

中闽（宁德）水务有限公司文件

中闽宁水〔2019〕80号

中闽（宁德）水务有限公司 关于修订《供水管网验收管理办法》 等5项制度的通知

各部门，各下属单位：

《供水管网验收管理办法》、《工程建设、技改项目投资管理办法》、《年度投资计划管理办法》、《工程信息及档案管理规定》、《供水业务受理管理办法》等5项制度经公司领导审核通过，现将上述修订制度发给你们，请认真组织学习并遵照执行。

同时《旧城管网改造项目管理办法（暂行）》与《工程建设、技改项目投资管理办法》、《建设工程管理办法》两项制度存在较多重复内容，经研究印发之日起废止《旧城管网改造项目管理办法（暂行）》。

特此通知。

中闽（宁德）水务有限公司

2019年4月28日



中闽（宁德）水务有限公司综合办公室

2019年4月28日印发

中闽（宁德）水务有限公司 供水管网验收管理办法

第一章 总则

第一条 为了加强供水管网及附属设备的工程质量监督和验收管理，规范供水设施管理，根据《给水排水管道工程施工及验收规范》GB50268-2008、《给水排水构筑物工程施工及验收规范》GB50141-2008、《现场设备、工业管道焊接工程施工及验收规范》GB50236-98、《建设工程文件归档整理规范》GB/T50328-2001 等规范，结合公司实际，特制订本办法。

第二条 本办法适用于中闽（宁德）水务有限公司（以下简称公司）管理的宁德市中心城区供水管网及配套供水设施的工程验收（包括市政供水管网及配套设施、房地产小区、户表改造工程等）。

第二章 工程验收小组组成与职责

第三条 公司成立供水管网验收小组，负责供水管网及配套设施的工程验收工作。

第四条 验收小组由公司分管工程的领导担任组长，成员包含：工程管理部、营销管理部、调度管理部、金辉公司相关人员，以及工程设计、监理、施工、业主单位（非公司出资的工程）等相关人员，具体参加人员根据项目需要由组长确定，财务管理部列席验收会议。

第五条 验收小组职责

一、设计单位：提供工程设计小结，对工程是否按图纸施工及工程设计变更情况做出说明，并给出工程验收结论。

二、监理单位：提供工程监理小结，对工程的监理及工程签证情况做出说明，并给出工程验收结论。

三、施工单位：提供工程施工总结及完整的工程内业资料，对工程的施工情况及工程变更、工程签证情况做出说明，并给出自检结论。

四、公司工程管理部：对工程的施工检查情况做出说明，检查内业资料（见附件1），核对工程材料领用与安装数量，对工程检查发现的问题提出整改意见，对工程设计变更及工程签证情况做出说明，并给出工程验收结论。

五、公司营销管理部：检查水表安装情况，核对用户信息与水表信息（用户号、表身号、表卡号），并给出工程验收结论。

六、公司调度管理部：明确工程给水管线、控制阀门、市政消火栓的位置，并给出工程验收结论。

七、金辉公司工程管理部：核对竣工图（管线及附属设施位置），检查管道及附属设施安装质量，并给出工程验收结论。

八、金辉公司维修管理部：检查供水设备、供水管线是否按照图纸施工，并给出工程验收结论。

第三章 验收流程

第六条 工程验收工作流程步骤：

一、施工单位提出验收申请；

二、监理单位审批验收申请后提交公司（无监理项目直接向

公司申请)。

三、验收小组组织验收

(一) 现场勘察;

(二) 组织工程验收会议;

1. 施工单位发言;

2. 设计单位发言;

3. 监理单位发言;

4. 业主单位发言(非公司出资项目);

5. 公司各参会部门发言;

6. 组长总结, 并给出验收结论。

四、工程整改

五、工程复验

第四章 竣工验收申请

第七条 施工单位在工程完工后三个月内, 经自检合格, 向监理单位提出工程竣工验收申请。无监理项目直接向公司申请。

第八条 监理单位在收到工程竣工验收申请后七天内做出是否同意验收的审批意见。同意验收则转报公司, 不同意则退还给施工单位, 并说明原因。

第九条 公司收到竣工验收申请报告后, 转达给工程管理部。工程管理部七天内审核工程内业资料, 内业资料确认完整后, 七天内组织验收。

第五章 组织验收

第十条 工程管理部负责组织验收, 确定验收日期、地点,

并书面通知（见附件 2）各参会部门。

第十一条 参会人员必须签到（见附件 3），按会议考勤管理办法处理。

第十二条 工程管理部做会议记录及会议纪要。

第六章 整改

第十三条 对工程验收会议中提出的问题，由工程管理部下达整改通知书（见附件 4），施工单位限期整改。

第七章 复验

第十四条 施工单位对整改通知书提出的问题整改完毕后，经自检合格，向监理单位提出复验申请。监理单位在收到复验申请后七天内做出是否同意复验的审批意见（无监理项目直接向公司申请）。同意复验则转报公司，工程管理部七天内组织复验，复验参加人员由验收小组组长确定并下达会议通知。不同意则退还给施工单位，并说明原因。

第八章 其他规定

第十五条 公司可根据项目规模由验收小组组长确定是否组织预验收及参加人员。

第十六条 建设单位应根据现行《建设工程文件归档整理规范》的要求进行资料审核、整理、归档、备案。

第十七条 工程竣工验收后五天内，工程管理部应办理工程移交手续（见附件 5），交付使用部门管理。

第十八条 工程竣工结算审核后十五天内，工程管理部应按公司规定办理在建工程转固定资产相关手续（见附件 6）。

第十九条 工程竣工后三十天内,工程管理部应完成工程资料归档(见附件7)。

第二十条 工程中测压、测流点、阀门、消火栓、井盖(座)等可由建设单位组织专项质量验收。

第二十一条 工程竣工验收合格后的管道,方可正式投入使用。

第二十二条 本办法由工程管理部负责修订、解释。

第二十三条 本办法自颁发之日起实行。

- 附件:
1. 供水管网验收内业资料目录
 2. 中闽(宁德)水务有限公司供水管网验收会议通知
 3. 中闽(宁德)水务有限公司签到表
 4. 中闽(宁德)水务有限公司供水管网整改通知书
 5. 工程竣工移交书
 6. 结转固定资产概况一览表
 7. 工程资料移交证书

附件 1

供水管网验收内业资料目录

一、工程竣工验收证书 (A3 红色)	()
二、工程移交工证明书	()
三水表验收情况表	()
四、工程开工申请表、报告	()
五、工程施工组织设计	()
六、安全施工组织设计	()
七、竣工报告	()
八、工程自检报告	()
九、工程施工通知书、放样通知单、验槽申请单、安全通知书	()
十、工程材料/构配件/设备报申请表	()
十一、材料进场清单	()
十二、阀门强度及严密性试验报验申请表	()
十三、阀门强度及严密性试验记录	()
十四、给水管道管材、管件 (球墨管、钢塑管、PE 管、钢管) 进场抽样 检查记录	()
十五、给水管道连接工艺、安装质量检查记录	()
十六、土方管材中间验收记录	()
十七、沟槽土方开挖质量验收记录	()
十八、沟槽回填质量验收记录	()
十九、管道安装质量验收记录	()

二十、管道接口连接安装质量验收记录·····	()
二十一、管道基础质量验收记录·····	()
二十二、管道支墩质量验收记录·····	()
二十三、管道井室质量验收记录·····	()
二十四、道路面层分项工程质量验收记录·····	()
二十五、水稳层、级配碎石报告·····	()
二十六、钢管焊缝检查报告·····	()
二十七、原材料砖、钢筋、水泥合格证、检验报告·····	()
二十八、砼试块强度检验报告、试验报告·····	()
二十九、压实土密度试验报告·····	()
三十、砼配比设计报告·····	()
三十一、碎石垫层、水稳层、管沟槽、砂垫层、回填砂、支墩隐蔽工程验收记录·····	()
三十二、给水管网清洗消毒记录·····	()
三十三、水质检测报告·····	()
三十四、管道水压试验记录·····	()
三十五、工程洽商记录·····	()
三十六、工程会议纪要·····	()
三十七、井盖合格证、检验报告·····	()
三十八、工程材料配件、合格证、检验证书·····	()
三十九、竣工图纸·····	()

附件 2

中闽（宁德）水务有限公司 供水管网验收会议通知

各有关单位、部门：

经研究定于_____年___月___日在____（地点）____召开____（工程名称）____验收会议，请各单位、部门派员参加，有关事项通知如下：

一、会议时间：

二、会议地点：

三、参加单位、部门：工程管理部、营销管理部、调度管理部、金辉公司、设计单位、监理单位、施工单位；财务管理部列席验收会议。

联系人：

电话：

中闽（宁德）水务有限公司

年 月 日

附件 3

中闽（宁德）水务有限公司

会议签到表

会议时间		会议地点	
会议主持人		会议记录人	
会议名称			
姓 名	单 位	联系方式	

附件 4

中闽（宁德）水务有限公司 供水管网整改通知书

（施工单位）：

_____年__月__日在____（地点）____召开的验收会议对你公司施工的____（工程名称）____提出了若干问题，请于_____年__月__日前整改完毕。具体问题如下：

联系人：

电话：

中闽（宁德）水务有限公司

年 月 日

附件 5

工程竣工移交书

工程名称	
建设单位	
施工单位	
监理单位	
接收单位	
<p>本工程已于____年____月____日通过_____</p> <p>_____等单位的验收，质量符合合同要求，现于____年____月____日由_____（移交单位）移交给_____（接受单位）</p> <p>按合同规定，工程保修日期从____年____月____日至____年____月____日结束。</p> <p>本证书一式____份，相关单位签字盖章后生效。</p>	
<p>施工单位签字盖章：</p> <p style="text-align: right; margin-right: 200px;">经办人： 负责人：</p>	
<p>监理单位签字盖章：</p> <p style="text-align: right; margin-right: 200px;">经办人： 负责人：</p>	
<p>建设单位签字盖章：</p> <p style="text-align: right; margin-right: 200px;">经办人： 负责人：</p>	
<p>接收单位签字盖章：</p> <p style="text-align: right; margin-right: 200px;">经办人： 负责人：</p>	

附件 6

工程结转固定资产概况一览表

填表单位： 填表人： 填表时间： 单位： 万元

工程概况	开工、竣工时间		验收时间	
	设计单位		监理单位	
	主要施工单位			
结转情况	预转固定资产时间		预转固定资产价值	
	结转固定资产时间		结转固定资产价值	
	预、结时间差		预、结价值差	
工程费用构成	甲供材料费用		占总值的比例%	附表
	待摊费用		占总值的比例%	附表
	工程施工费用		占总值的比例%	附表
	设备购置费		占总值的比例%	
	其中：不需要安装设备购置费			附表
	需要安装设备购置费			附表
	合计			
实物构成	不需要安装设备固定资产		房屋固定资产	
	需要安装设备固定资产		建筑物固定资产	
项目	主要固定资产实物名称			金额

工程材料核对表

填表单位：

填表时间：

单位：元

序号	材料名称	领用数量	安装数量	退补量	备注
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
	合计				

注：仓管员填写领用数量及退补量，领料人填写安装数量，核对人核对以上数量。

仓管员：

领料人：

核对人：

附件 7

工程资料移交证书

工程资料移交证书		工程名称： 合同号：
<p style="text-align: right;">_____按《公司建设工程交工技术文件规定》向</p> <p>办理工程建设交工技术文件移交手续，共计_____卷。</p> <p>资料移交清单如下：</p>		
卷号	资 料 名 称	份数
移 交 单 位		接 收 单 位
经办人： <div style="text-align: center;">(公章)</div> 日期： 年 月 日		经办人： <div style="text-align: center;">(公章)</div> 日期： 年 月 日

中闽（宁德）水务有限公司 工程建设、技改项目投资管理办法

第一章 总 则

第一条 根据国家有关法律、法规及《福建中闽水务投资集团有限公司工程建设、技改项目投资管理办法》，为进一步加强工程建设、技改项目投资管理，规范投资行为，防范投资风险，提高管理效率，促进公司持续、健康、快速、科学发展，特制定本办法。

第二条 本办法适用中闽（宁德）水务有限公司（以下简称公司）及下属公司的所有工程建设、技改项目的投资，包括：1. 形成完整生产能力的自来水工程、水库工程、引调水工程；2. 管网建设及改造项目；3. 自来水厂建（构）筑物、设备设施技术改造；4. 抢、维修及应急抢险工程等；5. 办公场所装修。

本办法所指工程建设、技改项目，不包括公司及下属公司应用户要求而承接的外单位全额出资工程、房地产项目安装工程、零星安装工程等承揽性质而非公司固定资产投资的项目。

第三条 工程建设、技改项目投资决策实行分级、分类管理。工程建设项目主要指基建项目，技改项目分为重大技改项目与零星技改项目。基建项目由省投资集团决策管理；重大技改项目由中闽水务集团决策管理；零星技改项目由公司决策管理并上报中闽水务集团备案。项目具体分类如下：

（一）基本建设类

基本建设类指建成后形成完整生产能力的建设项目，包括自来水工程、水库工程、污水处理工程、原水工程、引调水工程等项目的新建、扩建。

（二）重大技改项目

重大技改项目是企业依托现有生产设施，围绕提高经济效益、提高劳动率、扩大再生产，而对现有设施、生产工艺条件及辅助设施进行更新和改造的工程建设项目，包括管道新建或改造项目、构（建）筑物改造项目、设备更新改造项目、厂容厂貌改造建设项目、生产营业区域装修项目等。主要包括下列项目：

1. 投资超过 20 万元的管道新建、改造项目；
2. 投资超过 10 万元的构（建）筑物改造项目、厂容厂貌改造建设项目、生产营业区域装修项目；
3. 投资超过 5 万元的设备更新改造项目；
4. 自动化、信息化成套建设项目。

（三）零星技改项目

零星技改项目是指发生较为频繁、小额投资且需要企业及时组织实施的。主要包括下列项目：

1. 投资 20 万元及以下的零星管道延伸改造项目：一般是指管径在 DN300mm 以下，长度在 1km 以内的供水支管段的改造或延伸铺设项目，此类项目一般是为了扩大主干管供水覆盖范围，改造旧管网，降低管网漏损。

2. 投资 10 万元及以下的零星构（建）筑物改造项目：一般指对供水厂、污水厂内的各类具有生产功能的构（建）筑物及其部件进行的改造。例如对吸水井、格栅、一泵、加药房、溶解池、溶液池、反应沉淀池、滤池、二泵、配电房

等设施的改造建设项目。

3. 投资 10 万元及以下的的厂容厂貌零星改造建设项目：一般是指为提升供水厂、污水厂厂内生产环境所进行的小额的基础设施外观投资改造。例如对厂区绿化、围墙、厂区道路、照明、车棚、外墙等的改造、建设项目。

4. 投资 10 万元及以下的的生产营业区域零星装修项目：一般指在对生产或营业区域进行小额装修维护项目。

5. 投资 5 万元及以下的的生产设备更新改造项目：一般指对生产类产品进行的小额的整机更换、部件更换或技术改造投资项目。包括各类转动设备、电器设备、仪器仪表、传感器、阀门、生产工具等及其部件的新装、更换、改造项目。

6. 投资 5 万元及以下的的自动化、信息化、智能化零星改造建设项目：指对已建成的“三化”系统中的部分设备硬件或软件进行的更新、升级改造项目。包括与三化有关的各类 PLC、控制器、变频设备、传感设备等前端硬件及组态程序、后台控制程序等后台软件的新装、更换、改造项目。

第四条 所有工程建设、技改项目的投资均属于投资行为，必须按规定履行决策程序，经审批后才能组织实施。

第五条 工程管理部履行工程建设、技改项目投资管理职能。

第六条 公司实行年度投资计划管理。

第二章 建设项目投资计划编制

第七条 公司各部门及下属公司根据发展规划和生产经营实际需要，结合资金筹措能力和紧迫性程度，统筹安排，制定年度投资计划，由工程管理部负责组织编制与报送，各部门及下属公司积极配合。

第八条 公司各部门及下属公司应于当年10月下旬前，将本部门下一年度计划投资各类工程建设、技改项目上报工程管理部，工程管理部在11月25日前进行汇总，经公司领导班子会议研究确定，及时上报中闽水务集团审定。

第九条 年度投资计划经中闽水务集团审议批复后，工程管理部应组织召开专题会议，分解年度投资计划下达各部门及下属公司，明确责任部门、责任人、关键时间节点。

第十条 年度投资计划下达后，工程管理部应履行好管理职能，及时跟踪项目进展情况，各部门及下属公司应于当月25日前将本部门项目进展情况上报工程管理部，工程管理部应于当月28日将每月项目进展进行汇总。

第十一条 投资计划根据实际情况半年调整一次，各部门及下属公司根据项目建设执行情况于当年6月20日将年中调整项目上报工程管理部，工程管理部于当年7月25日前完成汇总，经公司领导班子审议后及时报中闽水务集团审批。

第十二条 基本建设类工程建设项目投资计划未经中闽水务集团批准的，列为预备投资项目。

第三章 基本建设工程项目实施

第十三条 项目投资决策流程：各部门及下属公司负责各自范围内的项目资料收集并提出项目投资建设建议书（格式详见附件）→工程管理部进行项目汇总并会同相关部门初审→上报领导班子会议审议→领导班子会议同意后上报中闽水务集团决策→中闽水务集团决策批复→组织项目实施。

第十四条 可研编制单位选择：涉及需要立项的基建项目需委托具有相应资质、信誉良好的工程咨询单位进行可行

性研究报告编制。

（一）编制费用在100万元（含）以上的，必须采用招标方式；

（二）编制费用在50万元（含）-100万元（不含）的，采用竞争性谈判方式；

（三）编制费用在50万元（不含）以下的，由工程管理部提请公司领导班子会议议定。

第十五条 项目立项：工程管理部牵头，到政府相关部门办理项目立项的审批手续，并及时跟踪进展。

第十六条 勘察、设计单位选择：根据获批的可研报告，按照拟建项目的功能和投资要求编制初步设计方案。在保证使用功能的前提下，按照初步设计的要求进行施工图设计。

（一）勘察、设计等服务项目费用在100万元（含）以上的，必须采用招标方式；

（二）勘察、设计等服务项目费用在50万元（含）-100万元（不含）的，采用竞争性谈判方式；

（三）勘察、设计等服务项目费用在50万元（不含）以下的，由工程管理部提请公司领导班子会议议定。

第十七条 预（决）算编制单位选择：基本建设工程项目的预（决）算编制、审核单位原则上在福建中闽水务投资集团有限公司造价咨询中介库选择。

第十八条 施工单位选择：

（一）施工（含土建施工、设备安装、装饰装修、拆除、修缮等）单项合同估算价在400万元（含）以上的，必须采用招标方式；

（二）单项合同估算在400万元（不含）以下的，由

工程管理部提请公司领导班子会议议定。

第十九条 监理单位选择:

(一) 监理单项合同估算在 100 万元(含)以上的, 必须采用招标方式;

(二) 单项合同估算在 50 万元(含)-100 万元(不含)的, 采用竞争性谈判方式;

(三) 单项合同估算在 50 万元(不含)以下的, 由工程管理部提请公司领导班子会议议定。

第二十条 重要设备、材料等货物的采购:

(一) 单项合同估算价在 200 万元(含)以上, 必须采用招标方式;

(二) 单项合同估算在 100 万元(含)-200 万元(不含)的, 采用竞争性谈判方式;

(三) 单项合同估算在 100 万元(不含)以下的, 由采购部门经过比选后提请公司领导班子会议议定。

第二十一条 建设工程开工前, 必须领取“一书三证”, 即选址意见书、建筑用地规划许可证、建筑工程规划许可证及建筑工程施工许可证, 以上证书由工程管理部牵头统一到相关部门办理。

第二十二条 建设工程实施阶段, 各主体单位(建设单位、监理单位、施工单位)现场管理人员必须到位, 并做好现场施工记录(签证、取证), 公司 HSE 办公室不定期进行施工现场安全检查工作, 并督促责任单位做好整改。

第二十三条 建设工程验收阶段, 施工单位自检合格后向监理单位提交竣工验收申请, 经监理单位同意后, 由监理单位向建设单位提交竣工验收报告, 工程管理部负责对施工

单位的内业资料进行初步审核，审核通过后，上报公司组织验收。

第二十四条 工程验收后移交公司，由公司进行管理，保修期内出现任何非人为质量问题，由施工单位组织维修。所有竣工资料统一移交档案室归档。

第二十五条 工程价款支付：工程付款执行公司的有关规定，未签订施工合同的工程项目原则上不予支付工程预付款和进度款。工程预付款比例按照合同金额的 20% 预付（合同签订后先行支付合同金额的 10%，待主要人员和机械材料到场后另行支付另外 10%）；进度款支付根据审核后的工程量 80%（含预付款 20%）支付，累计支付不得超过合同金额的 80%；验收合格并经第三方机构审核确定，最终累计支付至工程结算审核价的 97%；保修期内无任何质量问题，待保修期满后支付剩余的 3% 质量保证金。

第四章 重大技改项目、零星技改项目实施

第二十六条 重大技改项目、零星技改项目投资决策流程：

（一）重大技改项目：

1. 新建管道工程由工程管理部提出→上报领导班子会议审议→领导班子会议同意后上报中闽水务集团批准→组织项目实施（格式见附件）；

2. 旧管网改造工程由工程管理部会同金辉市政公司维修管理部等部门，结合用户反映情况提出初步意见→上报领导班子会议审议→领导班子会议同意后上报中闽水务集团批准→中闽水务集团决策批复→组织项目实施（格式见附件）；

3. 技改项目由相关部门提出→工程管理部会同相关部门提出初步意见→上报领导班子会议审议→领导班子会议同意后上报中闽水务集团批准→中闽水务集团决策批复→组织项目实施（格式见附件）。

（二）零星技改项目：

1. 新建管道工程由工程管理部提出→上报领导班子会议审议→领导班子会议同意后上报中闽水务集团备案→组织项目实施；

2. 旧管网改造工程由工程管理部会同金辉市政公司维修管理部等部门，结合用户反映情况提出初步意见→上报领导班子会议审议→领导班子会议同意后上报中闽水务集团备案→组织项目实施；

3. 技改项目由相关部门提出→工程管理部会同相关部门提出初步意见→上报领导班子会议审议→领导班子会议同意后上报中闽水务集团备案→组织项目实施。

第二十七条 可研编制单位选择：涉及需要立项的基建项目需委托具有相应资质、信誉良好的工程咨询单位进行可行性研究报告编制。

（一）编制费用在100万元（含）以上的，必须采用招标方式；

（二）编制费用在50万元（含）-100万元（不含）的，采用竞争性谈判方式；

（三）编制费用在50万元（不含）以下的，由工程管理部提请公司领导班子会议议定。

第二十八条 项目立项：工程管理部牵头，到政府相关部门办理项目立项的审批手续，并及时跟踪进展。

第二十九条 勘察、设计单位选择：根据获批的可研报告，按照拟建项目的功能和投资要求编制初步设计方案。在保证使用功能的前提下，按照初步设计的要求进行施工图设计。

（一）勘察、设计等服务项目费用在 100 万元（含）以上的，必须采用招标方式；

（二）勘察、设计等服务项目费用在 50 万元（含）-100 万元（不含）的，采用竞争性谈判方式；

（三）勘察、设计等服务项目费用在 50 万元（不含）以下的，由工程管理部提请公司领导班子会议议定。

第三十条 预（决）算编制、审核单位选择：

公司出资的管道（新建、改造）项目、技改项目：

（一）20 万元（含）以上预算项目、5 万元（含）以上的决算项目，原则上在福建中闽水务投资集团有限公司造价咨询中介库选择；

（二）5 万元（含）-20 万元的预算项目、3 万元（含）-5 万元的决算项目，由公司领导班子会议议定；

（三）5 万元以下的预算项目、3 万元以下的决算项目由工程管理部编制、审核。

第三十一条 施工单位选择：

（一）对于公司出资的供水管道新建（非招标）或改造（非招标）项目原则上由公司或下属的宁德金辉市政建设工程有限公司负责施工。

（二）对于个别涉及项目立项的管网新建、改造项目按下列方式选择施工单位：

1. 施工（含土建施工、设备安装、装饰装修、拆除、修

缮等) 单项合同估算价在 400 万元(含)以上的, 必须采用招标方式;

2. 单项合同估算在 400 万元(不含)以下的, 由工程管理部提请公司领导班子会议议定。

第三十二条 监理单位选择: 根据国家、省、市工程管理相关规定和工程实际情况, 由公司领导班子会议议定。

(一) 监理单项合同估算在 100 万元(含)以上的, 必须采用招标方式;

(二) 单项合同估算在 50 万元(含)-100 万元(不含)的, 采用竞争性谈判方式;

(三) 单项合同估算在 50 万元(不含)以下的, 由工程管理部提请公司领导班子会议议定。

第三十三条 重要设备、材料等货物的采购:

(一) 单项合同估算价在 200 万元(含)以上, 必须采用招标方式;

(二) 单项合同估算在 100 万元(含)-200 万元的, 采用竞争性谈判方式;

(三) 单项合同估算在 100 万元以下的, 由采购部门经过比选后提请公司领导班子会议议定。

第三十四条 建设工程开工前, 原则上必须领取“一书三证”, 即选址意见书、建筑用地规划许可证、建筑工程规划许可证及建筑工程施工许可证, 以上证书由工程管理部牵头统一到相关部门办理。工程紧急的, 由工程管理部与相关部门沟通后, 经公司领导班子会议同意方可组织施工, 手续后补。

第三十五条 建设工程实施阶段, 各主体单位(建设单

位、监理单位、施工单位)现场管理人员必须到位,并做好现场施工记录(签证、取证),公司HSE办公室不定期进行施工现场安全检查工作,并督促责任单位做好整改。

第三十六条 建设工程验收阶段,施工单位自检合格后向监理单位提交竣工验收申请,经监理单位同意后,由监理单位向建设单位提交竣工验收报告,工程管理部负责对施工单位的内业资料进行初步审核,审核通过后,上报公司组织验收。

工程无监理单位的,施工单位自检合格后向工程管理部提交竣工验收申请,工程管理部负责对施工单位的内业资料进行初步审核,审核通过后,上报公司组织验收。

第三十七条 工程验收后移交公司,由公司进行管理,保修期内出现任何非人为质量问题,由施工单位组织维修。所有竣工资料统一移交档案室归档。

第三十八条 工程价款支付:工程付款执行公司的有关规定,未签订施工合同的工程项目原则上不予支付工程预付款和进度款。工程预付款比例按照合同金额的20%预付(合同签订后先行支付合同金额的10%,待主要人员和机械材料到场后另行支付另外10%);进度款支付根据审核后的工程量80%支付(含预付款20%),累计支付不得超过合同金额的80%;验收合格并经第三方机构审核确定,最终累计支付至工程结算审核价的97%;保修期内无任何质量问题,待保修期满后支付剩余的3%质量保证金。

第三十九条 对于非公司出资的项目实施,参照本办法相关规定办理。

第五章 附则

第四十条 项目超预算的按照公司预算管理办法执行。

第四十一条 变更追加投资报送决策的相关材料应包括：

- (1) 追加投资理由及相关情况概述分析；
- (2) 设计单位相关变更文件及意见；
- (3) 公司领导班子决策意见；
- (4) 项目变更其他材料。

追加投资在按程序经过决策后，调整公司年度投资计划和预算。

第四十二条 公司相关人员在履行职务参与工程建设、技改项目投资活动中，应严格执行本规定。若因玩忽职守、滥用职权、徇私舞弊等违法、违规行为，给公司造成损失的，法律、法规有明确规定的，从其规定，触犯法律构成犯罪的，由司法机关依法追究其法律责任。法律、法规未作规定的，按照股东及公司相关规定和程序执行处理。

第四十三条 本办法由公司工程管理部负责解释。

第四十四条 本办法未尽事宜，根据公司领导班子会议研究决定适时调整补充，并另行发文执行。

第四十五条 本办法自发布之日起试行。

中闽（宁德）水务有限公司 年度投资计划管理办法

第一条 为贯彻落实公司的发展战略方针，确保中长期发展规划目标的实现，科学制定和促进年度投资计划的落实完成，根据福建中闽水务投资集团有限公司年度投资计划管理的有关规定，结合公司实际情况，制定本办法。

第二条 公司及下属单位的年度投资计划管理适用于本办法。

第三条 公司工程管理部作为公司年度投资计划的业务管理部门，承担公司年度投资计划的汇总上报、分解下达、落实执行等工作。

第四条 公司其他科室及下属单位作为年度投资计划的责任单位，承担下列主要职责：

（一）组织年度投资计划的制订和报送。

（二）按照公司下达的年度投资计划落实部署全年度的投资任务。

（三）负责年度投资计划执行工作，做好月度经济运行分析，及时反馈年度投资计划执行完成情况和问题。

（四）根据公司相关审议决定，及时做好年度投资计划的调整和报批工作。

（五）接受公司对年度投资计划工作的指导、监督、检查。

（六）配合公司开展年度投资计划落实执行完成情况的考核工作。

第五条 公司的投资活动实行计划管理，年度投资包括：

（一）设立公司、收购兼并、合资合作、对企业追加投入的股权投资。

（二）基本建设、技术改造项目等固定资产投资。

第六条 年度投资计划编制应包含下列主要内容：

（一）投资项目基本情况简介（含投资项目内容、投资预期效益、实施年限等）。

（二）年度投资规模（含总投资规模及分项投资规模）、资金来源。

（三）年度投资进度安排。

（四）投资项目汇总表。

（五）其它需要说明的内容。

第七条 年度投资计划的编制按下列程序进行：

（一）公司其他科室及下属单位于每年的 10 月下旬向公司报送下一年度投资计划草案。

（二）公司工程管理部根据公司的战略发展规划与其他科室及下属单位编报的年度投资计划，会同公司相关部室初审后，负责汇总编制公司《年度投资计划》初稿，并提交公司领导班子会议研究审议。

（三）由公司领导班子会议对公司《年度投资计划》初稿进行审议后，调整修改形成公司《年度投资计划》并按相关规定上报中闽水务集团。

（四）公司年度投资计划经中闽水务集团转报省投资集团公司审批后，分解下达公司相关科室及下属单位。

第八条 年度投资计划实施过程中有下列情形之一的，

经中闽水务集团上报省投资集团公司并通过投资决策的，可对投资计划作出相应调整：

- （一）投资额、资金来源及构成等发生重大变化的。
- （二）投资股权发生重大变化的。
- （三）不能按规定行使股东权益的。
- （四）投资项目发生重大变化的其它情况。

第九条 公司其他科室及下属单位于每年的 6 月下旬向公司报送本年度投资计划中期调整草案，年度投资计划中期的调整上报审批程序按年度投资计划的编制程序进行。

第十条 年度投资计划完成情况实行月报制度，公司相关部门及下属单位按公司下达的年度投资计划组织开展下列各项工作：

- （一）加强对落实完成年度投资计划工作的协调、指导、检查、监督。
- （二）跟踪、了解、掌握年度投资计划落实完成情况。
- （三）按照公司规定要求，公司相关部门及下属单位应及时上报年度投资计划完成情况月报，并于每月 25 日前报送至公司工程管理部。

第十一条 公司按年度组织对各责任单位的年度投资计划执行完成情况进行成果评价和绩效考核。

第十二条 本办法由公司工程管理部负责解释。

第十三条 本办法自公司颁布之日起试行，试行期一年，并可在试行过程中进行修改、补充和完善。

中闽（宁德）水务有限公司

工程信息及档案管理规定

第一章 总 则

第一条 为确保工程信息及档案的齐全、完整、准确、系统，确保档案案卷合格率，使工程信息及档案管理顺利达到《建设工程文件归档整理规范》的要求，特制定本规定。

第二条 基本建设工程档案资料是指在整个建设项目，从酝酿、决策到建成投产的过程中形成的有归档保存价值的文件资料，包括项目的提出、调研、可行性研究、评估、勘测、设计、施工、调试、竣工等工作活动中形成的文字材料、图纸、图表和其它载体的材料。

第三条 基本建设工程档案资料是国家、企业的宝贵财富，是勘测、设计、施工和管理人员的劳动结晶。依据《中华人民共和国档案法》，各级人员做好文件材料的立卷归档工作是各自的义务和岗位职责，各级人员应对自己负责的项目所形成的、具有保存价值的文件材料，认真做好立卷归档工作，并确保档案的完整性、准确性。

第二章 形成的文件材料符合要求

第一条 完整性。收集齐全，记录全面，记录内容和数据应能反映抽查频率和质量指标

第二条 真实性。现场记录，同步进行。

第三条 准确性。施工原始记录数据准确，竣工图编制规范，

图物相符。

第四条 规范性。实验检测表格填写应按规范进行，自检意见、监理意见应明确，签署手续完备，字迹清晰，复印清楚，字迹材料应能满足长期保存需要（签字、填写的内容、格式、载体）。

第三章 工程信息及档案管理制度

第一条 档案资料管理

（一）工程档案资料工作是工程建设过程的一部分，应纳入建设全过程管理并与工程建设同步。工程管理部集中统一管理本工程全过程的技术档案资料，对工程文件材料的形成、积累、收集、归档工作进行监督、检查，并负责工程技术档案资料的接收和移交。

（二）工程建设中，各种技术资料交由工程管理部统一管理，各有关部门和单位指定专人对接。为更好地管理好档案资料，应配置必要的档案装具、档案保护设施和办公设备。

第二条 归档文件的质量规定

（一）凡合同、协议等文件材料均应为正本（即必须有各方代表符合规定的亲笔签名，有单位盖章栏目的还必须加盖单位公章归档，签字方不能用副本或复印件归档）。

（二）施工技术记录、工程签证单、试运记录、设计修改通知单（含工程联系单）等表格和数据均应用 70g 以上的白色书写材料书写并原件（如表式为复印件，数据虽用合格材料书写也不能作为原件；验收签证单中的各方人员必须签名齐全，不能以盖章或打印件代替签名）归档。

（三）调试措施、方案和报告等均应为油印件或激光打印机打印件，不能用复印件或普通色带打印件，以保证字迹的耐久性。

(四) 主送和抄送本单位的文件材料均应以红头文件(不能用复印件)归档。

(五) 书写规定

1. 书写字迹工整, 图样清晰;
2. 书写墨水应为碳素墨水, 严禁用圆珠笔或铅笔书写;
3. 文件书写格式应用横行排列, 文件段落, 章节编排, 按有关文件编写要求; 汉字简化应符合国家颁发的有关规定。

第三条 工程文件收发及管理规定

为加强工程文件收发管理, 理顺传递关系, 并按工程进度作好工程文件的提供利用, 应按照以下几点操作:

(一) 工程文件接收

1. 各单位提供给工程管理部的工程文件(工程技术文件、图纸资料)由综合办公室统一接收; 上级党政主管机关所发的行政及党务方面的文件也由综合办公室统一接收;

2. 工程管理部或其它部门及个人从外单位带回或通过其它途径收到的工程文件, 一律交综合办公室;

3. 工程管理部对接收的工程文件资料, 必须进行数量和外观质量检查, 发现问题应及时通知寄发单位补发;

4. 登记完毕的工程文件, 应及时予以处理, 在保证归档份数后, 应按工程管理部负责人审定的工程文件及时分发给有关单位和部门;

5. 对接收的密级文件资料, 要严格按保密规定妥善收存, 并认真执行密级文件资料的借阅规定。

第四条 工程信息及档案借阅制度

公司全部工程信息及档案资料均可借阅、参考。本着既能保

守档案机密，又能充分发挥档案、资料为供水行业建设发展服务的精神，凡因工作需要借阅者，须办理下列手续：

（一）借阅档案、资料一般只需由本人填写借阅登记即可（注明：用途、领用时间、归还时间）。归还时管理人员要对其检查之后方可归档。

（二）借阅秘密的档案、资料，须填写借阅单，经部门经理签字同意即可。

（三）绝密文书、档案和资料一般不借出、不复制、不摄影，如确因工作需要，应在借阅单上注明范围、内容、用途，先经部门经理同意，分管领导批准、档案人员只能按其范围、要求、内容提供使用。

（四）外单位人员借阅档案、资料者，凭单位介绍信，信上注明查阅范围、内容、用途，属机密、绝密档案或资料，应征得分管领导同意，经总经理批准方能借阅。

（五）借阅的档案材料要妥善保管，不得损坏、勾划、删改、加注、拆页等。借阅人必须妥善保管，防止丢失和泄密。未经同意，不得复印、抄录和转借，不能将档案内容公开出去。如遇丢失，要及时提交丢失报告，在没有做出处理前停止借阅。

（六）借阅时间在两周以内，如需继续使用可办续借手续。对特殊情况需较长时间利用的要经分管领导批准，但年末要将所借档案交到档案室进行清点、核对后重新借出。对长期借阅档案不归还，又不说明原因，不办理续借手续的，档案人员要通知借阅部门负责人负责催还，否则对其整个部门暂停借阅，并严格按经济责任制考核办法执行。

（七）凡借有档案、资料者，在工作调动、单位撤销、退职、

退休、生病住院或借后暂不使用者，必须将档案或资料退回档案室，否则不能办理调离手续。同时档案室如因工作需要有权将档案、资料调回档案室。

中闽（宁德）水务有限公司

供水业务受理管理办法

第一章 准 则

第一条 为更好地服务用户，保证公司供水服务工作的连续性和高效率，特制定本办法。

第二章 立户、改装

第二条 用户申请立户或改装，携带相关证件及资料到营业厅办理手续，分别填写《用水业务申请表》。

第三条 业务受理员根据业务程序予以审核资料，符合给水规定、手续齐全的予以受理登记并转至勘察设计室。

第四条 勘察设计人员签收接单后予以现场勘测，不符合供水条件的，退回业务受理处返还用户并签收；符合供水条件的，进行图纸设计并编制预算（个人户预算由工程管理部负责，集体户预算由金辉市政公司负责）。

第五条 预算完成后，业务人员将用户资料交部门负责人及公司领导审批后，通知用户缴费。

第六条 用户缴费后在规定时间内安排施工；工程竣工后，通知用户到业务受理处办理结算手续并建立用户档案。

第七条 基建施工的用水临时户施工结束后需继续用水的，应及时申请变更用水性质；施工临时用水结束后不继续用水的，应及时办理销户手续。

第三章 报 修

第八条 用户的供水管道、设施漏水或损坏等，公司 316 业

务受理员接到电话后，应登记受理并转告金辉市政公司维修管理部。

第九条 维修人员接工单后在第一时间赶到现场，勘测损坏情况并判断维修性质，及时维修。如需改装的，通知用户到营业厅办理改装手续。

第四章 更 户

第十条 用户因房产权过户，转让等原因需变更用水户名，需携带相关证件及资料到营业厅办理变更过户手续，并重新签订《城市供水合同》。

第十一条 受理用户变更申请业务，修改档案资料并归档。属于继承产权办理过户手续，受理时用户需要出示原户主与新户主亲属关系证明。

第五章 销 户

第十二条 用户因房屋拆迁等原因须拆除水表停止用水的，需携带相关证件及资料到营业厅办理销户手续，填写《用水业务申请表》。

第十三条 窗口工程业务受理人员收件后，转至营销管理部，由营销管理部在规定工作日内现场勘查，确定拆表堵管时间；DN15 口径由营销管理部负责拆除，其余口径水表由金辉市政公司负责拆除。

第十四条 用户销户前应缴清水费后，安装人员方可进行拆表堵管，营销管理部表务科修改档案资料并归档。

第六章 用水性质变更

第十五条 用户因用水性质改变时，需携带相关证件及资料到营业厅办理用水性质变更手续；按照要求填写《用水业务申请

表》。

第十六条 营销管理部实地核实确认后按实际用水性质变更，修改档案资料并归档。

第七章 其 他

第十七条 业务办理中用户所需相关证件及资料详见《业务办理流程表》。

第十八条 对涉及到占用土地、影响道路交通、绿化消防、市政设施等施工项目，用户应负责办理相关手续，并协调施工现场的有关事宜。

第八章 附 则

第十九条 本办法由工程管理部、营销管理部负责解释。

第二十条 本办法自发布之日起实施。