

DB3311

浙江省丽水市地方标准

DB 3311/T 247—2023

城市桥梁养护移交规范

地方标准信息服务平台

2023-06-08 发布

2023-07-08 实施

目 次

| | |
|---------------------------|----|
| 前言..... | II |
| 1 范围..... | 3 |
| 2 规范性引用文件..... | 3 |
| 3 术语和定义..... | 3 |
| 4 基本要求..... | 3 |
| 5 移交程序..... | 4 |
| 6 移交资料..... | 4 |
| 附录 A（资料性） 城市桥梁养护移交流程..... | 6 |
| 附录 B（资料性） 城市桥梁移交表..... | 7 |
| 附录 C（资料性） 资料移交清单..... | 8 |
| 附录 D（资料性） 设施移交清单..... | 9 |
| 附录 E（资料性） 专用设备移交清单..... | 10 |

地方标准信息服务平台

前 言

本文件按照GB/T 1.1—2020《标准化工作导则 第1部分：标准化文件的结构和起草规则》的规定起草。

请注意本文件的某些内容可能涉及专利，本文件的发布机构不承担识别这些专利的责任。

本文件由丽水市住房和城乡建设局提出并归口。

本文件起草单位：丽水市市政设施管理中心、湖南科大科技发展有限公司、杭州尚量标准化管理技术咨询有限公司、丽水市特种设备检测院、缙云县生态环境监测站。

本文件主要起草人：张文辉、何文韵、吕继雄、黄慧慧、沈明燕、周家祺、邵锡余、陈海东、章黎媛、郑建毅。

本文件为首次发布。

地方标准信息服务平台

城市桥梁养护移交规范

1 范围

本文件规定了城市桥梁养护移交的术语和定义、基本要求、移交程序、移交资料。

本文件适用于新建、扩建、改建完成后或存量的城市桥梁养护移交工作。其他城市桥梁养护移交可参照执行。

2 规范性引用文件

下列文件中的内容通过文中的规范性引用而构成本文件必不可少的条款。其中，注日期的引用文件，仅该日期对应的版本适用于本文件；不注日期的引用文件，其最新版本（包括所有的修改单）适用于本文件。

- GBJ 124 道路工程术语标准
- GB/T 50328 建设工程文件归档规范
- CJJ 11 城市桥梁设计规范
- CJJ 99 城市桥梁养护技术标准

3 术语和定义

GBJ 124界定的以及下列术语和定义适用于本文件。

3.1

城市桥梁

城市规划区范围内连接或者跨越城市道路（陆域）、河道（水域），供车辆、行人通行的桥梁，包括跨河桥、立体交叉桥、隧道、涵洞、人行天桥、人行地下通道等。

3.2

附属设施

与桥梁相关联的引道、边坡、管理用房及隶属于主体结构的其它设施，如供配电设施、防雷设施、交通安全设施、机电设施、视频监控设施、运营监测设施、养护通道等。

4 基本要求

4.1 新建、改建、扩建城市桥梁

桥梁移交应满足以下要求：

- a) 完成竣工验收，已由工程建设主管部门竣工备案；
- b) 移交范围无拆迁遗留问题或明确负责处理拆迁遗留问题的责任主体；
- c) 因施工造成的场地地形改变以及施工过程中损坏或污染的植被和设施，已进行修复处理并符合设计要求。

4.2 存量桥梁

桥梁移交应满足以下要求：

- a) 具备有效的书面移交依据；
- b) 已根据 CJJ 99 规定开展常规定期检测和结构定期检测，定期检测结果为合格及以上等级，I 类桥梁为合格级，II~V 类桥梁为 C 级及以上。常规定期检测报告时效在申请移交之日前 1 年内。结构定期检测报告时效，I 类桥梁在申请移交之日前 5 年内，II~V 类桥梁在申请移交之日前 10 年内；
- c) 工程竣工、改扩建、大修、定期检测等资料齐全；
- d) 移交范围无拆迁遗留问题或明确负责处理拆迁遗留问题的责任主体。

5 移交程序

5.1 移交流程

移交流程应包括书面申请、告知反馈、资料移交、资料审核、现场检验、结果反馈、问题处理、填写移交表等，具体流程图见附录A。

5.2 书面申请

移交单位应向接收单位提交书面移交申请。

5.3 告知反馈

接收单位根据申请文件内容在3个工作日内作出是否接收决定，并将结果书面反馈移交单位。

5.4 资料移交

移交单位应向接收单位一次性移交桥梁完整资料；特殊情况可先行办理移交手续，移交单位应在3个月内将资料补充完整。

5.5 资料审核

接收单位接收移交资料后5个工作日内应进行核查，发现资料不全或错误的，及时通知移交单位补充完善。

5.6 现场检验

接收单位可组织专业人员或委托专业检测机构，对拟移交桥梁进行专项检测或抽查检测，确认移交桥梁是否符合安全和功能要求。

5.7 结果反馈

接收单位应将桥梁工程实体和资料存在的问题书面反馈移交单位。

5.8 问题处理

移交单位应对接收单位反馈的问题进行处理，并书面反馈接收单位。

5.9 填写移交表

接收单位确认相关问题处理到位后，填写移交表(见附录B)，完成设施移交。

6 移交资料

- 6.1 城市桥梁的工程资料整理，应符合 GB/T 50328 的要求，并编制移交资料清单（见附录 C）。
- 6.2 移交单位应按桥梁主体和附属设施编制设施移交清单（见附录 D），列明移交设施的名称、内容和技术特征、数量。对于成套专用设备，还应编制专用设备移交清单（见附录 E）。
- 6.3 应提供建设工程规划许可证、市政基础设施工程竣工验收报告和工程竣工验收备案表。
- 6.4 应向接收单位提供完整的竣工技术资料，包括但不限于：
 - a) 工程竣工图纸、竣工图电子文档及相关影像资料；
 - b) 移交设备设施的数量、规格、型号清单；
 - c) 工程质量缺陷处治资料。
- 6.5 存量桥梁资料移交包括工程竣工、改扩建、大修、时效范围内定期检测等相关资料；无法提供竣工图的，应提供设施还原测绘成果资料。
- 6.6 应向接收单位移交成套专用设备的原理图、操作使用手册、使用及保养说明等，以及设备控制程序软件的使用说明、安装光盘和密码。
- 6.7 已设置永久观测点和在线监测系统等设施，应提供相关资料。

地方标准信息服务平台

附录 A
(资料性)
城市桥梁养护移交流程

A.1 城市桥梁养护移交流程见下图 A.1。

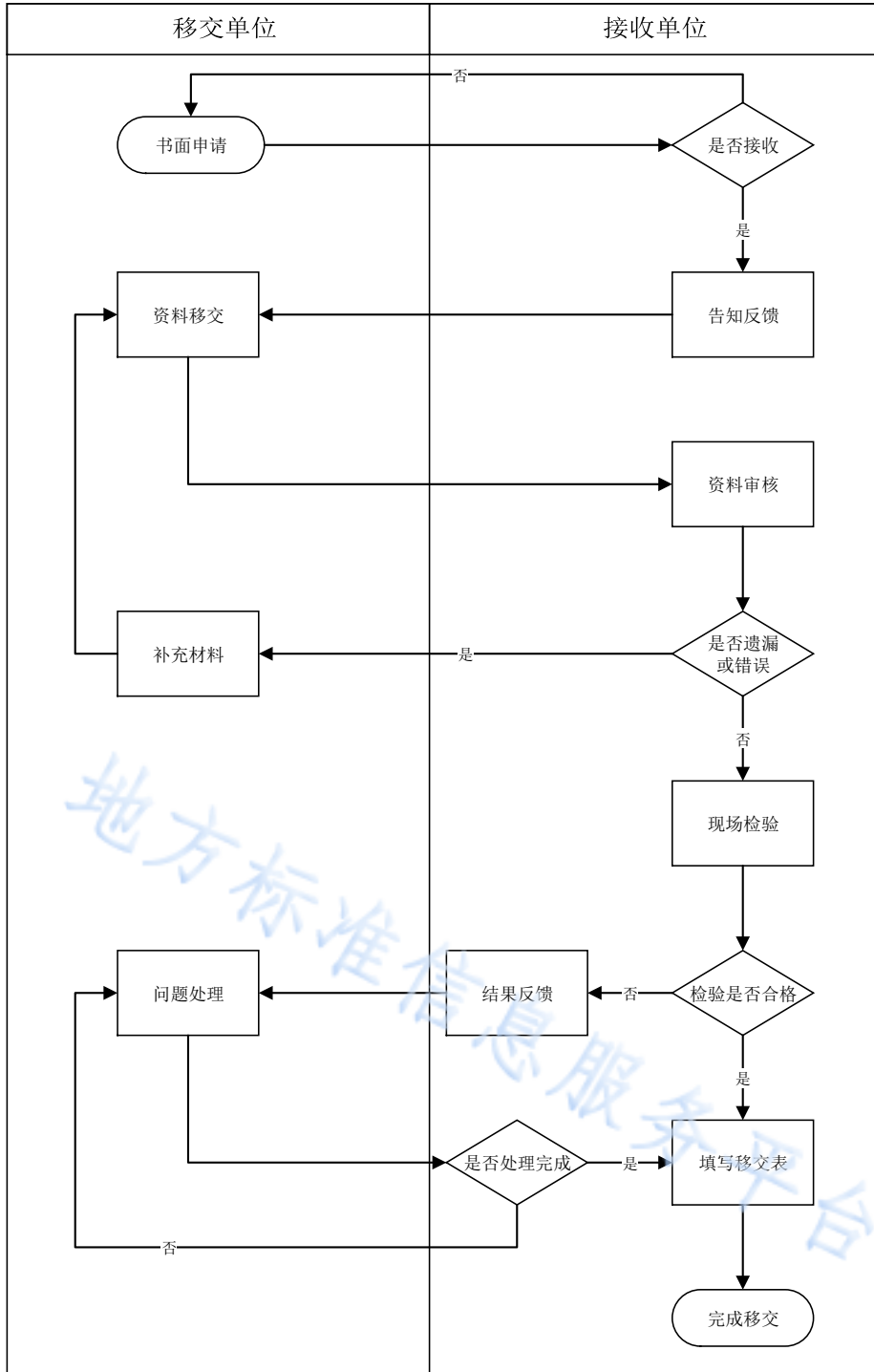


图 A.1 城市桥梁养护移交流程图

附录 B
(资料性)
城市桥梁移交表

B.1 城市桥梁移交表的格式示例参见表 B.1。

表 B.1 城市桥梁移交表

移交时间： 年 月

| | | | |
|---------------|--------|---------------------------------------|--|
| 工程名称 | | 工程造价 | |
| 设计单位 | | 工程性质 | <input type="checkbox"/> 新建 <input type="checkbox"/> 改建 <input type="checkbox"/> 扩建 <input type="checkbox"/> 存量 |
| 建设单位 | | 开工竣工日期 | |
| 施工单位 | | 交接日期 | |
| 主管单位 | | 保修期限 | |
| 主要工程数据 | 分项工程名称 | 工程数据 | 备注 |
| | 桥梁 | 净跨： 孔；长： 孔径： 米； 结构： | |
| | 涵洞 | 长度： 米；孔径： 米； 结构： | |
| | 沥青路面 | 长度： 米；宽度： 米；面积： 米 ² | |
| | 水泥路面 | 长度： 米；宽度： 米；面积： 米 ² | |
| | 预制人行道 | 长度： 米；宽度： 米；面积： 米 ² 材质： | |
| | 现浇人行道 | 长度： 米；宽度： 米；面积： 米 ² | |
| 移交单位意见 | | 接收单位意见 | |
| (盖章) 年 月 日 | | (盖章) 年 月 日 | |
| 交接验收人员签字 | 移交单位 | 年 月 日 | |
| | 接收单位 | 年 月 日 | |

附录 C
(资料性)
资料移交清单

C.1 移交资料清单的格式示例参见表 C.1。

表 C.1 移交资料清单

移交时间： 年 月

| 序号 | 资料名称 | 提交和符合情况 | 说明 |
|--|------|---------|----|
| 1 | | | |
| 1.1 | | | |
| 1.2 | | | |
| 1.3 | | | |
| 2 | | | |
| 3 | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| 注：移交的资料一般应为原件。当在施工、验收、备案、归档等过程中原件已在其他单位归档存放不能移交原件时，移交单位可移交复制件，并在复制件上盖公章说明原件存放单位。 | | | |

移交单位：

接收单位：

附录 E
(资料性)
专用设备移交清单

E.1 成套专用设备移交清单的格式示例参见表 E.1。

表 E.1 专用设备移交清单

移交时间： 年 月

| 序号 | 设备名称 | 数量 | 规格型号 | 移交设备的跟箱资料科名称及份数 |
|--|------|----|------|-----------------|
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| <p>注1：设备跟箱资料通常包括成套设备的原理图、操作使用手册、使用及保养说明，以及控制程序软件的使用说明、安装光盘和密码等，应在表中逐项列明。</p> <p>注2：当设备跟箱资料份数不能全数移交时，应注明其他原件存放位置。</p> | | | | |

移交单位：

接收单位：

地方标准信息服务平台