

DITIE JIANSHE
GONGCHENG HETONG
JI YUJIESUAN GUANLI CAOZUO ZHINAN

主 审 ⊙ 竺维彬 张志良 黄 飞 吴 敏
主 编 ⊙ 袁亮亮
副主编 ⊙ 冯清亮 赵顺利 张北雁

地铁建设工程 合同及预结算管理操作指南

上册

DITIE JIANSHE
GONGCHENG HETONG
JI YUJIESUAN GUANLI CAOZUO ZHINAN

地铁建设工程 合同及预结算管理操作指南

主 审◎ 竺维彬 张志良 黄 飞 吴 敏
主 编◎ 袁亮亮
副主编◎ 冯清亮 赵顺利 张北雁

上 册



暨南大学出版社
JINAN UNIVERSITY PRESS

中国·广州

图书在版编目 (CIP) 数据

地铁建设工程合同及预结算管理操作指南 (上册) / 袁亮亮主编; 冯清亮, 赵顺利, 张北雁副主编. — 广州: 暨南大学出版社, 2012. 8

ISBN 978 - 7 - 5668 - 0191 - 3

I. ①地… II. ①袁…②冯…③赵…④张… III. ①地下铁道—铁路工程—经济合同—管理—广州市—指南 ②地下铁道—铁路工程—预算定额—广州市—指南 IV. ①U231 - 62

中国版本图书馆 CIP 数据核字 (2012) 第 079581 号

出版发行: 暨南大学出版社

地 址: 中国广州暨南大学

电 话: 总编室 (8620) 85221601

营销部 (8620) 85225284 85228291 85228292 (邮购)

传 真: (8620) 85221583 (办公室) 85223774 (营销部)

邮 编: 510630

网 址: <http://www.jnupress.com> <http://press.jnu.edu.cn>

排 版: 广州市天河星辰文化发展部照排中心

印 刷: 佛山市浩文彩色印刷有限公司

开 本: 850mm × 1168mm 1/16

印 张: 35.75

字 数: 870 千

版 次: 2012 年 8 月第 1 版

印 次: 2012 年 8 月第 1 次

上下册总定价: 120.00 元

(暨大版图书如有印装质量问题, 请与出版社总编室联系调换)

序 一

随着城市人口的迅速增加，很多城市不同程度地存在着“乘车难”、“行路难”的问题，发展城市公共交通、缓解交通拥挤是当前世界大城市迫切需要解决的问题。地铁与其他交通工具相比，除了能避免城市地面拥挤和充分利用空间外，还有运量大、速度快、无污染等优点，是解决城市公共交通运输的最佳选择。近年来，我国的地铁建设处于高速发展时期，仅在内地，已有 15 个城市拥有地铁运营线路，另有 14 个城市的首条线路正在建设中，目前已发展和规划发展城市轨道交通的城市总数已经超过 50 个，全部规划线路超过 400 条，总里程超过 13 000 公里，总投资超过 5.5 万亿元。

地铁建设工程具有投资规模大、建设周期长的特点，为了控制工程合理造价，保证地铁建设进度，必须进行有效的投资管理。广州地铁经过 15 年的探索积累，制定了完整的管理规范和审核标准，形成了适应广州地铁建设的投资管理模式，使得大规模、高强度的地铁建设得以顺利实施。从已完成国家竣工验收的一、二、三号线来看，最终投资都在概算范围内，投资控制效果良好。

本书的作者都是广州地铁投资管理领域的一线人员，他们将多年来积累的经验进行了系统的提炼升华，编制成这套《地铁建设工程合同及预结算管理操作指南》，在国内地铁建设领域是一次有益的尝试，该书较系统地介绍了合同预结算的合同招标、会签和盖章、变更、计量支付以及结算等五大关键业务，书中的说明和图表均来源于实践业务，非常宝贵。该书对于地铁建设领域的投资管理人员和参建单位是一本很有参考价值的好书。

愿编者继续努力，将更多的经验总结成书，为我国的地铁建设事业作出更大贡献。



(中国工程院院士 施仲衡)

2012 年 7 月

序 二

广州市轨道交通建设发展迅速，建设规模不断扩大，在 10 多年的工程建设历程中，广州地铁一直践行科学、规范的管理理念，推行精细化、标准化的管理手段，不断完善制度建设，规范管理流程，逐步形成了适应广州市轨道交通工程建设的管理体系。

作为政府投资项目，地铁工程必须有严格、规范的投资管理机制。广州地铁通过工程项目的建设，突破了建设中的难题和困境，在工程投资管理方面也总结积累了非常宝贵的管理经验和操作规则。目前，广州地铁通过系统化、规范化投资管理机制的运行，着力于做好投资风险管控、合理控制工程造价工作。同时为更方便、更有效地指导参建单位及时、顺利地办理合同和预结算业务，推动参建各方和谐、互信地进行地铁建设工作，广州地铁建设事业总部投资管理人员积极思考，深入调研，用了近 1 年的时间，总结、规范、细化了投资管控的几大业务工作，编写了《地铁建设工程合同及预结算管理操作指南》，进一步理顺和明晰了合同及预结算业务各环节的管理要求和操作流程，为各参建单位提供了清晰明了、操作性强的业务指引，以期加快合同招标、会签和盖章、变更、计量支付以及结算业务的办理效率，提高审核质量。

当前，国内多个城市的地铁建设正处于高速发展时期。根据最新的轨道交通线网建设规划，广州地铁即将迎来新一轮的建设高潮。借此契机，希望《地铁建设工程合同及预结算管理操作指南》在指引广州地铁工程建设投资业务的同时能对广大的地铁同行起到一定的参考和借鉴作用，为轨道交通新线建设发挥积极作用。



(广州市地下铁道总公司总经理 丁建隆)

2012 年 7 月

前 言

广州地铁自 1993 年开工建设一号线以来,发展迅速,建成开通里程达 236 公里,为了更好地开展大规模建设工作,广州地铁积极推行精细化管理,建立管理规范 and 标准,力求使建设过程的各个环节有章可循、有法可依。

合同及预结算管理作为建设管理的重要环节,为规范合同管理、控制工程投资、防控廉洁风险提供了有效保障。随着建设强度的不断加大,为了提升管理效率和质量,广州地铁在建设过程中不断总结经验,积极探索,逐步建立了一套适应大规模建设任务的合同及预结算管理体系,取得了良好的工程管理监控效果和投资控制管理成果。

《地铁建设工程合同及预结算管理操作指南》是广州地铁合同及预结算管理的结晶,本书的编制旨在强化精细化管理理念,为公司员工、参建单位提供详尽的业务指引,为了达到这一目标,编者对以往的业务资料进行了大量调研,以合同变更操作指南为例,编者抽取了 3 000 多份土建合同变更材料进行统计、归纳,将合同变更的原因细化为 18 类,针对每一类的变更原因,总结出需要提供的支持材料和表格填写要求,最终将这些成果转化为业务指引,读者根据指引即可收集支持材料,填写变更申请表格,顺利、高效地办理合同变更业务。

在全书的结构安排上,编者根据合同及预结算管理的流程,将本书分为上下两册。上册包括合同招标指南,合同会签、盖章操作指南,土建工程合同变更操作指南,其中,合同招标指南介绍了合同招标的流程、材料要求;合同会签、盖章操作指南介绍了合同会签、盖章的流程及每类合同的审批材料;土建工程合同变更操作指南介绍了土建工程合同变更的流程、18 类变更的支持材料及变更表格填写模板。下册包括合同计量支付指南和合同结算指南,其中,合同计量支付指南介绍了各类合同的各阶段付款的支付流程和支持材料要求;合同结算指南介绍了各类合同的结算流程、结算表格填写要求和送审材料要求。

广州市地下铁道总公司总经理丁建隆一直关心、支持本书的编写和出版,总公司副总经理竺维彬、建设事业总部总经理张志良、企业管理部总经理黄飞、副总经理吴敏多次指导本书的编写,在此一并表示衷心的感谢。

由于编者水平有限,书中存在各种疏漏在所难免,希望广大读者和同行批评指正。

编 者

2012 年 3 月

CONTENTS



目 录

序 一	1
序 二	1
前 言	1

招标指南

招标指南说明	3
1. 法定招标类	4
1.1 公开类招标流程图（含施工、监理、设计、咨询、服务、货物、其他类）	4
1.2 公开类招标说明（含施工、监理、设计、咨询、服务、货物、其他类）	5
1.3 企业库建立流程图	21
1.4 企业库类招标流程图	22
1.5 企业库建立的说明	23
1.6 企业库类招标的说明	25
2. 非法定招标类	26
2.1 一家或多家【直接谈判】方式的招标流程图	26
2.2 一家或多家【直接谈判】方式的说明	27
3. 附件：招标投标相关表格及其说明	28
3.1 广州市地下铁道总公司招标申请表（ZB 附表 1）	28
3.2 招标投标活动日程安排表一（ZB 附表 2）	29
3.3 广州建设工程投标报名申请表（ZB 附表 3）	30
3.4 广州建设工程招标投标资格预审报告（ZB 附表 4）	31
3.5 广州建设工程正式投标人通知书及送达回执（ZB 附表 5）	36
3.6 广州建设工程正式投标人确认表（ZB 附表 6）	37
3.7 招标投标活动日程安排表二（ZB 附表 7）	38
3.8 投标邀请函（ZB 附表 8）	39
3.9 外部申请评标专家（ZB 附表 9）	40
3.10 抽取专家申请函（ZB 附表 10）	41
3.11 广州建设工程招标登记表（ZB 附表 11）	42
3.12 广州地铁【 】技术标开标记录表（ZB 附表 12）	43
3.13 拟中标人经济标及技术标备案回执（ZB 附表 13）	45
3.14 关于广州市轨道交通 × × 项目招标情况的函（ZB 附表 14）	48
3.15 中标通知书（ZB 附表 15）	49

3.16	招标人声明（施工）（ZB 附表 16）	50
3.17	招标人声明（监理）（ZB 附表 17）	51
3.18	资金证明（ZB 附表 18）	52
3.19	×月资金计划用款（招标场地费、劳保金）填报表（ZB 附表 19）	53
3.20	广州市轨道交通×号线××工程招标项目投标最高报价值审批表（适用于招标设计概算值 5 000 万元以下招标项目）（ZB 附表 20）	54
3.21	广州市地下铁道总公司招标控制价审批表（ZB 附表 21）	55
3.22	广州市房屋建筑工程和市政基础设施工程施工招标控制价备案表（ZB 附表 22）	56
3.23	招标控制价公布函〔适用于《广东省建设工程计价依据（2010 年）》〕（ZB 附表 23）	57

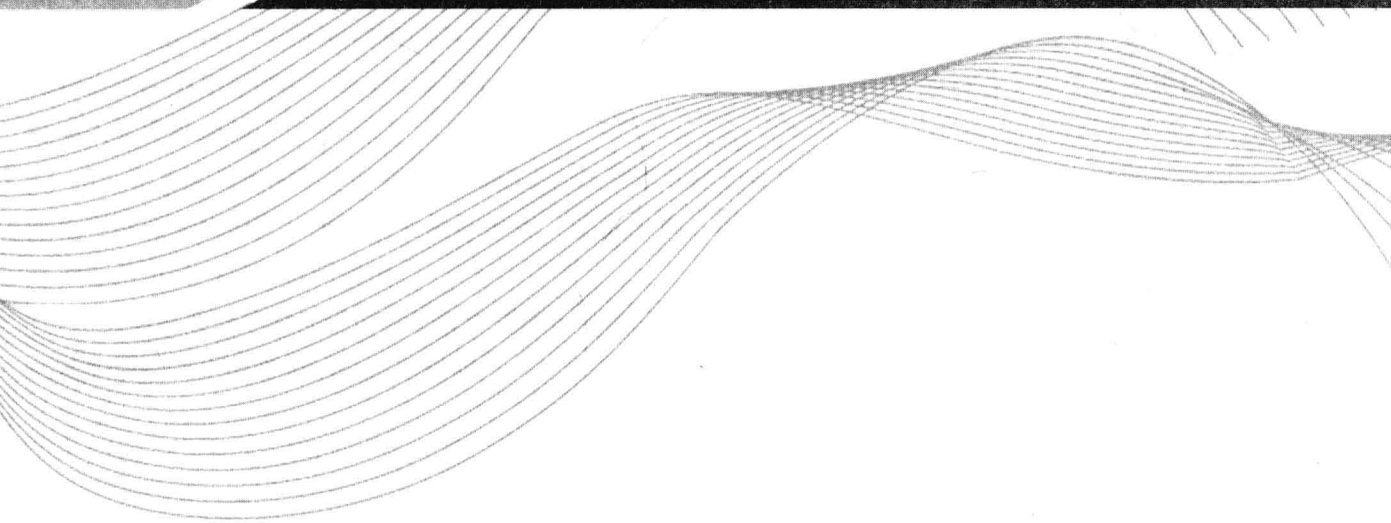
合同会签、盖章操作指南

合同会签、盖章操作指南说明	61
4. 合同会签操作指引	62
4.1 合同会签流程图	62
4.2 关键流程说明	63
4.3 各类型合同办理审批时须附资料和相关要求	64
5. 合同签字、盖章操作指引	69
5.1 合同签字、盖章流程图（前期类合同除外）	69
5.2 合同签字、盖章流程说明	70
5.3 建设总部合同盖章须附资料指引（第四版）	72
6. 附表	73
6.1 广州地铁总公司建设总部合同审查会签表	73
6.2 招标文件、合同印刷申请单	74
6.3 我方先盖章的合同收回计划表	75

土建工程合同变更操作指南

土建工程合同变更操作指南说明	79
7. 土建工程合同变更	81
7.1 方案变更类	81
7.2 设计变更类	166
7.3 其他类	239

招标指南



招标指南说明

1. 本招标指南是依据广州市建设工程招标管理办公室、广州建设工程交易中心的备案及办理流程进行编制的。全册主要以法定招标、非法定招标两大类分别进行编制，主要以流程图、招标说明及附件表格组合而成，相互间联系紧密，使用时务必上下结合使用。

2. 公开类招标流程图适用于施工、监理、设计、咨询、服务、货物、其他类，共七种类型的招标；图中横向为涉及的部门，纵向为招标的六大环节；为了让经办人更清晰、简便地使用，本指南将招标全过程进行了详细的分解，共约 40 个步骤；每个环节必须按顺序进行，步骤缺一不可。

3. 招标说明是流程图的细化与完善。说明中的事项与流程图的步骤一致，说明的内容包括招标时需要做的事情、准备的资料及份数、所需时间、各自分工和一些需要注意的事项，操作时务必结合流程图使用。

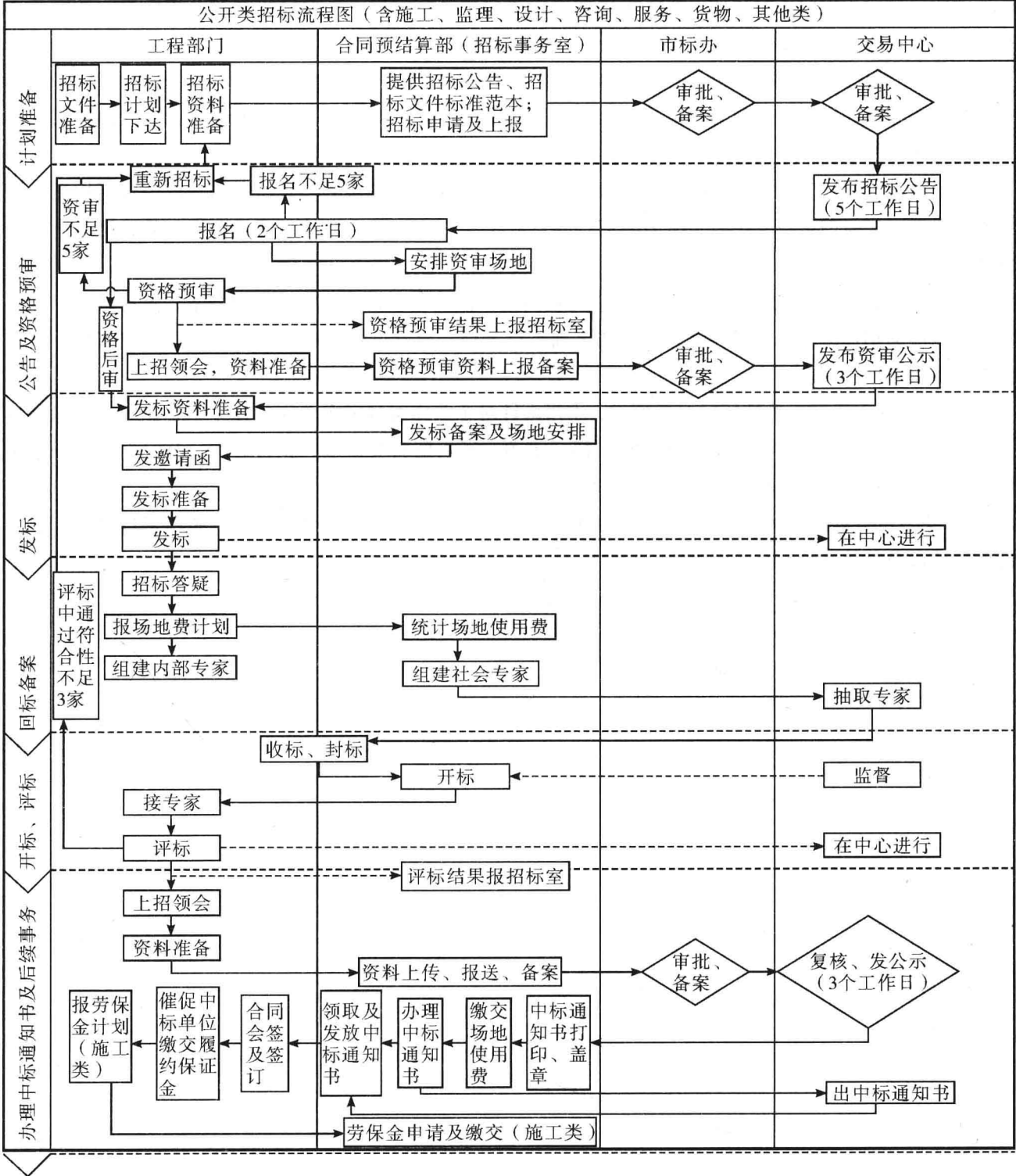
4. 本指南针对招标过程中的四种情况，即最高报价值确定审批、招标控制价备案、资格预审、二次招标失败后的招标流程，将其以附图的形式单独予以表现，招标过程中碰到以上环节可参照使用，便于经办人掌握办理程序。

5. 企业库为近两年地铁招标的新模式，本指南针对企业库编制了企业库的建立、企业库类招标的两个流程图及配套说明，内容包括招标流程、招标事项、所需资料及份数、花费时间、分工等，属于企业库招标范围的项目可参照使用。

6. 第三部分的附件为招标过程中需要用到的所有相关表格模板，经办人可参照模板进行填写；表格的使用阶段及份数必须结合招标说明。

1. 法定招标类

1.1 公开类招标流程图（含施工、监理、设计、咨询、服务、货物、其他类）



1.2 公开类招标说明（含施工、监理、设计、咨询、服务、货物、其他类）

阶段	事项	准备资料		筹备执行 时间	分工	
					工程部门	合同预结算部
计划 准备	招标文件等 准备	招标项目立项		约 30 日	跟踪、催办（广州地铁的 招标项目立项采取批量申 报合同计划的形式进行项 目立项）	配合
		招标控制价 审定（如有， 见流程图， 见附图 1 - 1 - 1、1 - 1 - 2）	广州市轨道 交通 × 号线 × × 工程招 标项目投标 最高报价值 审批表（适 用于招标设 计概算值 5 000 万元以 下招标项目） （ZB 附表 20）		审核工程量清单开项及 数量	审核工程量清单开项及投 标限价
			广州市地下 铁道总公司 招标控制价 审批表（ZB 附表 21）			
		招标控制价 备案（如有， 见流程图， 见附图 1 - 2）	广州市房屋 建筑工程和 市政基础设 施工程施工 招标控制价 备案表（ZB 附表 22）		填写、盖章、备案，备案 后的资料交招标室	配合
			招标控制价 公布函（ZB 附表 23）			
		招标公告、资格预审细则、 评标办法、招标文件			编制文件及办理文件会签 （备注：工程部门编制招 标公告、资格预审细则、评 标办法、招标文件，并提 交企管招标、投标管理例 会审核，由招标领导小 组会议审定。审定文件包 括电子文件提交招标室）	(1) 提供标准范本 (2) 审核招标项目文件齐 备性及复核招标项目备 案要求 (3) 招标文件的印刷

(续上表)

阶段	事项		筹备执行 时间	分工	
				工程部门	合同预结算部
计划 准备	招标计划下达		工程部门负责提供（应提前10个工作日）	提供	按计划安排招标工作
			1个工作日	根据反馈意见修改、确定、执行	反馈招标计划是否合理
	招标资料准备 (施工类)	(1) 投资审批、核准文件或投资备案文件（复印件上加盖建总章）	提前5个工作日	提交招标室	经办人复核确认后报广州市招标办备案（标办办理时间为10个工作日）
		(2) 用地批文（用地批准书或国有土地使用证）；装修类施工项目提供：产权证明（复印件上加盖建总章）			
		(3) 规划文件（建设工程规划许可证）（复印件上加盖建总章）			
		(4) 资金证明（复印件上加盖建总章）			
		(5) 自主招标核准书或委托招标代理合同（委托书）（复印件上加盖建总章）			
		(6) 初步设计审查及概算批准文件（复印件上加盖建总章）			
		(7) 已进行施工图审查的证明文件（设计单位关于图纸和技术资料已满足施工需要的证明）（复印件上加盖建总章）			
		(8) 工程预算财政投资评审证明（复印件上加盖建总章）			
		(9) 广州市房屋建筑工程和市政基础设施工程施工招标控制价备案表（原件）（先在造价站网站备案，后拿到交易中心三楼造价站盖章）			

(续上表)

阶段	事项	准备资料	筹备执行 时间	分工	
				工程部门	合同预结算部
计划准备	招标资料准备	(施工类)	提前 5 个工作日	提交招标室	经办人复核确认后报广州市招标办备案（标办办理时间为 10 个工作日）
		(10) 经招标人盖章确认的招标公告文本、资格预审文件文本、招标文件文本（原件盖总公司章，一式三份）			
		(11) 《广州市地下铁道总公司招标申请表》《招标投标活动日程安排表一》（原件，盖建总章，一式三份）			
		(12) 施工招标人声明（原件，盖建总章，一式两份）			
		(13) 以上所有文件的电子版			
		(监理类)			
		(1) 投资审批、核准文件或投资备案文件（复印件上加盖建总章）			
		(2) 资金证明（复印件上加盖建总章）			
		(3) 自主招标核准书或委托招标代理合同（委托书）（复印件上加盖建总章）			
		(4) 监理招标人声明（原件，盖建总章，一式两份）			
		(5) 经招标人盖章确认的招标公告文本、资格预审文件文本、招标文件文本（原件，盖总公司章，一式三份）			
		(6) 《广州市地下铁道总公司招标申请表》《招标投标活动日程安排表一》（原件，盖建总章，一式三份）			
		(7) 以上所有文件的电子版			
		(设计类)			
	(1) 投资审批、核准文件或投资备案文件（复印件上加盖建总章）				
(2) 招标人关于勘察设计基础资料已收集完成的证明					
(3) 资金证明					

(续上表)

阶段	事项		准备资料	筹备执行 时间	分工	
					工程部门	合同预结算部
计划准备	招标资料准备	(设计类)	(4) 自主招标核准书或委托招标代理合同（委托书） (复印件上加盖建总章)	提前 5 个工作日	提交招标室	经办人复核确认后报广州市招标办备案（标办办理时间为 10 个工作日）
			(5) 经招标人盖章确认的招标公告文本、资格预审文件文本、招标文件文本（原件，盖总公司章，一式三份）			
			(6) 《广州市地下铁道总公司招标申请表》《招标投标活动日程安排表一》（原件，盖建总章，一式三份）			
			(7) 以上所有文件的电子版			
		(咨询、服务、货物、其他)	(1) 投资审批、核准文件或投资备案文件（复印件上加盖建总章）			
			(2) 资金证明			
			(3) 自主招标核准书或委托招标代理合同（委托书） (复印件上加盖建总章)			
			(4) 经招标人盖章确认的招标公告文本、资格预审文件文本、招标文件文本（原件，盖总公司章，一式三份）			
			(5) 《广州市地下铁道总公司招标申请表》《招标投标活动日程安排表一》（原件，盖建总章，一式三份）			
			(6) 以上所有文件的电子版			
	招标申请		招标资料纸质文件及电子版文档	3~5 个工作日 (若审批过程中市标办、交易中心提出问题，时间以具体操作时间来定)	提交完整备案资料	上传资料，跟踪审核进度，配合工程部门协调，解决出现的问题
	备注		(1) 《广州市地下铁道总公司招标申请表》《招标投标活动日程安排表一》（填写见 ZB 附表 1、ZB 附表 2） (2) 《招标人声明（施工）》《招标人声明（监理）》（填写见 ZB 附表 16、ZB 附表 17） (3) 《资金证明》（模板见 ZB 附表 18） (4) 招标文件印刷，须按要求填写《招标文件、合同印刷申请单》，部门经理签字后，由招标室经办人负责接单并通知印刷单位，工程部门不得擅自通知印刷单位或者选择非指定印刷单位印刷			

(续上表)

阶段	事项	准备资料	筹备执行时间	分工	
				工程部门	合同预结算部
公告及资格预审	发布招标公告	招标资料纸质文件及电子版文档	不少于 5 个工作日	配合	(1) 在市标办取得招标资料备案通过通知 (2) 在广州建设工程交易中心网和依法指定的媒介上发布招标公告
	接受投标报名	《广州建设工程投标报名申请表》(填写见 ZB 附表 3)	不少于 2 个工作日	(1) 现场报名, 收资审资料 (2) 现场督促报名单位缴交报名费 (3) 录入交易中心服务系统 (4) 报名结束后, 在《广州建设工程投标报名申请表》上签字并在报名结束当天交给交易中心经办人	负责与交易中心协调, 解决报名过程中出现的问题
	备注: 报名不足 5 家, 设备采购项目报名不足 3 家, 重新组织招标 (流程可见附图 1-3)				
	资格预审 (流程可见附图 1-3)	《外部申请评标专家》ZB 附表 9	1 个工作日	配合、盖章	填表、抽取专家
		备注: 《外部申请评标专家》必须在资审前 2 个工作日填写及盖章, 资审专家的抽取只能提前 1 个工作日进行, 星期一不能抽取专家			
		资格预审文件 (正本)	资审后 1 个工作日	资审后, 工程部门移交文件给综合部归档	
		资格预审文件 (副本)	完成资审当天	通过的副本, 完成资审当天留一套给交易中心	督促工程部门办理
		资格预审报告 (未盖章, 专家签字) (示范文本见 ZB 附表 4)	完成资审当天	完成资审当天, 复印一份专家签字的资格预审报告给交易中心经办人及招标室经办人	督促工程部门办理
		备注: 资格预审不足 5 家, 重新组织招标 (流程见附图 1-3)			
	招领会确认正式投标人	资格预审报告 (盖章)	1 个工作日	(1) 预定上会时间及上会确认正式投标人 (2) 资格预审报告原件及两份复印件盖总公司或建总章后移交招标室	接收资格预审报告原件及复印件, 准备资格预审公示及发表手续
	资审公示	资格预审报告 (盖总公司章)	3 个工作日	提供资格预审报告	(1) 负责办理资格预审公示 (2) 公示完成后, 资料退回工程部门归档