

# 靖远煤电清洁高效气化气综合利用 (搬迁改造) 项目一期工程

## 数字化交付项目管理规定

编号: JMHG-DX02-0000-CECO-00036-002

0455-DX02-0000-CECO-00036-002

2.2	正式版二次修订	贺永金	孙冠华	孙冠华	张英龙	2022. 10. 20
2.1	正式版修订	贺永金	孙冠华	孙冠华	张英龙	2022. 05. 10
2	开工会正式版	贺永金	孙冠华	孙冠华		2022. 01. 07
1	合同版	贺永金	孙冠华			2021. 12. 15
0	征求意见稿	贺永金	孙冠华			2021. 09. 26
版次	说 明	编制	校核	审核	批准 (业主)	日期



## 目 录

1 工作流程 .....	2
2 组织结构 .....	3
3 进度管理 .....	6

## 1 工作流程

靖远煤电清洁高效气化气综合利用（搬迁改造）项目一期工程数字化交付工作的主要流程规定如下：

### （1）策划阶段

- a) 业主提出数字化交付需求及目标；
- b) 数字化交付总体院根据业主需求编制数字化交付工作系列规定
- c) 数字化交付总体院负责对各承包商进行数字化交付工作系列规定的宣贯。

### （2）实施阶段

a) 各承包商根据数字化交付工作系列规定开展准备工作（业主与承包商签订合同中另行规定的情况除外），包括但不限于 SP P&ID、PDMS 以及其他的工程设计相关软件的配置，其版本及输出文件类型应满足数字化交付工作系列规定的相关要求。

b) 各承包商对其使用的工程设计软件的版本及输出文件格式进行书面说明，反馈给业主和数字化交付总体院，并由数字化交付平台商审核其兼容性。

c) 各承包商提交数字化交付测试文件，不同类型文件以及同类型但编号规则不同的文件应提交 1-2 个模板，用于数字化交付平台测试。数字化交付平台商负责测试工作。如平台测试有问题，则数字化交付平台商反馈测试意见报告并提供解决方案建议，各承包商据此调整后再次提交测试文件。直到平台测试通过后，由数字化交付平台商出具测试通过报告，各承包商据此开展后续工作。

d) 设计阶段 60%模型审查后 15 天内，各承包商应阶段性提供审查通过后的三维模型文件（审查完并修改完成后，由 gateway 导出的三维文件和数据文件），并上传至数字化交付平台。

e) 采购及施工阶段的数字化交付内容，应根据业主要求和进度情况，参考设计阶段，分节点提供交付物测试文件。

### （3）交付阶段

a) 数字化交付阶段，各承包商按照要求分别完成工程数据、工程模型及工程文件的数字化交付工作。交付节点见《JMHG-DX02-0000-CECO-00036-001\_数字化交付纲领及总体实施方案规定》的相关规定。

b) 各承包商负责其承包范围内供应商数字化交付的进度和质量。

c) 甲供设备的供应商按照业主要求执行本项目数字化交付统一规定，提供交付物，甲供供应商交付给业主，由业主审核并移交至数字化交付平台上。

#### (4) 审核阶段

a) 各承包商应在数字化交付前完成交付物文件的质量自审。

b) 数字化交付物上载导入数字化交付平台后，各承包商应通过数字化交付平台提供的自检工具及检查报告完成并通过自检。

c) 业主及数字化交付总体院组织各相关方对承包商交付的数据进行复核，形成数据审核报告，准确记录每个交付项的审核结果状态，并正式反馈给原信息提交单位进行整改。

d) 交付信息验证通过后，由业主及数字化交付总体院出具交付验收通过的函，各承包商完成数字化交付工作。

## 2 组织结构

数字化交付工作相关方主要包括业主、数字化交付总体院、承包商（多方）、常规设备供应商、成套供应商、数字化交付平台商。

在项目合同签订后，各承包商应根据数字化交付工作需要，以联络方便有效为原则，提供负责数字化交付工作的组织结构信息，包括但不限于如下内容：

(1) 公司名称全称及适用于本项目的简称（此项内容建议与项目合同一致）；

(2) 适用于数字化交付项目文件编号的公司代号，如航天工程公司代号为 CECO；

(3) 执行数字化交付的对外联络人（可列多人，但需明确分工）；

(4) 执行数字化交付的其他主要人员及主要职责，建议包含但不限

于如下：

a) 项目经理

- ✧ 组织数字化交付策略、数字化执行计划和程序文件的评审；
- ✧ 负责策划协调项目所需资源；
- ✧ 负责协调专家组把关和指导项目中遇到的技术问题；
- ✧ 负责上报项目数字化交付管理执行过程中遇到的需要领导小组决策的问题。

b) 数字化交付经理

- ✧ 负责组织项目数字化交付整体的策划工作，并将项目策划的结果形成书面文件报项目经理审批；
- ✧ 负责统筹数字化交付管理工作所需各类资源，并报项目经理统筹安排；
- ✧ 负责数字化交付管理各项工作的协调。
- ✧ 协调管理各专业执行数据交付规定，使用项目数据模板文件作业。

c) 智能 P&ID 专员

- ✧ 负责制定并及时更新和P&ID相关的信息交付计划等程序文件；
- ✧ 指导各供应商执行相关程序文件；
- ✧ 检查并上报各供应商交付计划的执行情况；
- ✧ 收集各专业和智能P&ID相关的成品文件；
- ✧ 负责装载并校验各专业交付的P&ID信息（数据和文档）。

d) 3D 模型专员

- ✧ 确认三维模型设计内容；
- ✧ 编制交付管理相关程序文件，指导各专业执行相关程序文件；
- ✧ 指导各专业执行三维模型的数字化交付；
- ✧ 检查并上报各供应商交付计划的执行情况；
- ✧ 将程序文件执行中的问题上报设计数字化交付经理。

e) 采购数字化交付专员

- ✧ 对供应商进行数字化交付的规定培训，指导交付工作；
- ✧ 定期检查并上报执行情况；



✧ 配合数据管理专员、文档控制专员、3D模型专员、智能P&ID专员完成交付平台数据的整合、检验、验收工作；

✧ 将项目交付规定、程序文件、项目执行过程中的问题及时上报数字化交付经理协调解决。

f) 施工数字化交付专员

✧ 协调管理各分包单位执行交付规定；

✧ 集中对施工单位进行数字化交付的规定培训，指导交付工作；

✧ 定期检查并上报执行情况；

✧ 将项目交付规定、程序文件、项目执行过程中的问题及时上报数字化交付经理协调解决。

g) 数据管理专员

✧ 负责搭建系统环境，包括软硬件系统、安装配置需要的各种软件，并承担系统的日常维护工作；

✧ 承担专业应用程序的日常技术支持及相关的开发工作；

✧ 负责与软件服务商之间的协调工作；

✧ 组织应用程序的培训工作；

✧ 配合审核各专业提交数据的格式与内容；

✧ 配合软件服务商完成数据交付到平台；

✧ 将项目交付规定、程序文件、项目执行过程中的问题及时上报数字化交付经理协调解决；

✧ 根据数字化交付质量审核及验收要求，组织并发起数据的质量审核与验证，将数据交付的质量验收报告提交项目组。

h) 文档控制专员

✧ 对照数字化交付统一规定系列文件的内容，确认各文件在所承包装置的适用性；

✧ 负责对各专业交付的非结构化文档进行交付质量审查；

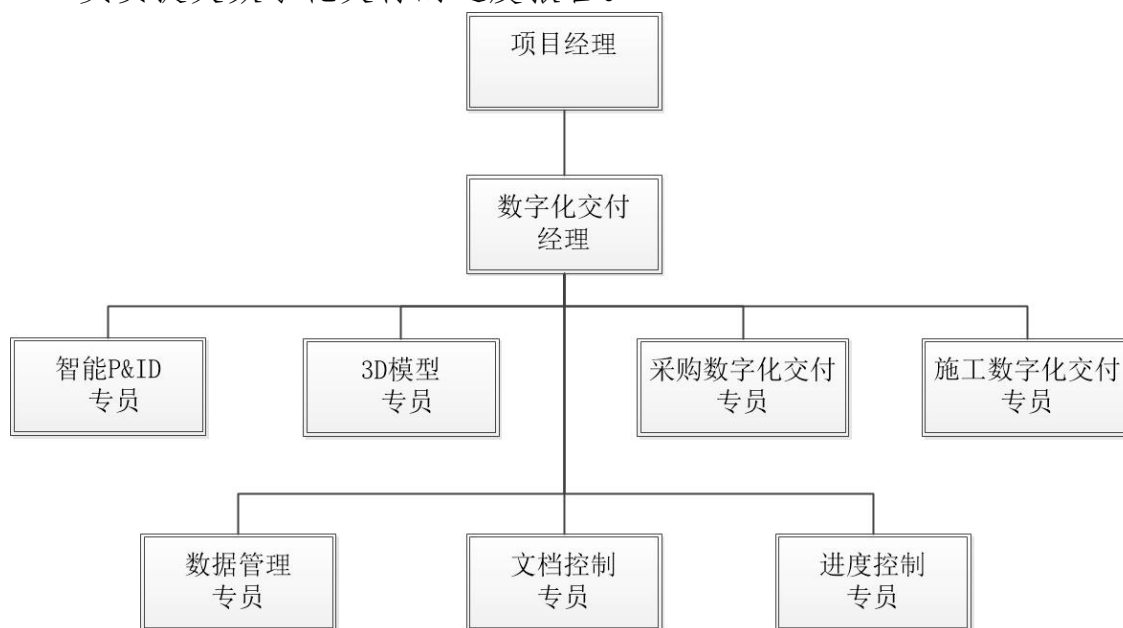
✧ 负责对文控工程师进行文档控制培训；

✧ 负责汇总并提交各专业移交清单；

✧ 负责交付业主验收报告、报表等相关文档。

## i) 进度控制专员

- ✧ 根据装置的总体进度要求，制定各专业数字化交付的进度；
- ✧ 负责监督并跟踪各专业数字化交付的进度；
- ✧ 负责提交数字化交付的进度报告。



(5) 上述人员的联系方式，包括邮箱、手机、办公电话等；

(6) 数字化交付项目的指定项目邮箱，用于正式文件的传递。

同时，各联络方应明确唯一的授权代表，作为合同执行的有效代表人和合法联络人。当公司名称或者授权代表发生变化时，应尽快以书面形式通知各相关方。

**数字化交付组织联络表**见本规定附件1，各相关方应按照附件1格式填写并提交业主审批确认。

### 3 进度管理

(1) 数字化交付工作进度计划具体控制时间点，应由数字化交付平台商、各承包商根据与业主所签署的数字化交付相关合同进行编制，经业主审核后发布。

(2) 数字化交付工作的进度计划应与工程项目进度计划相匹配，不应出现前者滞后于后者的情况。

(3) 各承包商根据数字化交付工作进度计划执行，并按时提交交付物。