

第六章 移交方案

第一节 移交范围

项目合作期满且业主方应付金额已全部支付完毕后，我方应在移交日在无偿、完好、能正常使用、无负债、无设定抵押担保的条件下移交本项目所有资产，相关资料及附属在这之上的所有权益，包括

- (1) 项目范围内所有不动产及其附属物；
- (2) 与项目相关的所有甲方已付费的设备、设施等动产及其附属物；
- (3) 项目相关的所有手册、图纸和技术资料文件等（包括竣工验收资料和运营维护资料等）；
- (4) 所有尚未到期的保证、保险、保修和其他合同的利益（只要这些是可以转让的）；
- (5) 为转移项目资产的所有权所需的文件；
- (6) 业主方或指定机构合理要求的其他物品与资料。

上述移交不应附带任何负债或违约、侵权责任。所有与移交的设施、权益、文件等有关的负债或违约、侵权责任，应在移交日前由乙方全部清偿或赔偿完毕。

第二节 移交条件和标准

(1) 在合作期满至少六（6）个月前，业主聘请具有相应资质的第三方专业机构对项目的技术状况进行检测并经相关工程质量监督机构认定。经检测，技术状况应达到招标文件规定且符合核定的技术等级和标准，项目公司方可按照有关规定向业主办项目移交手续。

(2) 本项目合作期限届满，在业主按时足额支付项目公司可行性缺口补助后，项目公司应将合作区域内项目设施及其经营管理权等权利和权益全部无偿移交业主。经双方共同确认，相关子项目设施可提前移交，有关移交程序及移交范围届时由双方共同协商确定。

(3) 合作区域内无偿移交的项目设施应不存在债务或或有债务等权利瑕疵，其上未设置任何担保及其他第三人的权利。项目设施应符合国家有关规定的技术、安全和环保标准，并处于良好的运营状况。

(4) 本项目合作期限届满（十二（12）个月前），业主与项目公司应组建移交工作小组（由政府方和社会资本方各派出三名授权代表组成），由移交工作小组制定移交方案，项目公司应对业主指定的人员予以培训，以便其在移交后能够承担本项目的运营、维护及管理工作。

(5) 移交方案应包括移交验收标准。如项目公司怠于履行或不完全履行前述义务，则业主有权指定第三方代为实施。

(6) 评估和测试：在项目移交前，应对项目的资产状况进行评估并对项目状况能否达到合同约定的移交条件和标准进行测试。上述评估和测试工作应由业主委托的独立专家或者由业主和项目公司共同组成的移交工作小组负责。

(7) 经评估和测试，项目状况不符合约定的移交条件和标准的，业主有权要求项目公司对项目设施进行相应的恢复性修理、更新重置，以确保项目在移交时满足约定要求；若项目公司修理或重置后项目仍未达到移交标准或不配合修理、重置，则业主有权另行委托第三方对项目进行修理、重置。

第三节 移交验收程序

3.1 移交程序

期满移交依照以下程序进行：

(1) 移交日为本项目合作期限届满之日。项目公司至少应在【合作期限结束前二（2）个月内】提交详细的移交清单；

(2) 项目公司最迟应在【移交日前一（1）个月内】向业主提交移交通知，该等通知应包括项目公司移交代表的姓名及其它移交相关的事项；

(3) 业主应在收到项目公司【移交通知后十（10）个工作日内】以书面形式确认其通知，并将业主接收代表的姓名通知项目公司；

(4) 业主与项目公司应在【移交日前七（7）日内】完成有关移交内容的清点和复核工作，并就移交补偿事宜达成一致，共同签署预移交备忘录；

(5) 在移交日，业主与项目公司将正式签署移交备忘录，同时业主或业主指定机构的管理人员将正式负责运营本项目；

(6) 确保移交时项目处于良好运营和维护状态，以便保证项目的继续运营和服务提供质量。不迟于项目合作期期满前里六（6）个月，移交小组应聘请具有相应检测资质且行业主管部门和合同双方均认可的单位根据当期相关行业技术标准文件对项目进行全面检测及评定。根据相关质量检验评定标准，项目达到合格标准的可进行项目移交；无法达到合格标准的，应于移交前完成修缮工作，并自行承担修缮费用及逾期完成移交造成的额外运营维护成本（如有）；

(7) 移交备忘录的签署，意味着项目公司不再基于本合同就本项目享有任何权利和利益，但在本合同终止前应享有的权利和利益除外。

3.2 移交准备

3.2.1 移交机构的建立及组成

项目公司在移交双方成立移交工作小组前，为做好移交准备，建立使各项移交内容和工作都能够相互对应的移交机构，富足组织各专业移交人员，提前确定责任和任务。移交机构以本项目运营组织机构为基本依据，机构中包括但不限于：

- (1) 移交机构的领导人；
- (2) 财务负责人或经理；
- (3) 负责资料方面的领导及人员；
- (4) 负责运营交接方面的领导及人员；
- (5) 负责维护、设施交接方面的领导及人员；
- (6) 负责人力资源交接方面的领导及人员；
- (7) 负责财务移交方面的领导及人员；
- (8) 负责法律事务交接方面的领导及人员。

3.2.2 资料准备

包括但不限于移交要求的各个阶段的各类资料、图纸、合同、协议，包括影像资料、电子文档。



3.2.3 制定移交计划

移交计划由项目公司和业主共同制定、确认和推进执行。移交计划包括：

- (1) 明确所有移交内容；
- (2) 根据移交内容制定各子项内容的阶段安排、里程碑表；
- (3) 双方负责部门和人员；
- (4) 移交过程中的制度和规定。

3.3 移交项目及内容

3.3.1 设施移交

- (1) 编制项目固定资产表

①项目公司分类建立并向业主或其指定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、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了项目公司在各个阶段形成的全部固定资产；

③业主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业主接受的证据或资料；

④固定资产表须经业主予以确认，移交双方对应部门及负责人员办理移交手续并进行记录。

- (2) 设施移交

①移交之前，项目公司将对所有设施进行大修、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指引规程进行重审。

④综合性的设施测量与鉴定：

A. 在距运营期满前 6 个月，结合测量鉴定日程安排表，由业主和项目公司共同委托具有资质的检测评估机构对本项目及其附属设施进行检测。检测所得各项性能参数都应符合国家和杭州市在桥梁、道路方面的技术规范或标准的要求。

B. 经联合检测，对不符合移交条件的设施，项目公司按要求自费修复。

3.3.2 资料移交

项目公司保证所移交的资料包括工程建设期、运营期各个阶段的所有资料，资料形式包括但不限于原件、复印件；纸张资料、影像资料、电子文档。

(1) 工程资料

①基建文件，包括但不限于：

- A. 决策立项文件；
- B. 建设用地、征地、拆迁文件；
- C. 勘察、测绘、设计文件；
- D. 项目招投标及承包合同文件；
- E. 项目开工文件；
- F. 商务文件；
- G. 工程竣工验收及备案文件；
- H. 其他文件。

②监理资料

- A. 监理管理资料;
- B. 监理工作纪录;
- C. 竣工验收资料。

③施工资料

- A. 工程管理与验收资料;
- B. 施工管理资料;
- C. 施工技术资料;
- D. 施工测量资料;
- E. 施工物资资料;
- F. 施工纪录;
- G. 施工试验纪录;
- H. 竣工验收合格说明;
- I. 施工质量验收纪录;
- J. 大型设备采购安装合同;
- K. 各类设备、仪器、仪表运营验收证明。

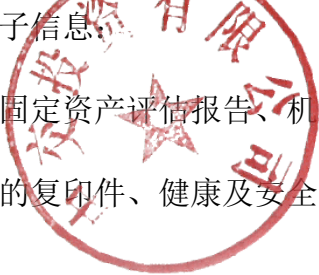
④竣工图

包括但不限于桥梁、道路、照明、通风、排水、消防、交通工程、景观、附属工程、管理用房、综合管网的迁改等竣工图。

(2) 其他资料 (包括但不限于)

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本项目从工程开工到工程竣工,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;

- 
- ③具有可追溯性的各类电子信息；
 - ④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；
 - ⑤所有必要的及法定要求的复印件、健康及安全档案的复印件；
 - ⑥所有的维护记录；
 - ⑦调查以及有关项目的文件或复印件。

（3）对移交资料的要求

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。

3.3.3 运营管理移交

（1）移交的运营协议

包括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距运营期满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与客户签订的承租和出售合同和协议；
- ③财务方面的合同和协议；
- ④与维护商、承包人、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。

（2）市场开发方面的延续性

如业主或其指定接收人要求，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业主或其指定接收人。

（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、承包人及供货商的保质期，项目公司将该质量担保的权益转让给业主或其指定的接收人。

(4) 承租客户

项目公司将负责业主或其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。

(5) 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，项目公司将各类活动的组织方案介绍给业主或其指定接收人，包括但不限于：

- ①监控系统方案；
- ②各项配套服务项目及措施的跟进；
- ③安全保卫方案；
- ④各类突发事件的紧急预案。

(6) 移交运营资料

移交时，项目公司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介绍给业主或其指定接收人，使项目在移交后仍能保持良好的运营收益和运营状态。

(7) 积极配合接收人

项目公司将积极配合接收人，并采取必要行动使接收人能按照运营期水准运营项目。

3.3.4 维护移交

(1) 维护移交的主要内容包括但不限于：

- ①物流仓储管理服务；
- ②批发市场管理服务；

③设施管理服务；

④针对客户的有偿服务。

(2) 各类设备设施包括但不限于：

①交通安全设施；

②通信系统设施；

③监控系统设施；

④消防系统设施；

⑤路面维护设施。

(3) 各项服务移交包括：

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) 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，并安排各承包人到场直接移交。

(5) 移交维护技术和资料

项目公司将组织各承包人向业主或其接收人保证，无任何条件并毫无保留地移交所有维护技术和资料。

(6) 继续作为维护商

如业主或其接收人需要，项目公司将配合业主，由原维护商在距运营期满后，

继续作为业主或其接收人的维护商，以保持项目维护的高标准。

3.3.5 财务移交

(1) 移交前，项目公司和社会资本方应解除和清偿完毕已设置的所有债务、抵押、质押、留置等担保物权。

(2) 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。

(3) 上述权益项目公司将全部移交给业主。

(4) 移交资金运作资料

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

3.3.6 人力资源

(1) 提供项目管理人员数据

移交时，如业主需要，项目公司可向业主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。

(2) 继续使用项目运营人员的支持

在项目移交时，业主或其指定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。

(3) 组织招募项目运营所需要的人员

如业主需要，项目公司将协助业主或其指定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。

3.3.7 对业主人员的培训

(1) 在合作期结束前至少 12 个月，项目公司应向业主报批一份详细的就项目的运营、养护和维修对业主人员开展的培训计划。

(2) 在合作期结束至少 6 个月前，项目公司应按照业主批准的培训计划完成培训工作，并在合作期结束前至少 3 个月内，项目公司应让业主指定参训人员共同参与项目的运营养护和维修工作。

(3) 业主和项目公司应联合对业主的指定人员的培训结果进行检查，以确认他们能正确运营、养护和维修项目。

(4) 组织专门培训：项目公司针对接收人员的建议，组织旨在解决问题的专门培训，直到接收人员掌握了足够的相关工作和内容。培训将分为以下阶段：

①岗位技能培训：在这个阶段，会安排每个人与相对应职位的人员一起工作。这两个人将肩并肩的工作，从而达到技能转让的目的。这个阶段大约需要 4 个月。

②项目启用的准备培训：这个阶段的培训将一道为项目的移交做准备，并且建立起合作伙伴的关系以及招募其他雇员。

上述计划将帮助新管理层获得经营项目的必要知识技能和经验，并且逐步建立一套专业有效的工作网。这些都将对项目新的生命期的运作有益。

3.3.8 权利移交

(1) 转让技术及知识产权

项目公司以许可或分许可的方式，向业主或指定接收人免费转让在项目的运营及维护中所需的技术及知识产权（项目公司专有的除外）。

(2) 转让设施的质量保证权益

项目公司承诺将本项目各类设施仍享有的质量保证权益拨让给业主指定的接收人。

(3) 转让合同权利

如业主指定接收人需要，项目公司在运营期所签属的各类合同，如在移交后本合同仍有利于项目运营，则项目公司承诺努力将原项目公司享受的权利转让给业主或其指定接收人。

(4) 保证权利移交的实现作为合同的必要条款

为保证以上权利移交的实现，项目公司在与任何承包人、供应商、维护商包括与经营有关的协作方签订合同时，将把移交时接收人享受的权利，作为合同的必要条款。

(5) 解除债务、抵押、担保

在移交时，项目公司和社会资本方应解除和清偿完毕已设置的所有债务、抵押、质押、留置等担保物权，以及因本项目建设、运营、维护等引起的环境污染及其他性质的请求权或权利负担。

(6) 转让担保、保证、保险

移交前，项目公司保证将所有承包人和供应商提供的尚未到期的担保和保证以及所有保险单、暂保单和保险单批准转让给业主或其指定接收人。

(7) 对移交资料的要求

在移交资料时，项目公司保证将文件、资料一并交付给业主或其指定接收人，并使其具有拥有、运营及维护项目而使用这些文件、资料的权利。

(8) 权利义务及风险转移

①项目公司在项目合同项下的权利义务随移交的完成而终止，业主或其指定接收人接管项目的运营与管理、维护及享有项目的一切权利和义务。

②业主承担移交日后项目的全都或部分损失或损坏的风险，除非经第三方检测机构检测损失或损坏是由项目公司移交前的过错或违约所致。

3.4 质量保证期

(1) 项目公司进一步保证在移交日期后十二(12)个月届满日期间,修复由原材料、工艺、施工、运营或管理缺陷或合作期内项目公司的任何违约造成的项目设施任何部分出现的任何缺陷或损坏(正常磨损/损耗除外),及/或环境污染。

(2) 业主发现任何上述缺陷或损坏及/或环境污染责任后应及时通知项目公司。在任何情况下,上述通知最迟应在十二(12)个月的保证期结束前送达。收到该通知后,项目公司应尽快自费修正缺陷。如果项目公司在收到业主通知后三十(30)日内不能或拒绝修正缺陷,业主有权自己或聘请第三方修正上述缺陷。

第四节 风险转移

4.1 技术风险

(1) 设计风险:设计时对工程项目周围的气象、水文、地质条件和周围其他环境考虑不充分,施工工艺设计未达到先进性指标,工艺流程不合理等。

(2) 施工风险:施工技术和方案不合理,施工安全防护措施不当,应用新技术、新方案的失败,对现场情况考虑不周全等。资料的原材料缺陷,施工工艺不善及工程安装设备选型配套和性能缺陷等。

(3) 运营移交风险:运营移交质量、资料的缺陷,维护不善及工程项目性能缺陷等。

4.2 非技术风险

(1) 自然环境风险:洪水、地震、火灾、雷电等不可抗拒的自然力,不明的水文气象条件,复杂的工程地质条件,恶劣的气候,由于施工、维护对环境造成的影响等。

(2) 政治法律风险:法律及规章的变化,战争和骚乱、罢工、经济制裁或禁运等。

(3) 社会经济风险:通货膨胀,汇率的变动,市场的动荡,社会各种摊派等。

(4) 合同条款风险:合同条款遗漏,合同纠纷等。

(5) 人员因素风险：项目公司、监理单位、施工人员、运营维护移交人员的素质等。



4.3 保险方式

由项目公司对整个项目的保险进行统筹安排，达到对保障范围进行很好的优化，既节省了保险成本，又避免了各个承包商分别购买保险时可能出现的重复保险和漏保，确保风险转移和承担。

4.4 项目建设期间安排投保的险种

工程建设期间的保险主要由以下几方面构成：一是监理工作疏漏或失误，给项目公司或施工总承包商造成的损失为保险标的职业责任险；二是以从事危险作业的职工的生命健康为保险标的雇主责任险；三是以工程项目本身(包括设备和原材料运输)为保险标的建筑、安装工程一切险；四是以第三者的生命健康和财产为保险标的第三者责任险。

(1) 雇主责任保险

负责赔偿项目建设期间所雇用的员工，在工作时遭受意外事故而导致受伤、死亡或患与业务有关的职业性疾病所致伤残或死亡，项目公司根据雇用合同，需负担的医药费及经济赔偿责任和由此而支出的诉讼费用等。

(2) 货物运输一切险

投保货物运输险，确保施工机械设备、施工原材料、各型运营维护设施设备等所有与工程相关的货物在运输过程中因遭受保险责任规定的自然灾害或意外事故而造成的经济损失得到及时补偿。

(3) 货物运输险项下之完工延迟险

使由货物运输险项下可获赔偿的损失或损坏所造成的完工延迟而发生的利息、附加利息和规定的常规费用得到合理的补偿。

(4) 建筑安装工程一切险

建筑安装工程一切险及第三者责任险主要保障工程在建设过程中由于自然

灾害或意外事故造成的物质损坏或灭失；因发生上述损失所产生的有关费用；由于施工造成的第三者意外人身伤害或财产损失引起的法律责任以及因此而支付的诉讼费用。



(5) 建筑安装工程保险

负责赔偿项目建设施工过程中由于自然灾害或意外事故造成的物质损坏或灭失及因发生上述损失所产生的相关其他费用。

(6) 施工机具保险

负责赔偿项目建设施工过程中由于自然灾害或意外事故造成施工机器设备由于保险责任事故而导致的损坏或灭失及因发生上述损失所产生的相关其他费用。

(7) 第三者责任险

负责赔偿因发生与建筑安装工程保险单所承保的工程直接相关的意外事故引起工地内及邻近区域的第三者人身伤亡、疾病或财产损失，依法应由被保险人承担的经济赔偿或因上述原因而支付的诉讼费用及其他费用。

(8) 建筑安装工程一切险项下之完工延迟险

赔偿由建筑安装工程一切险项下可获赔偿的损失或损坏所造成的完工延迟而发生的利息、附加利息和规定的常规费用。

4.5 项目风险防范措施

风险控制体制是关键。只有体制问题解决了，才能从根本上使风险发生的几率变为最小，或者使风险带来的损失变成最少。这主要应从以下几个方面入手：

(1) 企业制度保障，建立风险控制秩序

项目管理制度和组织形式的合理性是风险控制的基础，建立灵活务实的制度和组织形式。在公司的组织形式和管理制度上进行适合本企业的创新，以提高公司的活力；同时，建立明晰和井然的工作秩序，使决策得以顺利、有效地实施。适用的组织形式应以矩阵式项目经理制为主体，设立相应的管理跨度和管理层次

不太多的并与公司发展规模相适应风险管理部。此外，建立内部风险保护基金，以降低运营风险，提高总体收益。

(2) 建立以风险部门和风险副经理为主体的监督机制

在实施施工过程中建立风险部门，并设立风险副经理。其作用是对项目的潜在风险进行分析、控制和监督，并制定相应的对策方案，为决策者提供决策依据。

(3) 明确风险责任主体，加强目标管理

首先，定岗、定责，即确定岗位的数量及相应的任务和责任，但岗位和责任的确立又是灵活的，根据工程项目的进展或需要相应的变化。其次，进行目标管理。根据前面确定的责任、权利和义务，列出规范化表格，同时对应进行计划工作，使责任人明确工作的内容、性质、方法、期限、应变策略、检查人和向谁负责等事项。

(4) 按照风险分担的原则，合理的分配风险

明确的风险政策可以使企业风险发生的可能性和影响都落在风险容忍度之内。从工程整体效益的角度出发，最大限度地发挥各方面的积极性。让各方承担相应的风险责任，通过风险的分配以加强责任心和积极性，达到能更好地计划与控制。

除了以上几个方面，项目经理部还应积极寻求回避风险的新办法，利用国际上有效的风险回避和管理手段，以降低项目运营成本。另外项目经理部要充分利用新技术、新材料和新工艺带来的机遇。

第五节 其它内容

5.1 合同修订

(1) 合同修约的启动

如发生以下情形：

- 1) 适用法律的变化，影响任一方主要权利义务的；
- 2) 国家、行业及地方有关市政工程、景观工程等建设、运营方面的标准提

高；

3) 因不可抗力或非因合同任一方的原因，导致合同部分条款无法履行；

4) 一方当事人丧失履约能力；

5) 因情况发生变化，当事人双方协商一致同意。政府方或项目公司任一方可发起修约程序。

(2) 合同修约规则

本项目采购文件中明确的不可变更或谈判的条款，原则上合作期内不允许变更或协商修订。

5.2 环境保护

项目公司在任何情况下都应该履行与本招标文件有关的环境保护的规定和遵守国家有关环境保护的适用法律。

在项目期限内，项目公司应采取一切合理措施来避免或尽量减少对项目设施周围建筑物和居民区的干扰。

项目公司对于以下任何一种情形不承担责任，如因此对项目公司造成损失的，则有权向引发环境污染及安全隐患的主体进行追偿：

1) 合同生效前已经存在的或潜在的环境责任；

2) 因第三方的作为或不作为引起的环境责任；

3) 业主原因导致的环境污染及安全隐患。

5.3 保密条款

甲乙双方应对在合同签订或履行期间直接或间接从对方收到的所有商务和技术信息、各方之间相互的联系及提供的条件作为保密信息对待，除按适用法律要求或向各方的专业顾问、相关政府职能部门提供外，不得在获得对方书面同意前将该等保密信息泄露给其他方或用于合同外的其他目的。但任何一方在取得另一方同意的情况下发布含有有关本项目进展的非敏感信息的新闻稿不受前述限制。

2、其它优惠条件

投标人可根据本项目招标文件的要求,提出其它可行的优惠条件,格式自拟。

无