附件1

**市场调查回函**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 公司名称 | 填写名称 （加盖公章） | | |
| 联系人 |  | | |
| 电话 |  | | |
| 服务内容及要求 | | | 是否响应 |
| 一、服务内容  （一）服务内容  为院（中心）提供物业服务保障。  服务内容：秩序维护、客户接待、保洁、设施设备维护等。  （二）服务模式  服务模式为驻场服务。  （三）服务地点  成都市一环路西三段百寿路5号，包括办公区域（西楼、东楼、裙楼等），公共区域（院内停车场及消防通道等），总面积为9000平方米左右。  （四）服务期限  三年（2025年1月1日-2027年12月31日），合同一年一签，服务商达到经双方约定的考核要求后，方可续签下一年度合同。  二、服务要求  （一）秩序维护和客户接待  服务范围为上述服务地点所涉及的所有范围。主要要求如下：  1.秩序维护服务。该项服务不少于3人，包括但不限于门岗24小时执勤、巡逻、应急处置、停车场秩序及安全维护等。  2.客户接待服务。该项服务不少于1人，负责来访人员登记服务，以及收发邮件、报刊、杂志服务等。  （二）保洁和设施设备维护  服务范围为上述服务地点中办公区域的西楼、东楼1-4楼、裙楼和门卫室等，以及公共区域（院内停车场及消防通道等），面积为6500平方米左右。  1.保洁服务。该项服务不少于2人，包括办公室、会议室、楼道走廊、露台、大厅、卫生间、裙楼等区域的日常保洁，玻璃内外面集中清洁（1年2次，玻璃总面积1600平方米）等。  2.设施设备维护。该项服务不少于1人，包括电器系统、给排水系统、通信系统、房屋及办公家具等的维修维护、巡查检查等。  （三）秩序维护、客户接待、保洁和设施设备维护各项人员不重复 | | | 是/否 |
| 报价 | 秩序维护 | 大写：人民币 元/年 小写：¥ | |
| 客户接待 | 大写：人民币 元/年 小写：¥ | |
| 保洁和设施设备维护 | 大写：人民币 元/年 小写：¥ | |
| 合计 | 大写：人民币 元/年 小写：¥ | |