

移交方案评分索引表

评分因素	评分标准	对应章节	所在页码
项目设施设备移交方案 (2 分)	包括但不限于移交计划、移交标准、移交验收程序、移交内容、质量保证等。	第一章项目设施设备移交计划	P1~P3
		第二章 项目设施设备移交标准	P4~P6
		第三章 项目设施设备移交验收程序	P7~P8
		第四章 项目设施设备移交内容	P9~P16
		第五章 质量保证	P17~P20

## 目 录

十一、移交方案 .....	1
第一章 项目设施设备移交计划 .....	1
1.1 移交范围 .....	1
1.1.1 移交日 .....	1
1.1.2 移交范围 .....	1
1.2 移交计划 .....	2
1.2.1 移交时间及流程 .....	2
1.2.2 移交委员会组成 .....	2
第二章 项目设施设备移交标准 .....	4
2.1 移交条件 .....	4
2.2 移交标准 .....	4
2.2.1 运营期满移交标准 .....	4
2.2.2 运营期满移交评测 .....	4
2.3 缺陷责任期 .....	5
2.4 移交维修保函 .....	6
第三章 项目设施设备移交验收程序 .....	7
3.1 移交验收程序 .....	7
3.2 质量鉴定 .....	8
3.3 数量范围的确认 .....	8

3.4 签订移交确认书 .....	8
第四章 项目设施设备移交内容 .....	9
4.1 设施移交 .....	9
4.1.1 编制项目固定资产表 .....	9
4.1.2 设施移交 .....	9
4.2 资料移交 .....	9
4.2.1 工程资料 .....	10
4.2.2 其他资料 .....	11
4.3 运营管理移交 .....	12
4.3.1 移交的运营协议 .....	12
4.3.2 市场开发方面的延续性 .....	12
4.3.3 移交设备质保权益 .....	12
4.3.4 承租客户 .....	13
4.3.5 整洁有序的项目 .....	13
4.3.6 移交各类活动组织方案 .....	13
4.3.7 移交运营资料 .....	13
4.3.8 积极配合接收人 .....	13
4.4 维护移交 .....	14
4.4.1 维护移交的主要内容 .....	14
4.4.2 各类设备设施 .....	14
4.4.3 各项服务移交 .....	14

4.4.4 与维护商、设备设施厂商组成移交队伍.....	15
4.4.5 移交维护技术和资料 .....	15
4.4.6 原维护商继续作为维护商 .....	15
4.5 财务移交 .....	15
4.5.1 编制财务移交清单 .....	15
4.5.2 移交资金运作资料 .....	15
4.6 人力资源 .....	16
4.6.1 提供项目管理人员数据 .....	16
4.6.2 继续使用项目运营人员的支持 .....	16
4.6.3 组织招募项目运营所需要的人员.....	16
第五章 质量保证 .....	17
5.1 项目设施设备质量保证 .....	17
5.2 其他质量保证措施 .....	18
5.2.1 清除债务与担保 .....	18
5.2.2 移交范围内容外设施 .....	18
5.2.3 检修保养 .....	18
5.2.4 技术和知识产权 .....	19
5.2.5 特许经营权解除 .....	19
5.2.6 各种资料移交保证 .....	20
5.2.7 权利转让 .....	20
5.2.8 对接收单位人员的全面培训 .....	20

## 十一、移交方案

### 第一章 项目设施设备移交计划

#### 1.1 移交范围

##### 1.1.1 移交日

根据《PPP 项目合同》第 12 条约定，本项目的移交日为合作期结束后的第一个工作日，或经双方书面同意的乙方（项目公司）将项目设施移交给宿州市教育体育局或其指定机构（以下简称“接收人”）的其他日期。

##### 1.1.2 移交范围

（1）在移交日，项目公司应向接收人无偿完好移交：

1）使用项目设施所占有土地的权利；

2）项目公司对项目设施的所有权益，包括：

①项目设施；

②与项目设施相关的所有设备及备品备件等；

③与项目设施相关的所有尚未到期的保证、保险和其它合同的利益。

3）管理和维护项目设施所必需的技术文件和技术诀窍，以及所有的运营维护手册、运营维护记录、设计图纸、工程档案、投融资资料、设备、仪器、仪表、资产清册、质量保修书等有关资料，以使其能够直接或经由其指定机构继续管理和维护项目设施；

4）为移交项目设施相关权益所需的文件；

5）宿州市教育体育局合理要求的其它物品与资料。

（2）项目设施及所涉及的任何资产不存在权利瑕疵，其上未设置任何担保及其他第三人的权利。但在提前终止导致移交的情形下，如移交时

尚有未清偿的项目贷款，就该未清偿贷款所设置的担保除外。

(3) 项目设施应符合双方约定的技术、安全和环保标准，并处于良好的运营状况，主要设施设备完好率不低于 95%。

(4) 移交开始之前，项目公司按照宿州市教育体育局的要求提交所有资产清册，资产清册应包括该项目所有资产应列名目。

## 1.2 移交计划

### 1.2.1 移交时间及流程

合作期届满十二（12）个月前，宿州市教育体育局和项目公司应成立移交委员会，移交委员会由宿州市教体局四（4）名授权代表和项目公司四（4）名授权代表组成。

移交委员会组织必要的会议会谈并商定设施移交的详尽程序，确定移交程序。移交委员会应定期会谈，必要时经双方同意可随时会谈，以便于商定项目设施移交的详尽程序及将移交的建筑、设备、设施、物品和备品备件の詳細清单等。

移交委员会或其委托的专门机构有权对与移交有关的或可能影响移交的事宜进行监督，项目公司有义务为其提供一切方便，但移交委员会不应直接干预项目公司的正常工作。

### 1.2.2 移交委员会组成

移交委员会由资料档案组、运营信息组、项目设施组三部分组成，各职能分工如下：

(1) 组长：负责整体调度和指挥管理本项目设施验收和移交工作，协调各方关系。

(2) 副组长：负责协助组长安排和协调各专业组之间的工作，收集汇总各种情况。

(3) 资料档案组：组内人员负责项目土建、设施、绿化、设备等相关产权资料、竣工资料、设备清单及其资料、运营维护管理资料和经营权资料等相关资料的验收移交；

(4) 运营信息组：组内人员负责项目运营信息的移交和对接，如租赁单位及相关人员信息，运营收益等；

(5) 项目设施组：组内人员负责项目设施的现场验收和移交，以及相关修复整改等工作。

移交委员会成立 6 个月内举行会谈，并确定下列事宜的具体方案：

- 1) 项目设施移交的详尽程序
- 2) 恢复性修复计划
- 3) 商定移交项目设施清单(包括备品备件の詳細清单)
- 4) 移交仪式的准备

## 第二章 项目设施设备移交标准

### 2.1 移交条件

项目公司需确保移交的项目设施不存在任何抵押、质押等担保权益或产权约束，亦不得存在任何种类和性质的索赔权。

### 2.2 移交标准

#### 2.2.1 运营期满移交标准

主要包含权利、技术、设备方面：

（1）权利方面的标准：项目设施、土地及所涉及的任何资产不存在权利瑕疵，其上未设置任何担保及其他第三人的权利。

（2）技术方面的标准：项目设施应符合双方约定的技术、安全和环保标准，并处于良好的运营状况。

（3）设备方便的标准：项目设施处于良好的管理和维护状况（正常损耗除外）、处于正常适用状态、符合适用法律和本合同所规定的安全和环境等有关标准。

#### 2.2.2 运营期满移交评测

（1）在移交日，项目公司应保证本项目处于良好的管理和维护状况（正常损耗除外）、处于正常适用状态、符合适用法律和本合同所规定的安全和环境等有关标准。

（2）在移交日之前，宿州市教育体育局应在项目公司代表在场时对本项目进行移交验收。如发现存在缺陷、未能达到移交标准的，则项目公司应及时修复。如项目公司拒绝修复，则扣除当年全部运营维护服务费及全额兑取移交维修保函。如任一方对是否达到移交标准有异议的，则由移



交委员会聘请第三方机构进行评定。如果评定结果达到移交标准，聘请费用由宿州市教育体育局承担；如果评定结果未达到移交标准，则聘请费用由项目公司承担。

（3）如果未能达到验收标准（含异议情形下，经第三方机构认定未能达到验收标准的），且项目公司不能自前次验收日起三十（30）日或双方同意的更长时间内修复任何上述缺陷，则宿州市教育体育局可以自行修正，由项目公司承担风险和费用。宿州市教育体育局有权兑取移交维修保函以补偿修复上述缺陷的支出，但是需将发生的详细支出记录提交给项目公司。如移交维修保函不足以支付前述修复缺陷支出的，宿州市教育体育局有权从应付给项目公司的可用性服务费和运营维护服务费中扣除相应费用。

（4）由于非项目公司原因，宿州市教育体育局未能在移交日起三十（30）日内进行移交验收，则视为通过移交验收。

### 2.3 缺陷责任期

（1）移交后项目设施的保证期为移交日后一（1）年。保证期内，项目公司须按国家规定履行维修义务（因接受移交的单位使用不当造成的损坏除外），修复项目设施的任何部分在合作期和保证期内出现的任何缺陷或损坏，并提供满足正常运营维护需要的技术咨询服务。

（2）接收人发现任何上述缺陷或损坏后应及时通知项目公司。在任何情况下，接收人必须最迟于保证期结束前通知项目公司。收到该通知后，项目公司应尽快自费修正缺陷或损坏。

（3）如果项目公司在收到接收人上述通知后合理的时间内不能或拒

绝修正缺陷，接收人有权自行或请第三方修正上述缺陷。在这种情况下，项目公司应为此向实施机构支付合理且必要的修理费用，否则实施机构有权从移交维修履约保函中兑取相应金额以补偿该等修理费用。

## 2.4 移交维修保函

根据招标文件要求，在合作期结束日前一年提交移交维修保函，金额为人民币壹仟万元（¥10,000,000）。保函有效期应至缺陷责任期结束。

### 第三章 项目设施设备移交验收程序

根据 PPP 项目合同约定，就本项目移交工作的原则、组织机构、移交内容、移交程序、移交时间、地点、遗留问题和双方就解决这些问题的方法、责任分担等，制定如下方案，作为双方就本项目工程移交在技术、财务和法律责任上的依据，并根据此方案制订交接协议。

具体移交方案视移交时的政策及要求由实施机构与项目公司成立的移交委员会进一步协商、修正、完善。

#### 3.1 移交验收程序

(1) 移交日前，实施机构有权按照适用法律的规定对项目公司进行全面审计。

(2) 移交日前，实施机构和项目公司双方应按 PPP 项目合同规定联合检测项目的状况。

(3) 移交日前，项目公司应负责解除和清偿本项目中的任何债务、留置权、抵押、质押及其他请求权（实施机构同意保留的除外），做好向接收人移交项目的必要准备。实施机构不承担项目公司在本项目合作期内形成的任何债务、担保以及应向任何第三方负有的责任。项目公司未能依前述约定涤除任何第三方权利的，实施机构有权但并无义务采取任何适当行动涤除前述权利并费用由项目公司承担。实施机构因此支付费用或受有损失的，实施机构有权向项目公司索赔或从运营期履约保函中提取相应金额。

(4) 移交日前，项目公司应向实施机构提交移交维修履约保函。

(5) 移交日前，项目公司应对项目公司人员进行妥善安置，实施机

构不承担任何责任。

(6) 移交日前，项目公司应编制移交检验报告提交实施机构审核，并根据实施机构要求进行修改、补充，直至实施机构向项目公司发出书面通知确认可以移交。

### 3.2 质量鉴定

在项目运营维护期届满之前，政府方应在接收人和项目公司代表在场时，对项目整体运营维护状况进行移交验收。

项目公司负责向接收人提交已完成的质量检验结果文件。政府方或接收人有权就上述质量检验结果进行审核或复检，并将结果书面通知项目公司是否需要整改、修正、养护等工作，以确保所有移交工程、设备质量符合特许协议规定的标准、水平等。如果不能达到政府方要求的标准，项目公司应修正项目存在的任何缺陷，如果项目公司不能自政府方提出具体要求后在合理的时间内修正任何上述缺陷，政府方可以自行修正，由项目公司承担相应的费用。政府方有权从移交维修履约保函中支取费用以补偿修正上述缺陷的支出。

### 3.3 数量范围的确认

项目公司配合接收人完成资产清查工作、财务清理、合同/协议文件清理及其他资料清理，完成核查清理后制定资产交接清单、债权债务清单、合同清单、档案资料清单，并将所有清单作为移交确认书的附件。

### 3.4 签订移交确认书

由接收人与项目公司对移交相关内容进行共同确认，并签署移交协议书。

## 第四章 项目设施设备移交内容

### 4.1 设施移交

#### 4.1.1 编制项目固定资产表

(1) 项目公司分类建立并向接收人提供本项目的所有固定资产的清单，包括但不限于其内部的所有设备设施、材料、专业工具、体育设施、改建设施、车辆、办公用品、生活设施；

(2) 项目公司保证固定资产表包括项目公司在各个阶段形成的全部固定资产；

(3) 接收人如对项目公司提供的固定资产表有异议，项目公司应出示能够解释并能使其接受的证据或资料；

(4) 固定资产表须经接收人予以确认，移交双方对应部门及负责人员办理移交手续并进行记录。

#### 4.1.2 设施移交

(1) 移交之前，项目公司将对所有设施进行检修、必要的更换、保养或进行装饰，进行全面运转测试，使各类设施的技术性能指标符合移交规定的要求，移交的设备处于良好运行状态。各类专用工具、器材、办公用品、交通车辆等一切装备均处于性能良好状态，具有可适用性。

(2) 项目公司为移交工作建立项目设施测量鉴定的工作日程安排表，划分出工作范围，推进的程序及需要的相关信息。同时确立维护跟踪要求。

(3) 有选择性地对一些工程资料和相关的指引规程进行重审。

### 4.2 资料移交

项目公司保证所移交的资料包括建设期、赛事服务期、运营期各个阶

段的所有资料，资料形式包括但不限于纸张资料（原件、复印件）、影像资料、电子文档。

项目公司保证所有移交资料做到真实、完整、有效，资料编目清楚，装订规范。

#### 4.2.1 工程资料

（1）基建文件，包括但不限于：

- 1) 决策立项文件；
- 2) 建设用地、征地、拆迁文件；
- 3) 勘察、测绘、设计文件；
- 4) 项目招投标及承包合同文件；
- 5) 项目开工文件；
- 6) 商务文件；
- 7) 工程交、竣工验收及备案文件；
- 8) 其他文件。

（2）监理资料

- 1) 监理管理资料；
- 2) 监理工作纪录；
- 3) 交、竣工验收资料。

（3）施工资料

- 1) 工程管理与验收资料；
- 2) 施工管理资料；
- 3) 施工技术资料；

- 4) 施工测量资料;
- 5) 施工物资资料;
- 6) 施工纪录;
- 7) 施工试验纪录;
- 8) 施工验收合格说明;
- 9) 施工质量验收纪录;
- 10) 大型设备采购安装合同;
- 11) 各类设备、仪器、仪表运营验收证明。

#### (4) 竣工图

包括但不限于土建、路面、房建、监控、通信、供配电、广告、消防、智能化、预埋管线、绿化工程等竣工图。

### 4.2.2 其他资料

- (1) 项目公司运营管理、财务、保险等各类合同、报表、资料、信息;
- (2) 大型设备采购安装合同;
- (3) 各类设备、仪器、仪表运营验收证明;
- (4) 项目主体结构机器设备的性能评估报告;
- (5) 本项目从工程开工到工程交、竣工,对所有关键工序、特殊工序以及所有的隐蔽工程进行的现场摄影、摄像;
- (6) 具有可追溯性的各类电子信息;
- (7) 各类设备、设施台账、固定资产评估报告、机器设备的性能评估报告;

(8) 所有必要的同意及法定要求的复印件、健康及安全档案的复印件；

(9) 所有的维护记录；

(10) 调查以及有关项目的文件或复印件。

## 4.3 运营管理移交

### 4.3.1 移交的运营协议

项目公司在运营期的各项工作、一切与运营有关的协议、合同将充分考虑到能够保证本项目在合作期结束时能够按规定的标准移交。

包括但不限于：

- (1) 市场开发方面的合同和协议；
- (2) 与客户签订的承租合同和协议；
- (3) 财务方面的合同和协议；
- (4) 与维护商、承包商、供货商签订的合同和协议；
- (5) 与各类人员签订的劳动合同；
- (6) 项目公司的内部各类管理制度和规章。

### 4.3.2 市场开发方面的延续性

如接收人要求，项目公司保证将市场开发方面的具有延续性并对项目运营有益的所有业务无偿移交给接收人。

### 4.3.3 移交设备质保权益

对项目内的机械设备、电力设备及其他设施、材料、工具，如其尚未超过生产商、承包商及供货商的保质期，项目公司将该质量担保的权益转让给接收人。



#### 4.3.4承租客户

项目公司将负责接收人与本项目承租客户进行联系并办理权利转让等方面的手续。

#### 4.3.5整洁有序的项目

项目公司将移交一个整洁有序的项目。

#### 4.3.6移交各类活动组织方案

项目的各类活动组织方案是项目公司运营的重要工作，在移交时，项目公司承诺将各类活动的组织方案介绍给接收人，包括但不限于：

- （1）商业赛事组织方案；
- （2）大众健身及体育休闲组织方案；
- （3）停车场经营方案；
- （4）旅游观光及广告招商方案；
- （5）各项配套服务项目及措施的跟进；
- （6）安全保卫方案；
- （7）各类突发事件的紧急预案。

#### 4.3.7移交运营资料

移交时，项目公司承诺将项目运营期的各种活动、各类业态的收入、收益等商业运营资料移交给接收人，使项目在移交后仍能保持良好的运营收益和运营状态。

#### 4.3.8积极配合接收人

项目公司承诺将积极配合接收人，并采取必要行动使接收人能按照特许经营期的水准运营项目。

## 4.4 维护移交

### 4.4.1 维护移交的主要内容

包括但不限于：

- (1) 体育场馆维护服务；
- (2) 公用设施维护服务；
- (3) 体育配套经营设施服务；
- (4) 针对客户的有偿服务。

### 4.4.2 各类设备设施

包括但不限于：

- (1) 体育设施；
- (2) 场地设施；
- (3) 安全设施；
- (4) 环境设施；
- (5) 交通设施；
- (6) 公用设施。

### 4.4.3 各项服务移交

包括但不限于：

- (1) 项目各种设施的使用维修手册和维修记录；
- (2) 维护的管理规章、制度；
- (3) 维护操作规程、规范；
- (4) 维护服务标准、检查监督制度；
- (5) 维护过程中的紧急事件处理及应急措施；

(6) 运营维护计划、资产管理计划，各项职责以及已完成的工作。

#### 4.4.4 与维护商、设备设施厂商组成移交队伍

为保证移交工作的顺利进行，移交期间，项目公司将组织维护商、设备设施厂商共同组成移交队伍，并安排各承包商到场直接移交。

#### 4.4.5 移交维护技术和资料

项目公司将组织各承包商向接收人保证，无任何条件并毫无保留地向政府或其指定接收人移交所有维护技术和资料。

#### 4.4.6 原维护商继续作为维护商

如接收人需要，项目公司将积极配合，由原维护商在合作期结束后，继续作为接收人的维护商，以保持项目维护的高标准。

### 4.5 财务移交

项目在合作期结束移交时，保证项目公司无对外负债。

#### 4.5.1 编制财务移交清单

包括但不限于：

- (1) 财务现金将用于本项目的维修更新和质量保证；
- (2) 自项目公司成立以来的账册、凭证、历年的财务报告；
- (3) 银行开户证明、贷款证、税务登记证、财务专用章；
- (4) 各类资产权属证明；
- (5) 其他财务资料。

#### 4.5.2 移交资金运作资料

移交过程中项目公司将移交并协助接收人确定所有项目财务工作中资金运作的程序及手续。

## 4.6 人力资源

### 4.6.1 提供项目管理人员数据

移交时，如政府或其接收人需要，项目公司可向政府或其指定接收人提供项目管理中有关人力资源及其有关的各项数据。

### 4.6.2 继续使用项目运营人员的支持

在项目移交时接收人如继续使用原项目公司中与项目运营有关的各类人员，项目公司将予以全力支持，以保证项目在移交后继续保持稳定、良好的运营。

### 4.6.3 组织招募项目运营所需要的人员

如接收人需要，项目公司将协助接收人通过各种途径，组织招募项目运营所需要的人员，使得移交后项目的各类人员运营足以满足运营的需要。

## 第五章 质量保证

### 5.1 项目设施设备质量保证

项目公司对移交资产清单内的设施设备承担维修及保养的义务，保证设施设备在实际运营管理期限内的完整性、安全性以及功能使用的完好性，确保运营管理期满后，场地设备设施的完好运行率达到 95%以上。

本项目运营期满，项目公司应将本项目无偿移交给甲方，并保证本项目的设备、设施完好，并处于良好的运行状况以及达到相应标准。

#### （1）场内道路

- 1) 路面平整，无水泥块，无起砂、断裂；
- 2) 路牙石砌筑整齐，灰缝饱满，无缺伤；
- 3) 块料面层拼砌整齐，平整牢固，无明显裂缝、缺棱掉角；
- 4) 交通标识线、路牌清楚完好。

（2）路灯、装饰灯安装牢固，完好无损，工作正常；灯柱安装牢固，油漆完好。

（3）绿化符合设计要求，不缺株少苗，无死株，无大面积杂草；绿化水管布局合理，阀门开关灵活，安装稳固。

（4）变配电设备型号、数量与移交清单相符，工作状态良好，安全防护装置齐全，标识清楚、机房配置齐全，通风、采光良好，设备表面油漆完好，无损伤。

（5）发电机型号与移交清单相符，工作状态良好，配件齐全，标识清楚，设备表面油漆完好无损伤，设备安装牢固，机房隔音，防护设置完好，通风、采光良好。

(6) 给排水设备型号、数量与移交清单相符，工作性能良好，标识清楚，设备表面油漆完好无损，安装牢固，无渗漏现象，机房配置完整。

## 5.2 其他质量保证措施

### 5.2.1 清除债务与担保

在合作期满至少 3 个月前，项目公司负责解除和清偿本项目中的任何债务、留置权、抵押、质押及其他请求权（实施机构同意保留的除外），做好向接收人移交项目的必要准备。项目公司保证不让政府承担在本项目建设期及运营期内形成的任何债务、担保以及应向任何第三方负有的责任。

### 5.2.2 移交范围内容外设施

除该项目应有的设施、设备和其他永久性的附属设施外，其他的临时设施和临时建筑，如接收人认为接收后对拥有、经营和维护时不需要时，项目公司将全部拆除或移出，保证该项目整洁、有序、美观和运营的畅通。

### 5.2.3 检修保养

#### (1) 最后恢复性检修时间

在移交日之前不早于 9 个月，项目公司对项目设施进行一次最后恢复性检修，但此检修不迟于移交日前 3 个月完成。检修的具体时间和内容于移交日前由移交委员会确定。

#### (2) 最后恢复性检修的内容

恢复性检修的内容包括但不限于：检修项目资产实际存在的缺陷，包括但不限于设施设备、建筑物、构筑物等；核查设备制造厂商的手册提出的标准项目；检修、探伤、检测及易损易耗件更换等；政府方合理提出的

其他检修项目。

(3) 最后恢复性检修的费用原则上由项目公司承担，最终以 PPP 合同约定为准。

(4) 项目公司将采取以下措施以确保恢复性检修工期，以及施工期间的设施设备的正常运营要求：

1) 合理安排检修进度，协调人力、物力、财力等工作。保障设备维护检修工作的有序开展；

2) 设备轮流检修，投用备用设备以保障系统运行；若没有备用设备应尽量外调设备暂用；

3) 组织检修队伍，组织相关技术人员迅速进场，提高工作效率；

4) 检修人员均为有丰富经验的成熟操作工，保证检修质量，杜绝返工，严格控制检修时间；

5) 对检修过程中可能发生的各类矛盾和问题提前做好预案，使工作按计划顺利进行；

6) 检修过程中所需运输、金加工、焊接、电气作业、仪表送检等均提前做好预案；

#### 5.2.4技术和知识产权

向接收人转让所有同移交资产有关的项目公司的其它权利和利益，以及同项目运营和养护有关的所有技术和知识产权。

#### 5.2.5特许经营权解除

合作期届满后，项目公司不再拥有和行使与项目有关的各种权利、特许经营权以及其他的权利和利益；项目公司不再使用本项目名称及相关

内容作为公司及其子公司的名称或商标从事经营活动。

### 5.2.6 各种资料移交保证

项目公司向接收人移交该项目的所有设计图纸、投入使用的验收报告、施工技术资料、竣工资料(包括施工验收合格证明)、项目永久性的设施、设备采购安装合同、设施设备的维修记录以及移交前最新测试和调试数据(包括测试证书)、财务资料,同时对移交的资料附详细的说明或支持性文件,保证移交资料的完整性和准确性。

### 5.2.7 权利转让

在不变更项目公司权利义务的前提下,实施机构依据法律或上级政府要求转让本协议下的部分或全部权利或义务,项目公司无条件同意。

### 5.2.8 对接收单位人员的全面培训

运营期结束的八(8)个月之前,项目公司将向宿州市教体局或接收人提交一份当时项目公司雇佣员工名单,包括每个雇员的资格、职位和收入和福利等的详细资料。项目公司同时将说明在移交日之后哪些雇员将可供宿州市教体局或接收人指定机构聘用。宿州市教体局或接收人可以但无义务聘用可供聘用人员。

宿州市教体局或接收人需要在移交日之前派驻人员到项目设施所在地进行培训或学习,应在移交日六(6)个月之前向项目公司说明情况及拟派驻人员名单并提供详细简历。项目公司免费负责为上述人员提供培训。移交日之前,接收人和项目公司将组织对上述人员进行考核,以确定项目公司的培训目标是否完成。