

■ 房地产开发企业规范化管理丛书

房地产开发企业 合同管理与常用合同 范本大全

● 余源鹏 主编



机械工业出版社
CHINA MACHINE PRESS

■ 房地产开发企业规范化管理丛书

房地产开发企业 合同管理与常用合同

范本大全

● 余源鹏 主编



机械工业出版社
CHINA MACHINE PRESS

本书是一本理论和范本相结合的房地产开发企业合同管理的理论指导和范本参考书,内容包括房地产开发企业合同管理,房地产开发企业常用合同范本的通用条款及附件,房地产开发企业工程设计类常用合同范本,房地产开发企业资产采购类常用合同范本,房地产开发企业工程施工类常用合同范本,房地产开发企业设备供货安装类常用合同范本,房地产开发企业营销推广类常用合同范本,房地产开发企业租售类常用合同范本。本书可供房地产开发企业的各级管理人员在制定相应合同时参考借鉴,也适合参与房地产开发的上下游企业的管理人员在与开发商签订各类合同时参考使用,也可作为房地产管理专业及法律专业师生的参考书。

图书在版编目(CIP)数据

房地产开发企业合同管理与常用合同范本大全/余源鹏主编. —北京:机械工业出版社, 2010. 8

(房地产开发企业规范化管理丛书)

ISBN 978-7-111-31931-3

I. ①房… II. ①余… III. ①房地产—经济合同—管理—中国②房地产—经济合同—范文—中国 IV. ①D923.64

中国版本图书馆CIP数据核字(2010)第184586号

机械工业出版社(北京市百万庄大街22号 邮政编码100037)

策划编辑:赵荣 责任编辑:赵荣 肖耀祖

版式设计:霍永明 责任校对:李秋荣

封面设计:张静 责任印制:乔宇

北京机工印刷厂印刷(三河市南杨庄国丰装订厂装订)

2010年11月第1版第1次印刷

169mm×239mm·19.75印张·358千字

标准书号:ISBN 978-7-111-31931-3

定价:39.00元

凡购本书,如有缺页、倒页、脱页,由本社发行部调换

电话服务

网络服务

社服务中心:(010) 88361066

门户网:<http://www.cmpbook.com>

销售一部:(010) 68326294

教材网:<http://www.cmpedu.com>

销售二部:(010) 88379649

读者服务部:(010) 68993821

封面无防伪标均为盗版

本书编写人员

主 编：余源鹏

策划顾问：广州鹏起房地产代理有限公司

参编人员：罗慧敏 林达愿 夏 庆 陈思雅
 林旭生 李巧莉 张雄辉 叶志兴
 崔美珍 黄 然 李苑茹 罗宇玉
 肖文敏 宋明志 林敏玲 蒋祥初
 董庆园 张良洪 胡银辉 李惠东
 陈友芬 王旭丹 林 涛 余鑫泉
 罗 艳 钟世权 曾 琳 张 洁
 莫润冰 杨健涛 陈淑燕 唐璟怡
 杜志杰 黄林峰 余晓生 张吉柱

信息咨询：盈地网 [www. eaky. com](http://www.eaky.com)

前 言

在房地产项目开发过程中，房地产开发企业需要整合企业外部各种资源参与到项目的开发建设和运营中，所以房地产开发企业需要与外部其他企业签订各种合同文件。

合同是指企业在对外的经济活动中与其他自然人、法人或其他组织之间设立、变更、终止民事关系的协议。

由于房地产项目开发涉及资金数额巨大，因此对房地产开发企业所签订的合同进行严谨的管理是非常必要的。特别是对于多项目同时开发，或者是进行跨地域开发的大型房地产开发企业来说，对合同进行管理可以提高企业的风险事前防范能力，避免不必要的经济损失。目前，几乎所有国内著名的成功开发商都有一套适合自身的合同管理体系。

合同管理按其程序可分为合同起草、合同会审、合同签订、合同履行、合同付款以及合同变更与终止。一般情况下，合同制定的基础在于企业事前制定各类不同的合同范本。这些合同范本是各个企业为提高工作效率，有效降低经济风险，在长期的发展实践过程中，根据国家的相关规定、行业的通用操作规则以及企业自身的实际条件而制定形成的供平时制定相应合同时参考采用其格式及内容的文件。

为了让房地产开发企业能有效维护和保障其利益，增强企业对合



同的管理控制能力,提高合同制定的效率,经过近两年我们对国内多家成功房地产开发企业的研究,率先总结探索出了一套专业可用的房地产开发企业合同管理模式和常用合同范本,编写了本书——《房地产开发企业合同管理与常用合同范本大全》,供房地产开发企业的各级管理人员在制定相应合同时参考借鉴。

本书用八章的内容全面讲述了房地产开发企业的合同管理与常用合同范本,其内容为:

第1章,房地产开发企业合同管理。

第2章,房地产开发企业常用合同范本的通用条款及附件。

第3章,房地产开发企业工程设计类常用合同范本。

第4章,房地产开发企业资产采购类常用合同范本。

第5章,房地产开发企业工程施工类常用合同范本。

第6章,房地产开发企业设备供货安装类常用合同范本。

第7章,房地产开发企业营销推广类常用合同范本。

第8章,房地产开发企业租售类常用合同范本。

本书是一本理论和范本相结合的房地产开发企业合同管理的理论指导和范本参考书,具有以下六个特点:

第一,专业性。本书区别于一般的管理类图书,它是针对房地产开发企业合同管理而“量身定做”的一本针对性很强的书籍,具有很强的专业性。

第二,实用性。本书的编写人员全部来自多年从事房地产开发企业管理的一线专家,实操经验丰富,力求通过全面实用的理论和众多实例的参考范本,使读者可以在最短的时间内吸收前人的实操经验。同时,本书一如既往地保持了我们的编写房地产类图书的实操性风格,力求体现实际工作的内容、要求和深度,并尽量使每一位读者在仔细

阅读本书后能灵活使用。

第三，范本性。本书收集、整理、总结了众多房地产开发企业对外签订的常用合同范本。这些合同范本是国内一些大型房地产开发企业使用并被实践证明是行之有效的合同。读者只需根据所在企业的实际情况进行适当修改即可使用。

第四，全面性。本书所总结的合同范本囊括了一般房地产项目开发全过程的常用合同范本，具有很好的代表性。

第五，工具性。本书先介绍房地产开发企业合同管理，再介绍众多的常用合同范本。这些常用合同范本按照房地产项目开发的时间顺序进行分章编写，方便读者在工作上需要时，可以直接找到书中相应内容进行参考借鉴。

第六，简明性。本书在介绍常用合同范本时，考虑到合同的共性，并为了控制篇幅降低本书定价，采取了将所有合同范本的通用条款及通用附件独立收录到第2章中的做法。这样既节省了本书篇幅，又能方便读者查阅。

本书是全国房地产开发企业各级管理人员进行合同管理以及起草合同的必备参考用书，非常适合房地产开发企业的董事长、总经理、副总经理、集团中心总监、部门经理、主管等管理人员阅读。

本书也适合为房地产开发企业提供服务的工程设计单位、材料和设备提供单位、施工单位、监理单位、营销推广单位和租售代理单位的高级管理人员在与房地产开发企业签订相关合同时参考使用。

本书也是广大房地产从业人员自我提升的实用读本，是房地产管理专业及法律专业师生的参考教材。

本书在编写过程中，得到了广州鹏起房地产代理有限公司有关同仁以及业内部分专业人员的支持和帮助，才使得本书能及时与读者见



面。本书是我们编写的“房地产开发企业规范化管理丛书”中的一本，有关房地产其他相关实操性知识，请读者们参阅我们陆续编写出版的书籍，也请广大读者们对我们所编写的书籍提出宝贵建议和指正意见。对此，编者将十分感激。另外，为感谢广大读者的长期支持，请购买过余源鹏主编的房地产和物业管理图书的读者登录盈地网 www.eaky.com，在网页右上角的“客户留言”处留下您的邮箱和联系方式，之后我们将每月为您免费发送《盈地网中国房地产情报》一份。



目 录

前言

第1章 房地产开发企业合同管理	1
1.1 房地产开发企业合同管理部门的职责	3
1.1.1 合同管理的分工	3
1.1.2 各部门合同管理的职责	5
1.2 房地产开发企业合同的起草	5
1.2.1 合同范本的制定	6
1.2.2 正式合同的起草	8
1.3 房地产开发企业合同的会审	8
1.3.1 合同会审表的填写	8
1.3.2 合同会审各部门的职责	11
1.3.3 合同会审的流程	12
1.3.4 合同会审的审批权限	13
1.4 房地产开发企业合同的签订	13
1.5 房地产开发企业合同的履行	14
1.6 房地产开发企业合同的变更与终止	16
1.7 房地产开发企业合同的付款	17
1.7.1 合同的请款	18
1.7.2 合同的付款审批	20
1.8 房地产开发企业合同的档案管理	20
1.9 房地产开发企业合同管理的奖惩制度	22
1.9.1 合同管理的奖励制度	22
1.9.2 合同管理的处罚制度	23
第2章 房地产开发企业常用合同范本的通用条款及附件	25
第3章 房地产开发企业工程设计类常用合同范本	29
3.1 建筑及景观设计合同范本	31



3.2	建设工程设计合同范本	37
3.3	建设工程设计合同补充协议范本	42
3.4	装饰工程设计合同范本	46
第4章 房地产开发企业资产采购类常用合同范本		51
4.1	长期合作资产采购合同范本	53
4.2	一次性合作资产采购合同范本	59
4.3	资产定做合同范本	65
4.4	工程施工材料采购常用合同范本	68
4.4.1	钢材采购合同范本	68
4.4.2	商品混凝土采购合同范本	74
第5章 房地产开发企业工程施工类常用合同范本		83
5.1	房屋拆迁安置补偿合同范本	85
5.2	建设工程施工合同范本	87
5.3	建设工程委托监理合同范本	113
5.4	建设工程勘察合同范本	121
5.5	桩基检测技术服务合同范本	125
5.6	沉降观测技术服务合同范本	130
5.7	用电工程施工合同范本	134
5.8	自来水管道安装工程施工合同范本	144
5.9	煤气管道安装工程施工合同范本	150
5.10	交通设施施工合同范本	158
5.11	室内装修工程施工合同范本	165
5.12	绿化工程施工合同范本	173
第6章 房地产开发企业设备供货安装类常用合同范本		181
6.1	电梯供货安装合同范本	183
6.2	智能化系统供货安装合同范本	192
6.3	人防设备供货安装合同范本	203
6.4	游泳池设备供货安装合同范本	209
6.5	其他设备供货安装合同范本	219
第7章 房地产开发企业营销推广类常用合同范本		233
7.1	广告全程代理合同范本	235



7.2	平面广告设计合同范本	241
7.3	报纸广告年度发布合同范本	245
7.4	户外广告发布合同范本	248
7.5	电视广告制作合同范本	251
7.6	电视广告年度发布合同范本	255
7.7	电台广告代理合同范本	259
7.8	展销现场布置合同范本	262
第8章 房地产开发企业租售类常用合同范本		265
8.1	销售代理合同范本	267
8.2	房产抵押借款合同范本	272
8.3	住宅租赁合同范本	282
8.4	商铺租赁合同范本	286
8.5	写字楼租赁合同范本	292
8.6	场地租赁合同范本	296





FangDiChan

第1章

房地产开发企业合同管理





合同是指企业在对外的经济活动中,与其他自然人、法人或其他组织之间设立、变更、终止民事关系的协议。也就是说,房地产开发企业发生对外经济活动时,需要签订各类合同。

合同作为具备法律效力的书面文件,直接影响到企业的经济利益。因此,房地产开发企业需要加强对合同的管理,提高风险的事前防范能力,防止不必要的经济损失,维护企业的利益。

合同管理的内容包括合同的起草、会审、签订、履行、合同的变更与终止,付款、档案管理以及相应的奖惩制度。本章将对合同管理的以上内容进行详细的介绍。

1.1 房地产开发企业合同管理部门的职责

房地产开发企业合同管理的工作分工明确,各职能部门负责对本部门工作范围内所涉及合同进行跟踪管理。一般情况下,负责对开发企业所有合同进行统筹管理的部门是公司办公室。有的大型企业也会设立专业的合同管理部门对合同进行管理,如法律合约部或法务部等。本书考虑实际应用中的普遍性,将统筹管理合同的部门设定为公司办公室。下面介绍合同管理的分工和各部门合同管理的职责。

1.1.1 合同管理的分工

(1) 未进入施工阶段的合资、合作、土地补偿等前期合同由开发部跟踪执行,具体包括:

- 1) 施工图审查合同。
- 2) 土地类合同。
- 3) 土方测量合同。
- 4) 土地分割测量合同(土地局、规划局、房产局测量面积)。
- 5) 施工备案合同。

(2) 进入施工期或成立项目公司的合资、合作、土地补偿合同由项目公司跟踪执行。

(3) 营销推广类合同由公司营销部跟踪执行,具体合同包括:

- 1) 房产销售代理合同。
- 2) 商品房买卖合同。
- 3) 报纸广告发布合同。
- 4) 展览会展位搭建合同。



- 5) 网上发布广告合同。
- 6) 户外广告发布合同。
- 7) 短信发布广告合同。
- 8) 围板广告设计和制作安装合同。
- 9) 车身广告发布合同。
- 10) 全程营销策划合同。
- 11) 市场调查合同。

(4) 劳动合同、特聘(雇用)合同、员工培训协议、内部员工购房协议及房屋租赁合同由人力资源部跟踪执行。

(5) 资产采购合同、印刷合同等由公司办公室跟踪执行,具体合同包括:

- 1) 写字楼租赁合同。
- 2) 停车位租赁合同。
- 3) 办公用品采购合同。
- 4) 设备维修合同。
- 5) 固定资产采购合同。
- 6) 网络维护合同。

(6) 按揭担保合同、承兑汇票、对外借款、贷款以及相应保证、抵押类合同由财务部跟踪执行。

(7) 工程项目方案设计合同由设计部跟踪;施工图设计合同及其他单项设计合同由项目公司负责跟踪执行。

(8) 工程承包类合同、建设工程总承包合同及水电、煤气等管理合同由项目公司跟踪执行,具体包括:

- 1) 三通一平合同(临时道路、临时用电、临时用水、场地平整)。
- 2) 临时设施合同(临时围墙、临时办公室、临时场地、临时围板)。
- 3) 基础施工合同(土方、护壁(坡)、桩基、桩基检测、降水)。
- 4) 结构及粗装修施工合同(混凝土框架、砌体、找平及抹灰、防水)。
- 5) 室内装修合同(厨房、卫生间、厅房、阳台、露台、地面)。

6) 室内水暖气电管线设备合同(室内给水排水系统、室内采暖系统、室内燃气系统、室内电气系统)。

7) 室内设备及其安装合同(通风空调系统及其安装、电梯及其安装、发电机及其安装、人防设备及其安装、消防系统及其安装)。

- 8) 室外给水排水系统合同(室外给水排水系统、雨污水系统)。
- 9) 室外采暖系统合同(管道系统、热交换站、锅炉房)。
- 10) 室外燃气系统合同(管道系统、调压站)。



11) 室外电气及高低压设备合同(高低压配电设备及安装、室外强电管道及电缆敷设、室外弱电管道埋设)。

12) 室外智能化系统合同(停车管理系统、小区闭路监控系统、周界红外防越、小区门禁系统、电子巡更系统、电子公告屏)。

13) 园林环境工程合同(绿化建设、建筑小品、道路及广场建设、围墙建造、室外照明、室外背景音乐、室外零星设施)。

14) 配套设施合同(游泳池、会所、幼儿园、学校、球场、设备用房)。

1.1.2 各部门合同管理的职责

(1) 合同起草工作由相应的职能部门负责。

(2) 合同谈判过程中,由工程部、设计部等技术部门负责对合同中关于工期、质量等技术部分进行谈判;财务部负责对合同价款、定价方式、付款方式等经济部分进行谈判。

(3) 在合同签订之后,由办公室的全体成员向合同跟踪执行部门进行合同讲解交底,说明工期、质量、工程范围、付款方式、发包单位职责(包括甲供材料设备、甲方限价、甲方分包等范围)、总分包的关系等,以便各岗位人员相互协调、配合。

(4) 合同的请款工作由负责跟踪执行的部门分部主管办理,填写付款申请单,经相关部门审批、公司领导审批后支付;工程款请款部门要做好合同付款台账。合同订立后,因客观条件发生变化需要变更合同内容的,或者承包单位提出变更要求的,合同跟踪执行部门的经办人应及时向部门经理请示报告,部门经理同意变更的,经办人员在与对方协商一致后起草变更后的条款,再按照合同订立的有关程序办理审批,严禁擅自变更合同。

(5) 当合同中约定的承包单位的责任和义务已全部完成,并且通过验收达到了工程结算条件,由合同跟踪执行部门的主办工程师协助合作方收集整理结算资料。如工程存在质量问题或履约过程中承包单位存在违约情况等,主办工程师应向结算部门作出详细说明及处理意见,由财务部负责按合同约定的结算方式办理结算。

1.2 房地产开发企业合同的起草

房地产开发企业起草拟订合同,一般是在企业已有的合同范本的基础上进行编写。其中开发企业按照国家规定和业务需要,可先行编写各类常用的合同范本。各个部门按需要选择已有的合同范本进行合同起草。若该合同没有合同



范本的，则可按照规定，根据项目情况起草合同。下面介绍合同范本的制定及合同起草的要求。

1.2.1 合同范本的制定

(1) 合同范本应具备的内容

1) 合同各方的法定名称、地址、邮政编码、电话。

2) 法定代表人或代理人姓名、职务、联系方式。

3) 签约的目的和依据。

4) 标的。

5) 数量和质量，包括检测标准和方式。

6) 价款或酬金，包括支付方式。

7) 履约的地点、期限和方式。

8) 争议解决方式。

9) 违约责任。

10) 变更或解除合同条件。

11) 根据法律或合同性质必须具备的条款或双方当事人共同认为必须明确的条款。

12) 正副本份数及存放地点。

13) 生效的时间和条件。

14) 约定的联系方式。

15) 附件名称。

16) 签约的地点、日期。

17) 签约各方开户银行及账号。

18) 签约各方公章或合同专用章。

19) 法定代表人或代理人签章。

(2) 集团各职能部门起草合同范本上交公司办公室，由公司办公室组织会审，经会审通过后上交至集团领导，经审批通过后确定终稿，后集团公司统一推行。

(3) 地区合同范本根据地方性法规制定。地区范本由项目公司相关部门起草后送地区公司，由地区公司办公室组织相关部门会审，并填写“合同范本会审表”（表1-1），上报集团领导审查通过后，终稿在指定地区推行。

(4) 合同范本执行过程中，跟踪执行部门如发现存在漏洞或执行困难，应书面报告办公室，由副总经理决定是否修改合同范本。

(5) 合同范本定稿后应对合同范本统一进行编号（编号原则为“公司简称 + [版本年份] + 合同类别简称”，并加盖“合同范本__年__月版”章。