

# 经区皂埠河治理工程监理 (合同)

工程名称：经区皂埠河治理工程监理

工程地点：威海经济技术开发区固山镇辖区内

发 包 人：威海经济技术开发区固山镇人民政府

监 理 人：山东临沂水利工程总公司

签定日期：2022 年 10 月 20 日

## 水利工程建设监理合同书

委托人：威海经济技术开发区崮山镇人民政府

监理人：山东临沂水利工程总公司

合同名称：经区皂埠河治理工程监理

依据国家有关法律、法规，威海经济技术开发区崮山镇人民政府（以下简称委托人），委托 山东临沂水利工程总公司（以下简称监理人）提供监理服务，经双方协商一致，订立本合同。

### 一、工程概况

1、工程名称：经区皂埠河治理工程

2、建设地点：崮山镇

3、工程等别（级）：/

4、总投资（人民币，下同）：2000万元

5、工期：100日历天。

### 二、监理范围：

1、监理项目名称：经区皂埠河治理工程监理

2、监理项目内容及主要特性参数：/

3、监理项目投资：按经区财政投资项目取费标准下浮 1%。

4、监理阶段：工程勘察、设计、施工、采购、竣工验收（试运行）及质量保修期

5、项目总监理工程师：赵胜珠

### 三、监理服务内容、期限：

1、监理服务内容：按专用合同条款约定

2、监理服务期限：

合同工程开工至工程竣工。

#### 四、监理服务酬金

1、监理正常服务酬金按经区财政投资项目取费标准下浮 1%。，  
由发包人按专用合同条款约定的方式、时间向监理人支付。

2、监理费结算：

(1) 工程施工结算价超出暂定建安工程费时，监理费不调整；

(2) 工程施工结算价不超出暂定建安工程费时，监理费据实结算。

#### 五、监理合同的组成文件及解释顺序

1、监理合同书(含补充协议)；

2、中标通知；

3、投标报价书；

4、专用合同条款；

5、通用合同条款；

6、监理大纲；

7、双方确认进入合同的其他文件。

六、本合同书经双方法定代表人或其委托代理人签名并加盖本单位公章后生效。

七、本合同书一式肆份，具有同等法律效力，由双方各执两份。

委托人：（盖章）  
威海经济技术开发区崮山镇人民政府  
法定代表人：（签字）  
或委托代理人：（签字）  
单位地址：  
邮政编码：  
电 话：  
电子邮箱：  
传 真：  
开户银行：  
银行帐号：  
签订时间：



监理人：（盖章）  
山东临沂水利工程总公司  
法定代表人：（签字）  
或委托代理人：（签字）  
单位地址：  
邮政编码：  
电 话：  
电子邮箱：  
传 真：  
开户银行：  
银行帐号：



## 第一部分 通用合同条款

### 词语涵义及适用语言

第一条 下列名词和用语，除上下文另有约定外，具有本条所赋予的涵义：

一、“委托人”指承担工程建设项目直接建设管理责任，委托监理业务的法人或其合法继承人。

二、“监理人”指受委托人委托，提供监理服务的法人或其合法继承人。

三、“承包人”指与委托人(发包人)签订了施工合同，承担工程施工的法人或其合法继承人。

四、“监理单位”指监理人派驻工程现场开展监理业务的组织，由总监理工程师、监理工程师和监理员以及其他人员组成。

五、“监理项目”是指委托人委托监理人实施建设监理的工程建设项目。

六、“服务”是指监理人根据监理合同约定所承担的各项工作，包括正常服务和附加服务。

七、“正常服务”指监理人按照合同约定的监理范围、内容和期限所提供的服务。

八、“附加服务”指监理人为委托人提供正常服务以外的服务。

九、“服务酬金”指本合同中监理人完成“正常服务”、“附加服务”，应得到的正常服务酬金和附加服务酬金。

十、“天”指日历天。

十一、“现场”指监理项目实施的场所。

第二条 本合同适用的语言文字为汉语文字。

### **监理依据**

第三条 监理的依据是有关工程建设的法律、法规、规章和规范性文件；有关工程建设技术标准及其强制性条文、有关技术标准；经批准的工程建设项目设计文件及其相关文件；监理合同、施工合同等合同文件。具体内容在专用合同条款中约定。

### **通知和联系**

第四条 委托人应指定一名联系人，负责与监理机构联系。更换联系人时，应提前通知监理人。

第五条 在监理合同实施过程中，双方的联系均应以书面函件为准。在不做出紧急处理即可能导致安全、质量事故的情况下，可先以口头形式通知，并在 48 小时内补做书面通知。

第六条 委托人对委托监理范围内工程项目实施的意见和决策，应通过监理机构下达，法律、法规另有规定的除外。

### **委托人的权利**

第七条 委托人享有如下权利：

一、对监理工作进行监督、检查，并提出撤换不能胜任监理工作人员的建议或要求；

二、对工程建设中质量、安全、投资、进度方面的重大问题的决策权；

三、核定监理人签发的工程计量、付款凭证；

四、要求监理人提交监理月报、监理专题报告、监理工作报告和监理工作总结报告；

五、当监理人发生本合同专用条款约定的违约情形时，有权解除本合同。

### **监理人的权利**

第八条 委托人赋予监理人如下权利：

一、审查承包人拟选择的分包项目和分包人，报委托人批准；

二、审查承包人提交的施工组织设计、安全技术措施及专项施工方案等各类文件；

三、核查并签发施工图纸；

四、签发合同项目开工令、暂停施工指示，但应事先征得委托人同意； 签发进场通知、复工通知；

五、审核和签发工程计量、付款凭证；

六、核查承包人现场工作人员数量及相应岗位资格，有权要求承包人撤换不称职的现场工作人员；

七、发现承包人使用的施工设备影响工程质量或进度时，有权要求承包人增加或更换施工设备；

八、当委托人发生本合同专用条款约定的违约情形时，有权解除本合同；

九、专用合同条款约定的其他权利。

### **委托人的义务**

第九条 工程建设外部环境的协调工作。

第十条 按专用合同条款约定的时间、数量、方式，免费向监理机构提供开展监理服务的有关本工程建设资料。

第十一条 在专用合同条款约定的时间内，就监理机构书面提交并要求作出决定的问题作出书面决定，并及时送达监理机构。超过约定时间，监理机构未收到委托人的书面决定，且委托人未说明理由，监理机构可认为委托人对其提出的事宜已无不同意见，无须再作确认。

第十二条 与承包人签订的施工合同中明确其赋予监理人的权限，并在工程开工前将监理单位、总监理工程师通知承包人。

第十三条 提供监理人员在现场的工作和生活条件，具体内容在专用合同条款中明确。如果不能提供上述条件的，应按实际发生费用给予监理人补偿。

第十四条 按本合同约定及时、足额支付监理服务酬金。

第十五条 为监理机构指定具有检验、试验资质的机构并承担检验、试验相关费用。

第十六条 维护监理机构工作的独立性，不干涉监理机构正常开展监理业务，不得擅自作出有悖于监理机构在合同授权范围内所作出的指示的决定；未经监理机构签字确认，不得支付工程款。

第十七条 为监理人员投保人身意外伤害险和第三者责任险。如要求监理人自己投保，则应同意监理人将投保的费用计入报价中。

第十八条 将投保工程险的保险合同提供给监理人作为工程合同管理的一部分。



第十九条 未经监理人同意，不得将监理人用于本工程监理服务的任何文件直接或间接用于其他工程建设之中。

### 监理人的义务

第二十条 本着“守法、诚信、公正、科学”的原则，按专用合同条款约定的监理服务内容为委托人提供优质服务。

第二十一条 在专用合同条款约定的时间内组建监理机构，并进驻现场。及时将监理规划、监理机构及其主要人员名单提交委托人，将监理机构及其人员名单、监理工程师和监理员的授权范围通知承包人；实施期间有变化的，应当及时通知承包人。更换总监理工程师和其他主要监理人员应征得委托人同意。

第二十二条 发现设计文件不符合有关规定或合同约定时，应向委托人报告。

第二十三条 核验建筑材料、建筑构配件和设备质量，检查、检验并确认工程的施工质量，检查施工安全生产情况。发现存在质量、安全事故隐患，或发生质量、安全事故，应按有关规定及时采取相应的监理措施。

第二十四条 监督、检查工程施工进度。

第二十五条 按照委托人签订的工程保险合同，做好施工现场工程保险合同的管理。协助委托人向保险公司及时提供一切必要的材料和证据。

第二十六条 协调施工合同各方之间的关系。

第二十七条 按照施工作业程序，采取旁站、巡视、跟踪检测和平行检测等方法实施监理。需要旁站的重要部位和关键工序在专用合同条款中约定。

第二十八条 及时做好工程施工过程各种监理信息的收集、整理和归档，并保证现场记录、试验、检验、检查等资料的完整和真实。

第二十九条 编制《监理日志》，并向委托人提交监理月报、监理专题报告、监理工作报告和监理工作总结报告。

第三十条 按有关规定参加工程验收，做好相关配合工作。委托人委托监理人主持的分部工程验收由专用合同条款约定。

第三十一条 妥善做好委托人所提供的工程建设文件资料的保存、回收及保密工作。在本合同期限内或专用合同条款约定的合同终止后的一定期限内，未征得委托人同意，不得公开涉及委托人的专利、专有技术或其他需保密的资料，不得泄露与本合同业务有关的技术、商务等秘密。

### **监理服务酬金**

第三十二条 监理正常服务酬金的支付期限和支付方式在合同专用条款中约定。

第三十三条 除不可抗力外，有下列情形之一的且由此引起监理工作量增加或服务期限延长，均应视为监理机构的附加服务，监理人应得到监理附加服务酬金：

一、由于委托人、第三方责任、设计变更及不良地质条件等非监理人原因致使正常的监理服务受到阻碍或延误；

二、在本合同履行过程中，委托人要求监理单位完成监理合同约定范围和内容以外的服务；

三、由于非监理人原因暂停或终止监理业务时，其善后工作或恢复执行监理业务的工作。

监理人完成附加服务应得到的酬金，按专用合同条款约定的方法或监理补充协议计取和支付。

第三十四条 国家有关法律、法规、规章和监理酬金标准发生变化时， 应按有关规定调整监理服务酬金。

第三十五条 委托人对监理人申请支付的监理酬金项目及金额有异议时，应当在收到监理人支付申请书后 7 天内向监理人发出异议通知，由双方协商解决。7 天内未发出异议通知，则按通用合同条款第三十二条、第三十三条、第三十四条的约定支付。

### 合同变更与终止

第三十六条 因工程建设计划调整、较大的工程设计变更、不良地质条件等非监理人原因致使本合同约定的服务范围、内容和服务形式发生较大变化时，双方对监理服务酬金计取、监理服务期限等有关合同 条款应当充分协商，签订监理补充协议。

第三十七条 因发生法律或本合同约定的解除合同的情形时，有权解除合同的一方要求解除合同的，应书面通知对方；若通知送达后 28 天内未收到对方的答复，可发出终止监理合同的通知，本合同即行终止。因解除合同道受损失的，除依法可以免除责任的外，应由责任方赔偿损失。

第三十八条 在监理服务期内，由于国家政策致使工程建设项目计划重大调整，或不可抗力致使合同不能履行时，双方协商解决因合同终止所产生的遗留问题。

第三十九条 本合同在监理期限届满并结清监理服务酬金后即终止。

### **违约责任**

第四十条 委托人未履行本合同条款第十条、第十一条、第十三条、第十四条、第十五条、第十六条、第十七条、第十九条约定的义务和责任，除按专用合同条款约定的监理人支付违约金外，还应继续履行合同约定的义务和责任。

第四十一条 委托人未按合同条款第三十二条、第三十三条、第三十四条约定支付监理服务酬金，除按专用合同条款约定向监理人支付逾期付款违约金外，还应继续履行合同约定的支付义务。

第四十二条 监理人未履行本合同条款第二十一条、第二十三条、第二十四条、第二十五条、第二十七条、第二十八条、第二十九条、第三十条、第三十一条约定的义务和责任，除按专用合同条款约定向委托人支付违约金外，还应继续履行合同约定的义务和责任。

### **争议的解决**

第四十三条 本合同发生争议，由当事人双方协商解决；也可由工程项目主管部门或合同争议调解机构调解；协商或调解未果时，经当事人双方同意可由仲裁机构仲裁；或向人民法院起诉。争议调解机构、仲裁机构在专用合同条款中约定。

第四十四条 在争议协商、调解、仲裁或起诉过程中，双方因应继续履行本合同约定的责任和义务。

第四十五条 委托人可以对监理人提出并落实的合理化建议给予奖励，奖励办法在专用合同条款中约定。

## 第二部分 专用合同条款

### 监理依据

第三条 本合同的监理依据为：现行国家有关规范及水利行业最新有关政策及规定等。

### 委托人的权利

第七条 当监理人发生下列违约情形时，委托人有权解除合同：

1、当委托人发现监理人员不按监理合同履行监理职责，或与承包人串通给委托人或工程造成损失的，委托人有权要求监理人更换监理人员，直到终止合同并要求监理人承担相应的赔偿责任或连带赔偿责任。

2、当委托人认为监理人无正当理由而又未履行监理义务时，可向监理人发出指明其未履行义务的通知。若委托人发出通知后 21 日内没有收到答复，可在第一个通知发出后 35 日内发出终止委托监理合同的通知，合同即行终止。监理人承担违约责任。

3、未按照投标文件承诺派出监理人员进场，且未经委托人书面同意的。

### 监理人的权利

#### 第八条

八、当委托人发生下列违约情形时，监理人有权解除合同：

1、合同签定时双方协商。

九、委托人赋予监理人的其他权利：

1、签发工程移交证书；

## 2、签发保修责任终止证书；委托人的义务

第十条 委托人向监理单位免费提供的资料为：合同签订时双方协商。

第十一条 委托人对监理单位书面提交并要求作出决定的事宜作出书面决定并送达的时限：一般文件 7 天；紧急事项 1 天；变更文件 7 天。

第十三条 发包人无偿向监理单位提供必要的工作、生活条件为：无。

## 监理人的义务

第二十条 监理服务内容：批复范围内所有内容的施工期及保修期监理工作。

第二十一条 监理人应在本合同生效后 7 天内组建监理单位，并进驻现场。

第二十二条 派往现场的监理人员必须是投标文件承诺的人员，如果承诺人员不到岗，委托人有权解除合同，监理单位承担由此造成的损失。

第二十三条 监理人员在工作中不得从事与本职工作无关的其他业务。

第二十四条 监理人员有违法或危害委托人利益的行为，委托人有权解除合同并追究其责任。

第二十五条 监理人派往委托人项目工地的所有项目组织机构必须与投标文件承诺的一致。委托人如发现监理人项目部人员与投标文件承诺的不一致时，委托人有权要求更换监理人的项目部人员并作相

应的处罚。如与投标文件中拟派人员不一致，除委托人同意外，监理工程师每缺少或变更 1 人罚款人民币 5000 元，除委托人同意外，监理员每缺少或变更 1 人罚款人民币 1000 元。如监理人需对人员进行变更，必须提前 7 个工作日以书面形式说明原因，经委托人同意后后方可执行；

第二十六条 按照投标文件中提供的项目部人员名单，对监理人应到场管理人员实行不定期查岗。发现无故缺岗一人次，罚款人民币 500 元，第二次罚款 1000 元，第三次罚款 2000 元，超过三次视为违约可以解除合同。

监理人员须持证上岗，无相应资格人员不得从事水利工程建设监理业务。监理单位应严格履行投标承诺和合同约定，保证监理人员足额按时到位监理。项目总监等主要监理人员未经招标人批准不得更换，招标人同意更换人选的，需有书面变更手续，并报水行政主管部门备案。新任项目总监应符合相关要求。一名总监一般只宜承担一个项目的总监工作，如若担任两个标段或项目的总监时，须经招标人同意，并配备副总监。

实行总监负责制。监理人员应根据规定的岗位职责权限开展监理工作，除监理规范允许的工作外，总监或监理工程师不得将自己的工作职责向下授权。项目总监、监理工程师应及时对监理实施过程中的信息资料进行审查签字确认，并加盖本人执业印章，严禁代签和事后补签。严禁监理员违规承担监理日志、质量评定审核等应由监理



工程师承担的工作。项目总监须参加单位工程、投入使用和竣工验收会议。

监理人应采取措施,确保在工程施工监理和监造工作期间的人身财产安全。若发生人身伤害、财产损失等事故,由监理人自行解决。

第二十七条 需旁站监理的工程重要部位和关键工序是:按国家有关规定执行。

第三十条 委托人委托监理人主持的分部工程验收:按国家有关规定执行。

第三十一条 在本合同终止后的一定期限内,未征得委托人同意,不得泄露与本合同业务有关的技术、商务等秘密。具体期限在合同签订时确定。

### 监理服务酬金

第三十二条 监理正常服务酬金支付方式:

一、支付时间为: \_\_\_\_/\_\_\_\_。

二、支付方式为: 按工程形象进度付至监理合同价的 70%,项目竣工验收合格工程结算审计后付至结算金额的 97%,余款 3%留作质量保证金,两年内付清(无息)。

第三十三条 监理附加服务酬金的计取与支付方式:

一、计取方法为: \_\_\_\_/\_\_\_\_。

二、支付方法为: \_\_\_\_/\_\_\_\_。

三、支付时间为: \_\_\_\_/\_\_\_\_。

违约责任第四十条 委托人违约,应支付给监理人违约金。

违约金：发包人超过约定的支付时间不支付监理费，监理人应及时向发包人发出要求付款的通知，发包人收到监理人通知后仍不能按要求付款，可与发包人协商签订延期付款协议，经监理人同意后可延期支付，协议应明确延期支付的时间。

第四十一条 因委托人延期支付监理服务酬金而向监理人支付逾期付款违约金的计算方法：同第四十条。

第四十二条 监理人违约，应支付给委托人违约金。违约金：因监理人违约或自身的过失造成工程质量问题的或给发包人造成经济损失的，由监理人赔偿发包人的经济损失。

### 争议的解决

第四十三条 争议调解、仲裁机构：

一、争议调解机构为：省、市级水行政主管部门。

二、仲裁机构为：双方友好协商解决

### 其 他

第四十五条 委托人对监理人提出并落实的合理化建议的奖励办法为：无。

第四十六条 （增加）

1、总监理工程师每月应在工地工作至少 25 日。总监理工程师离开工地应经发包人同意，并以书面形式指定经发包人同意的代表人。总监代表（或副总监理工程师）、主要监理人员应确保工程施工期间的 90% 的时间在工地现场，离开工地应经发包人同意。否则，经调查属实，每人次发包人将扣除 500 元监理费。

2、投标书中拟定的总监理工程师和主要监理人员一经发包人确认后不得更换，必须按计划足额准时进场。

3、若总监理工程师或主要监理人员严重违约或工作能力无法满足监理工作需要，发包人有权要求中标人在规定的时间内予以更换。

4、监理人应采取措施，确保在工程施工监理和监造工作期间的人身财产安全。若发生人身伤害、财产损失等事故，由监理人自行解决。

5、新冠疫情防控工作事关水利工程建设者的生命健康安全，监理人要制定疫情防控工作方案，明确疫情防控的组织体系、责任体系、制度保障和处置机制，负责协助施工现场疫情防控各项工作的组织实施，抓实抓细防控措施。监理单位要加强人员健康、流动管理，建立监理单位健康管理信息台账，完善用人用工管理制度，教育引导监理人员尽量减少外出，尽量避免前往中高风险地区。

### 第三部分 附件

附件 A：监理服务范围、

方式和内容 A- 1 监理服务

范围：

本次招标范围为：经区皂埠河治理工程勘察、设计、施工、采购、竣工验收（试运行）及质量保修期等各阶段监理任务。

A- 2 监理方式：采取旁站、巡视、平行检验等监理方式。

A -3 监理内容：

1、建设监理

工程建设的质量控制；

(1) 工程建设的进度控制；

(2) 工程建设的投资控制；

(3) 工程建设中的合同管理；

(4) 工程建设中的信息管理；

(5) 工程建设中的协调工作。

#### A -3-1 设计方面

(1) 协助发包人与勘测设计单位签订施工图供应协议。

(2) 管理发包人与设计人签订的有关合同、协议，督促设计人按合同或协议要求及时供应合格的设计文件。

(3) 熟悉设计文件内容，检查施工图设计文件是否符合批准的初步设计和原审批意见，是否符合国家或行业标准、规程、规范，以及是否符合勘测设计合同规定。

(4) 组织施工图和设计变更的会审，提出会审意见。经发包人批准后，向施工单位签发设计及设计变更文件。

(5) 组织设计人进行现场设计交底。

(6) 协助发包人会同设计人对重大技术问题和优化设计进行专题讨论。

(7) 审核施工单位对设计文件的意见和建议，会同设计人进行研究，并督促设计人尽快给予答复。

(8) 审核按承包合同规定应由施工单位递交的设计文件。

(9) 保管监理所用的设计文件及过程资料。

(10) 其他相关业务。

#### A -3-2 采购方面（如有的话）

(1) 协助发包人进行重要设备、材料的采购招标工作。

(2) 管理采购合同，并对采购计划进度进行监督与控制。

(3) 对进场的原材料、制成品、永久工程设备进行质量检验与到货验收。

(4) 其他相关业务。

#### A -3 - 3 施工方

(1) 协助发包人进行工程施工招标。

(2) 管理施工承包合同，审查分包人资格。

(3) 督促发包人按施工承包合同的规定落实必须提供的施工条件，检查工程施工单位的开工准备工作，具备开工条件后，经发包人批准，签发开工通知。

(4) 审批施工单位递交的施工组织设计、施工技术措施、计划、作业规程、临建工程设计及现场试验方案和试验成果。

(5) 签发补充的设计文件、技术要求等，答复施工单位提出的建议和意见。

(6) 工程进度控制：按发包人要求，编制工程控制性进度计划，提出工程控制性进度目标，并以此审查批准施工单位提出的施工进度计划，检查其实施情况。督促施工单位采取切实措施实现合同工期要求。当实施进度与计划进度发生较大偏差时，及时向发包人提出调整控制性进度计划的建议意见并在发包人批准后完成其调整。

(7) 工程质量控制：审查施工单位的质量保证体系和控制措施，核实质量管理文件。依据施工承包合同文件、设计文件、技术规范与质量检验标准，对施工前准备工作进行检查，对施工工序、工艺与资源投入进行监督、抽查。依据有关规定，进行工程项目划分，由发包人报质量监督部门批准后实施。对单元工程、分部工程、单位工程质量按照国家有关规定进行检查、签证和评价。协助发包人调查处理工程质量事故。

(8) 工程投资控制：协助发包人编制投资控制目标和分年度投资计划。审查施工单位递交的资金流计划，审核施工单位完成的工程量和价款，签署付款意见，对合同变更或增加项目提出审核意见后，报发包人。受理索赔申请，进行索赔调查和谈判，提出处理意见报发包人。

(9) 施工安全监督：检查施工安全措施、劳动防护和环境保护设施，并提出建议；检查防洪度汛措施并提出建议；参加重大安全事故调查并提出处理意见。

(10) 组织监理合同授权范围内工程建设各方协调工作，编发施工协调会议纪要。

(11) 主持单元工程、分部工程验收，协助发包人按国家有关规定进行工程各阶段验收及竣工验收，审查设计单位和施工单位编制的竣工图纸和资料。

(12) 信息管理：做好施工现场监理记录与信息反馈。按监理合同附件要求编制监理月报、年报，督促、检查施工单位及时按发

人的规定整理工程档案资料，对工程资料及档案及时进行整编，并在工程竣工验收时或监理服务期结束后移交发包人。

(13) 其他相关工作。

#### A -3 -4 咨询方面

(1) 配合发包人聘请的咨询专家开展工作。

(2) 根据咨询合同规定，向咨询专家提供工程资料与文件。

(3) 分析研究咨询专家建议和备忘录，选择合理的方案和措施，向发包人作出书面报告。

#### A -4 信息文件

##### A- 4-1 定期信息文件———监理月报

监理月报的主要内容：

(1) 项目概述：包括项目位置、项目主要特征及合同情况简介。

(2) 大事记。

(3) 工程进度与形象面貌。

(4) 资金到位和使用情况。

(5) 质量控制：包括质量评定、质量分析、质量事故处理等情况。

(6) 合同执行情况：包括合同变更、索赔和违约等。

(7) 现场会议和往来信函：包括会议记录、往来信函。

(8) 监理工作：包括监理组织框图、资源投入、重要监理活动、图纸审查、发放、技术方案审查、工程需要解决的问题和其他事项。

(9) 施工人情况：包括劳动力的动态、投入的设备、组织管理和存在的问题。

- (10) 安全和环境保护。
- (11) 进度款支付情况。
- (12) 工程进展图片。
- (13) 其他：包括水文和气象等自然情况。

#### A -4 -2 不定期信息文件

- (1) 关于工程优化设计、工程变更或施工进展的建议。
- (2) 投资情况分析预测及资金、资源的合理配置和投入的建议。
- (3) 工程进展预测分析报告。
- (4) 发包人要求递交的其他报告。

#### A - 4 -3 日常监理文件

- (1) 监理日记及施工大事记。
- (2) 施工计划批复文件。
- (3) 施工措施批复文件。
- (4) 施工进度调整批复文件。
- (5) 进度款支付确认文件。索赔受理、调查及处理文件。
- (6) 监理协调会议纪要文件。
- (7) 其他监理业务往来文件。

#### A -4 -4 其他文件与记录

按工程档案管理规定要求递交的其他文件与记录。

#### A -4 -5 文件份数

文件报送份数：按发包人具体要求（报送文字材料时必须同时报送一份电子文件）



#### A -5 文明工地

协助发包人创建文明工地。

#### 附件 B ： 发包人提供的设施与设备

在条件许可的情况下有偿提供必要的生活用房、办公设施、生活用具、通讯设施等（服务期结束后 15 日内归还）。