

西安市不动产信息档案管理中心浐灞 档案库后勤保障及核心功能安全保障 服务合同

甲 方：西安市不动产信息档案管理中心

乙 方：西安世园物业管理有限责任公司

签订时间：2026 年 9 月

签订地点：陕西省西安市



甲方：西安市不动产信息档案管理中心

乙方：西安世园物业管理有限责任公司

根据《中华人民共和国政府采购法》、《中华人民共和国民法典》、《中华人民共和国招标投标法》的相关规定，就甲方西安市不动产信息档案管理中心灞桥档案库后勤保障及核心功能安全保障服务项目，在西安市财政局政府采购管理处的监督管理下，于2026年9月通过竞争式磋商的方式，确定乙方为供应商，服务期限为1年。甲方与乙方，本着平等、自愿、诚实、信用、互惠互利的原则，经充分协商确认，就西安市不动产信息档案管理中心灞桥档案库后勤保障及核心功能安全保障服务项目，订立如下合同，双方共同遵守。

一、合同标的（以磋商文件、响应文件为准）

对中心重要安全区域、重要设施设备日常巡检，实施24小时不间断轮班制管理（包括消防系统、档案细水雾灭火系统、电梯及恒温恒湿系统），其他专项（垃圾清运、病媒生物消杀、外墙清洗、灭火器充粉检测），确保不动产登记业务平台的平稳运行及档案实体的安全。具体服务内容、标准详见附件一《服务内容》。

二、项目服务期限

项目服务期：自合同签订之日起，为期一年。

三、合同总价款

（一）合同总价款为人民币（大写）壹佰伍拾陆万柒仟元整（¥1567000.00元）。

（二）合同总价包括：合同价款包含了专项服务和灭火器充粉检测；乙方完成《服务内容》所有项目的全部费用。

（三）合同总价一次性确定，不受市场价格变化因素的影响。

四、付款方式

（一）专项服务费：¥1492000.00元/年（包含：消防设施操作员、档案库区细水雾系统操作员、电梯管理员、恒温恒湿机组操作员、垃圾清运处理、病媒生物消杀、外墙清洗），自合同签订15个工作日内，乙方提供等额合法有效发票后，甲方支付50%首付款，即人民币¥746000.00元（大写：柒拾肆万陆仟元整）；剩余50%尾款，即人民币¥746000.00元（大写：柒拾肆万陆仟元整），于本年度服务周期届满终验合格后支付。

（二）灭火器充粉检测费用¥75000.00元/年，待检测前向甲方提出申请并填写附件二《专项设备维护申请单》，甲方签字同意后予以实施。项目完成经甲方验收合格后，乙方提供等额合法有效发票，甲方全额支付本项费用。

（三）支付方式：银行转账。

五、服务保证

（一）乙方应按照磋商文件、响应文件的标准提供相关服务。

（二）乙方保证其向甲方提供的所有服务人员均与乙方建立合法劳动关系，无任何劳务纠纷，且所有人员均无任何犯罪及不良记录，如因人员劳动关系、无犯罪记录等问题产生纠纷或法律后果，由乙方承担全部

责任，甲方保留索赔权力。

(三) 乙方应保证项目服务符合国家对相关管理工作的要求，且不低于国家及行业现行有关标准规范的规定。

六、项目验收

(一) 人员到场：甲方指定人员 李杰 为项目联系人。乙方配置的项目人员到服务场地后，甲方参照响应文件的内容要求，对人员情况进行初验。

(二) 阶段性验收：项目运行一个季度，对合同约定的人员、资质、服务内容等进行阶段性验收。

(三) 最终验收：本年度项目运行完成后，由乙方方向甲方递交验收申请书，经甲方确认后，组织进行系统验收。填写附件三《满意度调查表》，附件四《政府采购项目验收单》，作为对本项目的最终认可，终验公示仅作为合同履行归档使用，不得作为付款前置条件或甲方延迟支付已到期款项的理由。

(四) 验收依据：

- 1、磋商文件、响应文件、本合同及附件文本。
- 2、合同签订时国家及行业现行的标准和技术规范。

七、双方权利义务

(一) 甲方的权利和义务

- 1、在项目服务过程中，甲方有权了解乙方工作开展情况。
- 2、甲方有权审定乙方的服务方案并监督实施，知悉具体工作内容，并有督促及建议权。
- 3、甲方有权对乙方所供服务按照磋商文件要求进行检验。
- 4、甲方有权根据服务质量要求乙方更换服务人员，乙方应在收到甲方书面更换要求后 10 个工作日内完成人员更换，更换后的人员资质不得低于原岗位要求。乙方无正当理由逾期更换或拒不更换的，视为违约，甲方有权按本合同第十一条第(二)款追究乙方违约责任。
- 5、甲方应按期为乙方开展项目服务做好必要的准备工作，协调项目现场问题，即合同生效前遗留问题，配合乙方做好进场服务工作。
- 6、甲方应依据本合同规定的付款要求及时将合同价款支付给乙方。
- 7、甲方负责项目日常运行产生的所有能耗费用。
- 8、甲方有权监督本区域内共用部位、共用设施的收益使用情况。
- 9、甲方应连同乙方对中心公共部位、公共设施设备进行查验，并按规定向乙方移交管理所必须的相关资料。
- 10、甲方应配合乙方在移交期间承接查验发现的设施设备存在的缺陷或故障，及时督促相关方予以修缮或整改。
- 11、甲方应向乙方提供工作开办的必要用房等。

(二) 乙方的权利和义务

- 1、乙方应按照本合同约定的服务事项和服务质量标准提供相应的服务。

2、乙方有权将服务范围内的专项服务业务委托给专业性服务企业，不得将本项目的全部服务一并委托给第三人，且乙方应对分包单位的服务行为进行监管，承担全部最终责任。

3、乙方在项目实施过程中，接受甲方的合理化意见和建议，接受甲方的管理和协调。

4、乙方应做好服务区域内的安全防范工作，发生安全事故时，应按应急预案采取应急措施，并及时向甲方和有关行政管理部门报告，协助做好救助工作。

5、未经甲方许可，不得擅自改变公共建筑和共用设施设备用途，如有需要，应经甲方同意并办理有关手续后进行。

6、本合同约定的服务期终止时，应当将相关资料及时移交给甲方，并与其他中标单位做好衔接，确保项目平稳有序。

7、若因承接的设施设备缺陷或故障引起的乙方服务标准不达标的，乙方不承担违约责任。

8、因项目移交产生的服务成本以及设施设备改造费用，由甲乙双方协商解决。

9、乙方根据现场管理需要，制定必要的规章制度，并以有效方式督促使用人遵守。

10、乙方应根据合同约定全面履行合同义务，如乙方不履行或不完全履行本合同义务的，应当承担相应的违约责任，并赔偿给甲方造成的损失，包括但不限于为实现债权而支付的律师费、保全费、诉讼费、公证费、鉴定费等。

11、乙方应对乙方人员及其第三方全权负责（包括但不限于如乙方应投第三责任险、为员工投保人身意外险等），乙方所有人员及第三人的事故由乙方全权负责，以保证甲方在相关人员索赔时不受任何责任的约束。

八、人员培训

乙方须制定和提供本项目有关培训手册，作为培训的基础资料。乙方应定期对服务人员进行培训，并保留完整的培训记录备查。

九、保密义务

（一）双方应遵守国家法律法规，保守国家秘密、工作秘密和商业秘密。双方确认本合同及附件信息属于商业秘密，负有保密义务。未经对方书面许可，不得向第三方泄露，法律法规强制披露情形除外。本保密义务不因合同终止而失效。

（二）双方对合作期间获取的对方业务数据、技术资料、内部管理信息等商业秘密严格保密，不得擅自向外泄露、传播，法定披露情形除外。双方同意对在合作过程中所获知的对方的数据、技术秘密和资料均负有保密义务，任何一方不得将获知的对方技术、商业秘密泄漏给第三方（根据其适用的法律必须披露的情况除外）。

（三）未经甲方书面同意，乙方不得将工作中获知的甲方信息以任何方式向外泄露，乙方不得以任何方式将甲方信息资料带离甲方为乙方提供的工作现场，不得擅自将甲方信息资料的相关数据存在乙方设备上。乙方在服务过程中，禁止复制、记录库区和机房中存储的数据及档案，同时严禁携带存有业务数据的载体离开设备现场，确保甲方档案数据安全。

(四)甲乙双方需签订《项目合作单位保密协议书》，双方具体保密义务及责任以《项目合作单位保密协议书》为准。乙方落实从业人员保密入职审查，对其指派为本项目提供服务的每一名工作人员应进行诚信信息考察，包括无违法犯罪记录证明、征信报告、完整从业履历，要求工作人员签订《保密承诺书》，并将相关资料和《保密承诺书》交甲方备案。乙方须建立人员动态管理台账，人员变动需提前7个工作日书面向甲方报备，人员调岗、离职时，及时收回门禁、钥匙、系统权限。

(五)项目服务开始前及服务期间，乙方应对全体工作人员进行保密培训。服务期内乙方应定期核查工作人员保密工作情况。

(六)项目工作人员在服务期间及本合同终止后，均负有保密义务，不得以任何形式(包括但不限于口头、书面、电子或其他任何介质)向任何第三方泄露其在服务过程中知悉的甲方任何档案信息、数据资料、商业秘密及其他未公开信息(以下统称“保密信息”)，亦不得将保密信息用于履行本合同约定服务内容之外的任何目的。项目工作人员违反保密义务的，视为乙方违约。

(七)违反上述规定的直接损失由责任方承担。

十、安全品质要求

1、乙方单位按要求与甲方签订相关安全生产、附件五《项目合作单位保密协议书》、附件六《西安市不动产登记信息保密承诺书》、附件七《入场安全责任承诺书》等。

2、乙方单位对其人员须进行岗前培训，确保人员具备基本的安全生产知识及岗位技能。持续开展人员在岗安全生产、服务技能教育培训、演练，内容具体，注重实效。

3、服务方案、施工方案、管理制度、应急预案、现场应急处置措施等，制订相关工作计划且严格落实，及时完善工作记录。

4、严格落实危险作业审批流程，规范办理作业许可。

十一、违约责任

(一)甲方违约责任

1、甲方逾期付款的，每日按应付款金额的0.01%向乙方支付违约金，违约金总额不超过合同总额的5%。

2、如因甲方非正当原因，导致合同终止，甲方需承担乙方已发生的运营成本等费用。

3、为维护公共利益，在不可预见情况下，如发生漏电、火灾、水管破裂、救助人命、协助公安机关执行任务等突发事件，乙方因采取紧急避险措施造成损失的，应当按有关规定协商处理。

(二)乙方违约责任

1、乙方原因不能按照合同约定提供服务的，甲方有权要求乙方支付违约金、扣除乙方相应阶段款等。具体违约情形及违约金标准如下：

(1)人员配置不达标：乙方未按约定人数或资质要求配备服务人员的，每缺勤1人/日或每发现1人资质不达标的，甲方有权按200元/人次的标准扣减服务费。

(2) 服务质量不达标: 乙方服务未达到本合同约定标准或未按约定频次、内容提供服务的, 每次甲方有权要求乙方支付合同总价款 0.5% 的违约金。

(3) 分包违规: 乙方违反本合同约定擅自将全部服务一并委托第三人, 或将专项服务委托给不具备相应资质服务商的, 甲方有权要求乙方支付合同总价款 5% 的违约金。

(4) 以上违约金甲方有权直接从应付款中扣除, 不足部分甲方保留追索权利。乙方累计发生 3 次以上违约行为的, 甲方有权单方解除合同并要求乙方承担合同总价款 5% 的违约金。

2、乙方未按合同要求提供服务或服务质量不能满足现场工作, 必须无条件更换服务人员。若仍不达标, 甲方有权依据《民法典》有关条款及合同约定终止合同, 并要求乙方承担违约责任。同时, 政府采购监管部门有权依据《政府采购法》及相关法律法规对乙方的违法行为进行相应的处罚。

3、乙方在本合同终止后无故拒不撤出本区域或未与其他中标单位做好衔接过渡的, 前述行为给甲方造成损失的, 乙方应当承担全部赔偿责任。

4、乙方有确切证据证明属于以下情况的, 可不承担违约责任, 但乙方应及时采取合理措施防止损失扩大, 并立即书面通知甲方:

(1) 因甲方或物业使用人的自身责任导致乙方的服务无法达到合同要求的。

(2) 因本合同签订前已书面确认的物业本身固有的瑕疵造成的损害;

(3) 因维修保养本物业区域内的物业共用部位、共用设施设备需要且事先已告知物业使用人, 暂时停水、停电、停止共用设施设备使用等造成损失的。

(4) 因非乙方责任造成的供水、供电、通讯及其他共用设施设备的障碍和损失, 但乙方有义务及时报告甲方并协助甲方处理。

十二、不可抗力

(一) 不可抗力系指双方在缔结协议时不能预见, 并且它的发生及后果是不能克服和不能避免的客观情况。一方因不可抗力不能履行合同或不能完全履行合同的, 根据不可抗力的影响, 可以部分或全部地免除责任。

(二) 由于不可抗力原因致使合同无法履行时, 无法履行合同义务的一方应以合理方式立即将不能履行合同的事实通知另一方, 并在不可抗力事件发生后 15 天内用特快专递向对方发出事件发生地点有关政府部门、公证机关出具的证明, 以证实不可抗力的存在; 如因一方怠于通知而造成另一方损失或损失扩大的, 则怠于通知的一方应负责赔偿另一方的相应损失。

十三、合同争议解决的方式

本合同在履行过程中发生争议, 任何一方均不得采取非法手段, 应由甲乙双方根据此合同内容协商解决。协商不成的提交甲方所在地法院依法办理。

十四、合同变更及转包

(一) 本合同内容任何变更, 须经甲乙双方协商一致并签订书面补充协议, 补充协议与本合同具有同等法律效力。

(二) 乙方不得将本合同项目主体或关键部分分包给第三人。专项服务分包须

符合本合同第七条第二款第2项约定。

十五、合同生效

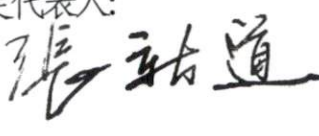
本合同一式捌份，甲方执肆份，乙方执肆份。本合同甲、乙双方签字盖章后生效，合同服务期届满后，自动失效（合同的服务承诺则持续有效）。但本合同中的保密义务、违约责任、争议解决及相关服务过程中的的质保承诺（如履行过程中发生）在本合同终止后持续有效。

十六、其他事项

（一）磋商文件、响应文件、本合同及附件文本为不可分割的部分。

（二）未尽事宜，由甲、乙双方协商，作为合同的补充与原合同具有同等法律效力。

对于以上所述各项内容，甲、乙双方表示完全同意，签字并盖章如下：

甲 方	乙 方
 西安市不动产登记档案管理中心 (盖章)	 西安世园物业管理有限责任公司 (盖章)
地址：西安市灞桥区浐河东路与金桃路交汇处	地址：西安市浐灞国际港世博大道西安世博园综合楼3楼
邮编：	邮编：710028
法定代表人：	法定代表人： 
被授权代表：（签字） 	被授权代表：（签字）
电话：83086701	电话：19909237605
开户银行：建行西安文景路支行	开户银行：长安银行西安曲江新区支行
账号：61050178150008000011	帐号：806010101421004897

日期: 2026年9月10日	日期: 2026年9月20日
----------------	----------------

附件一：服务内容

一、服务范围

对中心重要安全区域、重要设施设备日常巡检，实施 24 小时不间断轮班制管理（包括消防系统、档案细水雾灭火系统、电梯及恒温恒湿系统），其他专项（垃圾清运、病媒生物消杀、外墙清洗、灭火器充粉检测），确保不动产登记业务平台的平稳运行及档案实体的安全。

二、服务内容及标准

（一）消防设施操作员

1、服务内容：

- 1) 实行 24 小时不间断在岗值守，负责消制室所有消防设备的实时监视、状态查看、信号甄别。
- 2) 负责火警、故障、监管信号的核实、甄别、上报与初期处置，规范填写消防值班台账、火警处置记录、设备运行记录。
- 3) 每日对火灾自动报警系统、联动系统、应急广播、应急照明、排烟设备等消防设施开展巡查。
- 4) 配合完成消防系统周期性功能测试、联动测试、设备启停试验，协助完成消防检查、督导迎检工作。
- 5) 发现设备故障、异常、隐患及时上报、登记、跟踪闭环，杜绝带病运行、无人处置情况。

2、服务标准：

- 1) 持证上岗：全员持四级及以上消防设施操作员（监控方向）证书，证书有效可查。
- 2) 值守标准：在岗在位、不脱岗、不睡岗、不空岗，交接班记录完整规范，班次衔接无缝。
- 3) 处置标准：火警信号 3 分钟内完成甄别核实，真实火情立即按流程上报、启动处置流程；误报、故障及时复位、登记、跟踪整改。
- 4) 巡检标准：每日巡检到位、记录真实规范，设备状态、指示灯、线路、主机信息全覆盖。
- 5) 台账标准：所有值班、巡检、测试、隐患记录日清日结，资料完整、可追溯、符合消防监管检查要求。

（二）档案库区细水雾系统操作员

1、服务内容：

- 1) 负责 3-9 层档案库区细水雾灭火系统日常巡检、外观检查、现场状态核对；不开展专业维保、拆卸、调试、试水作业，维保、检测、试水由专业维保单位按合同开展。
- 2) 对细水雾主机显示信息、分区阀组外观、管网及喷头有无破损渗漏、压力读数、供电状态、联动信号提示等进行目视及系统界面核查。

3) 排查现场可见问题: 漏水、管路滴水、压力表掉压/超压、故障、监管、屏蔽、火警等报警信息、设备非正常断电关停等; 做好记录、建立隐患台账, 及时上报甲方, 跟踪督促维保单位整改闭环, 不自行维修、不复位故障。

4) 配合专业维保单位开展的月度、季度、年度维保及试水、功能校验工作; 做好巡检记录与维保资料的衔接留存, 不对维保结果负责。

2、服务标准:

1) 持证上岗: 持四级/中级及以上消防设施操作员(维保方向)有效证书。

2) 巡检标准: 每日全覆盖巡检, 不留盲区, 逐项核对设备可见状态及主机信息, 异常问题立即登记上报。

3) 设备状态盯控标准: 发现系统长期屏蔽、持续故障报警、压力偏离正常区间、渗漏、损坏等情况及时上报, 提醒维保处置。

4) 隐患处置标准: 发现隐患第一时间记录、上报、跟进整改, 做到隐患动态清零。

5) 迎检标准: 日常巡检台账完整; 月度、季度、年度维保报告由维保单位提供; 操作员负责保管自己的巡检记录, 配合提供, 共同满足消防督查、检查资料要求。

(三) 电梯日常管理员

1、服务内容:

1) 负责项目三部电梯日常运行状态检查、启停观察、运行异响及震动排查。

2) 每日核查电梯年检合格证、安全检验标识、乘梯须知、应急救援电话、警示标识等公示内容。

3) 检查电梯门机、光幕、急停、楼层显示、内外按键、照明、风扇、应急装置等附属设施完好情况。

4) 收集电梯运行异常、故障报修信息, 对接维保单位跟进维修、整改、复检。

5) 建立电梯日常管理台账、巡查记录、问题整改记录, 做好安全使用常态化管理。

2、服务标准:

1) 持证上岗: 持有效特种设备安全管理和作业人员证。

2) 日常检查标准: 每日例行检查全覆盖, 运行平稳、无异响、无卡顿、无异常停靠。

3) 公示标准: 所有电梯公示信息齐全、有效、在有效期内, 张贴规范、整洁完好。

4) 隐患处置标准: 发现异常立即记录、上报、通知维保, 存在安全风险的第一时间落实停用、围蔽警示。

5) 管理标准: 台账记录规范完整, 可追溯, 严格落实特种设备安全管理规范。

(四) 恒温恒湿机组操作员

1、服务内容:

1) 负责档案库区 24 组恒温恒湿机组日常巡检、运行状态监控、常规启停操作、运行参数核对; 不承担设备拆解检修、部件更换、深度校准调试等专业维保工作, 月度维保、换季调试由专业维保单位按合同实施。

2) 实时监测库房温度、湿度数据, 对照档案存储标准核对设备运行参数, 仅可在规范允许范围内做常规微调; 核心参数校准、系统深度调试由专业维保单位负责。

3) 对机组压缩机、风机、控制器、滤网、管路、显示屏等进行外观及运行工况巡检, 排查异响、漏水、温湿度超标、设备报警等异常情况; 发现问题及时记录上报, 不自行拆机维修, 跟踪督促维保单位整改闭环。

4) 按要求做好设备运行记录、温湿度数据记录、设备启停记录、异常情况上报记录, 确保日常巡检台账完整可追溯。

5) 配合专业维保单位开展的月度维保、设备清洗、检修、换季调试等工作。

2、服务标准:

1) 持证上岗: 持有效特种作业操作证(制冷与空调作业)。

2) 环境管控标准: 库房温湿度稳定在档案库房管理规范范围内, 日常监控无大幅波动, 发现超标立即上报并跟进处置。

3) 巡检作业标准: 每日按规定路线全覆盖巡检, 操作规范, 不随意改动设备核心参数。

4) 异常处置标准: 发现机组异响、渗漏、报警、温湿度不达标等异常, 第一时间记录、上报, 跟踪整改进度, 不得擅自拆机处理。

5) 台账管理标准: 温湿度记录、设备运行记录、巡检记录每日如实填报, 数据真实连续、可追溯; 月度维保资料由维保单位提供。

(五) 病媒生物防制消杀工作

服务内容: 中心主楼、裙楼、配套用房、外围区域、厨房餐厅区域、窞井排水沟化污池、地下车库等, 主要以防治病媒鼠患、病媒书虱, 病媒衣鱼, 病媒甲壳虫、蚊蝇、蟑螂以及其他爬虫飞虫等为主, 霉变与病菌类孳生与繁殖消杀为辅。

(六) 四分类垃圾清运处理

保洁人员每日分时段将垃圾从室内外清扫、收集并运送至垃圾转运站, 由垃圾分类专用车辆将垃圾从转运站压缩并运送至垃圾处理场或垃圾焚烧发电厂进行集中无害化处理。

(七) 外墙清洗

外墙清洗每年 1 次, 含玻璃刮洗及石材养护, 人员资质等需符合相关规定。

(八) 灭火器检测及补充

检查灭火器外观、压力及有效期, 对欠压、药剂失效设备清罐充粉, 检修完毕粘贴合格标识, 同步建立完整器材台账并报备报废器材; 全程遵循消防规范, 全覆盖无遗漏, 充装药量、压力达标, 设备随时可用。

附件二：《专项设备维护申请单》

《专项设备维护申请单》

申请日期：

申请内容	
申请费用	
费用合计	
乙方 意见	项目经理（签字）： 年 月 日
甲方 意见	综合科负责人（签字）： 年 月 日

注：此表格用于该合同约定的专项设备维护申请使用

附件三：西安市不动产信息档案管理中心服务满意度评价表

项目名称	西安市不动产信息档案管理中心浐灞档案库后勤保障 及核心功能安全保障服务项目			
评价	非常满意	满意	一般	不满意
指标				
意见				

附件四:

西安市市级单位政府采购合同履行验收单

项目名称	浐灞档案库后勤保障 及核心功能安全保障 服务项目	验收时间	
采购单位	西安市不动产信息档 案管理中心	联系人	
供应商		负责人	
供 应 商 自 检 结 论	供货商（盖章） 年 月 日		
采 购 单 位 验 收 意 见	采购单位（盖章） 年 月 日		

1、本单一式三份，采购单位二份，供应商一份。

2、如此表格不够可复印。

附件五:

项目合作单位保密协议书

甲方(披露方): 西安市不动产信息档案管理中心

乙方(保密承诺方): 西安世园物业管理有限责任公司

鉴于乙方承接甲方西安市不动产信息档案管理中心浐灞档案库后勤保障及核心功能安全保障服务项目, 服务过程中将接触、知悉、获取甲方档案资料、业务数据及内部涉密信息。为规范保密管理、保障甲方信息安全, 乙方自愿作出如下保密承诺, 严格遵守本协议全部条款。

第一条 保密信息定义

本协议所指保密信息, 指乙方在服务期间知悉、接触、获取的甲方全部非公开信息, 无论以书面、电子、口头、视频或其他形式存在, 主要包括: 工作计划、管理制度、操作流程、业务资料、档案数据、机房及库区信息、技术方案、设备资料、合同文件、会议内容、内部管理信息及其他各类涉密、内部工作信息。

第二条 乙方保密义务

1、乙方对甲方全部保密信息承担终身保密责任, 未经甲方书面许可, 严禁以任何形式向第三方泄露、传播、转发、拷贝或对外公开。

2、乙方须建立完善内部保密制度, 开展全员岗前及常态化保密教育, 落实人员保密管理, 确保甲方涉密信息安全等级不低于乙方自身最高保密标准。

3、所有涉密信息仅可用于履行本项目物业服务工作, 不得用于商业推广、同业参考、培训案例或其他任何无关用途。

4、乙方内部仅限本项目在岗必要人员接触涉密信息, 所有人员须签订个人保密承诺书。因员工泄密造成的一切后果, 均由乙方承担全部责任。

5、服务期间严禁私自拍照、录像、截屏、手抄、复制甲方档案及数据资料, 严禁携带任何涉密纸质、电子载体离开作业现场。

6、未经甲方允许, 乙方不得对外披露双方合作内容、会议沟通、工作细节及项目资料。

7、如甲方要求返还、销毁涉密资料及副本, 乙方须立即执行, 不得私自留存、备份。

第三条 保密免责情形

出现以下情形且乙方无过错的, 免于承担保密责任:

1、依据国家法律法规、行政执法机关强制要求必须披露的;

2、因不可抗力导致信息泄露, 且乙方已尽合理保密及止损义务。

发生上述情形的, 乙方须第一时间书面告知甲方, 并积极配合做好风险管控。

第四条 协议变更约束

本协议内容不得擅自修改、变更, 任何调整须经甲方书面同意后方可生效。

第五条 知识产权与权属约定

甲方所有涉密资料、数据、技术及业务信息的知识产权、所有权均归甲方所有。本协议签署不视为授予乙方任何使用、转让、授权、商用权利。

第六条 违约责任

乙方若违反本协议保密约定，造成甲方信息泄露、工作风险、经济损失或不良影响的，须承担全部直接及间接损失，并承担由此产生的民事、行政及相关法律责任。

第七条 法律适用与争议解决

本协议适用中华人民共和国法律。双方发生争议优先协商解决，协商不成的，按主合同争议解决方式执行。

第八条 协议有效期

本协议自双方法定代表人或授权代表签字盖章之日起生效。
本协议保密义务不因合同到期、终止、解除、服务结束而失效，永久有效。

承诺方：（盖章）

法定代表人：（签署）

日期：2016.9.20



张站道

张站道

附件六:

西安市不动产登记信息保密承诺书

本人郑重承诺:

严格遵守《中华人民共和国保守国家秘密法》《中华人民共和国数据安全法》《中华人民共和国个人信息保护法》等有关法律法规,不在任何时间、任何地点、以任何方式窃取、泄露、倒卖不动产登记信息。

不越权、随意查询与所办理业务无关的不动产及相关信息,不接受中介、熟人请托违规查档。

不以拍摄、截图、录屏、拷贝、复印、抄录等任何形式泄露不动产及相关信息。

不借用、共用不动产业务系统账号;不委托他人代为登录操作不动产业务系统,账号密码不告知任何人员。

不将个人账号密码告知运维人员,运维过程中,自行安全登录账号密码,运维时全程旁站监督,不让其单独操作工作电脑。如发现账号密码泄露,第一时间修改密码。

不打听、索要、窃取、偷看别人的账号、密码。

临时离岗立即锁屏,长时间外出、下班退出全部业务系统、关闭电脑。

业务终端专机专用,仅用于登记业务办理,不登录社交软件,浏览无关网站。

不私自留存群众隐私信息,废弃资料统一粉碎销毁,不通过私人渠道传递登记信息。

离职后对工作中获悉的不动产相关信息,终身履行保密义务。

如因本人未遵守上述承诺,导致发生失泄密事件的,本人自愿承担相应的法律责任。

承诺人:

张站道

岗位:

电话:

单位:

职务:

承诺日期:



2026.9.20

附件七:

入场安全责任承诺书

致: 西安市不动产信息档案管理中心

我方西安世园物业管理有限责任公司, 为承接贵中心后勤保障及核心功能安全保障服务工作, 为保障服务期间现场安全、人员安全、消防及库区安全, 我方本着安全、规范、自律原则, 郑重作出如下入场安全承诺:

一、我方所有进场服务人员均身体健康、无不良从业记录, 已完成岗前安全教育、岗位培训及制度学习, 熟悉贵中心现场管理、消防安全、库区管理、机房管理等相关规定, 自觉遵守贵中心各项管理制度。

二、我方严格规范日常作业行为, 按照操作规程开展各项物业服务工作, 杜绝违章操作、危险作业; 如需开展登高、设备检查、维修等风险性作业, 将提前做好安全防护, 按流程规范操作。

三、我方特种作业岗位人员均持有效证件上岗, 做到人证相符、证书合规有效, 严格按照国家规范开展作业, 确保作业安全、合规。

四、服务期间, 我方将积极配合贵中心安全管理工作, 服从现场管理、检查及工作安排, 对日常巡查发现的问题积极整改、及时闭环, 主动规避各类安全风险。

五、我方人员严格遵守贵中心档案及信息保密管理要求, 规范言行、规范操作, 不随意拍摄、记录、传播现场及档案相关信息, 自觉维护贵中心信息及档案安全。

六、我方将常态化开展在岗人员安全教育、服务规范教育, 强化人员安全意识, 做好日常安全防范, 保障现场秩序稳定、环境安全、设备运行平稳。

七、在正常合规工作范围内, 我方严格履职尽责。如因我方工作人员疏忽、不规范操作或违反管理制度造成相应安全问题, 我方将依规承担对应管理责任, 积极配合处理、整改修复。

本承诺书自进场服务之日起生效, 服务期内持续有效。

承诺单位(盖章): 西安世园物业管理有限责任公司

日期: 2016 年 9 月 20 日

