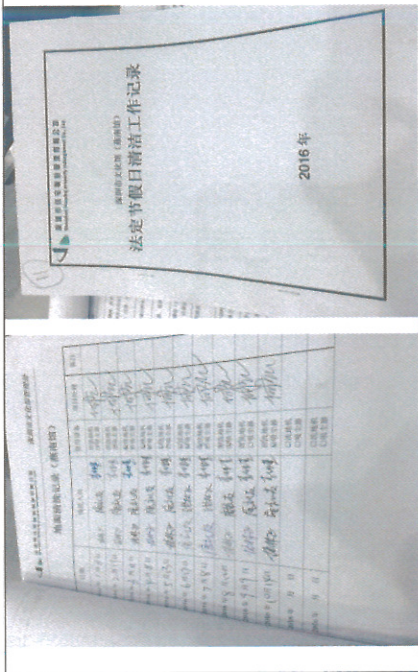
5. 设备维护记录表



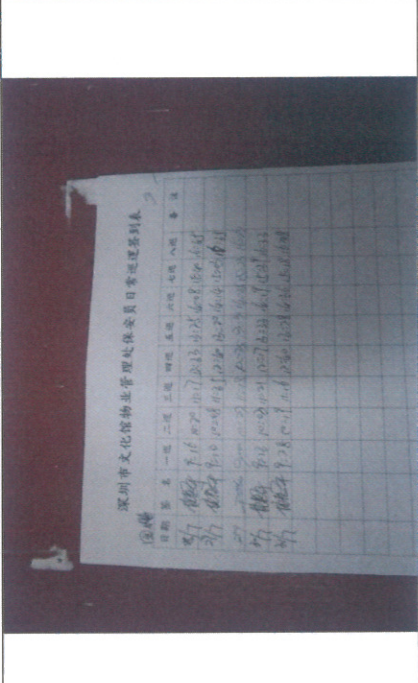
6. 电梯维护



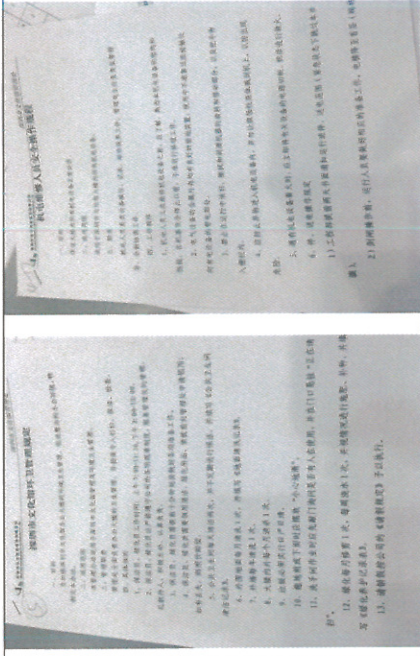
7. 地面清洁记录及法定假日清洁安排表



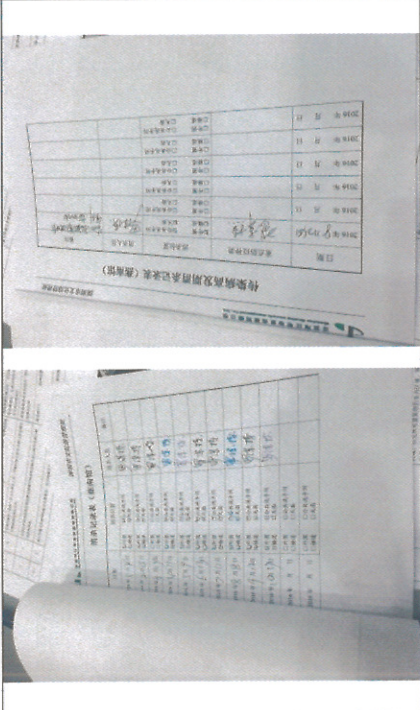
8. 巡逻签到表



9. 部分规定及规程



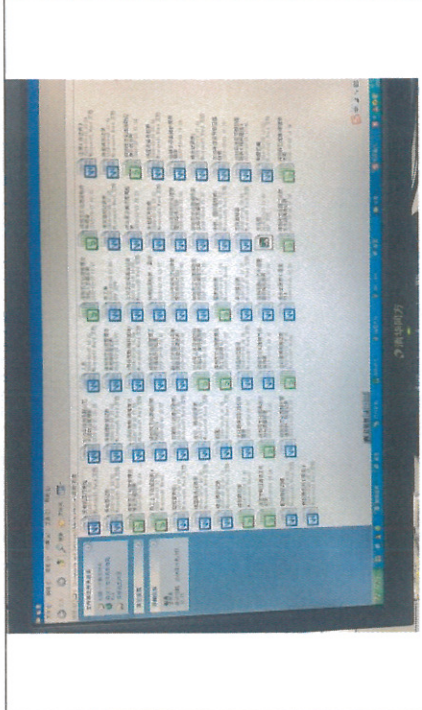
10. 日常消杀及传染病高发期消杀记录



11. 实施电子监控



12. 档案实施电子化



不符合项:

1. 总馆电子阅览室 102 房及部分走廊内墙有较大面积渗水



2. 总馆楼顶有积水



3. 总馆消防过滤式自救呼吸器和手提式干粉灭火器过期



4. 梅林馆配电机房七氟丙烷灭火系统压力不足



以下空白

 A red circular stamp with the text '梅林馆' (Meilin Hall) and the date '2019.07.19'. The stamp is partially overlapping the '以下空白' (Blank below) text.