

合同编号：

政府采购合同书

采购项目编号：0877-25GZTP5ZC0823

采购项目名称：国家税务总局龙川县税务局 2026-2027 年物业管理服务项目

合同签订地：广东省河源市龙川县

甲方：国家税务总局龙川县税务局

法定代表人：黄琦

联系地址：龙川县老隆镇龙川大道 73 号

邮政编码：517300

联系人：刘东斌

联系电话：0762-6808922

乙方：河源市源涛物业管理有限公司

统一社会信用代码：91441602MA518HMQXE

法定代表人：黄小娜

联系地址：河源市新市区客家文化公园东埔片拆迁安置点 D 幢第十卡一楼

02

邮政编码：517000

联系人：韩莉

联系电话：18676228613

根据《中华人民共和国民法典》、《中华人民共和国政府采购法》等国家、地方有关法律、法规和政策，以及国家税务总局龙川县税务局 2026-2027 年物业管理服务项目招标文件（采购项目编号：0877-25GZTP5ZC0823，采购代理机构：广东广招招标采购有限公司）的招标结果，在平等、自愿、协商一致的基础上，就甲方委托乙方对国家税务总局龙川县税务局 2026-2027 年物业管理服务项目实行专业化的物业管理订立本合同。

第一条 项目基本情况

1. 项目名称：国家税务总局龙川县税务局 2026-2027 年物业管理服务项目。
2. 项目范围：

物业名称	物业地址
国家税务总局龙川县税务局龙川大道办公区	河源市龙川县龙川大道
国家税务总局龙川县税务局建设大道办公区	河源市龙川县建设大道
国家税务总局龙川县税务局佗城镇分局	河源市龙川县佗城镇街道
国家税务总局龙川县税务局鹤市镇分局	河源市龙川县鹤市镇街道

国家税务总局龙川县税务局龙母税务分局	河源市龙川县龙母镇街道
国家税务总局龙川县税务局车田税务分局	河源市龙川县车田镇街道
国家税务总局龙川县税务局赤光税务分局	河源市龙川县赤光镇街道
国家税务总局龙川县税务局麻布岗税务分局	河源市龙川县麻布岗镇街道
国家税务总局龙川县税务局老干活动中心	河源市龙川县老隆镇洋溪桥
国家税务总局龙川县税务局小河北办公楼 1 楼	河源市龙川县老隆镇小河北路
国家税务总局龙川县税务局上坪办公楼	河源市龙川县上坪镇街道
国家税务总局龙川县税务局人民路车库	龙川县老隆镇人民路 64-66 号

3. 项目内容：办公区的公共安全、秩序管理，清洁卫生服务、停车场管理，办公区主楼、附属楼、大院、职工食堂、物业档案建立和管理、绿化养护服务、运动场所设施和日常工程维护，大型活动或重要会议专项服务及甲方特定需要的其它物业服务。

第二条 管理服务及人员要求

1. 乙方要严格按照招标文件要求做好治安保卫、清洁卫生、运动场所、停车场管理、职工餐厅和日常工程维护等物业管理服务工作。

2. 乙方的所有人员要符合招标文件要求，没有刑事犯罪记录。其中，乙方委派的工程部人员、餐饮主管和楼层服务员须符合甲方物业管理服务要求。乙方应在派出工作人员（人员变动）5 天前，将该工作人员的姓名、相片、身份证资料、劳动合同、社保记录等造册交给甲方备案，并在备案前将资料上传公安部门确认没有犯罪前科，如因审查不严出现工作人员有违法犯罪记录，并因犯罪或其他过错造成的损失，乙方应承担连带赔偿责任。

3. 甲方因工作需要调离乙方驻场人员的，乙方须配合执行。如乙方驻场人员严重违反了甲方的规章制度，经甲方查证属实，乙方应在接到通知后 5 日内撤回该工作人员，另派工作人员提供相关服务，并承担相应法律责任。

4. 乙方必须委派一名专业管理人员到甲方管理部门负责实施本项目的管理工作，该名委派人员的劳动关系、工资福利、社保等均由乙方自行负责。乙方保证甲方在乙方人员提出劳动争议时不受任何责任的约束，且不影响甲方的正常用人需求。

5. 乙方应熟悉甲方规章制度和管理规定，并培训和要求其委派至甲方的人员遵守甲方规章制度和管理规定，乙方须确保其各岗位工作人员遵守甲方有关规章制度和管理规定并定岗、定责、定人。

6. 乙方要按照管理内容建立相应的管理制度，在合同签订之日起1个月内报甲方管理部门备案。属于管理责任的刑事案件和火灾事故发生率为零，维修工程质量合格率100%，消防设施设备完好率100%以上，照明设备完好率98%以上，清洁保洁率达98%以上，服务对象满意率达96%以上，有效投诉处理率达100%，服务回访率25%以上。

7. 乙方要加强对物业管理服务人员的职业道德教育，定期对物业管理服务人员进行安保、消防和工程等各项业务技能实操培训、在岗培训等，以提高派驻人员的服务水平，在合同签订之日起1个月内制定相应岗位培训计划并报甲方管理部门备案。

第三条 甲方的权利和义务

(1) 代表和维护产权人、使用人的合法权益；

(2) 协助乙方做好物业管理工作；

(3) 按期支付物业管理费用；

(4) 在不可预见的情况下，如发生煤气泄漏、漏电、火灾、救助人命、协助公安机关执行任务等突发事件的，甲方应积极配合乙方采取必要的紧急避险措施。

(5) 甲方监督乙方依照本合同规定内容所进行的管理和服务活动，组织对乙方工作综合考评。

第四条 乙方的权利和义务

(1) 根据有关法律法规、投标文件及本合同的约定，制订物业管理制度、方案，根据甲方核定的物业管理制度、方案自主开展物业日常管理服务活动；

(2) 按甲方要求及时如实向甲方报告物业管理服务实施情况；

(3) 不得将服务责任转让给第三方，不允许乙方分包、转包、外委甲方委托的任何服务事宜。

(4) 向甲方工作人员和其他使用人告知物业使用的有关规定，并负责监督；

(5) 建立、妥善保管和正确使用本物业相关的管理档案，并负责及时记载有关变更情况；

(6) 对本物业的公用设施不得擅自占用和改变使用功能;

(7) 因乙方在管理中的过错或违反本合同的约定进行管理造成甲方或第三人损失的, 乙方应依法承担赔偿责任;

(8) 本合同终止时, 乙方必须向甲方移交全部管理用房及物业管理的全部档案资料, 确保移交的资料和设备、设施完好无缺。

(9) 在服务区域中的各项服务, 其工作时间必须满足甲方的工作要求和安全保障, 包括周末及公众假期。乙方应当自行调配好服务人员的休息休假问题。

第五条 服务期限

本合同期限为 24 个月 (2026 年 1 月 1 日至 2027 年 12 月 31 日)。

第六条 乙方的人员配置

1. 乙方的人员配置

(1) 乙方的项目总负责人: 韩莉, 联系电话: 18676228613。

(2) 乙方必须采取措施, 确保乙方人员稳定, 特别是骨干人员 (主要管理层人员)。相关人员变动须经甲方书面同意, 其他人员变动须向甲方备案。

(3) 乙方项目总负责人及部门负责人须及时与甲方沟通, 第一时间报告重大、紧急事件; 定期向甲方汇报工作情况, 并提供相关报告。

(4) 项目内容中包含保安服务时, 保安人员的变动须遵循当地公安部门的有关规定。

2. 物业人员要求:

(1) 所有相关人员的配备须获得相关主管部门认证的, 须配证并持证上岗, 且根据不同岗位统一着装。

(2) 所有相关人员要求政治上可靠, 身体素质好, 无犯罪记录, 无吸毒史。

(3) 重要岗位人员必须由甲方人事部门考核、政治审查通过方可派驻。

(4) 为提高物业管理水平, 所有物业人员还需进行相关的培训, 以匹配合合同约定的相关服务要求, 相关的培训资料应向甲方报备。在考核过程中发现的个别服务不到位状况, 甲方可要求乙方进行强化培训, 在 1 周内达到甲方的合理要求。相关培训产生费用的, 培训费将在培训实施前由甲乙双方协商确定。

第七条 管理服务费用

1. 本项目合同金额共计人民币 陆佰玖拾捌万壹仟陆佰 元 (¥ 6981600.00 元)。

2. 付款方式:

(1) 甲方须于每月 10 日前对乙方提供上月的服务进行考核, 并根据考核情况确定服务费, 于每月收到发票后 10 个工作日内以转账形式将上月费用支付给乙方。

(2) 乙方须向甲方开具正式发票。乙方每期开具的发票金额应扣除前期的考核扣、罚的相关金额。如乙方提供服务不足一个月的, 则按日计算物业管理服务费。

(3) 如因乙方原因所提供资料不符合甲方要求, 甲方有权要求乙方重新提供并延迟付款, 且甲方不承担相关违约责任。

(4) 结算方式: 合同金额平均计算每月支付金额。物业服务所包含的事项, 若因上级政策要求变化或甲方需求变化而导致需配置服务人员减少的, 服务费用须扣减实际减少的服务人员工资费用, 乙方与甲方协商根据实际提供服务的人员及设施等调整合同金额并签订补充协议。如乙方的实际服务建筑面积减少, 甲方有权按服务面积减少的比例扣除相应服务费用; 如乙方提供的服务人员人数未达到甲方规定的数量, 甲方有权从项目服务费中扣除相应的人工费用。

乙方银行账户如下:

开户名称: 河源市源涛物业管理有限公司

银行账户: 44050174830100002072

开户行: 中国建设银行股份有限公司河源市分行

第八条 验收

1. 符合国家、广东省、河源市及本项目采购文件要求的有关质量规范标准。

2. 甲方对乙方每月进行百分制工作考核, 工作考核的结果将作为对乙方服务质量评价、服务费发放的依据。甲方每月安排专门考评人员对物业管理服务监督管理服务状况进行量化考评。甲方考评人员每月按照《国家税务总局龙川县税务局物业管理服务项目月度评分表》进行考核。每月汇总得分 90 分以上 (含 90 分), 全额支付当月项目服务费; 月得分 90 分以下 (不含 90 分), 每低 1 分 (分值为每分 1500 元) 扣罚服务费 1500 元, 同时服务单位必须进行整改; 得分 60 分以下 (不含 60 分), 甲方有权单方面解除合同, 除因上述扣分扣除的服务费外, 甲方有权对项目服务单位处以合同金额 5% 的违约金。

第九条 违约责任

1. 如因甲方原因，造成乙方经济损失的，甲方应给予乙方相应补偿；乙方有权要求甲方限期整改，如甲方拒绝整改，乙方有权解除合同。

2. 如因乙方原因，造成甲方经济损失的，乙方应给予甲方相应补偿并承担甲方的所有损失。甲方有权要求乙方限期整改，如乙方拒绝整改或整改后仍未能达到约定的管理目标，甲方有权解除合同。甲方解除合同的，乙方应接到甲方的解除合同通知后3天内将本项目及档案移交回甲方，逾期应每日按本合同总金额的万分之五支付违约金给甲方。

3. 如乙方未能履行需求书内容对甲方造成影响的，经甲方提出整改，未能在期限内进行整改的，甲方有权解除合同。

4. 因甲方房屋建筑或设施设备质量或安装技术等原因，造成重大事故的，由甲方承担责任并负责善后处理。因乙方管理不善或操作不当等原因造成重大事故的，由乙方承担责任并负责善后处理，同时，承担给甲方以及所有人员造成的全部经济损失（产生事故的直接原因，以甲方及政府有关部门的鉴定结论为准）。

5. 如果乙方发生工作不到位情况，则按物业管理考评办法扣除相应管理费用。乙方或其派驻人员使甲方受到媒体的负面曝光，或受到相关行政部门、上级部门的处罚，使甲方声誉、行业地位、社会评价等收到损害的，甲方有权解除合同。

6. 乙方未履行或有效履行本合同项下义务的，构成违约，应支付合同金额5%的违约金，如给甲方造成损失的应据实赔偿甲方所有损失。

7. 甲方无正当理由拒收货物/接受服务，且到期拒付货物/服务款项的，甲方向乙方偿付本合同总价的5%的违约金。甲方逾期付款，则每日按逾期付款金额的万分之三向乙方偿付违约金，违约金不超过合同总价的5%。

8. 因乙方违约，导致甲方通过诉讼途径解决纠纷的，乙方应承担甲方因此支付的一切费用，包括但不限于律师费、诉讼费、执行费、交通费等。

9. 乙方出现破产清算、重组及兼并等情况，或被债权人接管经营时，甲方不必通知乙方即可终止合同。

10. 本合同未尽事宜，参照《中华人民共和国民法典》等相关法律法规的规定承担违约责任。

第十条 保密条款

1. 本合同拥有信息的一方（“提供方”）根据本合同向另一方（“接收方”）提供的信息，包括但不限于技术性信息、商业性信息、文件、程序、计划、技术、图表、模型、数据、标准、专有技术、业务或业务运作方法以及其他专有信息，本合同的条款和与本合同有关的其他商业信息和技术信息（以下统称“保密信息”），只能由接收方及其人员为本合同目的而使用。除本合同另有规定外，对于甲方提供的任何保密信息，未经甲方的书面同意，乙方及其知悉保密信息的人员均不得直接或间接地以任何方式提供或披露给任何第三方。

2. 提供方向接收方提供或披露的保密信息，仅可由接收方为执行本合同需要披露给指定的雇员，并且仅为在执行本合同所需的范围内进行该等披露；但是，接收方在采取一切合理的预防措施之前，不得向其雇员披露任何保密信息，该等预防措施包括但不限于告知该雇员将要披露信息的保密性质，由该等雇员作出至少与本合同保密义务一样严格的保密承诺等，以防止该等雇员为个人利益使用保密信息或向任何第三方作出未经授权的任何披露。

3. 如相关政府部门或监管机构要求接收方披露任何保密信息，接收方可在该政府部门或机构要求的范围内做出披露而无须承担本合同项下的责任。但前提是，该接收方应立即将需披露的信息书面通知提供方，以便提供方采取必要的保护措施，且该等通知应尽可能在信息披露前做出，并且接收方应尽商业上合理的努力确保该等被披露的信息获得有关政府机关或机构的保密待遇。

4. 在任何情形下，本条所规定的保密义务应永久持续有效。

5. 本条规定的保密义务对以下信息不适用：

5.1 在一方披露时已经是公众所知的信息，或者并非由于接收方的雇员、律师、会计师、承包商、顾问或者其他人员的过错而成为公众所知的信息；

5.2 有书面证据证明在披露时已经由接收方掌握的信息，而该等第三方并不负有保密义务，并且有权作出披露。

5.3 有书面证据证明第三方已向接收方披露的信息，而该等第三方并不负有保密义务，并且有权做出披露。

5. 当本合同解除或终止时，接收方应立即停止使用且不得许可第三方使用提供方的保密信息，同时，接收方应按照提供方的书面要求，将提供方提供的保密信息退还提供方或予以删除或销毁。

第十一条 争端的解决

合同履行过程中发生的任何争议，如双方不能通过友好协商解决，甲、乙双方一致同意向合同签订地有管辖权的人民法院提起诉讼。

第十二条 不可抗力

任何一方由于不可抗力原因不能履行合同时，应在不可抗力事件结束后1日内向对方通报，以减轻可能给对方造成的损失，在取得有关机构的不可抗力证明或双方谅解确认后，允许延期履行或修订合同，并根据情况可部分或全部免于承担违约责任。

第十三条 税费

在中国境内、外发生的与本合同执行有关的一切税费均由乙方负担。印花税除外，书立合同的各方各自按规定缴纳印花税。

第十四条 其它事项

1. 乙方不得以任何不正当行为谋取不当利益，包括但不限于“围猎”甲方税务人员行为（以获取不正当利益为目的，采取馈赠礼品礼金、邀请娱乐旅游消费、提供便利条件等非正常交往手段“围猎”甲方相关税务人员及其亲属），否则将承担相应的法律责任，并接受甲方相关处罚。

2. 双方可对本合同的条款进行修订、更改或补充，以书面形式签订补充协议，补充协议与本合同具有同等效力。

3. 合同规定的管理期满，且双方不存在任何遗留问题的，本合同自然终止。

4. 本合同之附件均为合同有效组成部分。《招标文件》、《投标文件》作为本合同附件与本合同具有同等约束力。本合同及附件内，空格部分填写的文字与印刷文字具有同等效力。本合同及附件和补充协议中未规定的事项，均遵照中华人民共和国有关法律、法规和政策执行。

5. 本合同于2026年1月1日起生效，一式五份，甲方执三份，乙方执一份，采购代理机构一份，具有同等法律效力。

甲方（盖章）：

法定代表人（签字）：

或授权代表（签字）：



乙方（盖章）：

法定代表人（签字）：

或授权代表（签字）：



签订时间：2025年12月31日

签订地点：广东省河源市龙川县

附件一：国家税务总局龙川县税务局物业管理服务项目月度评分表

序号	检查项目	考核标准	扣分标准	扣分值	扣分原因	备注
1	人员配置 (10分)	保安、保洁、接待等服务人员按合同要求配置。出现不符合要求情形进行扣分。	2分/人/次			
		建立各项管理制度，职责明确，责任到人。出现不符合要求情形进行扣分。	1分/项			
		严格考勤、考核纪录，不得出现存在缺岗、脱岗情况。出现不符合要求情形进行扣分。	1分/次			
		各类原始资料，记录台账齐全、准确，按要求及时提交。出现不符合要求情形进行扣分。	1分			
2	安全值守 (20分)	值守人员在岗期间不得勾肩搭背，东倒西歪，不背手、袖手或将手插入衣袋，严禁睡岗、坐岗。出现不符合要求情形进行扣分。	1分/次			
		巡逻值班人员着装整齐，工作规范，作风严谨，值班期间离岗、串岗或做与工作无关的事。出现不符合要求情形进行扣分。	1分/次			
		停车场车辆整齐停放，确保道路通畅。出现不符合要求情形进行扣分。	1分/次			
		如办公楼内发生突发事件，安保人员必须5分钟内赶到事发地点控制现场妥善处理，并及时通知国家税务总局龙川县税务局相关领导。出现不符合要求情形进行扣分。	2分/次			
		实行24小时巡逻、巡查制度，每隔两小时要巡逻一次，做到勤巡逻、勤检查，对重点要害部位多巡逻、认真观察，巡逻期间携带记录本、笔、电	1分/次			

		筒，要做到巡逻到位、路线目标明确，如有可疑情况、发现问题要及时记录、汇报，及时处理；重大治安问题和事故及时向甲方汇报，并采取果断措施，控制事态发展。严格交接班手续，认真做好值班记录和交接班记录；出现不符合要求情形进行扣分。			
		发生闹事、打架、斗殴时，保安未及时劝阻；劝阻不听的，未及时汇报造成严重不良影响的，进行扣分。	1分/次		
		严密防范和制止火灾、盗窃、治安等各类突发事件的发生。出现不符合要求情形进行扣分。	5分/次		
3	清洁卫生 (20分)	垃圾日产日清，清运到指定地点。出现不符合要求情形进行扣分。	1分/处		
		每天8:00前完成绿地、硬地内的卫生清洁工作，在规定的保洁时间保持绿地无垃圾杂物，包括生活和生产垃圾、石砾砖块、干枝枯叶等，每天至少清扫2次；出现以上要求未落实到位的情形进行扣分。	1分/次		
		道路、停车场每天及时清扫完毕（雷雨天或特殊天气延迟），及时清理垃圾杂物及淤泥。出现以上要求未落实到位的情形进行扣分。	1分/次		
		屋顶、天台：每天次定时各巡查清扫保洁一次，每月至少清洗保洁一次，确保无堆放杂物现象，同时，巡回保洁，有脏即除，保持干净光亮；出现以上要求未落实到位的情形进行扣分。	1分/次		
		大理石地面：每天巡回保洁两次，每月晶面抛光处理及护养一次。同时，巡回保洁，有脏即除，保持干净光亮；出现以上要求未落实到位的情形进行扣分。	1分/次		
		单位门前、单位内道路公共区域：每天每班次定时各巡查清扫保洁一次。确保无明显果壳纸屑、大片树叶、垃圾袋等杂物及明显杂石，同时，巡回保洁，有脏即除，保持干净光亮；出现以上要	1分/次		

		求未落实到位的情形进行扣分。				
		电梯地面：每 2 小时拖抹保洁一次；电梯厢墙、门：每天每班次每小时各巡查半干、湿抹保洁一次，每天上班前、下班后护养保洁一次，电梯门槽每天清除保洁一次，同时有脏即除；出现以上要求未落实到位的情形进行扣分。	1 分/次			
		会议桌椅：每天定时巡查保洁一次，每次会前、会后清理、湿、干抹保洁一次，同时，巡回保洁，有脏即除，保持干净光亮。	1 分/次			
		阳台：每天定时巡查保洁一次，每天清除、扫拖、抹法保洁一次，同时，巡回保洁，有脏即除，保持干净；出现以上要求未落实到位的情形进行扣分。	1 分/次			
		卫生间：每天上、下午各巡回 1 次保洁，清洗、拖、擦、抹卫生间地面、大小便器、墙壁、洗手台、镜面一次，保持蹲厕、大小便器、洗手盆干净、无黄斑、无污渍、无异味；收纳垃圾及清除，巡回保洁，有脏即除，常保干净。卫生间保持每天除臭熏香，卫生间用纸品、洗洁用品任何时候不断缺；出现以上要求未落实到位的情形进行扣分。	1 分/次			
		垃圾收纳：8:30 前、13 点至 14:00 前、18:30 后各收纳清除（运）垃圾保洁一次，收纳清运垃圾务必袋装封闭，预防污水流出、臭气冲天，同时，巡回保洁，有脏即除，保持干净；出现以上要求未落实到位的情形进行扣分。	1 分/次			
		门窗清洁：不少于每天 1 次对甲方指定的门窗区域表面进行清洁、抹净处理，保持洁净。出现以上要求未落实到位的情形进行扣分。	1 分/次			
		下雨天应及时清扫路面，确保路面无积水；出现以上要求未落实到位的情形进行扣分。	1 分/次			
		旱季时每月冲洗一次路面，雨季每周冲洗一次；出现以上要求未落实到位的情形进行扣分。	1 分/次			

		每半个月对办公楼的墙壁、天花板等进行打扫；出现以上要求未落实到位的情形进行扣分。	1分/次			
		在完成必要的清洁工作后，各工作人员需对公共区域进行巡查保洁，公共区域垃圾需负责清运(含生活、绿化垃圾)，以保证整个服务区的整洁。出现以上要求未落实到位的情形进行扣分。	1分/次			
		未落实好临时性接待任务中的卫生清洁进行扣分。	1分/次			
4	设施设 备维护 管理 (20 分)	制定消防日常管理工作月计划，消防应急预案；确定消防安全责任人、管理人；每月未对消防设施设备完好性进行检查、或者检查未做好记录；出现以上要求未落实到位的情形进行扣分。	1分/次			
		消防通道堆放杂物影响过行，进行扣分。	1分/处			
		每天每班对房屋建筑物的楼面、地面、屋顶、玻璃幕墙及配套设备设施巡检一次，出现以上要求未落实到位的情形进行扣分。	1分/次			
		及时更换有问题的路灯、楼梯灯、走廊灯等公共照明设备，出现以上要求未落实到位的情形进行扣分。	1分/次			
		负责各办公楼弱电系统的运行管理和日常使用，配合弱电专业维保单位（甲方另行委托）对大楼弱电系统实施专业维修（护）保养；对门禁、固定电话、会议音视频以及停车场等系统设备，每天检查运行状态、当日使用当日维护，负责一般故障应急处置；出现以上要求未落实到位的情形进行扣分。	1分/次			
		配电房、水泵房、地下室排水泵建立运行记录，每天巡查、每月细查一次，半年大检修一次。出现以上要求未落实到位的情形进行扣分。	1分/次			
		备用发电机随时可用，制定临时用电管理措施和应急停电管理措施，出现以上要求未落实到位的情形进行扣分。	1分/次			
		排水系统通畅，汛期道路无积水，地下室、车库、设备房无积水，无长时间停水现象。出现	1分/次			

		以上要求未落实到位的情形进行扣分。				
		建立用水、电管理制度、应急制度、积极协助业主合理安排用水、电和节水、电计划。出现	1 分/次			
		以上要求未落实到位的情形进行扣分。				
5	绿化养护（20分）	绿地应无改变使用用途和破坏、践踏、占用现象。出现以上要求未落实到位的情形进行扣分。	1 分/处			
		花草树木长势良好，修剪整齐美观，无病虫害，无折损现象，无斑秃。绿化完好率需达 98%以上。出现以上要求未落实到位的情形进行扣分。	1 分/处			
		花盆、绿地内无烟头、垃圾或其他杂物。出现以上要求未落实到位的情形进行扣分。	2 分/处			
		乔灌木、花卉的养护及清洁：每月 1 次巡查，及时修剪枯枝、病虫枝、下垂妨碍观瞻和活动的枝条，修剪下的枝叶要立即清除。出现以上要求未落实到位的情形进行扣分。	1 分/处			
6	其他（10分）	节日、政治活动或非抗力因素不配合工作	5 分/次			
		违法及违规操作造成安全事故	5 分/次			
		服务态度差或态度恶劣	1 分/次			
		未按要求做好防风、防汛、防旱措施，造成损害的	2 分/次			
		因各种未及时处理事项及事故而影响整体工作环境	3 分/次			
合计得分：						
考核人： 审批人： 考核日期：						

备注: 甲方月安排专门考评人员对物业管理服务监督管理服务状况进行量化考评。甲方考评人员每月按照《国家税务总局龙川县税务局物业管理服务项目月度评分表》进行考核。每月汇总得分 90 分以上(含 90 分), 全额支付当月项目服务费; 月得分 90 分以下(不含 90 分), 每低 1 分(分值为每分 1500 元)扣罚服务费 1500 元, 同时服务单位必须进行整改; 得分 60 分以下(不含 60 分),

甲方有权单方面解除合同，除因上述扣分扣除的服务费外，甲方有权对项目服务单位处以合同金额 5%的违约金。

附件二： 物业管理服务费用结算表

所属时间： 年 月

单位： 元

序号	项目名称	总价	备注
1	__月份服务费		
2	合计		

制表人：

审核人：

填表时间：

