

1、资信要求汇总一览表

资信要求汇总一览表（资信要求汇总一览表上传时无需扫描上传，直接传 word 或 PDF 或其他电子表格即可。）

注：投标人需根据《资信标要求一览表》要求在后续格式中依次提交证明资料

投标人企业名称	仲量联行企业服务（上海）有限公司	法定代表人姓名	李晶
注册资本	691 万美元		
企业类型	<input type="checkbox"/> 国有企业 <input type="checkbox"/> 民营企业 <input checked="" type="checkbox"/> 外资企业		
是否为上市公司	<input type="checkbox"/> 上市公司 <input checked="" type="checkbox"/> 非上市公司		
近三年（2022-2024）资产负债率、营业收入、净利润	2022 年：营业收入： <u>12,962</u> 万元，净利润： <u>-108</u> 万元，资产负债率： <u>152%</u> 2023 年：营业收入： <u>9,541</u> 万元，净利润： <u>51</u> 万元，资产负债率： <u>71%</u> 2024 年：营业收入： <u>11,963</u> 万元，净利润： <u>104</u> 万元，资产负债率： <u>129%</u> 平均值：营业收入： <u>11,489</u> 万元，净利润： <u>16</u> 万元，资产负债率： <u>117 %</u> 注：数值四舍五入保留到万位即可，与证明资料数值保持一致。		
近三年（2022-2024）应收账款	2022 年应收账款： <u>2,037</u> 万元 2023 年应收账款： <u>2,064</u> 万元 2024 年应收账款： <u>4,369</u> 万元 应收账款平均值： <u>2,823</u> 万元 注：数值四舍五入保留到万位即可，与证明资料数值保持一致。		

<p>投标人类似工程业绩</p>	<p>企业业绩：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1、【项目建设地址：北京市】项目名称：北京王府半岛，合同金额：1,693万元，竣工验收时间：2019年2月20日 2、【项目建设地址：北京市】项目名称：北京燕莎凯宾斯基，合同金额：1,200万元，竣工验收时间：2018年5月24日 3、【项目建设地址：阿勒泰地区】项目名称：新疆阿勒泰吉克普林假日度假酒店，合同金额：494万元，竣工验收时间：2022年12月31日 4、【项目建设地址：嘉兴市】项目名称：浙江西塘VOCO酒店，合同金额：108万元，竣工验收时间：2025年7月30日 5、【项目建设地址：阿勒泰地区】项目名称：锦江国际酒店，合同金额：137万元，竣工验收时间：2024年9月30日 6、【项目建设地址：阿勒泰地区】项目名称：阿勒泰地区重点景区配套设施建设项目改造提升喀纳斯游客服务中心综合体，合同金额：82万元，竣工验收时间：2024年12月31日 7、【项目建设地址：大理市】项目名称：大理六善，合同金额：455万元，竣工验收时间：资产重组 8、【项目建设地址：玉溪市】项目名称：抚仙湖六善，合同金额：445万元，竣工验收时间：资产重组 9、【项目建设地址：昆明市】项目名称：昆明怡景园金普顿酒店，合同金额：435万元，竣工验收时间：2027年2月28日 10、【项目建设地址：昆明市】项目名称：昆明锦慧中心英迪格，合同金额：68万元，竣工验收时间：资产重组 11、【项目建设地址：昆山市】项目名称：昆山Paradox酒店，合同金额：135万元，竣工验收时间：2027年12月31日 12、【项目建设地址：阿勒泰地区】项目名称：花间堂酒店，合同金额：149万元，竣工验收时间：2026年12月31日

	<p>13、【项目建设地址：杭州市】项目名称：杭州爱唯服饰总部大楼装修，合同金额：99万元，竣工验收时间：2024年1月31日</p> <p>14、【项目建设地址：上海市】项目名称：露露乐檬上海总部办公楼，合同金额：127万元，竣工验收时间：2025年10月31日</p> <p>15、【项目建设地址：上海市】项目名称：鹰角网络上海企业办公大楼，合同金额：21万元，竣工验收时间：2025年5月29日</p> <p>16、【项目建设地址：上海市】项目名称：赛默飞张江展示中心，合同金额：50万元，竣工验收时间：2020年1月31日</p> <p>17、【项目建设地址：上海市】项目名称：拉夫劳伦嘉里中心旗舰店，合同金额：173万元，竣工验收时间：2021年8月31日</p> <p>18、【项目建设地址：杭州】项目名称：小红书杭州总办公楼，合同金额：21万元，竣工验收时间：2026年1月31日</p> <p>19、【项目建设地址：上海市】项目名称：应用材料上海总部大楼，合同金额：216万元，竣工验收时间：2025年8月31日</p> <p>20、【项目建设地址：上海市】项目名称：乐元素上海总部办公楼项目，合同金额：17万元，竣工验收时间：2024年7月31日</p> <p>注：按《资信标要求一览表》相关要求提供，合同金额四舍五入保留到万位即可，此处提供的信息须与证明资料一致。</p>
<p>项目负责人资历及业绩</p>	<p>项目负责人姓名：徐春华</p> <p>学历：本科</p> <p>职称：高级工程师</p> <p>工作年限：21</p> <p>执业资质证书：高级工程师职称、二级建造师</p> <p>近十年项目负责人业绩：</p> <p>1、【项目建设地址：北京市】项目名称：北京王府半岛，合同金额：1,693万元，竣工验收时间：2019年2月20日，完整主持管理项目全</p>

过程。

2、【项目建设地址：北京市】项目名称：北京燕莎凯宾斯基，合同金额：1,200 万元，竣工验收时间：2018 年 5 月 24 日，完整主持管理项目全过程。

3、【项目建设地址：阿勒泰地区】项目名称：新疆阿勒泰吉克普林假日度假酒店，合同金额：494 万元，竣工验收时间：2022 年 12 月 31 日，完整主持管理项目全过程。

4、【项目建设地址：嘉兴市】项目名称：浙江西塘 VOCO 酒店，合同金额：108 万元，竣工验收时间：2025 年 7 月 30 日，完整主持管理项目全过程。

5、【项目建设地址：阿勒泰地区】项目名称：锦江国际酒店，合同金额：137 万元，竣工验收时间：2024 年 9 月 30 日，完整主持管理项目全过程。

6、【项目建设地址：昆明市】项目名称：昆明怡景园金普顿酒店，合同金额：435 万元，竣工验收时间：2027 年 2 月 28 日，完整主持管理项目全过程。

7、【项目建设地址：昆山市】项目名称：昆山 Paradox 酒店，合同金额：135 万元，竣工验收时间：2027 年 12 月 31 日，完整主持管理项目全过程。

8、【项目建设地址：阿勒泰地区】项目名称：花间堂酒店，合同金额：149 万元，竣工验收时间：2026 年 12 月 31 日，完整主持管理项目全过程。

9、【项目建设地址：杭州市】项目名称：杭州爱唯服饰总部大楼装修，合同金额：99 万元，竣工验收时间：2024 年 1 月 31 日，完整主持管理项目全过程。

10、【项目建设地址：上海市】项目名称：露露乐檬上海总部办公楼，合同金额：127 万元，竣工验收时间：2025 年 10 月 31 日，完整主持管理项目全过程。

	<p>11、【项目建设地址：上海市】项目名称：鹰角网络上海企业办公大楼，合同金额：21万元，竣工验收时间：2025年5月29日，完整主持管理项目全过程。</p> <p>12、【项目建设地址：上海市】项目名称：赛默飞张江展示中心，合同金额：50万元，竣工验收时间：2020年1月31日，完整主持管理项目全过程。</p> <p>13、【项目建设地址：上海市】项目名称：拉夫劳伦嘉里中心旗舰店，合同金额：173万元，竣工验收时间：2021年8月31日，完整主持管理项目全过程。</p> <p>14、【项目建设地址：上海市】项目名称：小红书杭州总办公楼，合同金额：21万元，竣工验收时间：2026年1月31日，完整主持管理项目全过程。</p> <p>15、【项目建设地址：上海市】项目名称：应用材料上海总部大楼，合同金额：216万元，竣工验收时间：2025年8月31日，完整主持管理项目全过程。</p> <p>16、【项目建设地址：上海市】项目名称：乐元素上海总部办公楼项目，合同金额：17万元，竣工验收时间：2024年7月31日，完整主持管理项目全过程。</p> <p>注：按《资信标要求一览表》相关要求提供，合同金额四舍五入保留到万位即可，此处提供的信息须与证明资料一致。</p>
<p>项目经理资历及业绩</p>	<p>项目经理姓名：王晨</p> <p>学历：大专</p> <p>职称：中级工程师</p> <p>工作年限：19</p> <p>执业资质证书：营造师中级工程师、二级建造师、皇家特许测量师学会资深专业、项目管理职业资格认证、</p> <p>近十年项目经理业绩：</p> <p>1、【项目建设地址：昆明市】项目名称：昆明怡景园金普顿酒店，合</p>

	<p>同金额：435 万元，竣工验收时间：2027 年 2 月 28 日，完整主持管理项目全过程。</p> <p>2、【项目建设地址：昆山市】项目名称：昆山 Paradox 酒店，合同金额：135 万元，竣工验收时间：2027 年 12 月 31 日，完整主持管理项目全过程。</p> <p>3、【项目建设地址：阿勒泰地区】项目名称：花间堂酒店，合同金额：149 万元，竣工验收时间：2026 年 12 月 31 日，完整主持管理项目全过程。</p> <p>4、【项目建设地址：新疆阿勒泰地区】项目名称：新疆阿勒泰吉克普林英迪格与假日度假酒店，合同金额：494 万元，竣工验收时间：2022 年 12 月 31 日，完整主持管理项目全过程。</p> <p>5、【项目建设地址：嘉兴】项目名称：浙江西塘 VOCO 酒店，合同金额：108 万元，竣工验收时间：2025 年 7 月 30 日，完整主持管理项目全过程。</p> <p>6、【项目建设地址：阿勒泰地区】项目名称：锦江国际酒店，合同金额：137 万元，竣工验收时间：2024 年 9 月 30 日，完整主持管理项目全过程。</p> <p>7、【项目建设地址：昆明市】项目名称：昆明锦慧中心英迪格，合同金额：68 万元，竣工验收时间：资产重组，完整主持管理项目全过程。</p> <p>8、【项目建设地址：大理】项目名称：大理茶博园六善酒店，合同金额：455 万元，竣工验收时间：资产重组，完整主持管理项目全过程。</p> <p>9、【项目建设地址：玉溪】项目名称：抚仙湖国际健康旅游谷项目六善酒店，合同金额：445 万元，竣工验收时间：资产重组，完整主持管理项目全过程。</p> <p>10、【项目建设地址：北京市】项目名称：北京王府半岛，合同金额：1,693 万元，竣工验收时间：2019 年 2 月 20 日，完整主持管理项目全过程。</p> <p>11、【项目建设地址：北京市】项目名称：北京燕莎凯宾斯基，合同</p>
--	---

金额：1,200 万元，竣工验收时间：2018 年 5 月 24 日，完整主持管理项目全过程。

12、【项目建设地址：上海市】项目名称：鹰角网络上海企业办公大楼，合同金额：21 万元，竣工验收时间：2025 年 5 月 29 日，完整主持管理项目全过程。

13、【项目建设地址：上海市】项目名称：赛默飞张江展示中心，合同金额：50 万元，竣工验收时间：2020 年 1 月 31 日，完整主持管理项目全过程。

14、【项目建设地址：上海市】项目名称：拉夫劳伦嘉里中心旗舰店，合同金额：173 万元，竣工验收时间：2021 年 8 月 31 日，完整主持管理项目全过程。

15、【项目建设地址：上海市】项目名称：小红书杭州总办公楼，合同金额：21 万元，竣工验收时间：2026 年 1 月 31 日，完整主持管理项目全过程。

注：按《资信标要求一览表》相关要求提供，合同金额四舍五入保留到万位即可，此处提供的信息须与证明资料一致。

提供项目团队 人员情况	项目团队总人数（含项目负责人、项目经理）共有：8人							
	其中，硕士：2人，本科：5人，本科以下：1人							
	高级工程师：2人，中级工程师：2人							
	序号	职务	姓名	工作经 验 (年)	学历/ 专业	职称/ 专业	注册证书	备注
	1	项目负责人	徐春华	21	本科/ 机电 工程	高级 工程 师	高级工程师职 称、国家注册二 级建造师	无
	2	项目经理	王晨	19	大专/ 信息 工程	中级 工程 师	皇家特许测量师 学会资深专业 项目管理职业资 格认证 国家注册二级建 造师	无
	3	强弱电设计 经理	党金 申	16	本科/ 电气 工程	/	国家注册一级建 造师 高级电气专业工 程师	无
	4	水暖设计经 理	李梦 刚	21	本科/ 暖通 工程	/	注册公用设备工 程师	无
5	室内设计经 理	郭瀚 然	12	硕士/ 建筑 研究	中级 职称	项目管理职业资 格认证	无	
6	精装修施工 经理	慕伟	14	本科/ 工民	/	国家注册一级建 造师（市政专	无	

					建		业) 国家注册二级建 造师(建筑专 业) 注册造价工程师 注册咨询工程师 项目管理职业资 格认证	
	7	机电施工经 理	马宁	20	本科/ 电气 工程	高级 工程 师	高级工程师职称	无
	8	造价工程师	陈珮	25	硕士/ 工程 造价	/	英国皇家工料测 量师协会考官	无

企业业绩

序号	项目名称	建设地点 (市)	合同范围	合同金额 (万元)	竣工验收时间 (年/月/日)	其他
1	北京王府半岛酒店	北京	项目管理	1,693	2019年2月 20日	无
2	北京燕莎凯宾斯基酒店	北京	项目管理	1,200	2018年5月 24日	无
3	新疆阿勒泰吉克普林英迪格与假日度假酒店	新疆	项目管理	494	2022年12 月31日	无
4	浙江西塘VOCO酒店	嘉兴	项目管理	108	2025年7月 30日	无
5	新疆阿勒泰将军山运动员训练宗信改造提升项目(锦江国际酒店)	新疆	项目管理	137	2024年9月 30日	无
6	大理茶博园六善酒店	大理	项目管理	455	资产重组	无
7	抚仙湖国际健康旅游谷项目六善酒店	玉溪	项目管理	445	资产重组	无
8	昆明怡景园金普顿酒店	昆明	资产管理、 设计管理、 造价管理	435	2027年2月 28日	无
9	昆明锦慧中心英迪格	昆明	设计管理、 施工监督服	68	资产重组	无

			务			
10	昆山 paradox 酒店	昆山市	项目管理	135	2027 年 12 月 31 日	无
11	阿勒泰吉克普林花间堂项目	新疆	项目管理	149	2026 年 12 月 31 日	无
12	杭州爱唯服饰总部大楼	杭州	项目管理	99	2024 年 1 月 31 日	无
13	露露乐檬上海总部办公楼	上海	项目管理	127	2025 年 10 月 31 日	无
14	鹰角网络上海企业办公大楼 22F 装修	上海	项目管理	21	2025 年 5 月 29 日	无
15	赛默飞张江展示中心	上海	项目管理	50	2020 年 1 月 31 日	无
16	拉夫劳伦嘉里中心旗舰店	上海	项目管理	173	2021 年 8 月 31 日	无
17	小红书杭州总部办公楼	杭州	项目管理	21	2026 年 1 月 31 日	无
18	应用材料上海总部大楼	上海	项目管理	216	2025 年 8 月 31 日	无
19	乐元素上海总部办公楼	上海	项目管理	17	2024 年 7 月 31 日	无

注：按《资信标要求一览表》中的要求填写此表，并按要求附上相关业绩证明材料。

2.1. 类似项目业绩说明- 项目：北京王府半岛酒店

合同首页

CONSULTANT ENGAGEMENT AGREEMENT

THIS AGREEMENT is dated _____ and made BETWEEN:

- (1) **THE PALACE HOTEL COMPANY LIMITED**, whose registered office is at No. 8 Golden Fish Lane, Dongcheng District, Beijing, The People's Republic of China (the "Client"); and
- (2) **SHANGHAI JONES LANG LASALLE PROPERTY MANAGEMENT SERVICES COMPANY LIMITED**, whose registered office is at 11/F China World Tower, 1 Jianguomenwai Avenue, Shanghai (the "Consultant")

WHEREAS:

- (A) The Client is the owner of The Peninsula Beijing (the "Site").
- (B) The Client wishes to renovate the guestrooms, public areas and restaurants at The Peninsula Beijing as more fully described in Schedule 2 (the "Project").
- (C) The Client wishes to appoint the Consultant to provide the Services and the Consultant hereby agrees to accept such appointment upon subject to the terms and conditions of this Agreement.

1. DEFINITIONS

- 1.1 In this Agreement, unless the context otherwise requires, the following words or expressions shall have the following meanings:

"Agreement" shall mean this agreement, including the Schedules annexed hereto;

"Applicable Requirements" means, in so far as they relate to or affect the Services and/or the Project, the requirements of any statute or subordinate legislation, codes of practice, relevant industry standards, conditions attaching to any necessary approval or consent relating to the planning, execution or completion of the Project imposed by any local or municipal authority or statutory undertakers or other authority having jurisdiction or authority over the Project and the Standards, as well as any change thereof during the course of the Project or which are likely to affect the Project in the future;

"Budget" means the approved estimated cost of the particular elements of the Project in connection with which the Services are rendered, as amended from time to time by the Client and notified to the Consultant;

"Business Day" means a day on which banks are open for business in Beijing, PRC and Hong Kong;

SCHEDULE 2 DESCRIPTION OF THE PROJECT

The Client is proposing to rejuvenate the guestrooms by combining and renovating all guestrooms and suites and to install the next generation in-room control technology system. Public areas are to be upgraded and renovated.

The end product is to re-establish The Peninsula Beijing as one of the finest hotels in China and one of the most luxurious hotels in the world.

The proposed scope of works, which shall be subject to further review and study by the Client, includes but is not limited to the following:

- 1.0 **16th Floor**
No adjustments needed.
- 2.0 **15th Floor**
 - 2.1 Create an outdoor / indoor Rooftop 'Yun' Bar at L15 with lift access. One passenger lift to extend to L15.
- 3.0 **14th Floor**
 - 3.1 Renovate Duplex Suites (total 12 keys). Duplex Units to be of approximately 1.5 bays in every level with the staircase on the half bay.
 - 3.2 Executive Office to be relocated to 1st floor at the current PABX location. Owner's Office to be relocated to the 6th Floor of Bachenlo.
 - 3.3 IT office and Nerve Center to be located in the office area as indicated on plans.
 - 3.4 Upgrade office area to HSH standards.
- 4.0 **13th Floor**
 - 4.1 Residential level with Deluxe Room (x 9 keys), Grand Deluxe Room (x6 keys), Executive Suite (x3 keys), Beijing Suite (x1 key) and Peninsula suite (x1 key).
 - 4.2 Soft upgrade and new ELV equipment of The Peninsula Suite.
- 5.0 **4th – 12th Floors**
 - 5.1 Residential levels include the following number of guestrooms in each level: Deluxe Room (x 10 keys), Grand Deluxe Room (x6 keys), Executive Suite (x4 keys), Beijing Suite (x2 keys) and Beijing Suite 2 bed with lock off unit (x2 keys)
 - 5.2 Deluxe rooms 522 and 528 to retain Disable facilities.
 - 5.3 Deluxe room (825 and 827) on the 8th Floor to be converted to the Model Room.
- 6.0 **Guestrooms Generally**
 - 6.1 Deluxe Room (65~ 70 sqm; 99 keys)
 - 6.1.1 A new room type by combining 2 x standard room bay (32 sqm each) with new structural openings on a load-bearing wall.
 - 6.2 Grand Deluxe Room (75 ~ 80 sqm; 60 keys)
 - 6.2.1 A new room type by combining 2 x deluxe room bay (38 sqm each) with new structural openings on a load-bearing wall.

- 6.3 Executive Suite (110 ~ 115 sqm; 39 keys)
 - 6.3.1 A new room type by combining 3 x deluxe room bay (38 sqm each) with new structural openings on a load-bearing wall.
- 6.4 Duplex Suite (on L14&L15; ~70 sqm; 12 keys)
 - 6.4.1 To occupy levels 14 and 15. Duplex Units to be of approximately 1.5 bays in every level with the staircase on the half bay.
- 6.5 Beijing Suite (5 bays; ~ 165 sqm; 19 keys)
 - 6.5.1 A modified room type by combining 1 x Beijing Suite and 2 x standard deluxe room bay with new structural openings on a load-bearing wall.
- 6.6 Beijing Suite 2 Bed with Lock Off Unit (5 bays; ~ 165 sqm; 18 keys)
 - 6.6.1 A modified room type by combining 1 x Beijing Suite and 2 x standard deluxe room bay with new structural openings on a load-bearing wall, including 2 separate bedrooms, 1 as a lock off unit.
- 6.7 The Peninsula Suite (at L13; ~660 sqm; 1 key)
 - 6.7.1 Renovation mainly involves a soft refurbishment with focus on FF&E upgrade.
- 6.8 The upgrade and renovation to the guestrooms above shall include fit-out, FF&E, MEP systems, lighting, new in-room technology control, unless otherwise stated.
- 6.9 Guestrooms corridors to be renovated to HSH standards. ID design to create a feeling of substance.

7.0 Forecourt

- 7.1 Remove fountain, place glass cube like Apple store in NYC on 5th Avenue; Cube will lead down to shopping arcade with escalators.
- 7.2 Cube to provide pedestrian access from street level to the arcade and to the hotel entrance.
- 7.3 Water feature area around the glass cube.
- 7.4 Pailo to be removed.
- 7.5 Landscape, hardscape and surfaces areas to be redesigned and to include winter and summer designs. Emergency exits pavilions to be removed and cover the exits with landscape. Emergency exits to remain operable.
- 7.6 Entrance and arrival area to have a presence in eye level, during winter conditions and night time.
- 7.7 “THE PENINSULA” canopy & sign should be lifted to the height of LV and Chanel and pushed out further covering the glass cube in the forecourt.
- 7.8 External sitting area to be added.
- 7.9 Beautify the existing access lane on west side to create attractive landscape and shop front area.
- 7.10 Building to obtain presence in Goldfish road with upgraded arrival experience.
- 7.11 Façade to be cleaned, sealed and painted according to architectural specifications. Chinese traditional frieze type to be added under the roof.

8.0 Lobby to L3

- 8.1 Remove white center bridge.
- 8.2 Lobby, L2 and L3 finishes (covered with red granite) on walls, ceilings, floor to be upgraded.
- 8.3 Front half of Center to be filled.
- 8.4 Create Lobby (as Peninsula Shanghai or Peninsula HK) according to the Peninsula standards with 120 seating.
- 8.5 New grand staircase to connect Lobby to Ballroom.
- 8.6 New vertical connection to B1 with escalators at the back of the Lobby.
- 8.7 Lobby windows to be studied and improved.
- 8.8 Reception desk to be small and discreet and to include guest relations and concierge with a small bag drop.
- 8.9 Executive Office to be relocated to current PABX area.
- 8.10 2nd Floor middle part to be filled in to create larger arrival in front of ballroom. Piano area for lobby to be located there.
- 8.11 3rd Floor to remove 'terrace' in middle to make straight walkway.
- 8.12 Upgrade lighting (specially 'tubes' to distribute light into Lobby).
- 8.13 Remove Jing staircase.
- 8.14 Office areas to be converted to retail as marked on plans.
- 8.15 Expand Health Club, Gym, Sauna, Pool deck, and Changing Room. No sundeck but landscape garden to be created. Pool to be upgraded and have a featured wall.

9.0 Ballroom and Function Rooms

- 9.1 Improve height ceiling to Ballroom wherever is possible.
- 9.2 Soft upgrade to functional and pre-functional areas.
- 9.3 Soundproofing and separation of the piano area (for Lobby) to the Ballroom operations.

10.0 Jing

- 10.1 Remove fountains/ glass structure.
- 10.2 Remove staircase (wine cellar) to lobby.
- 10.3 Smaller buffet area, close to kitchen.
- 10.4 Parts of Jing to be converted to retail as marked on plans.
- 10.5 Jing to be rebranded.

11.0 Huang Ting

- 11.1 Remove fountain in front of the restaurant.
- 11.2 Create entrance/ outdoor seating area in front of Huang Ting which will make the area lively.

12.0 Arcade

- 12.1 Upgrade finishes in floor and walls.
- 12.2 Upgrade lighting and review how to increase ceiling height.
- 12.3 New retail areas to be added as marked on plans.

E. Project Management Services

1.0 Phase I - Start-Up

The services of the PM during the start-up phase of the Project shall include but are not limited to :

- 1.1 prepare and establish lines of communication between the Client, Client's representative, hotel operations team, project team, contractors and suppliers;
- 1.2 establish, implement and monitor procedures for administration, approvals, reports, meetings and document circulation and define the authority of team members;
- 1.3 any other services ancillary to the above.

2.0 Phase II – Design

The services of the PM during the design phase of the Project shall include but is not limited to:

- 2.1 prepare (in consultation with the Client and project team as necessary) and co-ordinate the preparation of an outline programme for the Project including preliminary construction timetables;
- 2.2 co-ordinate the design programmes of the project team;
- 2.3 monitor the progress and work performance of the project team and coordinate their works to ensure compliance with the master programme, budget of the Project, HSH Design Standards, sustainability requirements, and contract and construction documentation;

- 2.4 review plans, specifications, any other design drawings and documents produced by the project team and identify areas of over-provision(s), omission(s), discrepancies, irregularities and areas where potential savings in cost and /or time could be achieved, without hindering the standards or design of the Project and make recommendations accordingly;
- 2.5 supervise, monitor and assist the preparation by the Quantity Surveyor of a construction budget and related cash flow forecast;
- 2.6 supervise, monitor and assist the preparation by the Purchasing Agent of a furniture, fixture and equipment (FF&E), Operator FF&E (OFF&E) and Operator Supplies and Equipment (OSE) budget and related cash flow forecast;
- 2.7 carry out value engineering analysis, together with project team as necessary, including studies on economies of budget, construction feasibility, material availability, technical enhancements, and feasibility of both on-site and off-site prefabrication;
- 2.8 report to the Client, at agreed intervals on the development of designs and specifications together with the Quantity Surveyor and Purchasing Agent, the status of the budgets, cash flow forecasts and programmes;
- 2.9 any other services ancillary to the above;
- 2.10 obtain the Client's approval to proceed to the tender phase of the Project;
- 2.11 this phase shall be deemed to have been completed when the above reports or recommendation are approved by the Client.

3.0 Phase III – Tender Documentation and Award of Contracts

The services of the PM during the tender and award of contracts phase of the Project shall include but are not limited to :

- 3.1 co-ordinate the preparation of a detailed master programme for the construction phase of the Project;
- 3.2 manage, supervise and monitor the compilation of all quotation / tender / contract documents for the Project and advise the Client on strategies and policies on inviting tenders and selecting contractors, subcontractors and suppliers including quotations / tenders for FF&E, OFF&E and OSE contractors and suppliers;
- 3.3 review and advise the Client on logistics for the carrying out of the works at every stage of the project from commencement to completion of the works. Incorporate the agreed logistics plans into the quotations / tender / contract documents;

-
- 3.4 provide advice and assistance to the Quantity Surveyor and Purchasing Agent on any matters that would affect the timely completion of the project and ensure that terms and conditions for such matters are covered in quotation / tender / contract documents;
 - 3.5 advise the Client on the requirements for the appointment of contractors and suppliers and in particular with respects to such items as liquidated damages, insurance, performance bonds, warranties, guarantees and contractual terms and conditions including billing practice, drawings submission, field changes and substitutions;
 - 3.6 carry out all pre-qualification screening of all prospective tenderers and obtain the Client's approval to the list of tenderers for each contract in accordance with the Client's Tendering Procedures;
 - 3.7 manage, supervise and monitor the timely preparation and issue of quotation / tender documents to tenderers. Co-ordinate with the project team on queries raised during the tender period from tenderers, in a timely manner.
 - 3.8 co-ordinate, manage and supervise the collation of all documents and drawings from the project team to the Quantity Surveyor for compilation of the quotation / tender documents and issue to the tenderers;
 - 3.9 manage and co-ordinate with the Client and project team, the evaluation and review of tenders received, conduct interviews with tenderers, inspect tenderers' facilities, develop short list of tenderers and make recommendations to the Client on the appointment of contractors, subcontractors and suppliers in accordance with the Client's Tendering Procedures;
 - 3.10 obtain the Client's approval to the appointment of contractors and suppliers and to the commencement of works;
 - 3.11 use reasonable endeavours to verify that contracts are properly executed and that, before commencement of works, bonds, warranty and insurance requirements have been complied with;
 - 3.12 any other services ancillary to the above;
 - 3.13 obtain the Client's approval to proceed to the construction phase of the Project;
 - 3.14 this phase shall be deemed to have been completed, upon award of all the construction contracts and procurement of FF&E.

4.0 Phase IV - Construction and Administration

The services of the PM during the construction phase of the Project shall include but are not limited to :

- 4.1 arrange for the Site to be handed over to the contractors for commencement of work;
- 4.2 supervise and monitor the contractors and suppliers performance and use reasonable endeavours to ensure that:-
 - i. all duties and obligations under all contracts are carried out in a timely, good and workmanlike manner with good quality materials in accordance with the terms of the Approvals and the relevant contracts;
 - ii. the contractors and suppliers complete and fully perform their respective contracts;
 - iii. all amendments or variations agreed by the Client be communicated to all relevant contractors and suppliers and that each amendment or variation is carried out by the relevant contractors and suppliers;
 - iv. to verify and/or approve or reject any amendment or variation by any contractor or supplier and to ensure that no amendment or variation is made or permitted to any contract without the Client's written prior approval.
- 4.3 use reasonable endeavours to ensure, so far as possible, that:-
 - i. no alteration or addition is made to any plan, specification, timetable or other technical or design documentation in relation to the Project without the Client's written prior approval;
 - ii. no materials are used save for those specified in the applicable plan, specification or without the Client's written prior approval;
- 4.4 use reasonable endeavours to ensure that the Project does not contain any substance, material, product or goods generally suspected at the time of construction to be deleterious to health or safety or to the integrity of buildings;
- 4.5 establish programme, progress and cost reporting procedures in conjunction with the contractors and suppliers and arrange for potential delays and cost variations to be reported to the Client in a timely manner;
- 4.6 arrange for design information to be produced, reviewed and commented by the project team, contractors and suppliers in accordance with applicable programmes;

-
- 4.7 advising and proposing effective solutions to overcome technical problems related to design issues which occur during construction;
 - 4.8 organise and chair regular progress meetings with the project team, contractors and suppliers to ensure work is carried out in accordance with all applicable construction timetables and programmes;
 - 4.9 supervise and monitor the Quantity Surveyor, Purchasing Agent or any other relevant consultant(s) in :
 - i. arranging for the work to be measured, valued and certified in accordance with applicable contracts;
 - ii. review, approve or rejection of payment requests made by contractors and suppliers and to make recommendations in respect of the same to the Client;
 - 4.10 scrutinize, review, approve and make recommendations to the Client to approve or reject any extension of time application and variation orders (in-conjunction with the project team) in accordance with applicable contracts;
 - 4.11 review, comment and provide advice to the Client and Quantity Surveyor on validity of variation changes incurring costs;
 - 4.12 together with the Client and/or Operator, use reasonable endeavours to arrange and implement site security measures in and around the site, and arrange for and monitor site organisation and safety standards to be maintained at all times;
 - 4.13 use reasonable endeavours to ensure that the contractors and suppliers carry out all necessary testing, quality control and performance measurements in accordance with contractual requirements and the contractors and suppliers obtain the necessary Approvals;
 - 4.14 inspect the condition of materials and equipment upon delivery to site, together with the relevant consultant(s) / contractors and / or suppliers, and prior to installation to ensure compliance with contract requirements;
 - 4.15 the PM with assistance from the Quantity Surveyor, Purchasing Agent and any other relevant consultant, establish a regular bi-weekly cost reporting procedure to keep the Client informed of the cost to complete the Project;
 - 4.16 advise the Client of the quality, standards, cost and time implications of any change which any Consultant and / or contractor and / or supplier proposes to make. Make recommendations to the Client as to whether the proposed changes should be implemented including time and cost implication of such proposed change;

**SCHEDULE 1
FEE SCHEDULE**

(A) Fee

The remuneration payable by the Client to the Consultant pursuant to Clause 5.1 of this Agreement is Chinese Yuan Sixteen Million Nine Hundred and Twenty Five Thousand only (RMB16,925,000) (including Value Added Tax) and shall be payable in instalments upon satisfactory completion (in Client's opinion) of each phase or portion of phase commensurate with the design services in progress as acknowledged by the Client, as follows and the payment schedule as detailed in Appendix 5 :

	<u>Phase</u>	<u>Amount (RMB)</u>
Phase I	Start-up	169,250
Phase II	Design	5,754,500
Phase III	Tender documentation and award of contract	1,861,750
Phase IV	Construction and administration	8,462,500
Phase V	Completion and handover	677,000
Total		<u>16,925,000</u>

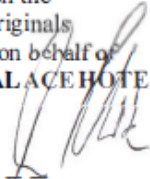
The above Fee includes the following:

1. Business travelling time including all time out of the office such as travel time, time at the project site etc.
2. All taxes (including but not limited to PRC withholding tax, PRC local business tax and Value Added Tax), charges and levies payable in connection with this Agreement.
3. Production of correspondence / documents / drawings in English and general correspondence as required in Simplified Chinese as required by the Client.
4. Any phasing works to meet the Client's timetable / programme.
5. Any value engineering exercises to meet the budget if the tender cost returned exceed the budget.
6. All photocopying / printing / reproduction charges of documents.
7. Sufficient numbers of CD-rom(s) containing relevant sections of the tender and contract documents related to the Consultants services for issue to the Client, other consultants and tenderers.
8. All local telephone, fax and e-mail charges within Beijing for personnel stationed in Beijing.
9. All local telephone, fax and e-mail charges within Hong Kong for personnel stationed in Hong Kong.

- 18.4 The Consultant shall not sub-contract the performance of any of the Services without the prior written consent of The Client. No sub-contracting and no such consent shall relieve the Consultant of any of its responsibilities, obligations or liabilities under the Agreement. The Consultant agrees that any sub-contractors are engaged solely by the Consultant and not by the Client, and that the Consultant alone is responsible for them.
- 18.5 Any additions, amendments and variations to this Agreement and/or any waiver of any rights granted hereunder shall be binding only if in writing and signed by the duly authorised representatives of the Client and the Consultant. The Agreement supersedes any previous negotiations, commitments, representations, communications, agreements or arrangements between the parties in respect of the Services whether oral or written and represents the entire understanding between the parties in relation thereto.
- 18.6 If any term of this Agreement or the application thereof to any person or circumstances shall to any extent be invalid or unenforceable the same shall be severable and the remainder of the Agreement or the application of such term to persons or circumstances other than those as to which it is held invalid or unenforceable shall not be affected thereby and each term and provision of the Agreement shall be valid and be enforced to the fullest extent permitted by law.
- 18.7 Notwithstanding any other provision of this Agreement, nothing in this Agreement confers or purports to confer any right to enforce any of its terms on any person who is not a party to it.
- 18.8 The Agreement shall be governed by and construed in accordance with the laws of The People's Republic of China.

Signed on the
in two originals
For and on behalf of

THE PALACE HOTEL COMPANY LIMITED




Mr. Alan Clark
Director



For and on behalf of
SHANGHAI JONES LANG LASALLE PROPERTY MANAGEMENT SERVICES LIMITED


Mr. Michael Walsh
Managing Director, North China
Hotels & Hospitality Group Project Services

Witness: Lei Zhang 

北京市住房和城乡建设委员会
BEIJING MUNICIPAL COMMISSION OF HOUSING AND URBAN-RURAL DEVELOPMENT

本站查询 请输入关键字

访问我的专属空间 繁體
手机版 无障碍 智能问答

首页 政务公开 政务服务 政民互动 房屋管理 工程建设 住房保障

当前位置： 政务服务 > 查询中心 > 工程建设类 > 工程竣工备案信息

竣工验收备案信息

友情提示：

- 本数据库记录了我市竣工验收备案的相关信息，为系统实时更新数据。
- 在查询过程中，您可根据“工程名称”、“证号”或“建设单位”等关键字进行模糊查询，同时，您在浏览时还可点击“施工许可证号”、“变更日期”等字段进行排序查看。

工程名称： 建设单位：

施工单位： 备案编号：

序号	工程名称	建设单位	建设单位项目负责人	施工单位	施工单位项目负责人	编号	备案部门	竣工备案日期
1	王府半岛酒店升级结构改造工程	王府饭店有限公司	卢伟明	安徽三建工程有限公司	陈培生	0072东竣 2019(竣)0018号	北京市东城区住房和城乡建设委员会	2019-02-20
2	王府半岛酒店升级改造工程	王府饭店有限公司	卢伟明	北京恒茂装饰工程有限公司	闵军	0327东竣 2018(竣)0075号	北京市东城区住房和城乡建设委员会	2018-12-04

项目负责人职务证明

4. Consultant's Key Person and Key Personnel (refer to Clause 4)

The Consultant's key person is/are:

Mr. Mike Walsh – Managing Director

Mr. Lei Zhang – Head of China

The Consultant's personnel is/are:

Ms. **Helen Xu** – Project Director / Coordinator

Mr. **DannielWANG** – Design Director

Ms. Belinda **SONG** – MEP Design Management

Mr. Cao Xiao**Lo** – Structure Engineer

Mr. Gary Li – Scheduler

2.2. 类似项目业绩说明- 项目：北京燕莎凯宾斯基酒店



Legal & Compliance

仲量联行

与

北京燕莎中心有限公司

关于凯宾斯基北京燕莎中心翻新项目
的

项目管理协议

2015年3月



项目指标页

指标项	数据	备注		
客房总数	480间	2019年整体装修后数据，含客房及套房		
建筑高度	23层	层高3.3米（酒店部分）		
宴会会议空间	1	300+m ²	无柱自然采光大宴会厅	
餐厅及酒吧	6间	提供意大利、德国、日本及中餐等国际特色餐饮		
花园/户外空间	2个	私家户外花园		
地理位置	朝阳区亮马桥路50号	东三环使馆商务区，毗邻亮马河		

附录 2 – 项目方案、工作及服务

1. 项目方案 (插入—合理说明以合理有序的方式完成工作的关键要素的主方案)

2. 工作(插入—详述为完成工作而开展的所有工作)

3. 项目管理服务

以下是仲量联行的项目交付团队将提供的服务的范围。仲量联行谈成或提议的所有合约，以及仲量联行的所有建议或摘要，包括下述都必须经过委托人的事先书面批准。

A. 综述

1. 项目管理咨询服务涵盖从项目统筹到工程竣工各方面的工作，其中包括场平、内装、施工、竣工移交的管理服务工作。
2. 根据中国法律法规的规定，提供施工管理服务。(根据中国法律法规的规定，不含施工监理)。
3. 采用国际项目管理标准和最好的管理办法，保证项目能够在预算范围内如期、保质地完工。
4. 与顶尖建筑顾问共同管理、协调其他项目顾问的工作，保证项目按进度开展。
5. 对施工项目进行管理、监督，确保施工在预算范围内如期、保质、依法合规地进行。

B. 服务范围

项目管理顾问指示性工作范围如下，但其不是一份对项目管理顾问的要求的完整清单：

各阶段综述：

1. 除另有规定的情况下，文件应为双语（中/英）。存档所有文件都应有电子版存档并提供给委托人。
2. 项目经理的职责是代表委托人，在项目进行的各个阶段，包括设计、招标、施工和交付，对潜在的相关风险进行管理和控制。

Document Name: 20150324_Project Management Services Agreement_CHN_dian-rs.doc	Revision: A	Author(s) By: J.L. Legal & Compliance	Effective Date: 1 April 2015	Page No. of 57
This file's location: C:\Users\JUN.LIN\Documents\20150324_Project Management Services Agreement_CHN_dian-rs.doc			Precedent location: NMULEG\Precedent\Projects & Construction	

3. 除非另有规定，在项目实施期间指定的项目经理应为项目管理中的单线联系人和委托人的代表。
4. 项目经理的所有建议、意见、指示、说明、批准、或其他形式的沟通均应形成书面记录。
5. 项目经理应根据委托人的事先批准意见，监督所有的指示按时、如价、保质地执行。
6. 项目经理应（同其他顾问一起）确定现场影响计划进度和结果的关键因素。
7. 为更好地进行项目，项目经理应向委托人提出工作程序和合同策略的建议。一旦就策略达成一致意见，项目经理应准备一套工作程序供委托人批准。程序计划中应明确包括所有顾问和承包商的数量、工作范围，以及项目要求，确保在保证项目质量的前提下，以最经济最高效的情况下开展工作。
8. 项目经理应组织每周定期会议审议工作进展情况，解决未决问题。在设计和项目执行期间，与顾问、承包商和委托人开会讨论程序、进展、问题、进度等任何可能产生的问题。
9. 在与委托人和其他顾问沟通后，项目经理应准备并制作全面的项目进展报告。项目进展报告的目的是在一份综合权威的文件中明确各方责任并协调各项工作和程序。
10. 项目经理应每月为委托人公布月度工作报告，汇报主要进展、工程质量和影响项目的费用问题。报告应简洁明确，包括影响项目的所有重要事宜，并提出解决建议。报告应包括顾问和/或承包商在设计进展，施工监察，质量、费用管理等方面的报告综述。

A. 在设计、招标、施工期间的项目和施工管理服务

- 1) 利用设计顾问时间表和总时间计划表，按照委托人的要求和目标，项目经理应对委托人聘用的项目其他顾问的设计进展进行实时监督。
- 2) 如需要，项目经理应确保将委托人和/或指定的经营者的经营、维护意见完全传达给设计、工程顾问。
- 3) 如果发生任何可能影响或变更项目范围、和/或改变工程质量、工程内容或功能的事件或情况，项目经理应及时书面通知委托人，在何种情况下均不应迟于[-（1）]天。
- 4) 在合适的时候，针对提交设计的时间，项目经理应为委托人做出计划，并得到委托人的批准。若在设计过程中的特定目标和委托人的要求必须折衷协调时，项目经理还应向委托人提出建议。项目经理应在总项目时间表中安排设计活动时应包括委托人批准的合理时间。

27

Document Name	Revision	Archived By:	Effective Date	Page No.
28150324_Project Management Services Agreement_CHN_clear-v1.doc	A	JLL Legal & Compliance	1 April 2009	of 37
This file's location: C:\Users\JUN_JM\Documents\28150324_Project Management Services Agreement_CHN_clear-v1.doc			Precedent location: N:\JLL\09\Precedent\Projects & Construction	

- 5) 项目经理应定期在项目团队中传播设计信息，最大可能避免或减少工作失误。
- 6) 项目经理应就达成的设计项目相关的交付对设计顾问和其他顾问的工作进行监督。如果发生任何可能影响总体完工时间或阶段目标的情况，项目经理应及时向委托人提出建议和补救措施。
- 7) 项目经理应跟进和保证设计团队及时地协调其职责和活动，以确保采购和施工项目目标按期完成。
- 8) 项目经理应建立一套政府审批手续的清单，其中包括设施所需的全部许可，并跟进政府审批工作的进展情况。确保所有顾问和承包商准备和更新政府批准记录。
- 9) 项目经理应接收承包商和顾问公司的保险单、保函复印件，对保单、保函的必须更新情况实施监督并向委托人汇报。
- 10) 项目经理应确保在招标文件中对项目的质量保证/控制要求有恰当明确的约定。
- 11) 在雇主聘用的项目其他顾问的参与和协助下，项目经理应就聘请顾问、采购设备设施、服务、材料（特别是长期使用项目）的策略、以及项目施工等内容向委托人提出建议。建议应包括推荐的包价/合同的内容和数量等。
- 12) 按照委托人的要求，项目经理应协助并建议委托人进行招标的资格预审，根据委托人聘用的设计和造价顾问的报告和建议，准备招标文件清单。
- 13) 项目经理应与其他顾问合作，协助、监督用于施工合同的招标文件的准备工作。
- 14) 项目经理应在委托人签发招标文件前对招标文件进行审议并提出意见，确认文件的一致性，符合委托人要求的程序、战略，招标范围与其他合同相匹配。如果招标文件中包括分包项目，项目经理应确保重要日期和完工时间能够与主合同的相匹配。项目经理还应监督招标文件应严格遵守委托人的执行标准及其相关附件。
- 15) 在招标过程中，经与委托人聘用的项目其他顾问沟通后，项目经理应负责招标文件的质疑回复工作，准备招标文件的附件。
- 16) 项目经理应根据招标程序协助委托人审阅回标文件、进行现场协调、参加招标澄清会。
- 17) 项目经理应审议并对顾问公司提供的评标报告提出意见建议，向委托人推荐中标单位，并在选择过程中提供协助。
- 18) 项目经理应与委托人保持联络，以确保聘用顾问/承包商（如有）的任命函已备好并塞

28

Document Name	Revision	Author(s) By:	Effective Date	Page No.
20150324_Project Management Services Agreement_CHN_cskmrs_0.doc	A	JLL Legal & Compliance	1 April 2015	of 37
File Location: C:\Users\JUN\Documents\20150324_Project Management Services Agreement_CHN_cskmrs_0.doc			Project Location: F/W/JLEQ/Preorder/Projects & Construction	

无延迟地发出。。

- 19) 项目经理应协调委托人为项目聘请的其他顾问，并监督承包商和委托人之间的聘请合同在聘请通知发出后应尽快备好。

B. 施工管理服务

- 1) 项目经理应取得承包商的组织结构图并向委托人汇报其胜任度。项目经理应监督并向委托人汇报承包商人员的能力和人事的行为情况，如有必要，向委托人建议，在合同允许的情况下更换承包商人员。
- 2) 在项目施工期间，项目经理应就相关风险和保险等问题向委托人提出建议，并检查签署的保险是否已经生效。
- 3) 项目经理应向委托人建议施工过程中委托人的责任，特别是关于健康、安全、环境等方面的责任。
- 4) 项目经理应审议、整合承包商的施工计划，囊括在总施工计划表中，保证所有工作和日期都与合同的日期和进度一致。
- 5) 项目经理应对承包商的动态进度、施工方法和系统、工程质量、资源产品整合、施工计划和设备进行监督。
- 6) 项目经理应及时发现可能影响项目竣工时间的潜在危险。经过与其他方沟通后，提出纠正措施，并向委托人提出建议。经委托人批准后，项目经理还应为这些措施做相应的准备工作。
- 7) 项目经理还应依照合同监督顾问公司对其相应职责的履行情况，若发现顾问没有依合同履行义务，项目经理应及时发现并告知委托人。
- 8) 项目经理应监督承包商和顾问适时地向公司提交图纸、样本，及其他技术材料的时间，向顾问提出建议，在提交过程中避免延误（如有）。项目经理还应该及时告知委托人在监督过程中发现的任何延误或问题。
- 9) 项目经理应监督/检查承包商建立质量控制计划，检查工程质量。项目经理还应监督承包商建立质量控制程序，确保在施工期间承包商建立一套质量控制措施，工程缺陷应及时发现并采取修正措施。
- 10) 项目经理应审议所有工作质量测试报告，监督工程质量，确保与合同文件一致。
- 11) 项目经理应监督项目团队按要求与相关政府部门和市政单位的密切联系。

29

Document Name	Revision	Author(s) By:	Effective Date	Page No.
20190326_Project Management Services Agreement_CHI_01en-rs.doc	A	J.L. Legal & Compliance	1 April 2019	of 37
This file's location: C:\Users\JULI\Documents\20190326_Project Management Services Agreement_CHI_01en-rs.doc			Procedure location: NVA\LEG\Procedures\Projects & Consultation	

- 12) 项目经理应同承包商协调，协助准备施工现场物流计划。
- 13) 项目经理应监督承包商建立、实施可行的安全施工计划，监督各方知晓、并遵从与现场安全相关的所有规定和程序。
- 14) 项目经理应定期组织会议，让承包商了解项目相关的各合作方、报告流程、信息流程和项目进展情况。
- 15) 项目经理应监督并审议承包商每日递交的报告。
- 16) 就可能出现的对项目进展不利的明显趋势，项目经理应提醒项目团队。
- 17) 在施工期间，项目经理应监督顾问的工作，确保与合同的约定相一致。
- 18) 项目经理应审议和评估顾问公司推荐的新产品、新工具或新设备。
- 19) 项目经理应按要求协调并参加技术会议。
- 20) 项目经理应巡视现场、监督工程质量、批准承包商的现场要求，检查项目应严格按照所有原则包括工程范围内的全部内容。
- 21) 项目经理应及时与顾问沟通，解决合同图纸和/或规范间的冲突，协助为合同文件中发现的工程技术问题找到解决办法。应将此类问题告知委托人，解决办法亦应经委托人批准。
- 22) 为避免出现超支或延误，项目经理应发现潜在问题，并及时向项目人员推荐纠正措施。
- 23) 项目经理应协调并参加施工启动会、进度会等，确保会议顺利进行，解决所有疑难情况和问题。
- 24) 项目经理应跟进图纸的准备工作，顾问准备好后与承包商沟通，确保合同图纸和技术参数清楚明确。
- 25) 项目经理应根据合同文件准备委托人或承包商的材料设备采购计划的长期工作程序。
- 26) 项目经理应与顾问及时沟通，尽快回复所有澄清函和承包商的疑问。
- 27) 项目经理应与相关顾问保持联系，协调顾问审议、评估、批准承包商提交的材料和图纸。项目经理应确保批准在约定期限内取得。

30

Document Name	Revision	Authored By:	Effective Date	Page No.
20190326_Project Management Services Agreement_CHN_clearing.doc	A	JL Legal & Compliance	1 April 2019	of 37

This file's location: C:\Users\JUKJ\Documents\20190326_Project Management Services Agreement_CHN_clearing.doc

Project location: NVAULE0\Projects\Projects & Construction

- 28) 项目经理应与委托人的其他顾问联系、跟进、合作，确保他们的意见能够按时采纳，进而避免在项目进行和获取信息的过程中出现延误。
- 29) 项目经理应确保供应商/承包商有恰当的书面的施工方法说明，所有材料应在相关施工工作开始前准备，在提交时确定是否批准。
- 30) 项目经理应监督顾问单位、承包商与地方政府的合作情况，向政府部门报告项目进展情况，并在要求时与他们会面。

C. 项目控制 – 预算和费用管理

- 1) 在设计、招投标和施工阶段，项目经理应与委托人聘任的其他顾问密切合作，监督费用情况，保证设计于委托人批准的项目预算内贯彻执行。
- 2) 项目经理应对其他顾问提交的费用报告（如有）的准确性和可行性进行审议评估，并建议委托人是否接受。
- 3) 项目经理应对其他顾问提交的预算进行审议，在设计、招标完成阶段性工作时更新信息，请委托人批准。经过批准后，根据批准的费用计划，对项目费用进行实时监控，并向委托人汇报，并根据需要提出建议。
- 4) 项目经理应在设计扩展阶段提出费用方面的建议，其中包括备选设计方案和施工方案的费用比较。
- 5) 项目经理应与其他顾问合作管理控制招投标程序。施工合同应包括发包方的要求、招标形式、合同条件、项目要求时间、工程量清单。
- 6) 在发标前，项目经理应审议其他顾问根据工程量清单制作的每一个招标项目的评标预测。
- 7) 项目经理应从商业角度分析收到的标书，包括但不限于价格分析，而后向委托人报告，并提出建议。
- 8) 在项目完工前，项目经理应每月向委托人提交费用报告（或按委托人要求时间），形式和详细程度应由委托人提出要求。
- 9) 项目经理应向委托人就费用、合同等事宜提出建议，其中包括其他顾问提交的预估费用、洽商费用（滚动预测）等。
- 10) 在其他顾问提交的费用、财务、合同等项目事务上，项目经理应为委托人提供协助。
- 11) 项目经理应设立洽商项目，征得委托人的批准，并与顾问和/或承包商达成一致意见。
- 12) 项目经理应对所有洽商项目进行备案，包括已经达成的项目和在考虑的项目，其中应包

31

Document Name	Revision	Authored By:	Effective Date	Page No.
201602M_Project Management Services Agreement_CHN_clean-rs_000	A	JLL Legal & Compliance	1 April 2016	of 37
File Path Location: C:\Users\JUNLJ\Documents\201602M_Project Management Services Agreement_CHN_clean-rs_000			Procedure Location: M:\ALSO\Procedure\Projects & Contract\enr	

含批准的详细情况、预估或批准的费用。

- 13) 项目经理应审议顾问和/或承包商提交的预付款、期中付款、尾款申请文件，如需要做出调整，并向委托人提出建议。
- 14) 项目经理应保存所有的付款文件。
- 15) 项目经理应检查所有的付款申请文件，包括顾问和/或承包商签发的付款证书、结算书等，如需要做出调整，根据合同条款向委托人提出建议。
- 16) 项目经理应审议结算书并做分析，与批准的项目预算进行比较。

D. 变更指令

- 1) 若合同发生变化，项目经理应进行协调并监控合同变更环节，为顾问做相应安排，准备所有必要的待批洽商项目文件给委托人，保证按时提交批准。在施工期间若承包商根据合同提出的洽商项目，项目经理应对顾问单位提出的建议进行审议，并及时提出意见。
- 2) 基于顾问的意见，在考虑变更范围或规范时，项目经理应告知委托人该等变更对已批准的预算或费用计划的影响，以及该等变更对总计划的影响。
- 3) 项目经理应对所有的洽商项目的内容、费用、工期进行评估、分析、审议，并确认财务风险。
任何变更在执行前都要得到批准。

E. 索赔

- 1) 项目经理向委托人和其他顾问就避免索赔的策略提出建议，制定避免索赔情况的指导意见和策略。
- 2) 项目经理应监督顾问采取合适措施，避免或减少索赔情况发生。
- 3) 针对承包商根据合同提出的索赔意见，在与项目团队沟通后，项目经理应及时向委托人提出建议。

F. 完工和移交工作

- 1) 项目经理应组织、参加所有完工项目的测试、试运行。
- 2) 项目经理应审议整个项目运行和维护战略，并对委托人提出建议，确保承包商和经营者移交时的无缝衔接。

32

Document Name: 20150204_Project Management Services Agreement_CHR_clear-v3.doc	Revision: A	Author(s): J.L. Legal & Compliance	Effective Date: 1 April 2009	Page No.: of 37
This file is located at: C:\Users\JUN.8\Documents\20150204_Project Management Services Agreement_CHR_clear-v3.doc			Precedent location: N:\MULE00\Precedent\Projects & Constitutions	

- 3) 项目经理应监督、协调相关顾问的工作，收集、审议、分发竣工图纸、使用手册、维护手册。
- 4) 跟项目、设备运行有关的政府要求的批准或允许或许可，项目经理应准备、递交所需文件的原件及复印件。
- 5) 项目经理应汇总全部缺陷并编制清单，确认竣工时这些缺陷都已修复。如需要，还要进一步跟踪检查，确认工程完工。
- 6) 项目经理应根据施工合同协调与委托人/经营者的项目移交。
- 7) 协助委托人解决合同争议。
- 8) 与其他顾问协调，项目经理应编制移交报告或类似文件（如承包商竣工证书）

G. 竣工报告

为完成合同，在其他必要的帮助下，项目经理应监督竣工报告的准备工作。报告至少要包括竣工清单、日期、尾款、移交委托人的竣工图纸、其他方的保修单、使用手册、维护手册、文件数据、质量控制记录、委托人项目接收文件等。

附录 3 – 费用

1. 仲量联行收费

1.1 项目管理服务[注：请核实并确认下列信息]

项目管理费人民币 6,372,116 元（人民币陆百叁拾柒万贰仟壹佰壹拾陆元）

支付安排：

3月	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月
335,370	335,370	335,370	335,370	335,370	335,370	335,370	335,370	335,370	335,370

1月	2月	3月	4月	5月	6月	7月	8月	9月
335,370	335,370	335,370	335,370	335,370	335,370	335,370	335,370	335,458

1.2 项目报销

所有项目报销按实际发生支付。仲量联行不以这些内容盈利，且仅报销项目相关成本。

项目可报销内容：

北京的交通费-施工前人民币 1000 元/月，施工期间人民币 2000 元/月。

如果委托人要求仲量联行出差去其它城市，委托人需要承担相关出差费用。

2. 发票

2.1 发票要求

为应向仲量联行支付的任何款额开具的税务发票必须对应实际提供的服务，且必须

- (a) 包含相关文件或指示的标题；及
- (b) 显示每一收费项目的明细。

3. 付款方法

3.1 按月付款

根据项目管理费用的计算按月支付

34

Document Name	Revision	Author of	Effective Date	Page No.
2015024_Project Management Services Agreement_CHN_150415_010	A	JLL Legal & Compliance	1 April 2015	of 37

This file location: C:\Users\JUN.JIN\Documents\2015024_Project Management Services Agreement_CHN_150415_010

Reproduction: N/A/EE OR Residents Projects & Construction

盖章页



首页

政务公开

政务服务

政民互动

房屋管理

工程建设

住房保障

当前位置： 政务服务 > 查询中心 > 工程建设类 > 工程竣工备案信息

竣工验收备案信息



友情提示：

- 本数据库记录了我市竣工验收备案的相关信息，为系统实时更新数据。
- 在查询过程中，您可根据“工程名称”、“证号”或“建设单位”等关键字进行模糊查询，同时，您在浏览时还可点击“施工许可证号”、“变更日期”等字段进行排序查看。

工程名称：

建设单位：

施工单位：

备案编号：



序号	工程名称	建设单位	建设单位项目负责人	施工单位	施工单位项目负责人	编号	备案部门	竣工备案日期
1	北京燕莎中心凯宾斯基饭店改造项目	北京燕莎中心有限公司	张庆凯	中国建筑第八工程局有限公司	任合仕	0175朝竣 2019(竣)0089号	北京市朝阳区住房和城乡建设委员会	2019-05-24
2	北京燕莎中心凯宾斯基饭店6层客房装修改造项目	北京燕莎中心有限公司	麻向朝	北京海盛装饰工程有限公司	李永敬	0094朝竣 2017(竣)0094号	朝阳区住房和城乡建设委	2017-05-27

首页 上一页 下一页 尾页

总记录数:2, 每页显示15 条记录, 跳转至第 页 [跳转](#)

项目负责人职务证明

关于凯宾斯基北京燕莎中心翻新项目 表扬函

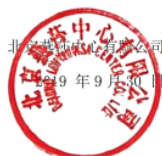
致：仲量联行企业服务（上海）有限公司

贵司自 2015 年本项目成立以来，全程为我司提供设计管理、施工管理、成本预算管理等专业项目管理服务，直至 2019 年 7 月 30 日项目酒店盛大开业，圆满完成全部委托工作。

项目执行期间，在贵司项目负责人徐春华女士的带领下，项目团队（王晨、李梦刚、党令申）攻坚克难、勤勉尽责，历经多个日夜的不懈奋斗与严谨统筹，精准实现了本项目设计效果落地、工期进度严控、成本投入全面控制在预算范围内的各项既定目标，各项成果均完美契合我司标准与要求。

在此，我司谨向贵司及全体项目团队成员，致以最诚挚的感谢与高度的赞扬！感谢贵司专业、高效、负责的全程服务，以及为项目圆满交付所付出的辛勤努力！

特此致函，以表谢意！



2.3. 类似项目业绩说明- 项目：新疆阿勒泰吉克普林英迪格与假日酒店

合同首页



咨询协议

参考表

仲量联行	实体:	仲量联行企业服务(上海)有限公司
	营业编号:	91310115607258294Y
	地址:	上海市静安区石门一路288号香港兴业中心一座22楼
客户	实体:	新疆阿尔泰旅游发展集团有限公司
	营业编号:	91654321660616783B】
	地址:	阿勒泰市万驰广场15楼
项目	阿勒泰吉克普林国家冰雪旅游基地基础设施建设项目东、西区运动员服务中心项目	
现场地址	新疆维吾尔自治区阿勒泰地区喀纳斯景区禾木乡吉克普林区域	
服务 (简短描述)	<p>项目管理</p> <p>关于全面描述, 参见附录2。</p> <p>总建筑面积约为37,000 m², 其中西区运动员服务中心130间客房, 东区运动员服务中心187间客房。</p>	
目标完成日期	工作周期17个月, 自2021年8月1日至2022年12月31日	
仲量联行的代表人	徐春华	
客户的代表人	【张微】	
合同文件	<p>1-本协议、参考表和本协议附件;</p> <p>2-仲量联行的建议;</p> <p>3-[附录文件]</p>	
货币	人民币	
违约利率	同期全国银行间同业拆借中心公布的贷款市场报价利率	
付款期限	客户收到发票后30天内	
责任限额	责任限额为仲量联行服务费收入的100%	
司法管辖区	中国	



项目指标页

服务 <i>(简短描述)</i>	项目管理 关于全面描述，参见附录 2。 总建筑面积约为 37,000 m ² ，其中西区运动员服务中心 130 间客房，东区运动员服务中心 187 间客房。
----------------------------	---

承包内容

附录 2 -服务

A. 设计管理具体工作范围包括：

1、设计任务书的编制

- 1) 作为工程项目和建设方案文件体系中的最基本的组成文件之一。设计任务书是指导项目设计的指令性文件，也是编制设计文件的主要依据。
- 2) 根据已被明确的业主需求，编制合同所委托提供服务的项目的设计任务书。
- 3) 在业主确认后，设计任务书将作为项目的设计纲领性文件。

2、设计顾问的合约规划及选用

- 1) 根据项目实际情况，在明确业主需求的情况下，与业主以及建筑设计单位共同确定项目所需要的相关设计顾问的类别及数量。
- 2) 协助业主制定相关建筑设计单位及设计顾问的合约规划。
- 3) 对设计顾问的投标资格预审提出专业书面意见。
- 4) 审核各设计总包及各设计顾问的合同并提出专业书面意见。

3、设计进度的制定及设计总体协调管理

- 1) 起草项目设计管理的方案及实施细则，会同业主讨论、确定，作为设计管理工作具体实施的纲领性文件。
- 2) 会同有关单位制定总体设计进度计划。
- 3) 会同业主制定决策机制。
- 4) 明确设计工作关键路径及里程碑节点。
- 5) 跟踪各设计总包及顾问单位对于已经确定的设计进度计划的执行情况
- 6) 基于合同文件，图纸，说明以及进度计划，监控设计总包及顾问单位对项目设计进度计划执行质量，并进行评估，同时提出合理的书面意见和建议。
- 7) 基于设计任务书，审核相关图纸，确保满足设计任务书要求。
- 8) 对于各设计总包及顾问款项的支付给予专业书面意见。
- 9) 组织并参加设计相关会议并出具会议记录/纪要
- 10) 协调解决设计问题。
- 11) 跟踪设计进度计划的执行情况，并实施更新，以符合项目进度要求。
- 12) 对项目设计相关工作进行风险分析及管理。

- 13) 就设计管理工作提交周报月报。
 - 14) 参加监理例会，了解现场对设计的需求。
 - 15) 协助业主推进图纸的强审工作。
- 4、管理公司的协调
- 1) 在得到业主授权的情况下，代表业主与管理公司的技术服务团队对接，处理与设计有关事宜。
 - 2) 就管理公司提出的设计事宜，在本合同有效期内给予协调并反馈处理。确保设计成果符合管理公司的功能性设计标准。
 - 3) 对于管理公司设计标准中有异议的相关内容，由仲量联行组织相关单位给予澄清并提供专业书面意见。
 - 4) 在管理公司提出超过与业主签订的相关合同所约定的范围外的要求时，给予专业书面意见。
 - 5) 组织与管理公司有关的设计会议。
- 5、设计变更管理
- 1) 制定设计变更管理决策流程
 - 2) 根据业主的决策结果，发出变更指令。
 - 3) 管理并监控设计变更的落实。
 - 4) 设计变更的文档管理。
- 6、工程招标采购咨询
- 1) 在业主要求下对招标采购计划以及采购合约规划的制定给予专业书面意见。
- 7、总体进度计划的编制
- 1) 与业主共同确定项目总体进度计划的编制原则。
 - 2) 协助业主编制总体项目进度计划。
 - 3) 根据总体进度计划以及政府手续报审计划，管理相关设计单位，及时准备设计技术文件。

B. 监督管理具体工作范围包括：

B. 监督管理具体工作范围包括：

16

页码17

Part 1 第一部分

- 1、与业主本地团队合作，提供各专业顾问意见
- 2、协助梳理项目关键问题，包括成果汇总、遗留问题建议等监督管理工作。
- 3、协助审核相关协议及交易文件中关于建筑标准、估价部分，协助进行交易谈判及工程建筑相关交易条款的沟通及协商
- 4、协助业主与洲际管理公司洽商相关事宜

Part 2 第二部分

- 5、项目开展过程中每月一次的现场检查，主要对安全、进度、成本、质量、风险提出专业意见，并提供报告。
- 6、协助进行工作范围内验收工作
- 7、施工过程中每月一次的现场检查；
- 8、建立月检查监督管理体系；
- 9、提供月检查报告；
- 10、现场施工与设计要求差距的分析；
- 11、现场进度与计划差距的分析；
- 12、协助客户审批各顾问、施工单位进度付款

附录 4 - 费用和可报销费用

1. 仲量联行的服务费

项目管理服务为不含税总价金额为：CNY 4,657,547，即含税总价金额为 4,937,000 (大写：人民币肆佰玖拾叁万柒仟元整)，服务周期为 17 个月。

- 1) 本报价不包含管理人员驻场服务。造价服务不包含工程量清单、过程中变更审核与洽商服务。若需施工经理驻场或超出本合同服务范围工作，将需额外报价与签订补充协议，驻场服务按照每月 CNY 81,000 (含税) 收取
- 2) 根据项目性质，计划项目全过程服务为 17 个月，管理人员为非驻场服务，将根据项目具体进程安排每月一次至新疆阿勒泰地区的差旅。因非乙方原因若超出 17 个月，则按如下标准收取延时服务费：
方案 1. 若假日与英迪格同时延期服务，按照每月 CNY 272,169 含税
方案 2. 仅英迪格延期服务，按照每月 CNY 148,155 含税
- 3) 项目实施过程中客户需提供必要的住宿、交通、餐饮以及办公条件。
- 4) 具体每个阶段的持续时间将以实际持续时间为准，若因非仲量联行原因造成总服务工期超出 17 个月且延期不超过 1 个月的，或出现本合同正文第 2 条所约定变更事项的，则基于如下费率，经双方复核洽商后确定应支付的额外服务费。

在合同期限以外的额外工作量按照以下人工时费率单价计算：

人员小时服务费率表

姓名	头衔	小时单价 (人民币, 不含税)
王晨	项目总监	2,500
戴旭	项目经理	2,200
李辉亮	设计负责人	1,800
李梦刚	机电经理	1,800
倪晟	成本总监	1,500

注：以上人员费率不含任何报销费用和税费。在服务开始前，仲量联行和客户双方将就所需的人工小时数达成一致意见。

盖章页

作为协议签署

客户的授权代表人签署

签字

【请加盖印章】

打印全名

职务/职称

签署日期

仲量联行的授权代表人签署

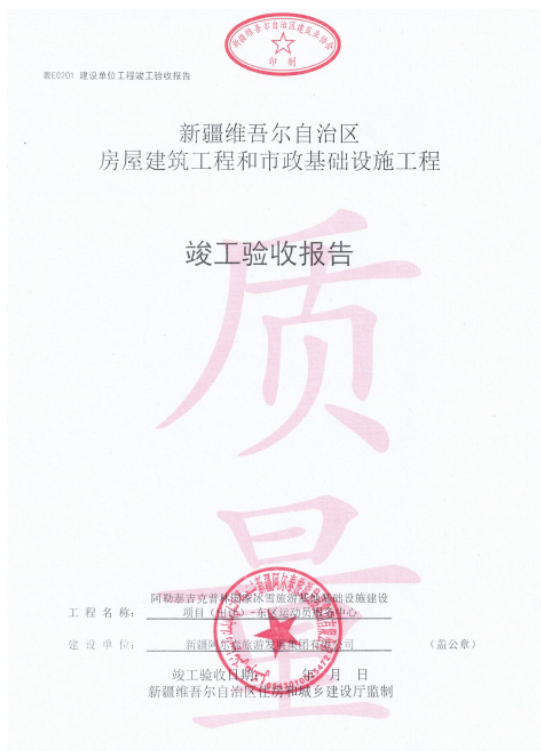
签字

【请加盖印章】

打印全名

职务/职称

签署日期



项目负责人职务证明

咨询协议
参考表

仲量联行	实体：仲量联行企业服务(上海)有限公司 营业编号：91310115607258294Y 地址：上海市静安区石门一路288号香港兴业中心一座22楼
客户	实体：新疆阿尔泰旅游发展集团有限公司 营业编号：91654321660816783B 地址：阿勒泰市万锦广场15楼
项目	阿勒泰市克甫林国家冰雪旅游基地基础设施建设项目东、西区运动员服务中心项目
现场地址	新疆维吾尔自治区阿勒泰地区喀纳斯景区禾木乡吉克普林区域
服务 (简要描述)	项目管理 关于全面描述，参见附录2。 总建筑面积约为37,000 m²，其中西区运动员服务中心130间客房，东区运动员服务中心187间客房。
目标完成日期	工作周期17个月，自2021年6月1日至2022年12月31日
仲量联行的代表人	徐春华
客户的代表人	【张强】
	1-本协议、参考表和本协议附件；

2.4. 类似项目业绩说明- 项目：浙江西塘 VOCO 酒店



咨询协议

参考表

仲量联行	实体:	仲量联行企业服务(上海)有限公司
	营业编号:	91310115607258294Y
	地址:	上海市静安区石门一路288号香港兴业中心一座22楼
客户	实体:	嘉善西塘烟雨江南宾馆有限公司
	营业编号:	913304216899535720
	地址:	浙江省嘉善县西塘镇环秀街168号
项目	嘉善西塘VOCO酒店改造升级	
现场地址	浙江省嘉兴市嘉善县环秀街168号	
服务 (简短描述)	项目管理 关于全面描述, 参见附录2。 总建筑面积约为13,879.9 m ² , 其中设施130间客房	
目标完成日期	VOCO酒店设计管理服务阶段(含样板间施工)工作周期暂定为8个月, 施工管理阶段工作周期暂定为11个月, 总计暂定全服务周期19个月, 服务期限自实际开展服务之日起算;	
仲量联行的代表人	徐春华	
客户的代表人	【李良】	
合同文件	1-本协议、参考表和本协议附件; 2-仲量联行的建议; 3-[附录文件]	
货币	人民币	
违约利率	同期全国银行间同业拆借中心公布的贷款市场报价利率	
付款期限	客户收到发票后30天内	
责任限额	责任限额为仲量联行服务费收入的100%	



<p>服务 (简短描述)</p>	<p>项目管理 关于全面描述，参见附录 2。 总建筑面积约为 13,879.9 m²，其中设施 130 间客房</p>
-----------------------------	--

承包内容

附录 2 - 设计管理与监督服务工作范围

管理公司根据项目情况编制项目管理方案，并协助业主做设计管理范围内的汇报及相应汇报材料的准备工作。

管理公司具体工作范围包括：

A. 设计管理具体工作范围包括：

1、设计任务书的编制

- 1) 作为工程项目建设方案文件体系中的最基本的组成文件之一。设计任务书是指导项目设计的指令性文件，也是编制设计文件的主要依据。
- 2) 根据已被明确的业主需求，编制合同所委托提供服务的项目的设计任务书。
- 3) 在业主确认后，设计任务书将作为项目的设计纲领性文件。

2、设计顾问的合约规划及选用

- 1) 根据项目实际情况，在明确业主需求的情况下，与业主以及建筑设计单位共同确定项目所需要的相关设计顾问的类别及数量。
- 2) 协助业主制定相关建筑设计单位及设计顾问的合约规划。
- 3) 对设计顾问的投标资格预审提出专业书面意见。
- 4) 审核各设计总包及各设计顾问的合同并提出专业书面意见。

3、设计进度的制定及设计总体协调管理

- 1) 起草项目设计管理的方案及实施细则，会同业主讨论、确定，作为设计管理工作具体实施的纲领性文件。
- 2) 会同有关单位制定总体设计进度计划。
- 3) 会同业主制定决策机制。
- 4) 明确设计工作关键路径及里程碑节点。
- 5) 跟踪各设计总包及顾问单位对于已经确定的设计进度计划的执行情况
- 6) 基于合同文件，图纸，说明以及进度计划，监控设计总包及顾问单位对项目设计进度计划执行质量，并进行评估，同时提出合理的书面意见和建议。

- 7) 基于设计任务书, 审核相关图纸, 确保满足设计任务书要求。
- 8) 对于各设计总包及顾问款项的支付给予专业书面意见。
- 9) 组织并参加设计相关会议并出具会议记录/纪要
- 10) 协调解决设计问题。
- 11) 跟踪设计进度计划的执行情况, 并实施更新, 以符合项目进度要求。
- 12) 对项目设计相关工作进行风险分析及管理。
- 13) 就设计管理工作提交周报月报。
- 14) 参加监理例会, 了解现场对设计的需求。
- 15) 协助业主推进图纸的强审工作。

4、管理公司的协调

- 1) 在得到业主授权的情况下, 代表业主与管理公司的技术服务团队对接, 处理与设计有关事宜。
- 2) 就管理公司提出的设计事宜, 在本合同有效期内给予协调并反馈处理。确保设计成果符合管理公司的功能性设计标准。
- 3) 对于管理公司设计标准中有异议的相关内容, 由仲量联行组织相关单位给予澄清并提供专业书面意见。
- 4) 在管理公司提出超过与业主签订的相关合同所约定的范围外的要求时, 给予专业书面意见。
- 5) 组织与管理公司有关的设计会议。

5、设计变更管理

- 1) 制定设计变更管理决策流程
- 2) 根据业主的决策结果, 发出变更指令。
- 3) 管理并监控设计变更的落实。
- 4) 设计变更的文档管理。

6、工程招标采购咨询

- 1) 在业主要求下对招标采购计划以及采购合约规划的制定给予专业书面意见。

7、总体进度计划的编制

- 1) 与业主共同确定项目总体进度计划的编制原则。
- 2) 协助业主编制总体项目进度计划。

- 3) 根据总体进度计划以及政府手续报审计划，管理相关设计单位，及时准备设计技术文件。

B. 监督管理具体工作范围包括：

Part 1 第一部分

- 1、与业主本地团队合作，提供各专业顾问意见
- 2、协助梳理项目关键问题，包括成果汇总、遗留问题建议等监督管理工作。
- 3、协助审核相关协议及交易文件中关于建筑标准、估价部分，协助进行交易谈判及工程建筑相关交易条款的沟通及协商
- 4、协助业主与洲际管理公司洽商相关事宜

Part 2 第二部分

- 5、项目开展过程中每月四次的现场检查，主要对安全、进度、成本、质量、风险提出专业意见，并提供报告。
- 6、协助进行工作范围内验收工作
- 7、施工过程中每月四次的现场检查；
- 8、建立月检查监督管理体系；
- 9、提供月检查报告；
- 10、现场施工与设计要求差距的分析；
- 11、现场进度与计划差距的分析；
- 12、协助客户审批各顾问、施工单位进度付款



附录 4 - 费用和可报销费用

项目管理（设计管理+施工监督服务）服务为不含税总价金额为：CNY 1,018,868，即含税总价金额为 1,080,000 (大写：人民币壹佰零捌万元整)，服务周期为 19 个月。

1. 仲量联行的服务费

- 1) 项目管理服务周期暂定为：VOCO 酒店设计管理服务阶段（含样板间施工）工作周期暂定为 8 个月，施工管理阶段工作周期暂定为 11 个月，总计暂定全服务周期 19 个月，服务期限自实际开展服务之日起算，服务期限自实际开展服务之日起算；
- 2) 本报价不包含管理人员驻场服务。造价服务不包含工程量清单、过程中变更审核与洽商服务。若需施工经理驻场或超出本合同服务范围工作，将需额外报价与签订补充协议，驻场服务按照每月 CNY 50,000（含税）收取
- 3) 根据项目性质，项目全过程服务按如下标准收取服务费（含税）：
 月度服务费总计 CNY 56,842 元/月
- 4) 项目实施过程中客户需提供必要的住宿、交通、餐饮以及办公条件。

2. 可报销费用

本费用已包括上海每月四次至浙江省嘉兴市西塘区域的差旅费用。应客户要求如需进行超过前述约定次数或其他城市出差，应视为额外服务事先获得客户批准，经批准后，由客户核定报销费用。

3. 发票开具

3.1 发票要求

就应付给仲量联行的任何款项提供的税务发票应针对实际提供的服务和产生的可报销费用，并且必须：

- (a) 包括有关文件或指示的标题；和
- (b) 显示就每个收费项目应付的金额。

4. 付款方式

付款节点，每次申请付款日为对应如下季度服务开始之前 5 日向客户提交付款申请以及对有效发票。

盖章页

页码

作为协议签署

客户的授权代表人签署	仲量联行的授权代表人签署
_____ 签字 【请加盖印章】	_____ 签字 【请加盖印章】
_____ 打印全名	_____ 打印全名
_____ 职务/职称	_____ 职务/职称
_____ 签署日期	_____ 签署日期



竣工验收证明

表H.0.1-1 单位工程质量竣工验收记录

工程名称	西塘烟雨江南宾馆室内装修项目（烟雨江南宾馆1#）	结构类型	框架	层数/ 建筑面积	层/ m ²
施工单位	浙江典尚空间建设有限公司	技术负责人	李勇勤	开工日期	2015.8.12
项目负责人	吴亚建	项目技术负责人	封竹君	完工日期	2015年5月2日
序号	项目	验收记录		验收结论	
1	分部工程验收	共 5 分部，经检查符合设计及标准规定 5 分部		合格	
2	质量控制资料核查	共 23 项，经核查符合规定 23 项		完整	
3	安全和使用功能核查及抽查结果	共核查 13 项，符合规定 13 项 共抽查 / 项，符合规定 / 项 经返工处理符合规定 / 项		完整	
4	观感质量验收	共抽查 13 项，达到“好”和“一般”的 13 项，经返修处理符合要求的 / 项		符合要求	
综合验收结论		符合要求			
建设单位	监理单位	施工单位	设计单位	勘察单位	
 项目负责人： 2015年5月2日	 总工程师： 2015年5月2日	 项目负责人： 2015年5月2日	 项目负责人： 2015年5月2日	 项目负责人： 年 月 日	

注：单位工程验收时，验收签字人员应由相应单位法人代表书面授权。

2、主体结构、节能分部工程的验收应由施工、设计单位项目负责人和总监理工程师参加并签字。

项目负责人职务证明

咨询协议

参考表

仲量联行	实体:	仲量联行企业服务(上海)有限公司
	营业编号:	91310115607258294Y
	地址:	上海市静安区石门一路288号香港兴业中心一座22楼
客户	实体:	嘉善西塘烟雨江南宾馆有限公司
	营业编号:	913304216899535720
	地址:	浙江省嘉善县西塘镇环秀街168号
项目	嘉善西塘VOCO酒店改造升级	
现场地址	浙江省嘉兴市嘉善县环秀街168号	
服务 (简短描述)	项目管理 关于全面描述, 参见附录2。 总建筑面积约为13,879.9 m ² , 其中设施130间客房	
目标完成日期	VOCO酒店设计管理服务阶段(含样板间施工)工作周期暂定为8个月, 施工管理阶段工作周期暂定为11个月, 总计暂定全服务周期19个月, 服务期限自实际开展服务之日起算;	
仲量联行的代表人	徐春华	
客户的代表人	【李良】	
合同文件	1-本协议、参考表和本协议附件; 2-仲量联行的建议;	



2.5. 类似项目业绩说明- 项目：新疆阿勒泰将军山训练中心改造提升项目（锦江国际酒店）

合同首页

合同编号：

建设项目咨询管理合同

项目名称：阿勒泰市将军山运动训练中心改造提升项目
委托人：新疆阿尔泰旅游发展集团有限公司
建设项目管理单位：仲量联行企业服务（上海）有限公司

二〇二三年十二月十四日

1



扫描全能王 创建

项目指标页

阿勒泰锦江国际酒店的建筑面积为 29555m²（部分资料精确到29555.79m²），容积率为0.6，酒店用地面积约为50900m²。

酒店坐落于阿禾公路起点，毗邻4A级景区桦林公园，西倚驼峰山，东临克兰河，南临城市公园，遥望将军山滑雪场，地理位置优越，自然景观资源丰富。

承包内容

二、项目管理范围和內容：

对本建设项目（含主体土建工程）提供全过程项目管理服务：（1）

组织实施进行设计、采购；（2）施工质量、安全进度、成本控制、品质控制等全过程管理和服務；包括但不限于：项目前期工作管理、前期手续协助办理、设计管理、技术管理、招投标管理、合同管理、项目组织协管理、投资管理、进度管理、质量管理、安全文明施工管理、竣工验收及移交管理、工程结算管理、档案资料归档以及相关的其他工作。

具体服务内容包括：

（一）、设计管理具体工作范围包括：

1、设计任务书的编制

- 2、设计顾问的合约规划及选用
- 3、设计进度的制定及设计总体协调管理
- 4、酒店管理公司的协调
- 5、设计变更管理
- 6、工程招标采购咨询

(二)、监督管理具体工作范围包括:

- 1、与委托人本地团队合作,提供各专业顾问意见;
- 2、协助梳理项目关键问题,包括成果汇总、遗留问题建议等监督管理工作;
- 3、协助审核相关协议及交易文件中关于建筑标准、估价部分,协助进行交易谈判及工程建筑相关交易条款的沟通及协商;
- 4、协助委托人与酒店管理公司洽商相关事宜;
- 5、项目开展过程中每月一次的现场检查,主要对安全、进度、成本、质量、风险提出专业意见,并提供报告。
- 6、协助进行工作范围内验收工作;
- 7、施工过程中每月一次的现场检查;
- 8、建立月检查监督管理体系;
- 9、提供月检查报告;
- 10、现场施工与设计要求差距的分析;
- 11、现场进度与计划差距的分析;
- 12、协助委托人审批各顾问、施工单位进度付款;
- 13、提供项目周总结、月总结报告。

备注:本项目目前主体工程施工未完成,本合同签订后,须负责帮助甲方管理主体土建工程直至竣工验收。

ate Servie
务(上)

合同金额

三、项目管理目标

工程质量标准：达到国家有关质量验收规范要求，并验收合格。

建设项目管理服务期限：10个月，服务期限自2023年12月1日至2024年9月30日。

四、建设项目管理服务费

1. 服务费

1) 本合同为总价合同，根据项目性质，项目全过程服务服务费（含税）为CNY 136.5万元（大写：人民币壹佰叁拾陆万伍仟元整）。

2) 本报价已包含管理人员驻场服务。造价服务不包含工程量清单、过程中变更审核与洽商服务。若需额外施工经理驻场或超出本合同服务范围工作，双方协商后签订补充协议。

3) 项目实施过程中甲方需为乙方提供必要的办公条件。

4) 乙方在履行本合同期间，凡属乙方范围之内的工作所产生的劳务费、工资、奖金、津贴、个人保险、车辆使用费等均由乙方自行承担。

2. 支付给政府管理部门及工程有关的费用，如设计费、设计方案补偿费、招标过程中的会务费、工程竣工资料编制费、增晒图纸费、市政配套费与之相关的办证费、质监费、工程和相关人员的保险费，由乙方代甲方办理的设备材料采购时所发生的报关、税金、保险、仓储、商检、国内运输等费用以及应甲方要求，由甲方承担。

五、本合同的组成文件及优先顺序

合同文件应能相互解释，互为说明。除专用合同条款另有约定外，组成本合同的文件及优先解释顺序如下：

经双方签署的本合同的补充协议；

工程咨询服务协议书；



合同专用合同条款：
通用合同条款：
投标文件及其附件：
中标通知书：
标准、规范及有关技术文件：
招标文件及其附件（或描述代建项目的技术性文件）：
初步设计文件及其审查批复文件：
构成本合同的文件若存在含混不清或不一致时，按上述排列次序进行解释。

六、争议及解决

本合同执行过程中如发生争议，应尽量协商解决，协商不成，可向项目所在地人民法院提起诉讼。

七、本合同是双方之间的完整协议，取代之前的任何陈述、承诺和协议。本合同未尽事宜，双方应协商补充并签署书面补充协议。

八、本合同一式肆份，甲乙双方各执两份，具有同等效力。

甲方：新疆阿尔泰旅游发展集团有限公司

法定代表人或授权代表：



乙方：仲量联行企业服务（上海）有限公司

法定代表人或授权代表：



2019年12月15日

2019年12月16日



竣工验收证明

新疆维吾尔自治区

房屋建筑和市政基础设施工程 竣工验收备案电子凭证

备案编号：2207-654301-04-05-160955(JG001)

新疆阿尔泰旅游发展集团有限公司：

你单位 **阿勒泰市将军山运动训练中心改造提升项目**

根据国务院《建设工程质量管理条例》、住房和城乡建设部《房屋建筑和市政基础设施工程竣工验收备案管理办法》等规定，经查本工程竣工验收备案符合要求，予以备案。

备案范围见《建设工程竣工验收备案明细表》。



证书信息通过微信搜索
「新疆工程建设云」
小程序扫描二维码



备案机关：
备案日期：2025-05-22

项目负责人职务证明

第六条 委托人的常驻代表为：孟凡江。

第七条 委托人、建设项目管理单位双方同意按照国家有关法律法规和行业规定进行竣工验收。工程验收合格并具备移交条件后，在 14 天内委托人应负责组织接收。若因委托人在约定的时间内未对已验收合格的项目进行接收，视为委托人已自动移交移交。

第九条 建设项目管理单位的项目经理：徐春纪，项目执行经理：王晨。

建设项目管理单位向委托人汇报建设工作进展的方式和时间；建设项目管理单位主要管理周报、月报以及专题报告，业务沟通等方式向委托人报告工作的进展情况，其中月报每月 30 日前上报。

第十条 由于非建设项目管理单位原因导致工期延长 20 天以上的或明显增加附加工作或额外工作，该部分增加的额外工作由建设项目管理单位负责完成，委托人同意按以下的方法计算并支付建设项目管理单位延期建设项目管理服务费：

每月度延期服务费为 CN¥13.85 万元/月。

延长建设项目管理服务费从合同期届满之日。

附加工作及额外工作根据合同专用条款第十三条支付。

第十一条 属于不可抗力的自然灾害：

1. 烈度为 7 级以上的地震；
2. 8 级以上持续 24 小时的大风；
3. 持续降雨 24 小时且降雨量/下雪为 100 mm 以上；
4. 40℃ 及以上持续 24 小时的高温；
5. -10℃ 及以下持续 24 小时的低温。

第十二条 建设项目管理单位在责任期内如果违约，同意按以下办法

第 17 页 共 21

2.6. 类似项目业绩说明-项目：阿勒泰地区重点景区配套设施建设项目改造提升喀纳斯理由服务中心综合体项目

合同首页

合同编号：

建设项目咨询管理合同

项目名称： 阿勒泰地区重点景区配套设施建设项目改造提升喀纳斯游客服务中心综合体

委 托 人： 新疆阿尔泰旅游发展集团有限公司

建设项目管理单位： 仲量联行企业服务（上海）有限公司

二〇二三年十二月十四日



1

项目指标页

主要技术经济指标		
项目	指标	单位
总用地面积	52112.83	平方米
出租车/网约车停车区面积	4401.67	平方米
大巴车停车区面积	6972.11	平方米
自驾车停车区面积	5851.29	平方米
区间车停车区面积	5030.04	平方米
酒店停车区面积	1629.36	平方米
廊道占地面积	2338.13	平方米
广厅占地面积	1713.65	平方米
售卖点 (单间占地面积为6-8平方米)	6	个
出租车/网约车停车数	82	辆
大巴车停车数	40	辆
自驾车停车数	163	辆
后勤区停车数	11	辆
酒店区停车数	40	辆
区间车停车数	40	辆

项目概况



规划建设喀纳斯游客中心，位于现有贾登峪西北方向的喀纳斯景区门票站现状用地内，项目规划用地面积46667平方米（合约70亩），用地东西向长约379米，南北向宽约210.5米，南北向高差约10米，整体坡度5%。现状场地内建有售票厅、纪念品商铺、游客休息等候廊架及两处公厕和室外停车场。



承包内容

资金来源：自筹和贷款

二、项目管理范围和内容：

对本建设项目（含主体土建工程）提供全过程项目管理服务：（1）组织实施进行设计、采购；（2）施工质量、安全进度、成本控制、品质控制等全过程管理和服务；包括但不限于：项目前期工作管理、前期手续协助办理、设计管理、技术管理、招投标管理、合同管理、项目组织协调管理、投资管理、进度管理、质量管理、安全文明施工管理、竣工验收及移交管理、工程结算管理、档案资料归档以及相关的其他工作。

合同金额

三、项目管理目标

工程质量标准：达到国家有关质量验收规范要求，并验收合格。

建设项目管理服务期限：6个月，服务期限自2023年12月1日至2024年5月30日。

四、建设项目管理服务费

1. 服务费

1) 本合同为总价合同，根据项目性质，项目全过程服务服务费（含税）为 CNY 82 万元（大写：人民币捌拾贰万元整）。

2) 本报价已包含管理人员驻场服务。造价服务不包含工程量清单、过程中变更审核与洽商服务。若需额外施工经理驻场或超出本合同服务范围工作，双方协商后签订补充协议。

3) 项目实施过程中甲方需为乙方提供必要的办公条件。

4) 乙方在履行本合同期间，凡属乙方范围之内的工作所产生的劳务费、工资、奖金、津贴、个人保险、车辆使用费等均由乙方自行承担。

2. 支付给政府管理部门及工程有关的费用，如设计费、设计方案补偿费、招标过程中的会务费、工程竣工资料编制费、增晒图纸费、市政配套费与之相关的办证费、质监费、工程和相关人员的保险费，由乙方代甲方办理的设备材料采购时所发生的报关、税金、保险、仓储、商检、国内运输等费用以及应甲方要求，由甲方承担。

盖章页

合同专用合同条款；
通用合同条款；
投标文件及其附件；
中标通知书；
标准、规范及有关技术文件；
招标文件及其附件（或描述代建项目的技术性文件）；
初步设计文件及其审查批复文件；
构成本合同的文件若存在含混不清或不一致时，按上述排列次序进行解释。

六、争议及解决

本合同执行过程中如发生争议，应尽量协商解决，协商不成，可向项目所在地人民法院提起诉讼。

七、本合同是双方之间的完整协议，取代之前的任何陈述、承诺和协议。本合同未尽事宜，双方应协商补充并签署书面补充协议。

八、本合同一式肆份，甲乙双方各执两份，具有同等效力。

甲方：新疆阿尔泰旅游发展
集团有限公司



法定代表人或授权代表：



乙方：仲量联行企业服务
(上海)有限公司



法定代表人或授权代表：



竣工验收证明

建设、监理、设计、施工、勘察单位竣工验收意见表

建设单位及工程名称 阿勒泰地区重点景区配套设施建设项目-改造提升喀纳斯游客服务中心综合体（工程总承包）				
建筑面积	结构	总层数	检查部位	质量控制资料
23867.68m ²	/	地下一层，地上三层	竣工验收	齐全
工程建设竣工参与各方验收意见				
建设单位意见	<p>同意验收</p>  <p>年月日</p>			
监理单位意见	<p>同意验收</p>  <p>年月日</p>			
设计单位意见	<p>符合设计要求，同意验收。</p>  <p>年月日</p>			
施工单位意见	<p>1.已完成合同约定的施工内容 2.质量控制资料齐全且功能检测合格 符合施工及验收规范要求 3.观感质量达到验收标准，评定合格</p>  <p>年月日</p>			
勘察单位意见	<p>签字：_____</p> <p>(盖章)</p> <p>年月日</p>			

注：本表一式六份，以上五方单位各一份，监督站存档一份。

项目负责人职务证明

求做出决定的事宜做出书面答复。

第六条 委托人的常驻代表为：王建军。

第七条 委托人、建设项目管理单位双方同意按照国家有关法律法规和行业规定进行竣工验收。工程验收合格并具备移交条件后，在 14 天内委托人应负责组织接收。若因委托人在约定的时间内未对已验收合格的项目进行接收，视为委托人已自动接手移交。

第九条 建设项目管理单位的项目经理：徐春华，项目执行经理：王晨。

建设项目管理单位向委托人汇报建设工作进展的方式和时间：建设项目管理单位主要以管理周报、月报以及专题报告、业务联系单等方式向委托人报告工作的进展情况，其中月报每月 30 日前上报。

第十条 由于非建设项目管理单位原因导致工期延长 20 天以上的或明显增加附加工作或额外工作，该部分增加的额外工作由建设项目管理单位负责完成，委托人同意按以下的方法计算并支付建设项目管理单位延长期建设项目管理服务费用：

每月度延期服务费为 CNY13.67 万元/月。

延长期建设项目管理服务费用从合同期届满之日。

附加工作及额外工作根据合同专用条款第十三条支付。

第十一条 属于不可抗力的自然灾害：

1. 烈度为 7 级以上的地震；
2. 8 级以上持续 24 小时的大风；
3. 持续降雨 24 小时且降雨量/下雪为 100 mm 以上；
4. 40℃ 及以上持续 24 小时的高温；
5. -10℃ 及以下持续 24 小时的低温。

2.7. 类似项目业绩说明- 项目：大理茶博园六善酒店

合同首页



咨询协议

参考表

仲量联行	实体:	仲量联行测量师事务所（上海）有限公司
	营业编号:	91310115607258294Y
	地址:	上海市静安区石门一路 288 号香港兴业中心一座 22 楼
客户	实体:	大理茶博院产业有限公司
	营业编号:	91532901MA6P2PQB5K
	地址:	云南省大理州大理市大理镇绿玉小区玉局路 11 号
项目	大理茶博院项目六善酒店	
现场地址	大理市苍山大道两侧，紧邻 G56 杭瑞高速、214 国道、214 省道。	
服务 (简要描述)	项目管理 关于全面描述，参见附录 2	
工作范围	大约 40 间套房/别墅，餐厅，咖啡厅，酒吧，休息室，水疗中心和健身中心，游泳池，停车场，精品店和其他零售店以及其他设施。另外将开发大约 2 套不同尺寸和配置的住宅别墅或公寓出售给第三方，每个 10-15 间客房，共两组合院。	
目标完成日期	工作周期 38 个月	
仲量联行的代表人	杜卓积	
客户的代表人	密春雷	
货币	人民币	
违约利率	每逾期付款一日，按未付金额的 0.02% 支付违约金	
责任限额	责任限额为仲量联行服务费收入的 100%	
管辖	中国	
通知明细	仲量联行 收件人: David Cole (+) 86 21 6393 3080	客户 收件人: 潘庆丰 邮寄地址:

页码 i

项目指标页

项目概况：将包括以下设施，经双方同意进一步修改和添加：大约 40 间套房/别墅，餐厅，咖啡厅，酒吧，休息室，水疗中心和健身中心，游泳池，停车场，精品店和其他零售店以及其他设施。另外将开发大约 2-套不同尺寸和配置的住宅别墅或公寓出售给第三方，每个 10-15 间客房，共两组合院。

附录 2 - 服务范围

项目概况：将包括以下设施，经双方同意进一步修改和添加：大约 40 间套房/别墅，餐厅，咖啡厅，酒吧，休息室，水疗中心和健身中心，游泳池，停车场，精品店和其他零售店以及其他设施。另外将开发大约 2-套不同尺寸和配置的住宅别墅或公寓出售给第三方，每个 10-15 间客房，共两组合院。

A. 设计管理具体工作范围包括：

1、设计任务书的编制

- 1) 作为工程项目和建设方案文件体系中的最基本的组成文件之一。设计任务书是指导项目设计的指令性文件，也是编制设计文件的主要依据。
- 2) 根据已被明确的业主要求，编制合同所委托提供服务的项的设计任务书。
- 3) 在业主确认后，设计任务书将作为项目的设计纲领性文件。

2、设计顾问的合约规划及选用

- 1) 根据项目实际情况，在明确业主需求的情况下，与业主以及建筑设计单位共同确定项目所需要的相关设计顾问的类别及数量。
- 2) 协助业主制定相关建筑设计单位及设计顾问的合约规划。
- 3) 对设计顾问的投标资格预审提出专业书面意见。
- 4) 审核各设计总包及各设计顾问的合同并提出专业书面意见。

3、设计进度的制定及设计总体协调管理

- 1) 起草项目设计管理的方案及实施细则，会同业主讨论、确定，作为设计管理工作具体实施的纲领性文件。
- 2) 会同有关单位制定总体设计进度计划。
- 3) 会同业主制定决策机制。
- 4) 明确设计工作关键路径及里程碑节点。
- 5) 跟踪各设计总包及顾问单位对于已经确定的设计进度计划的执行情况
- 6) 基于合同文件，图纸，说明以及进度计划，监控设计总包及顾问单位对项目设计进度计划执行质量，并进行评估，同时提出合理的书面意见和建议。
- 7) 基于设计任务书，审核相关图纸，确保满足设计任务书要求。
- 8) 对于各设计总包及顾问款项的支付给于专业书面意见。

- 9) 组织并参加设计相关会议并出具会议记录/纪要
- 10) 协调解决设计问题。
- 11) 跟踪设计进度计划的执行情况，并实施更新，以符合项目进度要求。
- 12) 对项目设计相关工作进行风险分析及管理。
- 13) 就设计管理工作提交周报月报。
- 14) 参加监理例会，了解现场对设计的需求。
- 15) 协助业主推进图纸的强审工作。

4、酒店管理公司的协调

- 1) 在得到业主授权的情况下，代表业主与酒店管理公司的技术服务团队对接，处理与设计有关事宜。
- 2) 就酒店管理公司提出的设计事宜，在本合同有效期内给予协调并反馈处理。确保设计成果符合酒店管理公司的功能性设计标准。
- 3) 对于酒店管理公司设计标准中有异议的相关内容，由仲量联行组织相关单位给予澄清并提供专业书面意见。
- 4) 在酒店管理公司提出超过与业主签订的相关合同所约定的范围外的要求时，给予专业书面意见。
- 5) 组织与酒店管理公司有关的设计会议。

5、设计变更管理

- 1) 制定设计变更管理决策流程
- 2) 根据业主的决策结果，发出变更指令。
- 3) 管理并监控设计变更的落实。
- 4) 设计变更的文档管理。

6、工程招标采购咨询

- 1) 在业主要求下对招标采购计划以及采购合约规划的制定给予专业书面意见。

7、总体进度计划的编制

- 1) 与业主共同确定项目总体进度计划的编制原则。
- 2) 协助业主编制总体项目进度计划。
- 3) 根据总体进度计划以及政府手续报审计划，管理相关设计单位，及时准备设计技术文件。

B. 监督管理具体工作范围包括：

Part 1 第一部分

- 1、与业主本地团队合作，提供各专业顾问意见
- 2、协助梳理项目关键问题，包括成果汇总、遗留问题建议等监督管理工作。
- 3、协助审核相关协议及交易文件中关于建筑标准、估价部分，协助进行交易谈判及工程建筑相关交易条款的沟通及协商
- 4、协助业主与六善酒店管理公司洽商相关事宜

Part 2 第二部分

- 5、项目开展过程中每月一次的现场检查，主要对安全、进度、成本、质量、风险提出专业意见，并提供报告。
- 6、协助进行工作范围内验收工作
- 7、施工过程中每月一次的现场检查；
- 8、建立月检查监督管理体系；
- 9、提供月检查报告；
- 10、现场施工与设计要求差距的分析；
- 11、现场进度与计划差距的分析；
- 12、协助客户审批各顾问、施工单位进度付款

附录 4 - 费用和可报销费用

1 仲量联行收费

1.1 项目管理服务..... 含税总价包干金额为：CNY 4,549,781 (大写：人民币肆佰伍拾肆万玖仟柒佰捌拾壹元整)，总价不受市场涨价等因素影响。（此处包干的前提仅限于本合同约定的服务内容不变且各个服务阶段（即设计阶段及施工阶段）均按期进行的情况下）。

六善大理度假酒店设计管理+监督服务报价

项目阶段	服务费用 (人民币)
设计阶段 (9 个月)	2,067,297
施工阶段 (27 个月)	2,224,950
增值税 (6%)	257,534
总计	4,549,781

报价说明：

- 1) 包括在上海/大理的交通费用。如需要在上海/大理以外出差，需先向业主申请，经批准后，由业主核定报销费用。
- 2) 根据项目性质，计划项目全过程服务为 36 个月外加免费服务期 2 个月，设计管理过程中（计划前 9 个月）项目总监、设计管理人员为非常驻现场服务，将根据项目具体进程安排差旅。计划项目启动第 4 个月项目经理到岗驻场服务，施工阶段（即项目启动后第 9 个月）施工经理驻场服务。
- 3) 项目实施过程中业主需提供必要的办公条件。
- 4) 具体每个阶段的持续时间将以实际持续时间为准，若因非乙方原因造成总服务工期超出 38 个月（含 2 个月免费期），则基于合同报价，经复核洽商后支付额外服务费。
- 5) 在合同期限以外的额外工作量按照以下人工时费率单价计算：

盖章页

页码 iii

作为协议签署

客户的授权代表人签署

签字
【请加盖印章】

密春琪 329002007193
打印全名

法定代表人

职务/职称

签署日期 2020.7.27

仲量联行的授权代表人签署

签字
【请加盖印章】

打印全名

职务/职称

签署日期

2.8. 类似项目业绩说明- 项目：抚仙湖国际健康旅游谷项目六善酒店

合同首页



咨询协议

参考表

仲量联行	实体:	仲量联行测量师事务所(上海)有限公司
	营业编号:	91310115607258294Y
	地址:	上海市静安区石门一路288号香港兴业中心一座22楼
客户	实体:	云南抚仙湖览海医养产业发展有限公司
	营业编号:	91530422MA6N7EYK5U
	地址:	云南省澄江市水电小区16-1号
项目	抚仙湖·国际健康旅游谷项目六善酒店	
现场地址	云南省澄江市抚仙湖东岸,东临海新公路,南临蒿芝箐村,西临抚仙湖环湖路,北临太阳山。	
服务 (简短描述)	项目管理 关于全面描述,参见附录2	
工作范围	大约40间套房/别墅,餐厅,咖啡厅,酒吧,休息室,水疗中心和健身中心,游泳池,停车场,精品店和其他零售店以及其他设施。另外将开发大约2套不同尺寸和配置的住宅别墅或公寓出售给第三方,每个10-15间客房,共两组合院。	
目标完成日期	工作周期36个月	
仲量联行的代表人	杜卓积	
客户的代表人	密春雷	
货币	人民币	
违约利率	每逾期付款一日,按未付金额的0.02%支付违约金	
责任限额	责任限额为仲量联行服务费收入的100%	
管辖	中国	
通知明细	仲量联行 收件人: David Cole (+) 86 21 6393 3080	客户 收件人: 张戈 邮寄地址:

页码 |

项目指标页

	地址:	云南省澄江市水电小区 16-1 号
项目	抚仙湖·国际健康旅游谷项目六善酒店	
现场地址	云南省澄江市抚仙湖东岸，东临海新公路，南临蒿芝箐村，西临抚仙湖环湖路，北临太阳山。	
服务 (简短描述)	项目管理 关于全面描述，参见附录 2	
工作范围	大约 40 间套房/别墅，餐厅，咖啡厅，酒吧，休息室，水疗中心和健身中心，游泳池，停车场，精品店和其他零售店以及其他设施。另外将开发大约 2 套不同尺寸和配置的住宅别墅或公寓出售给第三方，每个 10-15 间客房，共两组合院。	

附录 2 - 服务范围

项目概况：将包括以下设施，大约 40 间套房/别墅，餐厅，咖啡厅，酒吧，休息室，水疗中心和健身中心，游泳池，停车场，精品店和其他零售店以及其他设施。另外将开发大约 2-套不同尺寸和配置的住宅别墅或公寓出售给第三方，每个 10-15 间客房，共两组合院。

A. 设计管理具体工作范围包括：

1、设计任务书的编制

- 1) 作为工程建设和建设方案文件体系中的最基本的组成文件之一。设计任务书是指导项目设计的指令性文件，也是编制设计文件的主要依据。
- 2) 根据已被明确的业主需求，编制合同所委托提供服务的项目的设计任务书。
- 3) 在业主确认后，设计任务书将作为项目的设计纲领性文件。

2、设计顾问的合约规划及选用

- 1) 根据项目实际情况，在明确业主需求的情况下，与业主以及建筑设计单位共同确定项目所需要的相关设计顾问的类别及数量。
- 2) 协助业主制定相关建筑设计单位及设计顾问的合约规划。
- 3) 对设计顾问的投标资格预审提出专业书面意见。
- 4) 审核各设计总包及各设计顾问的合同并提出专业书面意见。

3、设计进度的制定及设计总体协调管理

- 1) 起草项目设计管理的方案及实施细则，会同业主讨论、确定，作为设计管理工作具体实施的纲领性文件。
- 2) 会同有关单位制定总体设计进度计划。
- 3) 会同业主制定决策机制。
- 4) 明确设计工作关键路径及里程碑节点。
- 5) 跟踪各设计总包及顾问单位对于已经确定的设计进度计划的执行情况
- 6) 基于合同文件，图纸，说明以及进度计划，监控设计总包及顾问单位对项目设计进度计划执行质量，并进行评估，同时提出合理的书面意见和建议。
- 7) 基于设计任务书，审核相关图纸，确保满足设计任务书要求。
- 8) 对于各设计总包及顾问款项的支付给予专业书面意见。
- 9) 组织并参加设计相关会议并出具会议记录/纪要

- 10) 协调解决设计问题。
- 11) 跟踪设计进度计划的执行情况，并实施更新，以符合项目进度要求。
- 12) 对项目设计相关工作进行风险分析及管理。
- 13) 就设计管理工作提交周报月报。
- 14) 参加监理例会，了解现场对设计的需求。
- 15) 协助业主推进图纸的强审工作。

4、酒店管理公司的协调

- 1) 在得到业主授权的情况下，代表业主与酒店管理公司的技术服务团队对接，处理与设计有关事宜。
- 2) 就酒店管理公司提出的设计事宜，在本合同有效期内给予协调并反馈处理。确保设计成果符合酒店管理公司的功能性设计标准。
- 3) 对于酒店管理公司设计标准中有异议的相关内容，由仲量联行组织相关单位给予澄清并提供专业书面意见。
- 4) 在酒店管理公司提出超过与业主签订的相关合同所约定的范围外的要求时，给予专业书面意见。
- 5) 组织与酒店管理公司有关的设计会议。

5、设计变更管理

- 1) 制定设计变更管理决策流程
- 2) 根据业主的决策结果，发出变更指令。
- 3) 管理并监控设计变更的落实。
- 4) 设计变更的文档管理。

6、工程招标采购咨询

- 1) 在业主要求下对招标采购计划以及采购合约规划的制定给予专业书面意见。

7、总体进度计划的编制

- 1) 与业主共同确定项目总体进度计划的编制原则。
- 2) 协助业主编制总体项目进度计划。
- 3) 根据总体进度计划以及政府手续报审计划，管理相关设计单位，及时准备设计技术文件。

B. 监督管理具体工作范围包括：

Part 1 第一部分

- 1、与业主本地团队合作，提供各专业顾问意见
- 2、协助梳理项目关键问题，包括成果汇总、遗留问题建议等监督管理工作。
- 3、协助审核相关协议及交易文件中关于建筑标准、估价部分，协助进行交易谈判及工程建筑相关交易条款的沟通及协商
- 4、协助业主与六善酒店管理公司洽商相关事宜

Part 2 第二部分

- 5、项目开展过程中每月一次的现场检查，主要对安全、进度、成本、质量、风险提出专业意见，并提供报告。
- 6、协助进行工作范围内验收工作
- 7、施工过程中每月一次的现场检查；
- 8、建立月检查监督管理体系；
- 9、提供月检查报告；
- 10、现场施工与设计要求差距的分析；
- 11、现场进度与计划差距的分析；
- 12、协助客户审批各顾问、施工单位进度付款

合同金额

附录 4 - 费用和可报销费用

1 仲量联行收费

1.1 项目管理服务费为含税总价包干金额为：CNY 4,446,906（大写：人民币肆佰肆拾肆万陆仟玖佰零陆元整），总价不受市场涨价等因素影响。（此处包干的前提仅限于本合同约定的服务内容不变且各个服务阶段（即设计阶段及施工阶段）均按期进行的情况下）。

六善抚仙湖度假酒店设计管理+监督服务报价

项目阶段	服务费用 (人民币)
设计阶段 (9 个月)	2,073,384
施工阶段 (27 个月)	2,121,810
增值税 (6%)	251,712
总计	4,446,906

报价说明：

- 1) 包括在上海/昆明的交通费用。如需要在上海/昆明以外出差，需先向业主申请，经批准后，由业主核定报销费用。
- 2) 根据项目性质，计划项目全过程服务为 36 个月外加免费服务期 2 个月，设计管理过程中（计划前 9 个月）项目总监、设计管理人员为非常驻现场服务，将根据项目具体进程安排差旅。计划项目启动第 4 个月项目经理到岗驻场服务，施工阶段（即项目启动后第 9 个月）施工经理驻场服务。
- 3) 项目实施过程中业主需提供必要的办公条件。
- 4) 具体每个阶段的持续时间将以实际持续时间为准，若因非乙方原因造成总服务工期超出 38 个月（含 2 个月免费期），则基于合同报价，经复核洽商后支付额外服务费。
- 5) 在合同期限以外的额外工作量按照以下人工时费率单价计算：

设计管理+监督服务人工时费率表

作为协议签署

客户的授权代表人签署

仲量联行的授权代表人签署

签字

【请加盖印章】

密春雷

打印全名

法定代表人

职务/职称

签署日期 2020.7.27

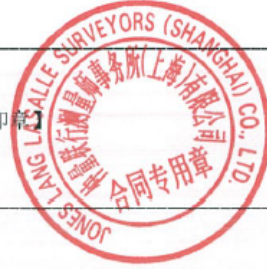
签字

【请加盖印章】

打印全名

职务/职称

签署日期



2.9. 类似项目业绩说明- 项目：昆明怡景园金普顿酒店

合同首页

合同编号：

第三方咨询服务技术合同

项目名称：昆明怡景园度假酒店提升改造项目

（甲方）委托人：昆明怡景园度假酒店有限责任公司

（乙方）技术咨询服务单位：仲量联行企业服务（上海）有限公司

二〇二四年一月十九日

项目指标页

现昆明怡景园酒店度假酒店项目位于云南省昆明市主城区西南部，属昆明城市功能核心区，经济发展稳中有进，GDP 逐年提升，且区域内景点诸多，滇池、西山风景区等均是旅客的必游景点，滇池度假区地处昆明西山区，是国家级旅游度假区、昆明城市名片，景点地位高，更是旅客住宿目的地 TOP 1

目前升级改造前昆明怡景园酒店现状技术指标：土地面积：84800.02 m²（127.2 亩），总建筑面积：26481 m²，容积率：0.3，房间数：121 间，餐饮最大接待量：1100 人，会议厅：14 个，最大会议厅接待量：350 人，地面停车位：约 60 个。



承包内容

二、技术咨询服务范围和内容：

1. 主要工作要求

A. 资产管理

第一阶段：市场调查、酒店设施建议和未来损益和投资汇报分析；

第二阶段：酒店管理合同谈判；

B. 工程技术咨询服务

第三阶段：设计综合管理服务；

- 总体进度计划
- 政府报批流程
- 沟通协调信息
- 设计审查意见
- 审核技术文件

1

- 设计施工交接
- 招标过程管理
- 价值工程服务
- 沟通协调信息

第四阶段：造价管理；

- 造价管理策略
- 项目整体预算
- 管理设计变更
- 管理施工变更
- 管控项目成本

自本项目招标完成后至工程竣工验收为止，根据甲方要求，乙方项目资管团队、设计管理团队人员远程办公配合现场施工，委派特定技术咨询服务人员包括土建、机电与装修等设计经理每两周到现场配合现场工作，每月到场时长不少于 8 工作日，且项目关键节点必须到场及甲方认为有必要到场的情况必须到场。

项目开发周期：从技术咨询服务公司上任后暂定不超过36个月酒店运营，其中，

- 资产管理：可行性研究报告 5 周、合同洽商 4 个月
 - 工程技术咨询服务：设计周期暂定为 12 个月（含酒店样板房施工评审完毕）
- 具体服务起算日期由发包人书面通知启动工作为准。

合同金额

3. 服务费

A	资产管理服务内容	服务周期	税率	含税服务费	备注
1	市场调查、酒店设施建议和未来损益预测	不超5个工作周	6%	275,000	
2	酒店管理合同审阅和谈判	不超过4个月	6%	275,000	
	资产管理服务费（服务1+2）			550,000	
B	工程技术咨询服务服务内容	服务时间	每月服务费人民币（含6%增值税）	总价人民币（含6%增值税）	备注
3	设计阶段管理	2024年3月至2025年2月（共12个月）	240,000	2,880,000	
4	全过程造价管理服务	2023年3月至2027年2月（共36个月）	25,555	920,000	
	技术咨询服务服务费（服务3+4）			3,800,000	
	全服务报价（服务1+2+3+4）			4,350,000	

盖章页

甲方：昆明怡景园度假酒店有限责任公司
地址：昆明市西山区滇池路 1288 号
电话：
传真：
联系人：刘婧
邮件：879129177@qq.com

乙方：仲量联行企业服务（上海）有限公司
地址：上海市静安区石门一路 288 号兴业太古汇一座 22 楼
电话：
传真：
联系人：徐春华
邮件：HELEN.XU@jLL.com

任何面呈之通知，以递交时视为送达；任何以信件方式发出的通知或其他通讯往来，在投邮后第五日视为送达日期；传真或电子邮件以发出方传真或邮件系统显示发出时视为送达；双方就特定事项专门做出约定的除外。

七、争议及解决

本合同执行过程中如发生争议，应尽量协商解决，协商不成，可向项目所在地人民法院提起诉讼。

七、本合同是双方之间的完整协议，取代之前的任何陈述、承诺和协议。本合同未尽事宜，双方应协商补充并签署书面补充协议。

八、本合同一式肆份，甲乙双方各执两份，具有同等效力。

甲方：

（公章）

法定代表人或授权代表：

2024年7月19日

乙方：

（公章）

法定代表人或授权代表：

2024年7月19日

李晶

2.10. 类似项目业绩说明- 项目：昆明锦慧中心英迪格酒店

合同首页



咨询协议

参考表

仲量联行	实体:	仲量联行测量师事务所(上海)有限公司	
	营业编号:	91310115607258294Y	
	地址:	上海市静安区石门一路288号香港兴业中心一座22楼	
客户	实体:	昆明锦慧置业发展有限公司	
	营业编号:	91530100MA6NHQ8H2X	
	地址:	云南省昆明市滇池旅游度假区怡景路2号海埂宾馆8栋	
项目	锦慧金融中心项目酒店区域		
现场地址	中国云南省昆明市滇池路广福路交界处 (DJ-HG1-B1 街坊)		
服务 (简短描述)	设计管理 关于全面描述, 参见附录 2		
工作范围	锦慧金融中心项目酒店区域 (2#建筑) 建筑面积约 13278 平米 独栋客房 (4#别墅) 建筑面积约 1160 平米		
目标完成日期	2020 年 8 月		
仲量联行的代表人	王晨 Daniel Wang 先生		
客户的代表人	张锡麟		
货币	人民币		
违约利率	每逾期付款一日, 按未付金额的 0.05% 支付违约金		
责任限额	责任限额为仲量联行服务费收入的 100%		
管辖	中国		
通知明细	仲量联行 收件人: David Cole (+) 86 21 6393 3080 邮寄地址: 上海市静安区石门一路 288 号 香港兴业中心一座 22&23 楼 邮件地址: david.cole@ap.jll.com	客户 收件人: 庄中慧 邮寄地址: 上海市浦东新区世纪大道 201 号渣打银行大厦 12 楼 邮件地址: zhuangzhonghui@shanghaiife.com.cn	

页码 i

项目指标页

项目	锦慧金融中心项目酒店区域
现场地址	中国云南省昆明市滇池路广福路交界处（DJ-HG1-B1 街坊）
服务 (简短描述)	设计管理 关于全面描述，参见附录 2
工作范围	锦慧金融中心项目酒店区域（2#建筑）建筑面积约 13278 平方米 独栋客房（4#别墅）建筑面积约 1160 平方米



附录 2 - 服务范围

锦慧金融中心项目内酒店区域（2#建筑）建筑面积约 13278 平米与独栋客房（4#别墅）建筑面积约 1160 平米

管理公司根据项目情况编制项目管理方案，并协助业主做设计管理范围内的汇报及相应汇报材料的准备工作。

管理公司具体工作范围包括：

1、设计任务书的编制

- 1) 作为工程项目和建设方案文件体系中的最基本的组成文件之一。设计任务书是指导项目设计的指令性文件，也是编制设计文件的主要依据。
- 2) 根据已被明确的业主要求，编制合同所委托提供服务的项目的设计任务书。
- 3) 在业主确认后，设计任务书将作为项目的设计纲领性文件。

2、设计顾问的合约规划及选用

- 1) 根据项目实际情况，在明确业主要求的情况下，与业主以及建筑设计单位共同确定项目所需要的相关设计顾问的类别及数量。
- 2) 协助业主制定相关建筑设计单位及设计顾问的合约规划。
- 3) 对设计顾问的投标资格预审提出专业书面意见。
- 4) 审核各设计总包及各设计顾问的合同并提出专业书面意见。

3、设计进度的制定及设计总体协调管理

- 1) 起草项目设计管理的方案及实施细则，会同业主讨论、确定，作为设计管理工作具体实施的纲领性文件。
- 2) 会同有关单位制定总体设计进度计划。
- 3) 会同业主制定决策机制。
- 4) 明确设计工作关键路径及里程碑节点。
- 5) 跟踪各设计总包及顾问单位对于已经确定的设计进度计划的执行情况
- 6) 基于合同文件，图纸，说明以及进度计划，监控设计总包及顾问单位对项目设计进度计划执行质量，并进行评估，同时提出合理的书面意见和建议。
- 7) 基于设计任务书，审核相关图纸，确保满足设计任务书要求。
- 8) 对于各设计总包及顾问款项的支付给予专业书面意见。
- 9) 组织并参加设计相关会议并出具会议记录/纪要
- 10) 协调解决设计问题。

- 11) 跟踪设计进度计划的执行情况，并实施更新，以符合项目进度要求。
- 12) 对项目设计相关工作进行风险分析及管理。
- 13) 就设计管理工作提交周报月报。
- 14) 参加监理例会，了解现场对设计的需求。
- 15) 协助业主推进图纸的强审工作。

4、酒店管理公司的协调

- 1) 在得到业主授权的情况下，代表业主与酒店管理公司的技术服务团队对接，处理与设计有关事宜。
- 2) 就酒店管理公司提出的设计事宜，在本合同有效期内给予协调并反馈处理。确保设计成果符合酒店管理公司的功能性设计标准。
- 3) 对于酒店管理公司设计标准中有异议的相关内容，由仲量联行组织相关单位给予澄清并提供专业书面意见。
- 4) 在酒店管理公司提出超过与业主签订的相关合同所约定的范围外的要求时，给予专业书面意见。
- 5) 组织与酒店管理公司有关的设计会议。

5、设计变更管理

- 1) 制定设计变更管理决策流程
- 2) 根据业主的决策结果，发出变更指令。
- 3) 管理并监控设计变更的落实。
- 4) 设计变更的文档管理。

6、工程招标采购咨询

- 1) 在业主要求下对招标采购计划以及采购合约规划的制定给予专业书面意见。

7、总体进度计划的编制

- 1) 与业主共同确定项目总体进度计划的编制原则。
- 2) 协助业主编制总体项目进度计划。
- 3) 根据总体进度计划以及政府手续报审计划，管理相关设计单位，及时准备设计技术文件。

合同金额

附录 4 - 费用和可报销费用

1 仲量联行收费

1.1 项目管理服务..... CNY 640,637 (不含税), 按 6%计算含增值税金额为 CNY 684,072 (人民币陆拾捌万肆仟零柒拾贰元)

报价说明:

- 1) 包括在上海的交通费用。如需要在上海以外出差, 需先向业主申请, 经批准后, 由业主实报实销。
- 2) 根据项目性质, 没有常驻现场服务要求, 将根据项目具体进程安排差旅。报价不含打印费用。
- 3) 在合同期限以外的额外工作量按照以下人工时费率单价计算:
 - 项目总监: RMB 2,500
 - 项目经理: RMB 1,500
 - 项目现场安全经理: RMB 1,000
 - 助理项目经理: RMB 600

以上单价为 2019 年人工时单价, 自 2020 年 1 月起会有 8% 的增长。

4) 如因项目延期原因委托人需要暂停仲量联行的服务, 可提前 1 个月通知仲量联行, 暂停期间委托人不需要支付仲量联行任何费用且仲量联行暂停提供任何服务, 但委托人需在发出暂停通知后 14 日内向仲量联行支付截至暂停当日已提供的且此前未付款的所有服务的费用。

2. 发票

2.1 发票要求

仲量联行应就委托人向其支付的任何款项开具的税务发票, 该等发票必须对应实际提供的服务, 且必须

(a) 包含相关文件或指示的标题; 及

(b) 显示收费项目的明细。

3. 付款方式

3.1 月付款

Payment Schedule [人民币包含 6% 增值税]					
Aug 2019	Sep 2019	Oct 2019	Nov 2019	Dec 2019	Jan 2020
116,465	116,465	116,465	116,465	116,465	101,747

作为协议签署

客户的授权代表人签署



法定代表人

职务/职称

2019.7.24

签署日期

仲量联行的授权代表人签署



打印全名

职务/职称

签署日期

2.11. 类似项目业绩说明- 项目：昆山 paradox 酒店

合同首页

PROJECT MANAGEMENT CONSULTANCY AGREEMENT

BETWEEN

KUNSHAN MAMLAKA COMPANY LIMITED.

AND

JONES LANG LASALLE CORPORATE REAL ESTATE SERVICES
(SHANGHAI) COMPANY LIMITED

FOR THE PROVISION OF PROJECT MANAGEMENT CONSULTANCY

项目指标页

本工程项目昆山慧拉帝诗酒店改造项目，酒店总高83.3米，地下共一层，主要功能为后勤用房、设备机房及汽车库，1~5层为酒店裙房，6~22层为酒店客房。项目总建筑面积为38,597平方米，其中地下建筑面积3,190平方米，裙房建筑面积15,138平方米，酒店客房建筑面积20,269平方米。

本改造工程不改变酒店原主体功能，不改变外立面，仅对室内空间进行装修和机电改造，改造范围包括但不限于地下一层、1~5层裙楼、6~22层酒店客房等区域的结构（如有）、建筑、装饰、机电等的拆除及重做。



承包内容

KUNSHAN MAMLAKA HOTEL CO. LTD

Our Ref. :

Date : 28th November 2025

SCHEDULE 1

(This Schedule shall be read together and is an integral part of this Agreement)

SCOPE OF THE SERVICES

I. SCOPE OF THE SERVICES

The following is the detailed description of the Services to be performed by the Project Management Consultant provided however that it is understood by the Parties that the description of the Services is indicative only. The Project Management Consultant's obligations under this Agreement in the performance of the Services shall include any other ancillary works, expenditures and professional assessment which are indispensably necessary for the proper execution and completion of the Services and the Project.

The scope of the Services to be performed by the Project Management Consultant under this Agreement shall include but shall not be limited to the following:

1.1 Project Planning

1.1.1 The Project Management Consultant shall develop and document a comprehensive Project Execution Plan outlining objectives, deliverables, timelines, milestones and resource allocations. This scope shall include alignment of the Project Execution Plan with contractual obligations, regulatory requirements and the Company's expectations.

1.1.2 The Project Management Consultant shall prepare a structured communication plan, subject to the Company's review prior to implementation, defining reporting protocols, escalation procedures and regular engagement methods with the Company.

1.1.3 The Project Management Consultant shall consolidate and refine the design brief in consultation with the Company to ensure alignment with project objectives and statutory requirements.

1.1.4 The Project Management Consultant shall plan, implement, and maintain an approval map for the tracking of statutory permits and authority submissions, and shall furnish periodic progress reports to the Company for its review and oversight.

1.1.5 The Project Management Consultant shall regularly conduct risk assessments and is to propose mitigation plan(s) subject to the Company's prior written consent, to implementation, covering technical, financial, operational and regulatory risks.

1.1.6 The Project Management Consultant shall, at all times during the Project, establish, operate, and maintain management tools and dashboards for scheduling, monitoring, and reporting, which shall be subject to the Company's regular review and oversight.

1.2 Procurement

1.2.1 The Project Management Consultant shall identify suitably qualified candidates for the Fitting out and MEP contractor(s), ensuring compliance with the Company's standards and requirements.

1.3 Design Management

1.3.1 The Project Management Consultant shall identify and procure qualified Design Consultant(s) to meet the project's technical and professional requirements.

- 1.3.2 Upon approval and sign off of the Project by the Company and relevant authorities, the Project Management Consultant shall manage the design process to ensure compliance with project objectives, standards and timelines.
- 1.3.3 The Project Management Consultant shall coordinate and attend design meetings with the Company, stakeholders and other consultants as required.
- 1.3.4 The Project Management Consultant shall maintain and monitor the design schedule, reporting deviations and recommending corrective actions subject to the review and consideration of the Company prior to implementation.
- 1.3.5 The Project Management Consultant shall, in collaboration with the project's quantity surveyor, review updated cost estimates and advise the Company on budgetary implications throughout all project stages, ensuring alignment with project objectives and financial feasibility.
- 1.3.6 The Project Management Consultant shall undertake value engineering exercises to optimize design efficiency and cost-effectiveness in the interest of the Company without compromise on quality, subject to Company's review and final approval prior to implementation.
- 1.3.7 The Project Management Consultant shall conduct construction and safety reviews to ensure the design is practicable, compliant with applicable statutory regulations and suitable for safe execution during project implementation.
- 1.3.8 The Project Management Consultant shall, in collaboration with the project's quantity surveyor, undertake detailed reviews of milestone design documents at each stage to confirm accuracy, completeness, and compliance with contractual obligations and statutory requirements. The Project Management Consultant shall provide written certification or recommendations to the Company, which shall form the basis for the Company's consideration and final approval.
- 1.4 Construction Management
- 1.4.1 The Project Management Consultant shall monitor and facilitate the authority approval processes to ensure timely compliance with statutory, regulatory and contractual requirements.
- 1.4.2 The Project Management Consultant shall organize, chair and document weekly project meetings with the Company, contractors, consultants and vendors to ensure effective communication and resolution of project issues.
- 1.4.3 The Project Management Consultant shall manage and coordinate contractors, consultants and vendors to ensure alignment with project objectives, scope and timeline.
- 1.4.4 The Project Management Consultant shall monitor the renovation and retrofit progress against the approved schedule and milestones, reporting deviations and recommending corrective actions for the Company's review and approval prior to implementation.
- 1.4.5 The Project Management Consultant shall conduct regular site inspections to verify workmanship, materials and compliance with approved drawings, specifications and quality standards.
- 1.4.6 The Project Management Consultant shall monitor, implement and enforce site safety standards to ensure full compliance with applicable occupational health and safety laws, regulations and industry best practices. The Project Management Consultant shall require contractors to adhere to approved safety plans, conduct regular reviews of site safety performance and promptly report all incidents and corrective actions in relation with the above to the Company alongside recommendations for remedial measures.

- 1.4.7 The Project Management Consultant shall prepare and submit weekly project reports covering construction progress, timeline status, cost-tracking, risk identification and safety performance.
- 1.4.8 The Project Management Consultant shall establish, maintain and exercise control over the overall project budget and schedule, ensuring alignment with the Company's approved objectives and financial parameters. The Project Management Consultant shall continuously monitor expenditures and progress against the baseline plan, promptly advising the Company of any variances in cost or time. The Project Management Consultant shall recommend corrective measures, mitigation strategies or adjustments for the Company's review and approval prior to implementation.
- 1.4.9 The Project Management Consultant shall review and evaluate contractors' payment applications to ensure accuracy, completeness and compliance with contractual terms. The Project Management Consultant shall verify that the claimed works have been satisfactorily completed in accordance with approved drawings, specifications and site progress. Following such verification, the Project Management Consultant shall prepare a formal recommendation to the Company for approval or rejection, supported by appropriate documentation and justification on the relevant deliverables.
- 1.4.10 The Project Management Consultant shall review and evaluate all change order requests submitted by contractor(s) to ensure proper justification, completeness of supporting documentation and compliance with contractual requirements. The Project Management Consultant shall assess the impact of each change order on project cost, timeline, quality and risk, and shall prepare a formal recommendation to the Company. Such recommendations shall include detailed analysis and supporting evidence, and shall remain subject to the Company's review and final approval prior to implementation.
- 1.5 Final Accounts
- 1.5.1 The Project Management Consultant shall prepare and manage the purchase process, verify substantial completion of the works, and confirm that all contractual requirements have been met prior to recommending acceptance to the Company.
- 1.5.2 The Project Management Consultant shall monitor and coordinate the startup, commissioning and testing of building systems to ensure proper functionality, compliance with specifications and readiness for operational use.
- 1.5.3 The Project Management Consultant shall monitor, coordinate and facilitate the post-construction approval process with relevant authorities. The Project Management Consultant shall ensure all statutory, regulatory and contractual obligations are fully satisfied, including submission of required documentation, inspections, certifications and permits. The Project Management Consultant shall promptly advise the Company of the status of approvals, highlight any risks or delays, and recommend corrective actions to secure timely completion of the approval process.
- 1.5.4 The Project Management Consultant shall oversee the preparation, collection and handover of all close-out documentation inclusive of but not limited to as-built drawings, warranties, manuals and certifications.
- 1.5.5 The Project Management Consultant shall review, reconcile and certify the final accounting of all project contracts. This shall include verification that all payments, adjustments, retentions and settlements are accurately calculated, properly documented and in compliance with contractual terms. The Project Management Consultant shall prepare a consolidated final account report, highlighting any outstanding issues or variances, and shall submit the aforementioned to the Company for review and confirmation.
- 1.5.6 The Project Management Consultant shall manage and administer the formal close-out of all project contracts, ensuring that contractual obligations are fully discharged, deliverables fulfilled and outstanding matter resolved. The Project Management Consultant shall verify

合同金额

terms of this Agreement.

3. **PAYMENT MILESTONES**

3.1 Subject to Clause 3.3 Schedule 2 below, the payment of the Fees shall be paid to the Project Management Consultant in accordance with the following milestones and monthly payment upon the completion of contract signing for the Project and subject to the satisfaction of the Company:

Item	Stage of Work	Fees (RMB) exclusive of 6% VAT	Fees (RMB) Inclusive of 6% VAT
(a)	Upon receipt of the duly executed copy of this Agreement by the Company	255,283.00	270,600.00
(b)	The remaining amount of the Fees shall be payable within thirty (30) days upon receipt of such correctly prepared and timely submitted invoice from the Project Management Consultant on a bi-monthly basis	1,021,132.00	1,082,400.00

Page 20 of 21

KUNSHAN MAMLAKA HOTEL CO. LTD
Our Ref. :
Date : 28th November 2025

	Total	1,276,415.00	1,353,000.00
--	-------	--------------	--------------

3.2 **EXPENSES**

For avoidance of doubt, the Fees shall be inclusive of all travelling expenses EXCEPT travel

盖章页

KUNSHAN MAMLAKA HOTEL CO. LTD
Our Ref. :
Date : 28th November 2025

IN WITNESS WHEREOF the Parties hereto have caused this Agreement to be executed the day and year first above written.

For and on behalf of
KUNSDHAN MAMLAKA HOTEL CO. LTD



Name: Khoo Poh Kim
Designation: Director

In the presence:

Name: *LEE YEN FOONG*
Designation: *OWNER REPRESENTATIVE*



For and on behalf of
JONES LANG LASALLE CORPORATE
REAL ESTATE SERVICES (SHANGHAI)
COMPANY LIMITED

Name: Cindy Li
Designation: Managing Director of PDS China, JLL

Name: Daniel Wang
Designation: Project Director

In the presence:

2.12. 类似项目业绩说明- 项目：阿勒泰吉克普林花间堂酒店

合同首页

合同编号：

建设项目咨询管理合同

项目名称：阿勒泰禾木吉克普林花间堂酒店项目

委托人：布尔津鸿雅瑞兴旅游文化发展投资公司

建设项目管理单位：仲量联行企业服务（上海）有限公司

二〇二四年十一月四日

项目指标页

总平面图及经济技术指标

MASTERPLAN&DATA

38号地项目经济技术指标			
类别	数量	单位	备注
用地面积	14983.00	m ²	
容积率	0.90	-	
计容面积	13484.70	m ²	
不计容面积	9734.53	m ²	
总建筑面积	23219.23	m ²	
建筑密度	0.45	-	
建筑高度	12.00	m	限制层数为二层的地块，建筑投影不超过35%的部分允许建设四层，四层部分总高度不超过16米。
建筑基底面积	6713.47	m ²	
绿化面积	4994.85	m ²	
绿地率	0.33	-	
不计容面积比	1.45	-	不计容面积/基底面积，不得超过建筑基底面积的1.45倍
房间数量	151	间	
停车位	108	个	建筑面积的0.8个/100m ²
其中	地下车位（主地库）	38	个 含17个充电桩车位
	地下车位（VIP）	19	个
	架空层停车	10	个 2#-2F
	室外车位	41	个

承包内容

二、项目管理范围和内容：

对本建设项目（含主体土建工程）提供全过程项目管理服务：（1）组织实施进行设计、采购；（2）施工质量、安全进度、成本控制、品质控制等全过程管理和服务；包括但不限于：项目前期工作管理、设计管理、技术管理、招投标管理、合同管理、成本管理、项目组织协调管理、进度管理、质量管理、安全文明施工管理、竣工验收及移交管理、工程结算管理、档案资料归档以及相关的其他工作。

合同金额

三、项目管理目标

工程质量标准：达到国家有关质量验收规范要求，并验收合格。

建设项目管理服务期限：22个月，服务期限自2025年3月1日至2026年12月31日。若遇到冬歇期，甲乙双方提前45天协商一致暂停。甲方原因导致项目超期，双方另行协商超期费用和时间

四、建设项目管理服务费

1. 服务费

1) 本合同为总价合同，根据项目性质，项目全过程服务服务费（含税）为CNY 1,494,145元（大写：人民币壹佰肆拾玖万肆仟壹佰肆拾伍元整）。

2) 本报价已包含一名管理人员驻场服务。造价服务不包含工程量清单、过程中变更审核与洽商服务。若需额外施工经理驻场或超出本合同服务范围工作，双方协商后签订补充协议。

3) 项目实施过程中甲方需为乙方提供必要的办公条件。

4) 乙方在履行本合同期间，凡属乙方范围之内的工作所产生的劳务费、工资、奖金、津贴、个人保险、车辆使用费等均由乙方自行承担。

2. 支付给政府管理部门及工程有关的费用，如设计费、设计方案补偿费、招标过程中的会务费、工程竣工资料编制费、增晒图纸费、市政配套费与之相关的办证费、质监费、工程和相关人员的保险费，由乙方代甲方办理的设备材料采购时所发生的报关、税金、保险、仓储、商检、国内运输等费用以及应甲方要求，由甲方承担。

盖章页

八、本合同一式肆份，甲乙双方各执两份，具有同等效力。

甲方：布尔津鸿雅瑞兴旅游



文化发展投资公司

法定代表人或授权代表：



年 月 日

乙方：仲量联行企业服务



(上海)有限公司

法定代表人或授权代表：

年 月 日

2.13. 类似项目业绩说明- 项目：杭州爱唯服饰总部大楼

合同首页



咨询协议

参考表

仲量联行	实体:	【仲量联行测量师事务所（上海）有限公司】
	营业编号:	【91310115607258294Y】
	地址:	【上海市静安区石门一路288号一座第22层及2301-2311室200041】
客户	实体:	【杭州就简品牌管理有限公司】
	营业编号:	【91330102MAC4R7B177】
	地址:	【浙江省杭州市上城区鸿泰路133号天空之翼商务中心4号楼864室】
项目	【ARIOSE 总部大楼装修项目管理服务】	
现场地址	【浙江省杭州市上城区明月桥路德信中心宸光里】	
服务 (简短描述)	【项目管理服务】 关于全面描述, 参见附录2	
目标完成日期	<ul style="list-style-type: none"> 项目启动: 2023年4月1日 预计2023年8月31日竣工 施工阶段: 2023年9月1日至2024年1月31日 	
仲量联行的代表人	【魏锋】	
客户的代表人	【邱麟】	
合同文件[效力按照 顺序在前的优先]	1-本协议、参考表和本协议附件; 2-仲量联行的建议;	
货币	人民币	
违约利率	全国银行间同业拆借中心公布的同期贷款市场报价利率	
付款期限	客户收到发票后30天内	
责任限额	责任限额为仲量联行服务费收入的100%	
司法管辖区	中国	
通知明细	仲量联行	客户

页码 |

项目指标页

附录 2 - 服务

项目地址：浙江省杭州市上城区明月桥路德信中心宸光里

项目面积：1.2 万平方米

项目工期：2023 年 4 月 1 日 - 2024 年 1 月 31 日（如遇亚运会、春节、疫情等节假日及其它不可抗力因素，导致项目暂停而无法继续工作的，所延误项目工期将相应顺延）

承包内容

服务范围 - 全过程项目管理

仲量联行完全响应客户在沟通会议中提出的服务内容。根据我们对项目的理解和经验，将全部服务管理内容概括为：



合同金额

附录 4 - 费用和可报销费用

1. 仲量联行的服务费

[根据服务内容，仲量联行对本项目管理收取的服务费用为人民币 933,962 元整（不含 6%增值税），人民币 990,000 元整（含 6%增值税）]

费用- 项目管理服务

费用细分	费用 不含 6% 增值税	费用 含 6% 增值税
服务标段1 - 2023年4月1日 - 2023年6月31日	820,000	869,200
· 项目总体规划及风险管控	285,000	302,100
· 项目预算和费控	185,000	196,100
· 招采服务（工区装修包、非工区装修包、弱电包、厨房设备包及标识标牌包）	135,000	143,100
· 大楼施工监造	85,000	90,100
· 工区装修部分的施工管理	130,000	137,800
服务标段2 - 2023年9月1日 - 2024年1月31日	220,000	233,200
· 非工区的现场管理服务	220,000	233,200
总项目管理服务费用	1,040,000	1,102,400
优惠比例		89.80%
优惠后服务总价	933,962	990,000

	收件人: 【魏锋】 邮寄地址: 【上海市静安区石门一路 288 号一座第 22 层及 2301-2311 室 200041】 邮件地址: 【feng.wei@jll.com】	收件人: 【邱麟】 邮寄地址: 【杭州市拱墅区石桥路 538 号 佳美中心二号楼 11 楼】 邮件地址: 【158822933@qq.com】
仲量联行保险	商业综合责任保险 (CGL) - 每次发生事故及年度累计赔偿限额 2,000,000 美元 专业赔偿保险 (PI) - 每次索赔及年度累计赔偿限额 2,000,000 美元 工人赔偿保险或当地同等保险 - 根据司法管辖区的法定要求	
其他保险	客户应负责投保和持续持有适合项目性质的行为标准保险选项 2: 客户应自行或促使项目的总承包商持有并证明以下保险: 1. 金额不少于 2,000,000 美元的商业综合责任保险 (CGL)。本保单为基本保险且无需客户或仲量联行投保的商业综合责任保险进行赔付。 2. 合同一切险, 承保工程施工涉及的所有当事方, 金额不低于工程价值。 在仲量联行的协助下, 客户应进一步作出商业上合理的努力, 与项目的总承包商签订合同, 指定客户和仲量联行为因项目产生的归责于总承包商的任何索赔的受偿人。	

作为协议签署

杭州就简品牌管理有限公司的授权代表人
签署

 签字
【请加盖印章】

打印全名

职务/职称

签署日期

仲量联行的授权代表人签署

 签字
【请加盖印章】

打印全名

职务/职称

签署日期

竣工验收证明

杭州市上城区住房和城乡建设局
建设工程消防验收备案凭证

上住建消备〔2024〕191号

杭州就简品牌管理有限公司：

根据《中华人民共和国建筑法》《中华人民共和国消防法》《建设工程质量管理条例》《建设工程消防设计审查验收管理暂行规定》等有关规定，你单位于2024年8月5日申请杭州就简品牌管理有限公司办公室内装修项目建设工程（地址：杭州市上城区源聚德信中心2幢301-303室、601-604室、701-704室、801-804室、901-904室、1001-1004室、1101-1103室；装修面积为9730.91平方米；装修位于地上第3、6-11层局部；装修后使用功能为办公）消防验收备案，备案申请表编号：2024-191，提交的下列备案材料：

- 1. 消防验收备案表；
- 2. 工程竣工验收报告；
- 3. 涉及消防的建设工程竣工图纸。

备案材料齐全，准予备案。

该工程未被确定为检查对象。

该工程被确定为检查对象，我单位将在十五个工作日内进行检查，请做好准备。



2.14. 类似项目业绩说明- 项目：露露乐檬上海总部办公楼

合同首页

项目造价咨询和项目管理服务合同

本《项目造价咨询和项目管理服务合同》（“本合同”）于2024年__9__月__3__日（“签署日”）由以下双方签署：

甲方：露露乐檬贸易（上海）有限公司（“甲方”）

统一社会信用代码：913100000637599624

地址：上海市徐汇区虹桥路3号18层、19层、20层

乙方：仲量联行企业服务（上海）有限公司（“乙方”）

统一社会信用代码：9131011574423618XQ

地址：中国上海市静安区石门一路288号，兴业太古汇香港兴业中心一座22楼

在本合同中，甲方和乙方单独称为“一方”，合称为“双方”。

双方经友好协商一致达成如下协议：

1. 服务

1.1 服务内容

乙方为甲方投资建设的 lululemon 上海新办公室项目（“项目”，具体见附录一）的造价咨询服务以及项目管理服务（合称“服务”），详见附录二-服务范围和基本要求，包含增值服务部分。为免疑义，虽未在附录二中列出，但是为了履行本条、附录二以及甲方招标文件中《Request for Proposal (RFP) – PM Services》和《Request for Proposal (RFP) – QS Services》所要求的服务所必须进行的工作亦在乙方的服务范围内。

1.2 服务标准

- (1) 乙方应以具有丰富从业经验的工程管理和造价咨询公司的专业标准，谨慎、勤勉、尽职尽责地为本项目提供服务，使得甲方就本项目的安全、质量、进度、投资造价等所设定的目标得到最佳匹配的实现，并且本项目一次性验收通过。
- (2) 乙方对本项目进行管理的过程中，应秉承诚信的原则对本项目实施管理，凡事以甲方利益最大化为指南、符合本项目的特点（办公），而不得谋取不正当权益。
- (3) 乙方在本合同项下提供的服务，包括但不限于乙方对甲方及项目当事方的通知、建议、意见、方案、答复、报告、指令等，均应以书面方式做出，或在紧急情况下，先以口头方式做出，并在48小时内书面确认。
- (4) 乙方在本合同项下提供的服务中应不存在错误、内容遗漏或偏差，出具的任何控制目



附录一 项目概况

1. 项目名称：lululemon 上海新办公室装修项目
2. 项目位置：上海市徐汇区西岸金融城 B4 栋。
3. 建筑情况：
 - (1) 房屋用途：【办公】
 - (2) 建筑面积：【8,992.96 平方米】
 - (3) 层数：【地上五层加屋顶露台与设备层】



承包内容

WORK INTERFACE & RESPONSIBILITY: Quantity Surveyor (QS) & PCM 工作职责及界面:工料测量师和项目管理				
STAGE 阶段	DESCRIPTION 描述	QS 工料测量师	PCM 项目管理	REMARKS 备注
GENERAL 总体要求	1. Budget Preparation 预算准备	Responsible 负责	Support 支持	Budget for all construction packages responsible by QS 由QS负责的所有施工包的预算
	2. Overall Project Master Schedule & Milestone 项目总体时间表和里程碑	Informed 知晓	Responsible 负责	
	3. Contract Structure & Set-up/Overall Project Procurement Strategy 合约架构设置/整体项目采购策略设计	Responsible 负责	Support 支持	QS should advise on packing of works, choice of procurement QS应就工程的合约包、采购的选择提出建议
	4. Develop Cost Control Plan 制定成本控制计划	Responsible 负责	Informed 知晓	
	5. Develop Procurement Plan [contract packages handled by QS] 制定采购计划[由QS处理的合同包]	Responsible 负责	Informed 知晓	QS should responsible to develop the procurement plan for whole project and the detail procurement plan for each package, and update the procurement plan timely QS应负责制定整个项目的采购计划和每个包的详细采购计划,并及时更新采购计划
	6. Contract template and necessary appendix 合同模板及必要的附件	Responsible 负责	Support 支持	1. Construction Contract: QS to lead contract update based on template from client and office fitting-out work scope: PCM to support on technical part amendment and provide necessary appendix; 施工合同:QS根据客户提供的模板和办公室装修工作范围进行合同更新;PCM支持技术部分修改并提供必要的附录; 2. Consultant Contract: QS provide contract template, conduct legal review process: PCM to support on technical part amendment and provide necessary appendix; 顾问合同:QS提供合同模板,进行法务评审过程;PCM支持技术部分修改并提供必要的附录;
	7. Documentation management including but not limited: Drawings (different version) management, tender documents, contract documents, Site info, technical documents, VO related documents (instruction, estimation, evaluation), payment certificates, final accounts, etc. 文件管理包括但不限于: 图纸(不同版本)管理、投标文件、合同文件、现场资料、技术文件、VO相关文件(说明、估算、评估)、付款凭证、决算等	Responsible for commercial/contracting part 负责商务及合约部分	Responsible for technical part and consultancy part 负责技术部分以及顾问部分	

DESIGN 设计阶段	1. Develop Work Scope of each consultancy package and overall Working Demarcation/interface 制定每个顾问的工作范围和整体工作划分/界面	Support 支持	Responsible 负责	PCM responsible for developing consultants work of scope, explaining Working Demarcation/interface conflicts. PCM负责制定顾问的工作范围,解释工作划分/界面冲突。
	2. Pre-Qualification for Consultancy Tender 顾问投标候选人资质预审	Responsible 负责	Support 支持	1. QS responsible pre-Qualification's license/documentation part; QS负责资格预审的许可证/文件部分 2. PCM responsible for pre-Qualification's technical part: such as O-chart, CV's, persons' qualification, projects' experiences, etc PCM负责资格预审的技术部分:如人员架构表、简历、人员资格、项目经验等
	3. Coordinate to provide drawing/info of each package for Consultancy Tender 协调并提供为顾问投标的图纸/信息	Support 支持	Responsible 负责	
	4. Coordinate/responsible Tender Clarification/Interview meeting for Consultancy Tender 协调/负责主持顾问投标澄清/面试会议	Support 支持	Responsible 负责	

DESIGN 设计阶段	5. Develop consultancy contract Terms & Conditions 编制顾问合同条款及合同条件	Responsible for commercial/contracting part 负责商务及合约部分	Responsible for technical part and consultancy part 负责技术部分以及顾问部分	Consultant Contract terms and conditions: QS provide contract template, conduct legal review process; PCM to support on technical part amendment and provide necessary appendix; 顾问合同条款和条件:qs提供合同模板, 进行法务审核过程;PCM支持技术部件修改并提供必要的附录;
	6. Management of Consultancy 顾问管理	Support 支持	Responsible 负责	PCM responsible for organizing meetings, site visit, bidding process, evaluation technical part, communications, documentation management, T&Q, payment and final account, etc. PCM负责组织会议、现场考察、投标过程、评估技术部分、沟通、文件管理、T&Q、付款和决算等。
	7. Value Engineering 价值工程	Responsible for commercial part 负责商务部分	Responsible for technical part 负责技术部分	QS should discuss with the design team and PCM on design options, like choice of materials, forms of construction, etc., provide high level analysis and recommendations in regard to the various elements in respect of better solutions and potential cost savings at each design phase. QS应与设计团队和PCM讨论设计方案, 如材料的选择、结构形式等, 并在每个设计阶段就更好的解决方案和潜在的成本节约方面的各种要素提供高级别的分析和建议。
	8. Develop Cost Estimation at different stage(feasibility stage, CD, SD, DD, TD, especially for any IRs, such as Land IR and Final IR) 制定不同阶段的成本估算(可行性阶段, 概念设计, 扩初设计, 深化设计, 招标图纸, 特别是任何内部要求, 如物业内部要求和最终客户的内部要求等)	Responsible for commercial part 负责商务部分	Responsible for technical part 负责技术部分	1. The estimation of all the construction packages are carried out by QS. 所有施工包的估算均由QS进行。 2. Design work's potential VO risks are pre-judged by PCM. 设计工作的潜在VO风险是由PCM预先判断的。
1. Develop consultancy contract Terms & Conditions				
CONSTRUCTION PROCUREMENT 施工招采阶段	1. Develop consultancy contract Terms & Conditions 编制顾问合同条款及合同条件	Responsible for commercial/contracting part 负责商务及合约部分	Responsible for technical part and consultancy part 负责技术部分以及顾问部分	Consultant Contract terms and conditions: QS provide contract template, conduct legal review process; PCM to support on technical part amendment and provide necessary appendix; 施工合同条款和条件:qs提供合同模板, 进行法务审核过程;PCM支持技术部件修改并提供必要的附录;
	2. Develop Work Scope of each package and overall Working Demarcation/interface follow procurement strategy 根据采购策略制定每个合同的工作范围和整体工作划分/界面	Responsible 负责	Support 支持	
	3. Develop Technical Specification/Brand List of each package 制定每个合同的技术规格/品牌清单	Responsible for commercial part 负责商务部分	Responsible for technical part 负责技术部分	1. PCM collecting all technical documentations /specifications / material & equipment's brands for different tender packages, QS consolidate above info into tender/contract documents. PCM为不同的合同包收集所有的技术文件/规格/材料和设备品牌, QS将这些信息整合到投标/合同文件中。 2. PCM review tender return on all technical documentations /specifications / material & equipment's brands for different tender packages, to make sure the result on the control; QS responsible the cost under control. PCM审核不同合同的所有技术文件/规格/材料和设备品牌的回标文件, 确保结果在控制范围内;QS负责成本控制。
	4. Coordinate to provide drawing of each package for Construction Tender 协调为施工类合同投标提供图纸	Support 支持	Responsible 负责	
	5. Compiling Tender documents 编制招标文件	Responsible 负责	Support 支持	1. QS responsible for contract term/conditions/preliminaries and etc QS负责合同条款/条件/开办措施准备项等 2. PCM supports with the technical instructions to bidders

CONSTRUCTION PROCUREMENT 施工招采阶段	6. Develop BOQ/SOR and calculate shadow bid / Pre-tender estimate of each package 制定工程量清单/单价细目表, 并计算每个标的标前测算和标底。	Responsible 负责	Support 支持	
	7. Sourcing & Pre-Qualification 采购和资格预审	Responsible for commercial part 负责商务部分	Responsible for technical part 负责技术部分	QS should Participate in the prequalification of all the Construction packages; the services of QS for prequalification including provide the recommendation list (including contact person and reference project etc), advice on prequalification questionnaire, participate the relevant meeting for prequalification and provide the prequalification report for commercial part QS应参与所有施工合同的资格预审, QS的资格预审服务包括提供推荐名单(包括联系人、参考项目等)、资格预审问卷、参加资格预审相关会议、提供商业部分资格预审报告等
	8. Long list preparation 长名单	Informed 知晓	Responsible 负责	
	9. Short list preparation 入围名单	Informed 知晓	Responsible 负责	
	10. RFP issuance and following actions communication & coordination including site visit, RFI reply, tender query, interview 投标须知发布及后续行动的沟通与协调, 包括实地考察, RFI回复, 投标查询, 面试	Informed 知晓	Responsible 负责	
	11. Coordinate Tender Clarification/Interview meeting 协调招标澄清/面试会议	Responsible for commercial part 负责商务部分	Responsible for technical part 负责技术部分	
	12. Coordinate Site visit 安排现场踏勘	Support 支持	Responsible 负责	
	13. Consolidate & Issue of Tender document / Addendum / Clarification / Tender Query 招标文件/补遗/澄清/投标问卷的整理和发布	Responsible for commercial part 负责商务部分	Responsible for technical part 负责技术部分	
	14. Technical Part-Tender Document/Addendum/Clarification/Tender Query 技术部分 招标文件/补遗/澄清/投标问卷	Informed 知晓	Responsible 负责	
	15. Commercial Part – Tender Document/Addendum/Clarification/Tender Query 商务部分 招标文件/补遗/澄清/投标问卷	Responsible 负责	Support 支持	
	16. Provide Commercial Tender Evaluation Report 提供商务评标报告	Responsible 负责	Support 支持	
	17. Provide Technical Tender Evaluation Report 提供技术评标报告	Support 支持	Responsible 负责	
	18. LOA Preparation & Issue 中标通知书的准备和发放	Responsible 负责	Support 支持	QS Draft and issue the LOA QS负责起草和发放中标通知书
	19. Prepare Contract Document for each package 为每个合约包准备合同文件	Responsible 负责	Informed 知晓	QS contract documents and organize signature process. QS准备合同文件并组织签署过程。
	20. Decline Letter to unsuccessful tender 未中标单位的感谢信	Responsible 负责	N/A	Draft and issue the decline letter QS负责起草和发放未中标单位的感谢信

CONSTRUCTION	1. Project Change Order management 项目变更单管理	Support 支持	Responsible 负责	
	1.1 RFI consolidation 变更申请资料的收集整理	Support 支持	Responsible 负责	QS shall estimate the cost for RFIs. QS应对变更申请进行估算
	1.2 Change order identification 变更单的定性	Responsible 负责	Support 支持	Before change order be evaluated, whether there is a change to original scope shall be identified. 在对变更单进行评价前, 应确定是否对原范围有变更。
	1.3 Evaluation of Change Order (Technical) 变更指令评估(技术部分)	Informed 知晓	Responsible 负责	

CONSTRUCTION	1.4 Evaluation of Change Order (Commercial) 变更指令评估(商务部分)	Responsible 负责	Informed	
	1.5 Change order negotiation 变更指令单谈判	Responsible for commercial part 负责商务部分	Responsible for technical part 负责技术部分	
	1.6 Reply to RFI or PMI issuance 回复变更单申请或PCM发布的变更指令	Informed 知晓	Responsible 负责	Change order instruction shall be issued through PMI, PCM is responsible for all PMI issuance after approved by client. 变更指令应通过PCM的变更指令形式 (PMI) 发布, 一般是经客户批准由PCM负责所有PMI的发布。
	2. Payment Evaluation & Certificate 付款评估及证书发放	Responsible 负责	Support 支持	
	3. Contract Amendment Development/Supplementary Agreement 合同补充协议的编制和发放	Responsible for commercial part 负责商务部分	Responsible for technical part 负责技术部分	
	4. Project Monthly Cost Report 项目每月成本报告	Responsible 负责	Support 支持	
Final Account	1. Contractor performance assessment 承包商表现评估			
	1.1 Commercial part 成本部分	Responsible 负责	Support 支持	
	1.2 Technical part 技术部分	Support 支持	Responsible 负责	
	2. Change order analysis and summary 变更单分析和汇总			
	2.1 Commercial part 成本部分	Responsible 负责	Support 支持	
	2.2 Technical part 技术部分	Support 支持	Responsible 负责	
	3. Contract Close-Out & Final Account 合同结束和最终结算	Responsible 负责	Support 支持	
	4. Full detail cost analysis report for the whole project 整个项目的详细成本分析报告	Responsible 负责	Informed 知晓	

合同金额

附录五 报价表

1. JLL'S FEE

1. 仲量联行的服务费

Amount excl, VAT: 1,200,000

VAT rate: 6%

Amount incl, VAT: 1,272,000

Item	Service Fee, CNY	
	Excl. 6% VAT	Incl. 6% VAT
QS Service	380,000.00	402,800.00
Project Management Service	860,000.00	911,600.00
Reinstatement Management Service	Included as value added	
Move Management Service	Included as value added	
1 year IFM Service	Included as value added	
Fee Before Discount, In Total	1,240,000.00	1,314,400.00
Fee After Discount, In Total	1,200,000.00	1,270,000.00

2. METHOD OF PAYMENT

2. 付款方式

Both Parties agree to arrange Payment following timeline as below.

双方同意选择按如下节点安排付款：

No.	付款节点	%合同金额	付款金额 (人民币, 含税)
1	本合同签署后	20%	254,400.00
2	设计招投标结束 (中标通知书签回)	10%	127,200.00
3	总包招投标结束 (中标通知书签回)	20%	254,400.00
4	项目进场	20%	254,400.00
5	项目完工	20%	254,400.00
6	原办公室复原工程完工并交付	10%	127,200.00
	合计		1,272,000.00

具体开票等要求按合同正文第4条相关规定执行。

盖章页

有鉴于此，本合同双方责成其各自的代表于本合同文首载明的日期正式签署本合同。

甲方： 露露乐蒙贸易（上海）有限公司（盖章）



签字: _____

乙方： 仲量联行企业服务（上海）有限公司（盖章）



签字:

竣工验收证明

上海市建筑工程竣工验收合格通知书
(特殊类装修项目)

编号: LS250401727ZSYS001

(建设单位): 露露乐蒙贸易(上海)有限公司

你单位编号为: LS250401727 的 _____

lululemon上海新办公室装修项目

已于2025年10月29日完成特殊类建筑装饰装修工程的竣工验收(含质量和消防),特发此通知书。



上海市徐汇区建设和管理委员会(建管)

2025 年10月29日

2.15. 类似项目业绩说明- 项目：鹰角网络上海企业办公大楼 22F 装修项目

合同首页

参阅表

协议编号：LSH2024121800424

仲量联行	实体：	【仲量联行企业服务(上海)有限公司】
	统一社会信用代码：	【9131011574423618XQ】
	地址：	【上海市浦东新区凌河路 224 号 213 室】
客户	实体：	【上海鹰角网络科技有限公司】
	统一社会信用代码：	【91310114MA1GTWOF13】
	地址：	【上海市嘉定区银翔路 799 号 504 室-1】
项目	【鹰角漕河泾中心 B 座 22 楼装修工程】	
现场地址	【上海市徐汇区古美路 1520 号漕河泾中心 B 座 22F】	
服务 (简短描述)	【项目管理+造价管理】 关于全面描述，参见附录 2	
目标完成日期	【根据甲方实际项目时间为准】	
仲量联行作为代理 (不适用)	仲量联行不会被委任为客户的付款代理人	
仲量联行代表	【李展 Will Li】	
客户代表	【袁顺斌】	
合同文件	1-本协议、参阅表和本协议附件； 2-仲量联行的建议；	
货币	币种除特别说明外均为人民币	
违约利率	中国大陆全国银行间同业拆借中心公布的同期贷款市场报价利率	
付款期限	客户收到发票后 20 个工作日内付款	



附录 5 – 客户应提供的信息

- 工程的性质、特点和范围（客户简介）；和
- 项目地址: 上海市徐汇区古美路 1520 号漕河泾中心 B 座 22F
- 项目节点: 项目启动日期: 2024 年 12 月 3 日, 施工许可证日期: 2025 年 2 月 19 日, 交付日期: 2025 年 5 月 29 日
- 项目管理服务内容
 - 项目管理
 - 造价管理

附录 2 - 服务范围和相关义务

1. 项目方案

全过程项目管理服务:

阶段 I - 计划

- 确认项目主要各利益方, 准备“项目通讯录”
- 准备“项目执行计划”, 包含:
 - 项目说明
 - 项目组织架构, 各利益方角色和职责, 沟通计划
 - 项目交付和采购策略
 - 项目决策流程和变更控制流程
 - 政府和物业报批流程
 - 环境、健康、安全计划
 - 质量控制计划
- 根据客户需求整合“设计需求说明”
- 编著和维护“项目总进度计划”
- 编制项目初步“预算”
- 组织初步风险讨论, 设立“风险登记”
- 主持项目定期例会, 并发布“会议纪要”
- 在仲量联行的管理工具中建立“项目主页”

交付成果:

- “项目通讯录”
- “项目执行计划”
- “设计需求说明”
- “项目总进度计划”
- “预算”
- “风险登记”
- “会议纪要”
- “项目主页”

阶段 II - 设计

- 管理设计过程, 包括设计进度、审核和批准
- 管理设计相关信息的收集和反馈
- 收集、管理和追踪所有设计变更
- 提供价值工程建议, 以满足预算、质量、进度等项目要求
- 进行安全性和可施工性设计审核
- 根据需要更新成本和进度
- 作为设计顾问与其他顾问和分包商之间的沟通界面
- 管理样板和样品确认过程

交付成果:

- “设计会议记录”
- “设计审核意见”
- “设计图纸记录及汇总”
- “设计变更需求提议”
- “设计变更记录”

阶段 III - 采购

- 确定采购包，包括长周期供货项目
- 准备详细的招标活动时间表，以配合项目总进度计划
- 准备每个采购包的采购文件，包括：
 - “工作/服务范围”
 - “资格预审问卷”
 - “招标书”
 - “评分表”
 - “合同模板”，如有需要
- 管理采购活动，包括：
 - 长名单筛选和推荐
 - 组织资格预审，短名单，发出招标书，现场考察，回标文件澄清和协商
 - “回标文件评价和推荐”
 - 协助客户审核、批准和签合同流程
- 作为技术和商务之间的沟通界面

交付成果：

- “工作/服务范围”
- “资格预审问卷”
- “招标书”
- “评分表”
- “合同模板”
- “回标文件评价和推荐”

阶段 IV - 施工

- 协调和监督总包的政府和物业报批过程
- 组织现场“场地接管”
- 组织设计交底，施工开工，安全培训，现场每周例会等会议
- 审核承包商和供应商的保险、安全计划、质量控制计划、施工计划和进度等
- 协调和管理对承包商的制作节点图、样板和样品的确认过程
- 在入场和使用前检查所有材料
- 定期检查现场工作
- 对现场异常行为出具“整改通知”并监督整改
- 提交“周报”，汇报项目进展、进度、成本、风险、安全等方面表现
- 根据合同，审核承包商和供应商的付款申请
- 管理现场变更流程，包括变更申请、评估、批准、执行和报告
- 协调客户直接采购供应商在现场的安装
- 整个项目过程中的质量、进度、安全、变、现场等全方位监管

交付成果：

- “场地接管”
- “整改通知”
- “周报”
- 项目周会会议纪要
- 阶段验收报告与缺陷整改清单

阶段 V - 收尾

- 监督系统测试和调试过程
- 施工完成后组织现场验收
- 出具“缺陷整改清单”
- 管理缺陷整改
- 代表客户出具“项目竣工证明”
- 监督竣工后报批流程
- 监督竣工文件移交，包括竣工图、操作维护手册和质保说明
- 组织用户培训和场地移交
- 帮助结算和关闭合同

交付成果：

- “缺陷整改清单”
- “项目竣工证明”

造价咨询服务：

阶段 I - 项目可研阶段

- 编制合约规划
- 编制招标计划
- 编制项目总投资估算
- 协助业主对入围的各设计顾问（设计顾问、机电设计顾问等）的资质预审及招标工作并完成定标推荐报告

阶段 II - 设计阶段

- 方案估算
- 价值工程/成本优化
- 扩初概算
- 对设计顾问下达限额设计指标
- 根据甲方工期要求，与其他部门共同编制项目全景计划，明确各招标关键路径

阶段 III - 招采阶段

- 更新招标计划
- 资格预审
- 工程量清单编制
- 编制招标文件及合同模板
- 开标前准备标底文件
- 商务回标分析
- 组织询标会议
- 协助甲方进行最终价格谈判并准备合同文件

阶段 IV - 施工阶段

- 协助甲方制定变更签证管理办法
- 每月进度款审核
- 设计变更、现场签证做到提前预估，及时清算
- 定期更新动态成本，及时风险预警

阶段 V - 结算阶段

- 结算审核及谈判
- 索赔及反索赔谈判
- 项目后评估

成本管理：

- 协助审查和分析承包商的报价
- 组织询标会议
- 审查和分析最新成本
- 价值评估工程
- 动态成本预警
- 审查和批准付款申请
- 审查和批准变更单
- 结算

合同金额

附录 4 – 服务费和可报销费用

1. 仲量联行的服务费

[根据服务内容，仲量联行对本项目管理收取的服务费用不含税固定总价为人民币 200,000.00 元]，含税固定总价为[人民币 212,000.00 元，增值税税率为【6】%]。除此之外，客户无需向仲量联行支付其他任何费用。

2. 可报销费用

本合同总价已包括上海及项目地上海差旅费用。其他离开上海及项目地上海的差旅须经客户书面同意并实报实销。仲量联行应就所有客户书面同意的可报销费用向客户开具发票，并向客户提交所有必要的证明文件及根据本协议计算出的任何商定的仲量联行加价。

3. 发票开具

发票要求

就应付给仲量联行的任何款项对应的发票应针对实际已提供的服务和已产生的可报销费用，并且必须：

- (a) 包含有关文件或指示的标题；和
- (b) 列明每个项目的费用明细。

3. 付款方式

里程碑付款

双方同意根据下方里程碑付款安排支付费用。该安排可经双方商定不时予以调整，以反映任何变更。仲量联行在每个里程碑完成后向客户开具发票，客户在收到合格发票后 20 个工作日内以电汇方式付款。

盖章页

作为协议签署

客户的授权代表人**签署**

仲量联行的授权代表人**签署**

签字

签字

【请加盖公司公章或合同章】

【请加盖公司公章或合同章】

姓名（正楷书写）

姓名（正楷书写）

职务/职称

职务/职称

签署日期

签署日期



竣工验收证明

上海市建筑工程监督验收报告

编号:

项目名称	上海鹰角网络漕河泾中心B座办公室22F装修项目		
联审编号	LS250102473	报建号	2502XH0023
装修面积	2121.03 (m ²)	工程造价	260.00 (万元)
开工日期	2025年2月12日	验收合格日期	2025年5月7日
工程地址	上海市徐汇区古美路1520号15幢22层(指电梯楼层,实际楼层为19层)		
使用性质	办公		
建设单位	上海鹰角网络科技有限公司		
勘察单位	无		
设计单位	海德联创设计集团有限公司		
施工单位	上海万砾建筑工程有限公司		
监理单位	无		
2025年4月16日,下列单位工程通过了建设单位组织的竣工验收。			
序号	单位工程名称	单位工程编号	
1	上海鹰角网络漕河泾中心B座办公室 22F装修项目	D001	
<p>一、质量监督意见</p> <p>经对建筑装饰装修工程竣工验收的组织形式进行资料审核,对执行验收标准进行抽查,未发现有违反建筑工程质量管理规定的行为。</p> <p>二、消防备案意见</p> <p><input checked="" type="checkbox"/>经审查,消防备案材料齐全,依法准予备案。</p> <p>根据《中华人民共和国建筑法》《中华人民共和国消防法》《建设工程质量管理条例》《建设工程消防设计审查验收管理暂行规定》等有关规定,该项目:</p> <p><input checked="" type="checkbox"/>未被抽中为检查对象</p> <p>三、上述结论仅对当日监督检查和消防验收、备案抽查所涉及的部位、系统、设施情况负责。</p>			
建设管理部门(盖章)		2025年5月9日	

2.16. 类似项目业绩说明- 项目：赛默飞张江展示中心项目

合同首页



仲量联行

与

飞雅贸易（上海）有限公司

关于赛默飞张江客户展示中心项目

项目管理与相关服务协议

日期：[2019年6月17日]



项目指标页

赛默飞中国客户体验中心总建筑面积为6,800平方米，是赛默飞全球最大、最先进的客户体验中心，坐落于上海张江中国芯科技园区。

该中心作为赛默飞与客户在中国的首席科学交流平台，集医疗健康、学术科研、生物制药、食品安全与农业科学等领域的前沿科技于一体，助力本地科研机构和企业 在专业领域攻坚克难。

中心内设有包括**生命探索中心**和**纳米港电子显微镜中心**在内的45个实验室，以及7个样本制备实验室，陈列有近500台世界领先的各类仪器，涵盖30台高端电镜设备。

承包内容

附录 2 – 项目方案、工作及服务

1. 项目方案(插入—合理说明以合理有序的方式完成工作的关键要素的主方案)

2. 工作(插入—详述为完成工作而开展的所有工作)

3. 项目管理服务

以下是仲量联行的项目交付团队将提供的服务的范围。仲量联行谈成或提议的所有合约，以及仲量联行的所有建议或摘要，包括下述必须经过委托人的事先书面批准。

3.1 第一阶段——项目规划

- (a) 从合约、成本、进度表及实际要求方面界定项目目标(项目简介)。
- (b) 确定必要的设计团队成员(即室内设计师、工程师等)。
- (c) 编制、执行及持续监控和更新项目执行方案及相关的风险与通信协定。
- (d) 选择及提出合适的第三方协议供委托人或委任人指定的法律代表审批。
- (e) 预选合适的顾问及承包商。
- (f) 征求委托人的意见并约定最终的投标价。
- (g) 邀请入围的顾问就类似范围的项目提出方案。
- (h) 受理、审查及评估方案——编制详细的投标分析书。
- (i) 与候选顾问进行面谈。
- (j) 编制及提出中标条款供委托人审批。
- (k) 参加顾问合约的谈判并促成顾问合约的签署。
- (l) 协调须经委托人签字的合约的编制与出具。
- (m) 研究及总结审批流程。
- (n) 管理负责审查现有设施以及现有实际条件及实际要求的文档的顾问。
- (o) 根据总/主承包商的委任编制项目主进度表，与委托人商议该主进度表并得到委托人对该主进度表的批准。
- (p) 编制或促使顾问编制改善预算大纲，与委托人商议该大纲并得到委托人对该大纲的批准。
- (a) 确定有关项目的其他必要的资本要求。

- (r) 管理设计团队的空间规划并与委托人共同审查之。
- (s) 管理建筑师、室内设计师以及工程设计规划流程。
- (t) 审查涉及到租户改善的财务假设，提交给委托人审批，并管理涉及到这部分假设的项目执行。
- (u) 编制和审查确认及验证假设的方案并提交给委托人审批。
- (v) 确定并记录最低的职业健康与安全战略及要求。
- (w) 与委托人、内部 IT 团队(和/或指定的顾问)共同确定技术要求(即机房、备用电源、专业照明、专业系统等)。
- (x) 编制建筑建议书邀请函的技术和租户改善计划。
- (y) 提交第一阶段的结论——提交项目执行标准供委托人审批。

3.2 第二阶段——项目设计管理

- (a) 在设计流程当中代表委托人。
- (b) 启动设计流程——设定目标。
- (c) 管理室内设计师与其他顾问的方案设计。
- (d) 编制或促使专家顾问根据方案设计编制详细的预算。
- (e) 提供替代方法与系统的价值工程；提供详细可选方案的明细预算。
- (f) 将方案设计与“价值工程”选择方案提交给委托人审批。
- (g) 监督设计开发流程。
- (h) 协调主要用户和项目管理团队之间的沟通。
- (i) 持续审查设计是否合规。
- (j) 根据扩初设计要求更新预算。
- (k) 根据扩初设计提供进一步的价值工程。
- (l) 审查设计理念及“价值工程”方案供委托人批准。
- (m) 更新项目进度表，供委托人审批。
- (n) 管理施工文件的编制。
- (o) 提出有关可建造性、方法及材料的要求。
- (p) 投标前对所有文件进行最终审查。

3.3 第三阶段——施工采购及管理

- (a) 监督必要的建筑许可的编制及申请(如项目进度要求)。
- (b) 按约定的标准(如类似的经验、资源、财力等)预选合适的总/主承包商。
- (c) 咨询委托人的意见并约定最终的投标人清单。
- (d) 邀请入围的主承包商对类似范围的项目提交方案。
- (e) 受理、审查及评审方案——编制详细的投标分析书。
- (f) 与候选的主承包商进行面谈。
- (g) 编制最终建议书及授标条款供委托人审批。

- (h) 编制及出具总/主承包商合约供委托人签字。
- (i) 取得、审查及验证总/主承包商保险的币种凭证以及所有其它的合法文件等。
- (j) 召开总/主承包商开工会议。
- (k) 建立会议记录及其它约定的报告工具。
- (l) 参加委托人与总/主承包商的项目例会。
- (m) 协调所有供应商与主/总承包商对出租人要求的遵守。
- (n) 协调、发出及报告有关代表客户发出的项目管理人指令。
- (o) 出具项目进度月报。
- (p) 出具和/或监控设计与施工流程所涉及的建筑师、工程师及顾问的信息申请书，并就影响项目预算、范围或进度表的潜在问题对委托人提出建议。
- (q) 根据委托人的程序审查主承包商与供应商的发票并建议向主承包商及供应商付款。
- (r) 监控与管理或促使专家顾问管理施工成本，出具估计项目成本月报，包括与已批准的项目预算的符合情况。
- (s) 监控及报告总/主合约履行的质量及职业健康与安全情况。
- (t) 审查及分析变更工单并将之提交给委托人审批。
- (u) 监控及出具变更工单报告。
- (v) 审查费用和/或时间变更申请。在需要的情况下代表委托人进行谈判。
- (w) 监控及报告进度表的状态。
- (x) 就如何规避施工矛盾提供意见。
- (y) 调解及解决施工过程中出现的矛盾。
- (z) 管理遗留问题清单的编制以及对应的合同扫尾工作。
- (aa) 审查及处理尾款支付以及留置权解除文件。
- (bb) 按出租人的要求管理折旧时间表的编制。
- (cc) 管理主合同的收尾工作。
- (dd) 监督包含有关项目的所有信息的竣工收尾手册(即竣工图纸、用户手册、担保书、保函、留置权解除书等)的编制。
- (ee) 管理 52 周的缺陷责任期。

合同金额

附录 3 – 费用

1. 仲量联行收费

1.1 项目管理服务.....495,504 (含 6%增值税)

报价说明:

1. 在上海的交通费用包括。如需要在上海以外出差，需先向业主申请，经批准后，由业主实报实销。
2. 根据项目性质，没有现场住宿的要求。报价不含打印费用。
3. 在合同期限以外的额外工作量按照以下人工时费率单价计算：
 - 项目总监: RMB 844
 - 项目经理: RMB 641
 - 项目现场安全经理: RMB 619
 - 助理项目经理: RMB 380

以上单价为 2019 年 1 月 1 日单价，自 2020 年 1 月 1 日起会有 3% 的增幅

盖章页

作为协议签署

签字)
代表委托人)
见证人)

董事/授权签字人

见证人签字

全名

地址

职业



签字)
代表仲量联行)
见证人)

董事/授权签字人

见证人签字

全名

地址

职业



竣工验收证明

上海市建筑工程竣工验收合格通知书 (特殊类装修工程)

编号: LS200400271ZSYS001

赛默飞世尔科技(中国)有限公司:

你单位编号为: LS200400271 的

赛默飞世尔张江CEC项目三楼室内装饰装修工程 已完成

特殊类装修工程质量安全监督程序和你单位组织的竣工验收。

特发此通知书。



浦东新区建设行政委员会(建设

2020年08月03日

2.17. 类似项目业绩说明- 项目：拉夫劳伦嘉里中心旗舰店

合同首页

RALPH LAUREN

Shanghai Kerry Center, China – World of Ralph Lauren & Ralph Coffee
Architect & Project Management & Quantity Surveying & MEP & Lighting Consultation
Letter of Intent

28th Sep 2020

Ralph Lauren Trading (Shanghai) Company Ltd. is pleased to advise that we intend to award the Lump Sum Contract for Architect & Project Management & Quantity Surveying & MEP & Lighting Consultation Services at the sum of **RMB1,731,653.10** for World of Ralph Lauren & Ralph Coffee at the following shop to **PDM International China Ltd.**

Store: World of Ralph Lauren & Ralph Coffee
Address: Unit N1-24, 1551 West Nanjing Road, Jing'an Kerry Center, Shanghai

Key dates:

Date of Service Commencement	9 th Oct 2020
Date of Site Possession	7 th Apr 2021
Date of Service Completion	31 st Aug 2021

Detailed project schedule with drawing development, prototype timelines, production timelines, full store mockup inspection, delivery schedules to site will also be provided by **PDM International China Ltd.** for final approval before proceeding.

You can start mobilization and proceed with all necessary preparation works immediately.

This Letter of Intent is non-binding and is subject to the issuance of the formal Letter of Award which will also form part of the contract documents. If subsequent of this Letter, the project does not proceed or if we at any time give you notice to cease work, Ralph Lauren Trading (Shanghai) Company Ltd., agrees to reimburse you all reasonable and proper costs incurred.

You shall keep confidential the content of this Letter of Intent, the negotiations for the conclusion of the contract documents and all information as furnished or otherwise make available to you or came to your knowledge during the negotiation or in connection with entering into this Letter of Intent and/or contract documents.

You are required to sign and return back a copy of this letter to us for your confirmation.

Yours faithfully

Ralph Lauren Store Development

Accepted and confirmed by
PDM International China Ltd.

Date: 2020/10/15

36/F, Tower 1, The Gateway, Harbour City,
Tsim Sha Tsui, Kowloon, Hong Kong
Tel: +852 3980 4888 Fax: +852 2414 1188



项目指标页

拉夫劳伦 (Ralph Lauren) 上海嘉里中心旗舰店, 当前总建筑面积为1600平米。该店作为品牌在华重点布局的旗舰店之一, 位于上海静安嘉里中心这一核心商圈, 属于大中华区战略升级的关键落子。此次扩容不仅是物理空间的扩展, 更体现了品牌对中国高端消费市场的持续加码

合同金额

JLL Fee Proposal Summary	RMB
Local Architect, Project Management & Quantity Surveying (AP+QS) Project lead = Vincent Option 2 - Including RL assigned LDI Partner Management fee	¥1,499,305.00
MEP+Lighting	¥228,885.00
Best offer for AP+QS	-¥4,555.00
Bulk discount AP+QS & MEP+Lighting award to the same consultant	-¥90,000.00
Total AP+QS and MEP+Lighting (pre-tax)	¥1,633,635.00
VAT (6%)	¥98,018.10
Total AP+QS and MEP+Lighting with VAT	¥1,731,653.10



盖章页

Detailed project schedule with drawing development, prototype timelines, production timelines, full store mockup inspection, delivery schedules to site will also be provided by **PDM International China Ltd.** for final approval before proceeding.

You can start mobilization and proceed with all necessary preparation works immediately.

This Letter of Intent is non-binding and is subject to the issuance of the formal Letter of Award which will also form part of the contract documents. If subsequent of this Letter, the project does not proceed or if we at any time give you notice to cease work, Ralph Lauren Trading (Shanghai) Company Ltd., agrees to reimburse you all reasonable and proper costs incurred.

You shall keep confidential the content of this Letter of Intent, the negotiations for the conclusion of the contract documents and all information as furnished or otherwise make available to you or came to your knowledge during the negotiation or in connection with entering into this Letter of Intent and/or contract documents.

You are required to sign and return back a copy of this letter to us for your confirmation.

Yours faithfully

Ralph Lauren Store Development

Accepted and confirmed by
PDM International China Ltd.

Date: 2020/10/15

36/F, Tower 1, The Gateway, Harbour City,
Tsim Sha Tsui, Kowloon, Hong Kong
Tel: +852 3980 4888 Fax: +852 2414 1188

竣工验收证明

上海市建筑工程竣工验收合格通知书 (特殊类装修工程)

编号: LS210300941ZSYS002

拉尔夫劳伦贸易(上海)有限公司:

你单位编号为: LS210300941 的

拉尔夫劳伦嘉里中心店装修 已完成

特殊类装修工程质量安全监督程序和你单位组织的竣工验收。

特发此通知书。



上海市静安区建设和管理委员会

2021年08月27日

2.18. 类似项目业绩说明- 项目：小红书杭州总部办公楼项目

合同首页

小红书杭州黄龙国际办公室二期 17-18 层项目管理服务咨询协议
参阅表

仲量联行	实体:	仲量联行企业服务(上海)有限公司
	统一社会信用代码:	9131011574423618XQ
	地址:	中国上海市静安区石门一路 288 号, 兴业太古汇香港兴业中心一座 22 楼
客户	实体:	祺行科技(杭州)有限公司
	统一社会信用代码:	91330106MAE8XD0EX5
	地址:	浙江省杭州市西湖区学院路 77 号黄龙国际中心 9 号楼 (D 楼) 地上 16 层 01 单元
项目	小红书杭州黄龙国际办公室二期 17-18 层项目管理服务	
期限	本协议自 2025-08-29 起生效, 至目标完成日期终止。	
目标完成日期	2026 年 2 月	
工地地址	杭州市万科黄龙国际 17-18 层	
服务 (简短说明)	项目管理 有关完整说明, 请参见附件 I	
仲量联行代表	崇亦乐	
客户代表	瞿吉	
支出	N/A	
发票详情	N/A	
货币	人民币	
付款期限	自客户收到发票起 30 天内	
争议解决方式	凡因本协议引起的或与本协议有关的任何争议, 均应提交被告所在地人民法院诉讼解决。	
地方特别条款	本协议下的增值税以及相关的附加税(包括城市维护建设税、教育费附加以及地方教育附加等)由客户负担。本协议适用最新税收法规规定的增值税税率。尽管本协议约定了任何具体的增值税税率(如果有), 中国政府颁布的税收法规针对适用增值税税率进行调整时, 开具发票的增值税税率也应随之调整。	
通知明细	仲量联行 收件人: Cecilia Shi 史册 邮寄地址: 中国上海市静安区石门一路 288 号, 兴业太古汇香港兴业中心一座 22 楼 邮件地址: secilia.shi@jll.com	客户 收件人: 瞿吉 邮寄地址: 地址上海市黄浦区徐家汇路 268 号凯德 Luone30F 小邮局 电子邮件地址: ruiji@xiaohongshu.com
仲量联行保险	商业综合责任险 (CGL) — 每起事故及年度累计赔偿限额 1,000,000 美元 专业责任险 (PI) — 每起索赔及年度累计赔偿限额 1,000,000 美元 工伤保险或当地同等保险 — 依司法管辖区法定要求。	



项目指标页

	2020年2月
工地地址	杭州市万科黄龙国际 17-18层

承包内容

附件 1 服务范围

项目管理服务范围

我们的项目管理服务内容可以概括如下（红框范围内，不含灰色字体），涵盖项目全流程：



* 配合QS造价顾问工作



合同金额

附件 2 服务费

一、费用标准

总价未含6%增值税： 198,360.00

总价含6%增值税： 210,262.00

备注：本报价已包含服务要求所产生的全部费用，如人工、设备设施（不涉及）、保险、利润、管理费、税金、报价费用、运费（不涉及）、政策性文件规定及合同包含的所有风险、责任等各项应有的全部费用。账期30天。

二、支付进度：时间	2025年9月	2025年10月	2025年11月	2025年12月	2026年1月
未含6%增值税月费	39,672.00	39,672.00	39,672.00	39,672.00	39,672.00
含6%增值税月费	42,052.00	42,052.00	42,052.00	42,052.00	42,052.00

盖章页

特立此约

由客户之授权代表人代为签署：

签名

(请加盖公章/合同章)

全名(正楷书写)

职位/职衔

签署日期

由仲量联行之授权代表人代为签署：

签名

(请加盖公章/合同章)

全名(正楷书写)

职位/职衔

签署日期

竣工验收证明

杭州市西湖区住房和城乡建设局

建设工程消防验收备案凭证

西建消竣备凭字（2026）第007号

棋行科技（杭州）有限公司：

根据《中华人民共和国建筑法》《中华人民共和国消防法》《建设工程质量管理条例》《建设工程消防设计审查验收管理暂行规定》等有关规定，你单位于2026年1月19日申请小红书杭州职场二期办公室装修工程建设工程（地址：杭州市西湖区翠苑街道学院路77号黄龙国际中心D号楼地上17层01~07单元、18层01~07单元（原西湖区科技研发中心—D楼）；装修面积：4448.38m²（其中17层装修面积2224.19m²、18层装修面积2224.19m²）；建筑高度：74.68m；装修层数：地上第17层至地上第18层；使用性质：办公（非人员密集场所，不向公众开放））消防验收备案，提交的下列备案材料：

备案方式为提交材料的；

- 1. 消防验收备案表；
- 2. 工程竣工验收报告；
- 3. 涉及消防的建设工程竣工图纸。

备案材料齐全，准予备案。

该工程未被确定为检查对象。

该工程被确定为检查对象，我单位将在十五个工作日内进行检查，请做好准备。

- 存在以下情形，告知如下：1. 依法不应办理消防验收备案；
2. 提交的上列第 项材料不符合相关要求；3. 申请材料不齐全，需要补正上列第 项材料。

（印章）

2026年1月19日

建设单位签收：

2026年1月17日

备注：本意见书一式两份，一份交建设单位，一份存档。

2.19. 类似项目业绩说明- 项目：应用材料上海总部大楼

合同首页

Applied Materials Confidential

Statement Of Work

This Statement of Work (“SOW”) is effective as of February 1, 2024 (“Effective Date”) by and between Applied Materials (China), Inc. 应用材料（中国）有限公司 (“Applied” or “Owner”) and Jones Lang LaSalle Corporate Real Estate Services (Shanghai) Company Limited 仲量联行企业服务（上海）有限公司 (“Supplier”). This SOW and any purchase orders placed by Owner in relation to this SOW are governed by the Master Services Agreement dated October 20, 2015, between Applied Materials, Inc. and Jones Lang Lasalle Property Consultants Pte. Ltd., as amended or supplemented from time to time (the “Agreement”).

A. PROJECT DESCRIPTION

The Owner intends to lease an approximate 15,000 square meter cold shell building located at Building 7 of Jiding Plaza, No. 20 Yindong Road, Zhangjiang Hi-tech Park in Shanghai, China. Owner’s objective for this building is to create a collaborative engineering workplace based on evolving workplace guidelines.

Location	Building 7 of Jiding Plaza No. 20 Yindong Road, Shanghai Zhangjiang Hi-Tech Park
Building Areas	Approximately 121,000 Sq Feet / 11,245 Sq Meters (actual area to be confirmed before concept design starts)
Building Type	Bare shell
Ready for Occupancy By User	March 2025
Sustainability/WELL	TDB
Provisions for Employee	Forecasting ~900 employees with ~770 seats demand

A Design & Build Contractor (D&B) has been hired/to be hired by the Owner for the Project and the design and construction work for the Project will be released in two (2) phases.

Phase I: Programming & Concept Design (30% design)

Phase II: Detailed Design & Construction

Owner has created and provided preprogramming information to guide the Project’s design. Supplier will work with Owner’s Workplace Strategy team and D&B to document the final program and develop a baseline scope for the Project.

- D&B will program and design the building using the 5-year forecasted program as a baseline for the final deliverable. The 10-year forecasted program is to be used to take the building from a cold shell to a warm shell as the MEP and support systems must be designed to support the full 10-year program and/or the complete building. As part of the Programming & Concept Design phases Supplier shall provide test fits for both the 5-year and 10-year programs.

1

项目指标页

evolving workplace guidelines.

Location	Building 7 of Jiding Plaza No. 20 Yindong Road, Shanghai Zhangjiang Hi-Tech Park
Building Areas	Approximately 121,000 Sq Feet / 11,245 Sq Meters (actual area to be confirmed before concept design starts)
Building Type	Bare shell
Ready for Occupancy By User	March 2025
Sustainability/WELL	TDB
Provisions for Employee	Forecasting ~900 employees with ~770 seats demand

A Design & Build Contractor (**D&B**) has been hired/to be hired by the Owner for the Project and

EXHIBIT A

Construction Project Management Scope of Work

Supplier is expected to provide the following Services:

1. INITIATE PHASE

A. Project Identification.

1. Review and advise on strategies including identification and recommended mitigation of risks for the Project approach (Scope, Schedule and Budget).
2. Define Project goals.
3. Lead planning activities, including Programming and Plan development.
4. Identify relevant team members, establish roles and responsibilities, provide recommendations.
5. Identify gaps and any necessary service or material providers needed.
6. Define relevant milestones for on-time performance.
7. Prepare Project execution plans.
8. Create a risk register with Applied.
9. Supplier will be responsible for executing Project kickoff meetings with various stakeholders.
10. Work closely with Applied real estate transactions team to ensure the business terms of the property transaction are coordinated with the physical design of the Project.
11. Provide Preconstruction / Cost Estimating services.
12. Generate a Rough Order of Magnitude for early Project scoping or validating early cost estimates.
13. Understand the health of the supply chain and making recommendations based on availability of labor and materials including how to obtain/retain specialized resources.
14. Validate costs to ensure fair market value and best pricing.
15. Perform value engineering activities and identifying value engineering opportunities related to best-value construction means and methods.
16. Understand and recommend the appropriate contingency needed for smooth Project delivery.

B. Scope Development.

Supplier will be responsible to align stakeholders on Project objectives, high-level timelines, Project budgets, suppliers in scope, and other considerations for successful Project delivery. Supplier will establish timelines for tendering activities, supplier selection, and contract execution. This phase includes, at a minimum, the following deliverables:

1. Gain alignment on scope for sourcing activities.
2. Identify or scope any technical requirements specific to the Project (Real Estate, IT, infrastructure, specialty lighting, building services, etc.)
3. Review landlord or other lease requirements in conjunction with Applied real estate team to ensure Project deliverables do not conflict with any lease requirements. All lease documentation will be submitted prior to Scope Development.

C. Schedule Development.

1. Consolidate multiple disparate schedules provided by Applied, design architect, general contractor, and consultants into one consolidated **Master Project Schedule (“Schedule”)**
2. The consolidated Schedule will then become the baseline schedule. All deviations and changes to proposed dates will be evaluated against the Schedule.
3. The Schedule shall include activities such as: all design activities, procurement activities, construction activities, owner furnished services, and owner furnished equipment. The Project Schedule shall also include; phased occupancy, testing and inspections, start-up, and contract closeout activities.
4. Review the Schedule and making recommendations based on availability of supply (labor, materials, or other constraints).
5. Ensure the Schedule shall allow for all foreseeable factors and risks which affect performance of the Work.
6. Ensure the critical path is clearly indicated.
7. Ensure the appropriate amount of float days are included in the Schedule to accommodate any risks determined in the Risk Register.
8. Exercise skill and local knowledge of the Project site in establishing the appropriate number of float days to minimize the number of float days required, while ensuring that the number of float days are sufficient to meet the agreed upon completion without the need for an extension of time.
9. Manage the schedule
10. Ensure contractors are developing schedule performance indexes (SPI) and cost performance indexes (CPI). Supplier will be responsible to review baseline generation, acceptance and monitor these SPI/CPI reporting throughout the Project life cycles and report on agreed durations with Applied.
11. Generate and manage overall Project weekly SPI and CPI

D. Budget Development.

1. Confirm a detailed budget based on the Project parameters supplied by Applied.
2. Develop, update and maintain a Preliminary Master Project Budget.

3. Establish the budget work breakdown structure.
4. Review supplier budgets and make financial recommendations.
5. Consolidate multiple disparate estimates provided by Applied, design architect, third-party estimator, general contractor, and consultants into one consolidated **Master Project Budget (“Budget”)**.
6. The Budget will become the budget baseline. All budget deviations and changes to costs will be evaluated against the budget baseline.
7. The Budget shall include estimating activities such as: design costs, construction costs, costs for Applied furnished services, costs for Applied furnished equipment, costs for furniture, costs for Information Technology, cost for low voltage, costs for movers, costs for project management, and any other known or anticipated costs to the Project.
8. The Budget will also carry a line item which shall be deemed as Applied’s Contingency Fund. This fund will be developed by Supplier with cooperation, input, and approval from Applied. Applied’s Contingency Fund (**“Owner’s Contingency”**) shall be established by a formal Risk Register.

E. Risk Register Development.

1. Lead Applied in developing a Risk Register which estimates a percentage of contingency and likelihood of risk for all foreseeable risks of the Project.
2. Ensure that Applied’s “Owner Contingency” is kept confidential.
3. Ensure that the Owner’s Contingency is not applied to any portion of the work without written approval from Applied.
4. Establish a formal Owner’s Contingency allocation request process.

2. DESIGN PHASE

- A. Coordinate and monitor the architects, engineers, equipment designers, design-assist and design-build contractors, and Applied subject matter experts (the **“Design Team”**) in the design process to ensure that Applied’s development objectives are met. These will include the development concept, schedule and budget parameters, construction phasing and cultural imperatives that the site must achieve.
- B. Be responsible for design contract administration and commits to enforce the terms of the design contract and report any and all breaches to Applied in a timely manner not to exceed five business days.
- C. Monitor design progress and schedule design review meetings.
- D. Attend design reviews with at each design milestone, including:
 1. Design Kick-off meeting
 2. Programming meetings
 3. Concept Design (Schematic Design) development
 4. 30% Design Review
 5. 60% Design Review

6. 90% Design Review
 7. IFB (Issued for Bid) Design Package and Written scope of work.
 8. IFP (Issued for Permit) for submission to JHA.
 9. IFC (Issued for Construction) Design Package for Construction
- E.** Be responsible for contract administration of any third parties involved in the design phase and ensure third parties are performing to agreed upon scope, timeline, and budget.
- F.** Coordinate and oversee third party Design Teams.
- G.** Serve as an active reviewer of the design drawings to identify gaps in information or specificity of the drawings which could lead to changes during construction. Supplier's review shall focus on the following:
1. Look for gaps in information or gaps in specificity of the drawings which could lead to changes during construction.
 2. Check that the design team has performed coordination between systems to mitigate conflicts in the field.
 3. Ensure that feedback, redlines, and directives from Applied have been documented and communicated to the design team and incorporated into the drawings by the design team.
 4. Ensure that the design team has achieved the level of design completion expected for each design milestone.
 5. Ensure the completeness of drawing packages and submittals by phase, system, and/or area.
 6. Check that all design partners have performed coordination between systems to mitigate conflicts in the field.
- H.** Address questions from the Design Team
- I.** Document design review comments and identify the action owner. Publish the review comments after each design review or design meeting and manage each item to closure
- J.** Ensure that feedback, redlines, and directives from Applied have been documented and communicated to the design partners and incorporated into the drawings by the design partners.
- K.** Identify value engineering opportunities and present these to Applied for consideration and incorporation into the design.
- L.** Obtain design approvals from stakeholders at each design stage.
- M.** Identify, review and recommend long lead delivery materials and systems packages.
- N.** Provide procurement support and review of supplier proposals for at-risk buys where the design is still progressing.
- O.** Monitor the preparation by suppliers of design information required for ordering, construction or other purposes and check that this is coordinated with the Schedule
- P.** Report progress with the design and approval process to Applied on a weekly basis, identifying and resolving all issues that arise
- Q.** Assist in City Government Construction & Occupancy Permit Approvals.

- R. Work with Applied's public and community relations and legal consultants, coordinate communication related to the Project to outside interest groups (if applicable)

3. PROCURE PHASE

- A. **Supplier Selection.** Identify potential suppliers and support supplier vetting and selection process.
- B. **Competitive Bidding.** Supplier will **support** a competitive bidding process for suppliers needed for the Project by partnering with GPS/GWI to:
 - 1. Evaluate and recommend the optimal procurement approach for each phase of the Project.
 - 2. Solicit interest from potential suppliers for their participation in the tender.
 - 3. Draft tender documents based on Project requirements and receive input from Applied as to the completeness of these scopes.
 - 4. Respond to questions from suppliers that arise during the tender process, with input from the relevant Applied stakeholders.
 - 5. Evaluate supplier tenders, bid-leveling and bid analysis.
 - 6. Identify and resolve exclusions across bids and provide recommended resolution.
 - 7. Organize all suppliers' interviews.
- C. **Financial Assessment.** Support Applied in vetting fair-market-value and obtaining approval from Applied Finance.
- D. **Contract Negotiations.** Supplier may be required to support the negotiation of design and construction contracts in order to align to local customs or market requirements. Supplier will provide advice to support the GPS commercial negotiation, such as:
 - 1. Recommending contract types for the various trades involved in the Project.
 - 2. Recommend contract types based (for example: FIDIC, AIA, REDAS, etc.)
 - 3. Support Applied in development of Statements of Work for Applied direct suppliers.
 - 4. Review Guaranteed Maximum Price (GMP) proposed by suppliers, if applicable and provide analysis of material take-offs, material costs and fees associated with the Project.
 - 5. Review rate cards and estimates of time provided by suppliers for accuracy.
 - 6. Support the review of general conditions, general requirements, insurance and bonds, mobilization costs and any other costs proposed for the Project.
 - 7. Recommend risk sharing models based on local requirements.
 - 8. Review and/or recommend opportunities for cost savings and cost sharing, incentives for early delivery or other performance objectives, if applicable.
 - 9. Review and/or recommend appropriate Key Performance Indicators, bonuses and penalties appropriate for the Project.

10. Align on a performance monitoring strategy for the key suppliers including scheduled review cycles, established scorecards and assessments.

11. Assist with communicating performance measurements to suppliers and support performance improvement plans if needed.

E. Purchase Order Management. Support Applied with procurement submissions by ensuring all necessary documentation is obtained and appropriate to raise a purchase requisition (a/k/a Shopping Cart) and issue purchase orders to suppliers.

4. CONSTRUCT PHASE

A. Space Turnover / Landlord Requirements. Supplier will ensure the design conforms to any landlord requirements and approvals are obtained for construction and demobilization requirements. If Applied is required to turn-over the property at the end of the lease to pre-existing conditions, approval for the costs must be reviewed by Applied and agreed in advance of the construction phase.

B. Project Mobilization. Supplier will be responsible for mobilizing the selected suppliers in anticipation of, and immediately following, contract execution.

1. Ensure Project suppliers are engaged and initiating programming and design workstreams; general contractors or construction managers are engaged and aligned with the Project Schedule and beginning to develop pre-construction / demolition activities; consultants are engaged for their relevant workstreams and providing input as necessary per the Project Schedule.
2. Engage Applied stakeholders as necessary during mobilization to align their input into the Project Schedule and Project supplier workstreams.
3. Align with Applied EHS that permits, inspections and safety plans are satisfactory to Applied EHS and support Applied EHS in bringing any deficiencies up to Applied standards.
4. Supplier will proactively report any potential conflicts or issues that arise during Project Mobilization and recommend solutions or corrective actions required to remedy the situation.
5. Throughout the mobilization phase, Supplier will be solely responsible for managing the Project timeline.

C. Construction Monitoring.

1. Coordinate and oversee supplier activities during construction. This may include the activities of the general contractor, construction manager, and other trades as may be required, in addition to any additional activities required by architects or design consultants.
2. Manage the performance of the Project suppliers to key performance metrics stipulated in their contracts, report out any deviations to Applied and recommend corrective action.
3. Support Applied in enforcing the terms of the construction contract and report any and all breaches to Applied in a timely manner not to exceed five business days.

4. Manage construction progress reporting and issue resolution. This activity may include leading a regular cadence of meetings throughout construction as agreed with Applied and sharing out agendas and meeting minutes, keeping an action log, and progress reports.
5. Perform periodic field observation and quality control review.
6. Coordinate and integrate Applied direct supplier services and/or work into the Project in cooperation and consultation with the General Contractor.
7. Act as equipment expeditor for Applied.
8. Notify Applied of any alterations required to the master cost plan and budgets, obtain authorization from Applied prior to providing authorization to any suppliers.
9. Provide guidance to Applied on appropriate procedures for dealing with insurance claims, if required.
10. Report, at regular intervals, the forecast of final construction costs, including costs of variations and the cost implications of extensions of time and forecast completion date.
11. **Manage the Schedule.**
 - a. Review baseline generation, acceptance and monitor SPI/CPI reporting throughout the Project life cycle and report on agreed durations with Applied.
 - b. Generate and manage overall Project weekly SPI and CPI.
 - c. Ensure Applied gets weekly updates to the Schedule to reflect the actual progress of the Work.
 - d. Prepare and update any detailed schedules as may be necessary for the coordination of Applied's activities involving interconnecting equipment and in minimizing disruption to Applied's on-going activities in the vicinity of the work.
 - e. Ensure the Critical Path is adhered to.
 - i. If at any time during the Project, the critical path is negatively impacted by any schedule change, Supplier shall in cooperation with and in concert with members of the Project team, produce a **Master Recovery Schedule** indicating how the team will recover any lost time.
 - ii. If any portion of the Supplier's Recovery Plan increases Project cost, the Supplier must compile the costs from all parties (including any costs attributable to the Supplier) and present those to Applied.
 - iii. Applied must approve the recovery plan prior to the Supplier's execution of the plan whether the plan has cost impact or not.
 - f. Coordinate scheduling and access for commissioning agent(s) as may be required/appropriate
 - g. Support and Improve the Schedule.

12. Manage the Budget.

- a. Manage the budget, provide updates to Applied on any potential cost increases or decreases, continue to recommend value engineering opportunities that may be available
- b. Revise budgets accordingly in response to design changes or value engineering
- c. Update and deliver to Applied the Budget to reflect the actual costs against remaining budget.
- d. Manage monthly billing review and approvals, support the payment application process for third parties by validating work completion to the Schedule of Values and make subsequent payment recommendation to Applied.
- e. Make recommendations to Applied on approval or rejection for third party to proceed with submittal of invoice.
- f. Ensure **cost management** objectives are met, including:
 - i. Support Applied in any negotiations that may be required to ensure best possible pricing/cost for various aspects of the Project
 - ii. To the extent possible, support reporting on a cost-per-square-foot basis
 - iii. Prepare the final account for all suppliers involved and report the final Project spend across multiple parameters. For example, this may include (1) an accurate account of funds expended across each phase of design, (2) an accurate account of funds expended across all sub-contractors, materials, labor costs, and other incidental charges; and (3) an accurate account of funds expended across each phase of the Project, including all labor costs, expenses, or other incidental material costs that may arise.
 - iv. Assist with the engagement of a third-party cost auditing firm when appropriate with GMP agreements.
 - i. Maintain an accurate account of value engineering and other cost savings activities for two reasons: (1) Tracking of cost savings as a standard operating procedure for Applied to track and report such savings to its upper management; and (2) If a shared savings incentive exists in any supplier contract, an accurate accounting of these savings will be required in order to finalize the release of retention and final settlement.
- g. **Manage the Change Order Process**
 - i. Act as first line reviewer for all change requests ensuring that all change requests are in line with contract terms and rates.
 - ii. Work to minimize change impacts on schedule and budget.

- iii. Review and negotiate any change orders proposed and coordinate with GPS to draft amendments to the relevant agreements.
- h. Support and Improve the Budget.
- 13. **Manage Construction Contingency and Owner's Contingency.**
 - a. If Supplier suspects that the remaining Project budget is insufficient to complete the work or a member of the Project team requests additional compensation, Supplier shall submit to Applied a formal request for contingency allocation for use of Owner's Contingency.
 - b. All requests for Contingency Allocation shall include the following:
 - i. An explanation of why contingency allocation is required.
 - ii. A summary of any and all steps taken to mitigate the use of contingency.
 - iii. Detailed accounting of how the contingency allocation will be applied.

5. CLOSE OUT

1. Assist Applied in obtaining the statutory and other licenses necessary for the occupation or use of the space.
2. If applicable, assist Applied in requiring third party commissioning agents retained by Applied to performing their testing and checking required for the commissioning the Project facilities/site (including integration testing where appropriate) and to submit their documentation of such testing and checking to Applied or its designees.
3. Advise Applied on arrangements for handover of the Project, and on the logistics of taking possession of the space.
4. Liaise with any commissioning agents to arrange operational tests as may be required prior to final occupancy.
5. Arrange for Project suppliers, consultants and consultants' maintenance and cleaning information, operations & maintenance manuals (O&M guides), test certificates, guarantees, operating instructions, 'as-built' drawings, 'as-installed' diagrams, spare parts, and any relevant health and safety documentation required for occupancy are delivered to the appropriate Applied representative.
6. Establish suitable procedures for the notification and rectification of defects during the defect liability period (warranty) and for the final inspection of the space at the end of the Project.
7. Conduct a punch walk to identify any defects or work not completed, and coordinate with the contractor to remedy such defects prior to final handover.
8. Manage the release of any applicable retention in accordance with the handover, commissioning and closeout.
9. Coordinate and verify that all works required to be carried out by suppliers as stated in the defects/punch list are completed satisfactorily and approved by Applied authorized representative(s).

合同金额

EXHIBIT D
Fee and Payment Schedule

1) Fee and Payment Schedule

A. Fee:

Phase 1

Design Phase (30%): in monthly installments and in amount indicated below, subject to Owner's satisfaction with Supplier's Service commitment as confirmed by Owner in writing.

Feb-24	Mar-24	Apr-24	May-24
¥ 132,080.82	¥ 132,080.82	¥ 132,080.82	¥ 132,080.82

Such fee is fixed and is not subject to Phase 2 Service be assigned by Owner to the Supplier.

Phase 2: in monthly installments and in amount indicated below, subject to Owner's satisfaction with Supplier's Service commitment as confirmed by Owner in writing.

Design Phase (100%)

Jun-24	Jul-24	Aug-24
¥ 132,080.82	¥ 132,080.82	¥ 132,080.82

Construction Phase

Sep-24	Oct-24	Nov-24	Dec-24	Jan-25
¥ 188,326.48	¥ 188,326.48	¥ 188,326.48	¥ 188,326.48	¥ 188,326.48

Close out Phase

Feb-25	Mar-25	Apr-25
¥ 119,021.15	¥ 119,021.15	¥ 55,652.03

As the project timeline may be adjusted, monthly payment amount will be adjusted according to the updated timeline and resource allocation at the different stages.

Any disputes or claims arising out of or in connection with this SOW and the transaction hereunder shall be submitted to the China International Economic and Trade Arbitration Commission ("CIETAC") for binding arbitration which shall be conducted in accordance with the CIETAC Arbitration Rules in force as at the date of this SOW ("Rules"), which Rules are deemed to be incorporated by reference into this clause and as may be amended by the rest of this clause. The place of the arbitration shall be Shanghai. The arbitration tribunal shall consist of three arbitrators to be appointed in accordance with the Rules. The parties agree that the three arbitrators can be selected from outside CIETAC's panel(s) of arbitrators. The third and presiding arbitrator shall not be a citizen or national of the People's Republic of China. The language to be used in the arbitral proceedings shall be English. Any arbitration award shall be given in English only. Nothing in this clause shall be construed as preventing any party from seeking conservatory or interim relief from any court of competent jurisdiction. Any award shall be final and binding upon the parties. The parties undertake to carry out each and every arbitral award without delay.

E. ENTIRE AGREEMENT; ORDER OF PRECEDENCE.

This SOW (including all the exhibits), the relevant purchase orders placed by Owner and the Agreement constitute the entire agreement of the parties with respect to the subject matter herein and replaces and supersedes all prior or contemporaneous communications, understandings, and agreements (whether written or oral) regarding the subject matter in this SOW. In case of any conflict or inconsistency among terms in this SOW, the relevant purchase order and the Agreement, the precedence of all such documentation shall be as follows: (i) this SOW; (2) the Agreement; and (3) relevant purchase orders.

In witness whereof, the parties have agreed to this SOW by the undersigned duly authorized signatures on the date written below.

APPLIED MATERIALS
(CHINA), INC. 应用材料(中
国)有限公司



By: _____
Name: _____
Title: _____
Date: _____

JONES LANG LASALLE
CORPORATE REAL ESTATE
SERVICES (SHANGHAI)
COMPANY LIMITED 仲量联行企
业服务(上海)有限公司



By: _____
Name: _____
Title: _____
Date: _____

竣工验收证明

上海市建筑工程竣工验收合格通知书 (特殊类装修项目)

编号: LS2407075242SYS001

(建设单位): 应用材料(中国)有限公司

你单位编号为: LS240707524 的 _____

应用材料(中国)有限公司室内装修项目

已于 2025 年 02 月 06 日完成特殊类建筑装饰装修工程的竣工验收(含质量和消防),特发此通知书。



浦东新区建设和交通委员会(建设)

2025 年 02 月 06 日

2.20. 类似项目业绩说明- 项目：乐元素上海总部办公楼

合同首页

咨询协议

参考表

仲量联行	实体:	【仲量联行企业服务(上海)有限公司】	
	营业编号:	【9131011574423618XQ】	
	地址:	【上海市浦东新区凌河路224号213室】	
客户	实体:	【上海乐元素世界科技有限公司】	
	营业编号:	【91310104MA7GFL126H】	
	地址:	【上海市徐汇区丰谷路315弄24号1-3层】	
项目	【乐元素上海办公室项目管理及工程造价咨询服务】		
现场地址	【上海市黄浦区恒基名人大厦10F】		
服务 (简短描述)	【项目管理+成本管理】 关于全面描述, 参见附录2		
目标完成日期	【2024年7月】		
仲量联行的代表人	【谢淑娟 Elena Xie】		
客户的代表人	【张静静 Serena Zhang】		
合同文件(效力按照 顺序在前的优先)	1-本协议、参考表和本协议附件, 2-仲量联行经客户确认的服务建议书;		
货币	人民币		
违约利率	全国银行间同业拆借中心公布的同期一年期贷款市场报价利率		
付款期限	客户收到满足客户财务要求的发票后30天内		
责任限额	责任限额为仲量联行服务费收入的100%		
司法管辖区	中国		
通知明细	仲量联行 收件人: 【谢淑娟 Elena Xie】	客户 收件人: 【张静静 Serena Zhang】	

附录 2 – 服务

- 项目地址上海市黄浦区恒基名人大厦 10F
- 项目面积：2,962.3 平方米
- 项目工期：2024 年 3 月-2024 年 7 月，共 5 个月
- 项目管理服务内容
 - 全流程项目管理
 - 成本管理

附录 3 - 项目方案

1. 项目方案

计划阶段：

- 确认项目主要各利益方，准备“项目通讯录”
- 准备“项目执行计划”，包含：
 - 项目说明
 - 项目组织架构，各利益方角色和职责，沟通计划
 - 项目交付和采购策略
 - 项目决策流程和变更控制流程
 - 政府和物业报批流程
 - 环境、健康、安全计划
 - 质量控制计划
 - 根据客户需求整合“设计需求说明”
 - 编著和维护“项目总进度计划”
 - 编制项目初步“预算”
 - 组织初步风险讨论，设立“风险登记”
 - 主持项目定期例会，并发布“会议纪要”
 - 在仲量联行的管理工具中建立“项目主页”

可交付成果：

- 项目通讯录
- 项目执行计划
- 设计需求说明
- 项目总进度计划
- 预算
- 风险登记
- 会议纪要
- 项目主页

采购阶段：

- 确定采购包，包括长周期供货项目
- 准备详细的招标活动时间表，以配合项目总进度计划
- 准备每个采购包的采购文件，包括：
 - “工作/服务范围”
 - “资格预审问卷”
 - “招标书”
 - “评分表”
 - “合同模板”，如有需要
- 管理采购活动，包括：
 - 长名单筛选和推荐
 - 组织资格预审，短名单，发出招标书，现场考察，回标文件澄清和协商
 - “回标文件评价和推荐”
 - 协助客户审核、批准和签合同流程
 - 作为技术和商务之间的沟通界面

可交付成果：

- 工作/服务范围
- 资格预审问卷
- 招标书
- 评分表

- 合同模板
- 回标文件评价和推荐

设计阶段:

- 管理设计过程, 包括设计进度、审核和批准
- 管理设计相关信息的收集和反馈
- 收集、管理和追踪所有设计变更
- 提供价值工程建议, 以满足预算、质量、进度等项目要求
- 进行安全性和可施工性设计审核
- 根据需要更新成本和进度
- 作为设计顾问与其他顾问和分包商之间的沟通界面
- 管理样板和样品确认过程

可交付成果:

- 设计会议记录
- 设计审核意见
- 设计图纸记录
- 设计变更需求提议
- 设计变更记录

施工管理:

- 协调和监控政府机构和业主审批流程
- 安排“现场场地接管”
- 安排设计交底、施工开工、安全培训和每周例会等会议
- 审核承包商和供应商的保险、安全计划、质量控制计划、施工计划和进度等
- 协调和管理对承包商的制作节点图、样板和样品的确认过程
- 在入场和使用前检查所有材料
- 定期检查现场工作
- 对现场异常行为出具“整改通知”并监督整改
- 提交“周报”, 汇报项目进展、速度、成本、风险、安全等方面表现
- 根据合同, 审核承包商和供应商的付款申请
- 管理现场变更流程, 包括变更申请、评估、批准、执行和报告
- 协调客户直接采购供应商在现场的安装

可交付成果:

- 现场场地接管
- 整改通知
- 提交“周报”, 汇报项目进展、速度、成本、风险、安全等方面表现

项目收尾:

- 监督系统测试和调试过程
- 室内空气检测和治理建议
- 施工完成后组织现场验收
- 出具“缺陷整改清单”
- 管理缺陷整改
- 代表客户出具“项目竣工证明”
- 监督竣工后报批流程
- 监督竣工文件移交, 包括竣工图、操作维护手册和质保说明
- 组织用户培训和场地移交
- 帮助结算和关闭合同

可交付成果:

- 缺陷整改清单

- 项目竣工证明

成本管理：

- 编制高水平的“预算”
- 开发“预算跟踪模型”
- 编制“费率表/工程量清单”，供投标使用
- 审查和分析承包商的报价
- 组织成本审查会议
- 审查和分析最新成本
- 价值评估工程
- 分析现金流
- 审查和批准付款申请
- 审查和批准变更单
- 维护“变更日志”
- 合同清算

可交付成果：

- 预算
- 预算跟踪模型
- 费率表/工程量清单
- 变更日志

合同金额

附录 4 - 费用和可报销费用

1. 仲量联行的服务费

[根据服务内容，仲量联行对本项目管理收取的服务费用为人民币 160,377.36 元不含税]

[人民币 170,000.00 元 (含 6%增值税)]

	2024 年 4 月	2024 年 5 月	2024 年 6 月	2024 年 7 月
人民币，不含税	45,000.00	45,000.00	45,000.00	25,377.36
人民币，含税	47,700.00	47,700.00	47,700.00	26,900.00

本合同项下工作根据项目管理服务建议书、客户以书面形式确认的一切要求以及本合同约定按照服务工程的所有关键节点分阶段验收确认后进入下一阶段。未经客户验收合格或书面同意，仲量联行擅自进入下一阶段的，客户有权拒付款项。仲量联行在任意阶段提供的服务未能通过客户验收的，且经整改后仍未通过客户验收的，客户有权变更合同或单方解除合同，与仲量联行就已发生的合格的服务结算，并不再支付后续款项。

客户对上一阶段工作（包括仲量联行提供的服务成果、人员服务时间）根据项目管理服务建议书、客户以书面形式确认的一切要求以及本合同约定验收合格后，且收到仲量联行提供的对等付款金额的增值税专用发票后 30 个日历天内付款，款项需汇至仲量联行指定的银行账户，如下：

盖章页

作为协议签署

客户的授权代表人**签署**

仲量联行的授权代表人**签署**

签字
【请加盖印章】

打印全名

职务/职称

签署日期

签字
【请加盖印章】

打印全名

职务/职称

签署日期

竣工验收证明

上海市建筑工程竣工验收合格通知书 (特殊类装修项目)

编号: LS250401233SYS001

(建设单位): 乐元素科技(北京)股份有限公司上海分公司

你单位编号为: LS250401233 的

乐元素上海办公室装修项目(验收1)

已于2025年07月07日完成特殊类建筑装饰装修工程的竣工验收(含质量和消防),特发此通知书。



项目负责人资历及业绩

1.1. 项目负责人简历表（后附证书和社保）

1. 一般情况							
姓名	徐春华	性别	女	年龄	45	学历及职务	上海交通大学 大学本科
职务	项目负责人	注册执业资格	二级建造师		工作年限	21	
职称	高级工程师职称	职称专业	建筑工程		取得职称时间	2013.6.27	
2. 类似工作经验							
序号	项目名称	合同金额 (万元)	竣工验收时间		该项目中任职	备注	
1	北京王府半岛酒店	1,693	2019年2月20日		项目负责人	无	
2	北京燕莎凯宾斯基酒店	1,200	2018年5月24日		项目负责人	无	
3	新疆阿勒泰吉克普林假日度假酒店	494	2022年12月31日		项目负责人	无	
4	浙江西塘VOCO酒店	108	2025年7月30日		项目负责人	无	
5	新疆阿勒泰锦江国际酒店	137	2024年9月30日		项目负责人	无	
6	昆明怡景园金普顿酒店	435	2027年2月28日		项目负责人	无	

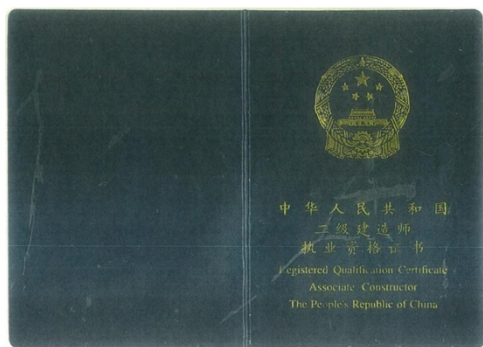
7	昆山Paradox酒店	135	2027年12月31日	项目负责人	无
8	新疆阿勒泰花间堂酒店	149	2026年12月31日	项目负责人	无
9	杭州爱唯服饰总部大楼装修	99	2024年1月31日	项目负责人	无
10	露露乐檬上海总部办公楼	127	2025年10月31日	项目负责人	无
11	鹰角网络上海企业办公大楼	21	2025年5月29日	项目负责人	无
12	赛默飞张江展示中心	50	2020年1月31日	项目负责人	无
13	拉夫劳伦嘉里中心旗舰店	137	2021年8月31日	项目负责人	无
14	小红书杭州总办公楼	21	2026年1月31日	项目负责人	无
15	应用材料上海总部大楼	216	2025年8月31日	项目负责人	无
16	乐元素上海总部办公楼项目	17	2024年7月31日	项目负责人	无

注：按《资信标要求一览表》中的要求填写此表，并按要求附上相关业绩证明材料。



证书 Certificate

二级建造师 (建筑工程)



Certificate

Senior title
(Architectural Electricity)



参保人员城镇职工基本养老保险缴费情况

姓名	徐春华		社会保障号码		310115198102068620		证件号码		310115198102068620		
序号	年月	缴费情况	补缴退账年月	序号	年月	缴费情况	补缴退账年月	序号	年月	缴费情况	补缴退账年月
1	202104	已缴费		21	202212	已缴费		41	202408	已缴费	
2	202105	已缴费		22	202301	已缴费		42	202409	已缴费	
3	202106	已缴费		23	202302	已缴费		43	202410	已缴费	
4	202107	已缴费		24	202303	已缴费		44	202411	已缴费	
5	202108	已缴费		25	202304	已缴费		45	202412	已缴费	
6	202109	已缴费		26	202305	已缴费		46	202501	已缴费	
7	202110	已缴费		27	202306	已缴费		47	202502	已缴费	
8	202111	已缴费		28	202307	已缴费		48	202503	已缴费	
9	202112	已缴费		29	202308	已缴费		49	202504	已缴费	
10	202201	已缴费		30	202309	已缴费		50	202505	已缴费	
11	202202	已缴费		31	202310	已缴费		51	202506	已缴费	
12	202203	已缴费		32	202311	已缴费		52	202507	已缴费	
13	202204	已缴费		33	202312	已缴费		53	202508	已缴费	
14	202205	已缴费		34	202401	已缴费		54	202509	已缴费	
15	202206	已缴费		35	202402	已缴费		55	202510	已缴费	
16	202207	已缴费		36	202403	已缴费		56	202511	已缴费	
17	202208	已缴费		37	202404	已缴费		57	202512	已缴费	
18	202209	已缴费		38	202405	已缴费		58	202601	已缴费	
19	202210	已缴费		39	202406	已缴费		59	202602	已缴费	
20	202211	已缴费		40	202407	已缴费		60	202603	已缴费	
近60个月缴费单位信息											
缴费单位名称			缴费起止时间			缴费单位名称			缴费起止时间		
上海正贤建筑装饰工程有限公司			2021年04月-2021年06月			仲量联行企业服务(上海)有限公司			2021年07月-2026年03月		
截至2026年03月, 累计缴费月数						276					

备注：1、本缴费情况的信息以申请打印时点的参保缴费情况为依据，供参考；亦可通过“一网通办”平台、“随申办”APP或线下自助服务终端查询获取。

2、“已登记”表示参保人员属于社会保险参保登记状态；“累计缴费月数”显示的月数为实际记账月数。

◆ 上海市社会保险事业管理中心业务专用章已经上海市数字证书认证中心认证，是对外经办业务指定电子印章，与社保经办机构印章具有同等效力，不再另行盖章。

经办机构：上海市社会保险事业管理中心



电子印章 MEUCIQDPCH9VAXkXmBELdtCqaWst+xMsGR1WYye4Tqt7L7e+AIgWcEd0B8Fy.joJ1VKONdm2eBk1NFRQ4yHJ/+o5P0I
 验证码： 7Ww0=

1.2. 类似项目业绩说明- 项目：北京王府半岛酒店

合同首页

PBJ GR - PROJECT MANAGER	7 JANUARY 2015
--------------------------	----------------

CONSULTANT ENGAGEMENT AGREEMENT

THIS AGREEMENT is dated _____ and made BETWEEN:

(1) **THE PALACE HOTEL COMPANY LIMITED**, whose registered office is at No. 8 Golden Fish Lane, Dongcheng District, Beijing, The People's Republic of China (the "Client"); and

(2) **SHANGHAI JONES LANG LASALLE PROPERTY MANAGEMENT SERVICES COMPANY LIMITED**, whose registered office is at 11/F China World Tower, 1 Jianguomenwai Avenue, Shanghai (the "Consultant")

WHEREAS:

(A) The Client is the owner of The Peninsula Beijing (the "Site").

(B) The Client wishes to renovate the guestrooms, public areas and restaurants at The Peninsula Beijing as more fully described in Schedule 2 (the "Project").

(C) The Client wishes to appoint the Consultant to provide the Services and the Consultant hereby agrees to accept such appointment upon subject to the terms and conditions of this Agreement.

1. DEFINITIONS

1.1 In this Agreement, unless the context otherwise requires, the following words or expressions shall have the following meanings:

"Agreement" shall mean this agreement, including the Schedules annexed hereto;

"Applicable Requirements" means, in so far as they relate to or affect the Services and/or the Project, the requirements of any statute or subordinate legislation, codes of practice, relevant industry standards, conditions attaching to any necessary approval or consent relating to the planning, execution or completion of the Project imposed by any local or municipal authority or statutory undertakers or other authority having jurisdiction or authority over the Project and the Standards, as well as any change thereof during the course of the Project or which are likely to affect the Project in the future;

"Budget" means the approved estimated cost of the particular elements of the Project in connection with which the Services are rendered, as amended from time to time by the Client and notified to the Consultant;

"Business Day" means a day on which banks are open for business in Beijing, PRC and Hong Kong;

STANDARD FORM CONSULTANT ENGAGEMENT AGREEMENT (2010.09.10)	- 1 -	PBJ GR Project Manager Agreement_Final_150107.doc
---	-------	--

SCHEDULE 2
DESCRIPTION OF THE PROJECT

The Client is proposing to rejuvenate the guestrooms by combining and renovating all guestrooms and suites and to install the next generation in-room control technology system. Public areas are to be upgraded and renovated.

The end product is to re-establish The Peninsula Beijing as one of the finest hotels in China and one of the most luxurious hotels in the world.

The proposed scope of works, which shall be subject to further review and study by the Client, includes but is not limited to the following:

- 1.0 **16th Floor**
No adjustments needed.
- 2.0 **15th Floor**
 - 2.1 Create an outdoor / indoor Rooftop 'Yun' Bar at L15 with lift access. One passenger lift to extend to L15.
- 3.0 **14th Floor**
 - 3.1 Renovate Duplex Suites (total 12 keys). Duplex Units to be of approximately 1.5 bays in every level with the staircase on the half bay.
 - 3.2 Executive Office to be relocated to 1st floor at the current PABX location. Owner's Office to be relocated to the 6th Floor of Bachenlo.
 - 3.3 IT office and Nerve Center to be located in the office area as indicated on plans.
 - 3.4 Upgrade office area to HSH standards.
- 4.0 **13th Floor**
 - 4.1 Residential level with Deluxe Room (x 9 keys), Grand Deluxe Room (x6 keys), Executive Suite (x3 keys), Beijing Suite (x1 key) and Peninsula suite (x1 key).
 - 4.2 Soft upgrade and new ELV equipment of The Peninsula Suite.
- 5.0 **4th – 12th Floors**
 - 5.1 Residential levels include the following number of guestrooms in each level: Deluxe Room (x 10 keys), Grand Deluxe Room (x6 keys), Executive Suite (x4 keys), Beijing Suite (x2 keys) and Beijing Suite 2 bed with lock off unit (x2 keys)
 - 5.2 Deluxe rooms 522 and 528 to retain Disable facilities.
 - 5.3 Deluxe room (825 and 827) on the 8th Floor to be converted to the Model Room.
- 6.0 **Guestrooms Generally**
 - 6.1 Deluxe Room (65~ 70 sqm; 99 keys)
 - 6.1.1 A new room type by combining 2 x standard room bay (32 sqm each) with new structural openings on a load-bearing wall.
 - 6.2 Grand Deluxe Room (75 ~ 80 sqm; 60 keys)
 - 6.2.1 A new room type by combining 2 x deluxe room bay (38 sqm each) with new structural openings on a load-bearing wall.

-
- 6.3 Executive Suite (110 ~ 115 sqm; 39 keys)
 - 6.3.1 A new room type by combining 3 x deluxe room bay (38 sqm each) with new structural openings on a load-bearing wall.
 - 6.4 Duplex Suite (on L14&L15; ~70 sqm; 12 keys)
 - 6.4.1 To occupy levels 14 and 15. Duplex Units to be of approximately 1.5 bays in every level with the staircase on the half bay.
 - 6.5 Beijing Suite (5 bays; ~ 165 sqm; 19 keys)
 - 6.5.1 A modified room type by combining 1 x Beijing Suite and 2 x standard deluxe room bay with new structural openings on a load-bearing wall.
 - 6.6 Beijing Suite 2 Bed with Lock Off Unit (5 bays; ~ 165 sqm; 18 keys)
 - 6.6.1 A modified room type by combining 1 x Beijing Suite and 2 x standard deluxe room bay with new structural openings on a load-bearing wall, including 2 separate bedrooms, 1 as a lock off unit.
 - 6.7 The Peninsula Suite (at L13; ~660 sqm; 1 key)
 - 6.7.1 Renovation mainly involves a soft refurbishment with focus on FF&E upgrade.
 - 6.8 The upgrade and renovation to the guestrooms above shall include fit-out, FF&E, MEP systems, lighting, new in-room technology control, unless otherwise stated.
 - 6.9 Guestrooms corridors to be renovated to HSH standards. ID design to create a feeling of substance.

7.0 Forecourt

- 7.1 Remove fountain, place glass cube like Apple store in NYC on 5th Avenue; Cube will lead down to shopping arcade with escalators.
- 7.2 Cube to provide pedestrian access from street level to the arcade and to the hotel entrance.
- 7.3 Water feature area around the glass cube.
- 7.4 Pailo to be removed.
- 7.5 Landscape, hardscape and surfaces areas to be redesigned and to include winter and summer designs. Emergency exits pavilions to be removed and cover the exits with landscape. Emergency exits to remain operable.
- 7.6 Entrance and arrival area to have a presence in eye level, during winter conditions and night time.
- 7.7 “THE PENINSULA” canopy & sign should be lifted to the height of LV and Chanel and pushed out further covering the glass cube in the forecourt.
- 7.8 External sitting area to be added.
- 7.9 Beautify the existing access lane on west side to create attractive landscape and shop front area.
- 7.10 Building to obtain presence in Goldfish road with upgraded arrival experience.
- 7.11 Façade to be cleaned, sealed and painted according to architectural specifications. Chinese traditional frieze type to be added under the roof.

8.0 Lobby to L3

- 8.1 Remove white center bridge.
- 8.2 Lobby, L2 and L3 finishes (covered with red granite) on walls, ceilings, floor to be upgraded.
- 8.3 Front half of Center to be filled.
- 8.4 Create Lobby (as Peninsula Shanghai or Peninsula HK) according to the Peninsula standards with 120 seating.
- 8.5 New grand staircase to connect Lobby to Ballroom.
- 8.6 New vertical connection to B1 with escalators at the back of the Lobby.
- 8.7 Lobby windows to be studied and improved.
- 8.8 Reception desk to be small and discreet and to include guest relations and concierge with a small bag drop.
- 8.9 Executive Office to be relocated to current PABX area.
- 8.10 2nd Floor middle part to be filled in to create larger arrival in front of ballroom. Piano area for lobby to be located there.
- 8.11 3rd Floor to remove 'terrace' in middle to make straight walkway.
- 8.12 Upgrade lighting (specially 'tubes' to distribute light into Lobby).
- 8.13 Remove Jing staircase.
- 8.14 Office areas to be converted to retail as marked on plans.
- 8.15 Expand Health Club, Gym, Sauna, Pool deck, and Changing Room. No sundeck but landscape garden to be created. Pool to be upgraded and have a featured wall.

9.0 Ballroom and Function Rooms

- 9.1 Improve height ceiling to Ballroom wherever is possible.
- 9.2 Soft upgrade to functional and pre-functional areas.
- 9.3 Soundproofing and separation of the piano area (for Lobby) to the Ballroom operations.

10.0 Jing

- 10.1 Remove fountains/ glass structure.
- 10.2 Remove staircase (wine cellar) to lobby.
- 10.3 Smaller buffet area, close to kitchen.
- 10.4 Parts of Jing to be converted to retail as marked on plans.
- 10.5 Jing to be rebranded.

11.0 Huang Ting

- 11.1 Remove fountain in front of the restaurant.
- 11.2 Create entrance/ outdoor seating area in front of Huang Ting which will make the area lively.

12.0 Arcade

- 12.1 Upgrade finishes in floor and walls.
- 12.2 Upgrade lighting and review how to increase ceiling height.
- 12.3 New retail areas to be added as marked on plans.

承包内容

E. Project Management Services

1.0 Phase I - Start-Up

The services of the PM during the start-up phase of the Project shall include but are not limited to :

- 1.1 prepare and establish lines of communication between the Client, Client's representative, hotel operations team, project team, contractors and suppliers;
- 1.2 establish, implement and monitor procedures for administration, approvals, reports, meetings and document circulation and define the authority of team members;
- 1.3 any other services ancillary to the above.

2.0 Phase II – Design

The services of the PM during the design phase of the Project shall include but is not limited to:

- 2.1 prepare (in consultation with the Client and project team as necessary) and co-ordinate the preparation of an outline programme for the Project including preliminary construction timetables;
- 2.2 co-ordinate the design programmes of the project team;
- 2.3 monitor the progress and work performance of the project team and coordinate their works to ensure compliance with the master programme, budget of the Project, HSH Design Standards, sustainability requirements, and contract and construction documentation;

- 2.4 review plans, specifications, any other design drawings and documents produced by the project team and identify areas of over-provision(s), omission(s), discrepancies, irregularities and areas where potential savings in cost and /or time could be achieved, without hindering the standards or design of the Project and make recommendations accordingly;
- 2.5 supervise, monitor and assist the preparation by the Quantity Surveyor of a construction budget and related cash flow forecast;
- 2.6 supervise, monitor and assist the preparation by the Purchasing Agent of a furniture, fixture and equipment (FF&E), Operator FF&E (OFF&E) and Operator Supplies and Equipment (OSE) budget and related cash flow forecast;
- 2.7 carry out value engineering analysis, together with project team as necessary, including studies on economies of budget, construction feasibility, material availability, technical enhancements, and feasibility of both on-site and off-site prefabrication;
- 2.8 report to the Client, at agreed intervals on the development of designs and specifications together with the Quantity Surveyor and Purchasing Agent, the status of the budgets, cash flow forecasts and programmes;
- 2.9 any other services ancillary to the above;
- 2.10 obtain the Client's approval to proceed to the tender phase of the Project;
- 2.11 this phase shall be deemed to have been completed when the above reports or recommendation are approved by the Client.

3.0 Phase III – Tender Documentation and Award of Contracts

The services of the PM during the tender and award of contracts phase of the Project shall include but are not limited to :

- 3.1 co-ordinate the preparation of a detailed master programme for the construction phase of the Project;
- 3.2 manage, supervise and monitor the compilation of all quotation / tender / contract documents for the Project and advise the Client on strategies and policies on inviting tenders and selecting contractors, subcontractors and suppliers including quotations / tenders for FF&E, OFF&E and OSE contractors and suppliers;
- 3.3 review and advise the Client on logistics for the carrying out of the works at every stage of the project from commencement to completion of the works. Incorporate the agreed logistics plans into the quotations / tender / contract documents;

-
- 3.4 provide advice and assistance to the Quantity Surveyor and Purchasing Agent on any matters that would affect the timely completion of the project and ensure that terms and conditions for such matters are covered in quotation / tender / contract documents;
 - 3.5 advise the Client on the requirements for the appointment of contractors and suppliers and in particular with respects to such items as liquidated damages, insurance, performance bonds, warranties, guarantees and contractual terms and conditions including billing practice, drawings submission, field changes and substitutions;
 - 3.6 carry out all pre-qualification screening of all prospective tenderers and obtain the Client's approval to the list of tenderers for each contract in accordance with the Client's Tendering Procedures;
 - 3.7 manage, supervise and monitor the timely preparation and issue of quotation / tender documents to tenderers. Co-ordinate with the project team on queries raised during the tender period from tenderers, in a timely manner.
 - 3.8 co-ordinate, manage and supervise the collation of all documents and drawings from the project team to the Quantity Surveyor for compilation of the quotation / tender documents and issue to the tenderers;
 - 3.9 manage and co-ordinate with the Client and project team, the evaluation and review of tenders received, conduct interviews with tenderers, inspect tenderers' facilities, develop short list of tenderers and make recommendations to the Client on the appointment of contractors, subcontractors and suppliers in accordance with the Client's Tendering Procedures;
 - 3.10 obtain the Client's approval to the appointment of contractors and suppliers and to the commencement of works;
 - 3.11 use reasonable endeavours to verify that contracts are properly executed and that, before commencement of works, bonds, warranty and insurance requirements have been complied with;
 - 3.12 any other services ancillary to the above;
 - 3.13 obtain the Client's approval to proceed to the construction phase of the Project;
 - 3.14 this phase shall be deemed to have been completed, upon award of all the construction contracts and procurement of FF&E.

4.0 Phase IV - Construction and Administration

The services of the PM during the construction phase of the Project shall include but are not limited to :

- 4.1 arrange for the Site to be handed over to the contractors for commencement of work;
- 4.2 supervise and monitor the contractors and suppliers performance and use reasonable endeavours to ensure that:-
 - i. all duties and obligations under all contracts are carried out in a timely, good and workmanlike manner with good quality materials in accordance with the terms of the Approvals and the relevant contracts;
 - ii. the contractors and suppliers complete and fully perform their respective contracts;
 - iii. all amendments or variations agreed by the Client be communicated to all relevant contractors and suppliers and that each amendment or variation is carried out by the relevant contractors and suppliers;
 - iv. to verify and/or approve or reject any amendment or variation by any contractor or supplier and to ensure that no amendment or variation is made or permitted to any contract without the Client's written prior approval.
- 4.3 use reasonable endeavours to ensure, so far as possible, that:-
 - i. no alteration or addition is made to any plan, specification, timetable or other technical or design documentation in relation to the Project without the Client's written prior approval;
 - ii. no materials are used save for those specified in the applicable plan, specification or without the Client's written prior approval;
- 4.4 use reasonable endeavours to ensure that the Project does not contain any substance, material, product or goods generally suspected at the time of construction to be deleterious to health or safety or to the integrity of buildings;
- 4.5 establish programme, progress and cost reporting procedures in conjunction with the contractors and suppliers and arrange for potential delays and cost variations to be reported to the Client in a timely manner;
- 4.6 arrange for design information to be produced, reviewed and commented by the project team, contractors and suppliers in accordance with applicable programmes;

-
- 4.7 advising and proposing effective solutions to overcome technical problems related to design issues which occur during construction;
 - 4.8 organise and chair regular progress meetings with the project team, contractors and suppliers to ensure work is carried out in accordance with all applicable construction timetables and programmes;
 - 4.9 supervise and monitor the Quantity Surveyor, Purchasing Agent or any other relevant consultant(s) in :
 - i. arranging for the work to be measured, valued and certified in accordance with applicable contracts;
 - ii. review, approve or rejection of payment requests made by contractors and suppliers and to make recommendations in respect of the same to the Client;
 - 4.10 scrutinize, review, approve and make recommendations to the Client to approve or reject any extension of time application and variation orders (in-conjunction with the project team) in accordance with applicable contracts;
 - 4.11 review, comment and provide advice to the Client and Quantity Surveyor on validity of variation changes incurring costs;
 - 4.12 together with the Client and/or Operator, use reasonable endeavours to arrange and implement site security measures in and around the site, and arrange for and monitor site organisation and safety standards to be maintained at all times;
 - 4.13 use reasonable endeavours to ensure that the contractors and suppliers carry out all necessary testing, quality control and performance measurements in accordance with contractual requirements and the contractors and suppliers obtain the necessary Approvals;
 - 4.14 inspect the condition of materials and equipment upon delivery to site, together with the relevant consultant(s) / contractors and / or suppliers, and prior to installation to ensure compliance with contract requirements;
 - 4.15 the PM with assistance from the Quantity Surveyor, Purchasing Agent and any other relevant consultant, establish a regular bi-weekly cost reporting procedure to keep the Client informed of the cost to complete the Project;
 - 4.16 advise the Client of the quality, standards, cost and time implications of any change which any Consultant and / or contractor and / or supplier proposes to make. Make recommendations to the Client as to whether the proposed changes should be implemented including time and cost implication of such proposed change;

**SCHEDULE 1
FEE SCHEDULE**

(A) Fee

The remuneration payable by the Client to the Consultant pursuant to Clause 5.1 of this Agreement is Chinese Yuan Sixteen Million Nine Hundred and Twenty Five Thousand only (RMB16,925,000) (including Value Added Tax) and shall be payable in instalments upon satisfactory completion (in Client's opinion) of each phase or portion of phase commensurate with the design services in progress as acknowledged by the Client, as follows and the payment schedule as detailed in Appendix 5 :

	<u>Phase</u>	<u>Amount (RMB)</u>
Phase I	Start-up	169,250
Phase II	Design	5,754,500
Phase III	Tender documentation and award of contract	1,861,750
Phase IV	Construction and administration	8,462,500
Phase V	Completion and handover	677,000
Total		<u>16,925,000</u>

The above Fee includes the following:

1. Business travelling time including all time out of the office such as travel time, time at the project site etc.
2. All taxes (including but not limited to PRC withholding tax, PRC local business tax and Value Added Tax), charges and levies payable in connection with this Agreement.
3. Production of correspondence / documents / drawings in English and general correspondence as required in Simplified Chinese as required by the Client.
4. Any phasing works to meet the Client's timetable / programme.
5. Any value engineering exercises to meet the budget if the tender cost returned exceed the budget.
6. All photocopying / printing / reproduction charges of documents.
7. Sufficient numbers of CD-rom(s) containing relevant sections of the tender and contract documents related to the Consultants services for issue to the Client, other consultants and tenderers.
8. All local telephone, fax and e-mail charges within Beijing for personnel stationed in Beijing.
9. All local telephone, fax and e-mail charges within Hong Kong for personnel stationed in Hong Kong.

- 18.4 The Consultant shall not sub-contract the performance of any of the Services without the prior written consent of The Client. No sub-contracting and no such consent shall relieve the Consultant of any of its responsibilities, obligations or liabilities under the Agreement. The Consultant agrees that any sub-contractors are engaged solely by the Consultant and not by the Client, and that the Consultant alone is responsible for them.
- 18.5 Any additions, amendments and variations to this Agreement and/or any waiver of any rights granted hereunder shall be binding only if in writing and signed by the duly authorised representatives of the Client and the Consultant. The Agreement supersedes any previous negotiations, commitments, representations, communications, agreements or arrangements between the parties in respect of the Services whether oral or written and represents the entire understanding between the parties in relation thereto.
- 18.6 If any term of this Agreement or the application thereof to any person or circumstances shall to any extent be invalid or unenforceable the same shall be severable and the remainder of the Agreement or the application of such term to persons or circumstances other than those as to which it is held invalid or unenforceable shall not be affected thereby and each term and provision of the Agreement shall be valid and be enforced to the fullest extent permitted by law.
- 18.7 Notwithstanding any other provision of this Agreement, nothing in this Agreement confers or purports to confer any right to enforce any of its terms on any person who is not a party to it.
- 18.8 The Agreement shall be governed by and construed in accordance with the laws of The People's Republic of China.

Signed on the
in two originals
For and on behalf of

THE PALACE HOTEL COMPANY LIMITED

Mr. Alan Clark
Director



For and on behalf of
SHANGHAI JONES LANG LASALLE PROPERTY MANAGEMENT SERVICES LIMITED

Mr. Michael Walsh
Managing Director, North China
Hotels & Hospitality Group Project Services

Witness: Lei Zhang

竣工验收证明

【说明：竣备电子文件服务器搬迁未保存完善，因此附上住建网站截图】

The screenshot shows the website of the Beijing Municipal Commission of Housing and Urban-Rural Development. The main navigation bar includes: 首页 (Home), 政务公开 (Government Openness), 政务服务 (Government Services), 政民互动 (Government-Citizen Interaction), 房屋管理 (Housing Management), 工程建设 (Engineering Construction), and 住房保障 (Housing Security). The current page is titled "竣工验收备案信息" (Project Completion Information). It features a search bar with fields for "工程名称" (Project Name), "建设单位" (Construction Unit), and "施工单位" (Construction Unit), along with a "搜索" (Search) button. Below the search bar is a table with the following data:

序号	工程名称	建设单位	建设单位项目负责人	施工单位	施工单位项目负责人	编号	备案部门	竣工备案日期
1	王府半岛酒店升级结构改造工程	王府饭店有限公司	卢伟明	安徽三建工程有限公司	陈培生	0072东城 2019(竣)0018号	北京市东城区住房和城乡建设委员会	2019-02-20
2	王府半岛酒店升级改造工程	王府饭店有限公司	卢伟明	北京恒茂装饰工程有限公司	岗军	0327东城 2018(竣)0075号	北京市东城区住房和城乡建设委员会	2018-12-04

项目负责人职务证明

4. Consultant's Key Person and Key Personnel (refer to Clause 4)

The Consultant's key person is/are:

Mr. Mike Walsh – Managing Director

Mr. Lei Zhang – Head of China

The Consultant's personnel is/are:

Ms. Helen Xu – Project Director / Coordinator

Mr. Daniel WANG – Design Director

Ms. Belinda SONG – MEP Design Management

Mr. Cao XiaoLo – Structure Engineer

Mr. Gary Li – Scheduler

1.3. 类似项目业绩说明- 项目：北京燕莎凯宾斯基酒店



Legal & Compliance

仲量联行

与

北京燕莎中心有限公司

关于凯宾斯基北京燕莎中心翻新项目
的

项目管理协议

2015年3月



指标项	数据	备注	
客房总数	480间	2019年整体装修后数据，含客房及套房	
建筑高度	23层	层高3.3米（酒店部分）	
宴会会议空间	1	300+m ²	无柱自然采光大宴会厅
餐厅及酒吧	6间	提供意大利、德国、日本及中餐等国际特色餐饮	
花园/户外空间	2个	私家户外花园	
地理位置	朝阳区亮马桥路50号	东三环使馆商务区，毗邻亮马河	

承包内容

附录 2 – 项目方案、工作及服务

1. 项目方案 (插入—合理说明以合理有序的方式完成工作的关键要素的主方案)

2. 工作(插入—详述为完成工作而开展的所有工作)

3. 项目管理服务

以下是仲量联行的项目交付团队将提供的服务的范围。仲量联行谈成或提议的所有合约，以及仲量联行的所有建议或摘要，包括下述都必须经过委托人的事先书面批准。

A. 综述

1. 项目管理咨询服务涵盖从项目统筹到工程竣工各方面的工作，其中包括场平、内装、施工、竣工移交的管理服务工作。
2. 根据中国法律法规的规定，提供施工管理服务。(根据中国法律法规的规定，不含施工监理)。
3. 采用国际项目管理标准和最好的管理办法，保证项目能够在预算范围内如期、保质地完工。
4. 与顶尖建筑顾问共同管理、协调其他项目顾问的工作，保证项目按进度开展。
5. 对施工项目进行管理、监督，确保施工在预算范围内如期、保质、依法合规地进行。

B. 服务范围

项目管理顾问指示性工作范围如下，但其不是一份对项目管理顾问的要求的完整清单：

各阶段综述：

1. 除另有规定的情况下，文件应为双语（中/英）。存档所有文件都应有电子版存档并提供给委托人。
2. 项目经理的职责是代表委托人，在项目进行的各个阶段，包括设计、招标、施工和交付，对潜在的相关风险进行管理和控制。

26

Document Name: 20150224_Project Management Services Agreement_CHN_dsm-rs.doc	Revision: A	Authored By: JLL Legal & Compliance	Effective Date: 1 April 2015	Page No. of 37
This file's location: C:\Users\JUN.LIN\Documents\20150224_Project Management Services Agreement_CHN_dsm-rs.doc			Precedent location: NMA\LEG\Precedent\Projects & Construction	

3. 除非另有规定，在项目实施期间指定的项目经理应为项目管理中的单线联系人和委托人的代表。
4. 项目经理的所有建议、意见、指示、说明、批准、或其他形式的沟通均应形成书面记录。
5. 项目经理应根据委托人的事先批准意见，监督所有的指示按时、如价、保质地执行。
6. 项目经理应（同其他顾问一起）确定现场影响计划进度和结果的关键因素。
7. 为更好地进行项目，项目经理应向委托人提出工作程序和合同策略的建议。一旦就策略达成一致意见，项目经理应准备一套工作程序供委托人批准。程序计划中应明确包括所有顾问和承包商的数量、工作范围，以及项目要求，确保在保证项目质量的前提下，以最经济最高效的情况下开展工作。
8. 项目经理应组织每周定期会议审议工作进展情况，解决未决问题。在设计和项目执行期间，与顾问、承包商和委托人开会讨论程序、进展、问题、进度等任何可能产生的问题。
9. 在与委托人和其他顾问沟通后，项目经理应准备并制作全面的项目进展报告。项目进展报告的目的是在一份综合权威的文件中明确各方责任并协调各项工作和程序。
10. 项目经理应每月为委托人公布月度工作报告，汇报主要进展、工程质量和影响项目的费用问题。报告应简洁明确，包括影响项目的所有重要事宜，并提出解决建议。报告应包括顾问和/或承包商在设计进展，施工监察，质量、费用管理等方面的报告综述。

A. 在设计、招标、施工期间的项目和施工管理服务

- 1) 利用设计顾问时间表和总时间计划表，按照委托人的要求和目标，项目经理应对委托人聘用的项目其他顾问的设计进展进行实时监督。
- 2) 如需要，项目经理应确保将委托人和/或指定的经营者的经营、维护意见完全传达给设计、工程顾问。
- 3) 如果发生任何可能影响或变更项目范围、和/或改变工程质量、工程内容或功能的事件或情况，项目经理应及时书面通知委托人，在何种情况下均不应迟于[- (1)]天。
- 4) 在合适的时候，针对提交设计的时间，项目经理应为委托人做出计划，并得到委托人的批准。若在设计过程中的特定目标和委托人的要求必须折衷协调时，项目经理还应向委托人提出建议。项目经理应在总项目时间表中安排设计活动时应包括委托人批准的合理时间。

27

Document Name	Revision	Approved By:	Effective Date	Page No.
2015024_Project Management Services Agreement_CHN_clear-to.doc	A	JL Legal & Compliance	1 April 2009	of 37
This file's location: C:\Users\JUN_BM\Documents\2015024_Project Management Services Agreement_CHN_clear-to.doc			Procedure location: N:\A\ES\09\Procedure\Projects & Construction	

- 5) 项目经理应定期在项目团队中传播设计信息，最大可能避免或减少工作失误。
- 6) 项目经理应就达成的设计项目相关的交付对设计顾问和其他顾问的工作进行监督。如果发生任何可能影响总体完工时间或阶段目标的情况，项目经理应及时向委托人提出建议和补救措施。
- 7) 项目经理应跟进和保证设计团队及时地协调其职责和活动，以确保采购和施工项目目标按期完成。
- 8) 项目经理应建立一套政府审批手续的清单，其中包括设施所需的全部许可，并跟进政府审批工作的进展情况。确保所有顾问和承包商准备和更新政府批准记录。
- 9) 项目经理应接收承包商和顾问公司的保险单、保函复印件，对保单、保函的必须更新情况实施监督并向委托人汇报。
- 10) 项目经理应确保在招标文件中对项目的质量保证/控制要求有恰当明确的约定。
- 11) 在雇主聘用的项目其他顾问的参与和协助下，项目经理应就聘请顾问、采购设备设施、服务、材料（特别是长期使用项目）的策略、以及项目施工等内容向委托人提出建议。建议应包括推荐的包价/合同的内容和数量等。
- 12) 按照委托人的要求，项目经理应协助并建议委托人进行招标的资格预审，根据委托人聘用的设计和造价顾问的报告和建议，准备招标文件清单。
- 13) 项目经理应与其他顾问合作，协助、监督用于施工合同的招标文件的准备工作。
- 14) 项目经理应在委托人签发招标文件前对招标文件进行审议并提出意见，确认文件的一致性，符合委托人要求的程序、战略，招标范围与其他合同相匹配。如果招标文件中包括分包项目，项目经理应确保重要日期和完工时间能够与主合同的相匹配。项目经理还应监督招标文件应严格遵守委托人的执行标准及其相关附件。
- 15) 在招标过程中，经与委托人聘用的项目其他顾问沟通后，项目经理应负责招标文件的质疑回复工作，准备招标文件的附件。
- 16) 项目经理应根据招标程序协助委托人审阅回标文件、进行现场协调、参加招标澄清会。
- 17) 项目经理应审议并对顾问公司提供的评标报告提出意见建议，向委托人推荐中标单位，并在选择过程中提供协助。
- 18) 项目经理应与委托人保持联络，以确保聘用顾问/承包商（如有）的任命函已备好并塞

28

Document Name	Revision	Authored By:	Effective Date	Page No.
20150324_Project Management Services Agreement_CHR_cskmrs.doc	A	JLL Legal & Compliance	1 April 2015	of 37
File Location: C:\Users\JUN\Documents\20150324_Project Management Services Agreement_CHR_cskmrs.doc			Printer Location: F:\MULEG\Projects\Projects & Construction	

无延迟地发出。。

- 19) 项目经理应协调委托人为项目聘请的其他顾问，并监督承包商和委托人之间的聘请合同在聘请通知发出后应尽快备好。

B. 施工管理服务

- 1) 项目经理应取得承包商的组织结构图并向委托人汇报其胜任度。项目经理应监督并向委托人汇报承包商人员的能力和人事的行为情况，如有必要，向委托人建议，在合同允许的情况下更换承包商人员。
- 2) 在项目施工期间，项目经理应就相关风险和保险等问题向委托人提出建议，并检查签署的保险是否已经生效。
- 3) 项目经理应向委托人建议施工过程中委托人的责任，特别是关于健康、安全、环境等方面的责任。
- 4) 项目经理应审议、整合承包商的施工计划，囊括在总施工计划表中，保证所有工作和日期都与合同的日期和进度一致。
- 5) 项目经理应对承包商的动态进度、施工方法和系统、工程质量、资源产品整合、施工计划和设备进行监督。
- 6) 项目经理应及时发现可能影响项目竣工时间的潜在危险。经过与其他方沟通后，提出纠正措施，并向委托人提出建议。经委托人批准后，项目经理还应为这些措施做相应的准备工作。
- 7) 项目经理还应依照合同监督顾问公司对其相应职责的履行情况，若发现顾问没有依合同履行义务，项目经理应及时发现并告知委托人。
- 8) 项目经理应监督承包商和顾问适时地向公司提交图纸、样本，及其他技术材料的时间，向顾问提出建议，在提交过程中避免延误（如有）。项目经理还应该及时告知委托人在监督过程中发现的任何延误或问题。
- 9) 项目经理应监督/检查承包商建立质量控制计划，检查工程质量。项目经理还应监督承包商建立质量控制程序，确保在施工期间承包商建立一套质量控制措施，工程缺陷应及时发现并采取修正措施。
- 10) 项目经理应审议所有工作质量测试报告，监督工程质量，确保与合同文件一致。
- 11) 项目经理应监督项目团队按要求与相关政府部门和市政单位的密切联系。

29

Document Name	Revision	Author(s) By:	Creation Date	Page No.
20190326_Project Management Services Agreement_CHI_02rev11.doc	A	J.L. Legal & Compliance	1 April 2019	of 37
This file's location: C:\Users\JULI\Documents\20190326_Project Management Services Agreement_CHI_02rev-11.doc			Procedure location: NVA\LEG\Procedure\Projects & Consultation	

- 12) 项目经理应同承包商协调，协助准备施工现场物流计划。
- 13) 项目经理应监督承包商建立、实施可行的安全施工计划，监督各方知晓、并遵从与现场安全相关的所有规定和程序。
- 14) 项目经理应定期组织会议，让承包商了解项目相关的各合作方、报告流程、信息流程和项目进展情况。
- 15) 项目经理应监督并审议承包商每日递交的报告。
- 16) 就可能出现的对项目进展不利的明显趋势，项目经理应提醒项目团队。
- 17) 在施工期间，项目经理应监督顾问的工作，确保与合同的约定相一致。
- 18) 项目经理应审议和评估顾问公司推荐的新产品、新工具或新设备。
- 19) 项目经理应按要求协调并参加技术会议。
- 20) 项目经理应巡视现场、监督工程质量、批准承包商的现场要求，检查项目应严格按照所有原则包括工程范围内的全部内容。
- 21) 项目经理应及时与顾问沟通，解决合同图纸和/或规范间的冲突，协助为合同文件中发现的工程技术问题找到解决办法。应将此类问题告知委托人，解决办法亦应经委托人批准。
- 22) 为避免出现超支或延误，项目经理应发现潜在问题，并及时向项目人员推荐纠正措施。
- 23) 项目经理应协调并参加施工启动会、进度会等，确保会议顺利进行，解决所有疑难情况和问题。
- 24) 项目经理应跟进图纸的准备工作，顾问准备好后与承包商沟通，确保合同图纸和技术参数清楚明确。
- 25) 项目经理应根据合同文件准备委托人或承包商的材料设备采购计划的长期工作程序。
- 26) 项目经理应与顾问及时沟通，尽快回复所有澄清函和承包商的疑问。
- 27) 项目经理应与相关顾问保持联系，协调顾问审议、评估、批准承包商提交的材料和图纸。项目经理应确保批准在约定期限内取得。

30

Document Name	Revision	Authored By:	Effective Date	Page No.
20190326_Project Management Services Agreement_CHN_clearing.doc	A	JL Legal & Compliance	1 April 2019	of 37

This file's location: C:\Users\JUKJ\Documents\20190326_Project Management Services Agreement_CHN_clearing.doc

President Location: N\W\LE\0\Projects\Projects & Construction

- 28) 项目经理应与委托人的其他顾问联系、跟进、合作，确保他们的意见能够按时采纳，进而避免在项目进行和获取信息的过程中出现延误。
- 29) 项目经理应确保供应商/承包商有恰当的书面施工方法说明，所有材料应在相关施工工作开始前准备，在提交时确定是否批准。
- 30) 项目经理应监督顾问单位、承包商与地方政府的合作情况，向政府部门报告项目进展情况，并在要求时与他们会面。

C. 项目控制 – 预算和费用管理

- 1) 在设计、招投标和施工阶段，项目经理应与委托人聘任的其他顾问密切合作，监督费用情况，保证设计于委托人批准的项目预算内贯彻执行。
- 2) 项目经理应对其他顾问提交的费用报告（如有）的准确性和可行性进行审议评估，并建议委托人是否接受。
- 3) 项目经理应对其他顾问提交的预算进行审议，在设计、招标完成阶段性工作时更新信息，请委托人批准。经过批准后，根据批准的费用计划，对项目费用进行实时监控，并向委托人汇报，并根据需要提出建议。
- 4) 项目经理应在设计扩展阶段提出费用方面的建议，其中包括备选设计方案和施工方案的费用比较。
- 5) 项目经理应与其他顾问合作管理控制招投标程序。施工合同应包括发包方的要求、招标形式、合同条件、项目要求时间、工程量清单。
- 6) 在发标前，项目经理应审议其他顾问根据工程量清单制作的每一个招标项目的评标预测。
- 7) 项目经理应从商业角度分析收到的标书，包括但不限于价格分析，而后向委托人报告，并提出建议。
- 8) 在项目完工前，项目经理应每月向委托人提交费用报告（或按委托人要求时间），形式和详细程度应由委托人提出要求。
- 9) 项目经理应向委托人就费用、合同等事宜提出建议，其中包括其他顾问提交的预估费用、洽商费用（滚动预测）等。
- 10) 在其他顾问提交的费用、财务、合同等项目事务上，项目经理应为委托人提供协助。
- 11) 项目经理应设立洽商项目，征得委托人的批准，并与顾问和/或承包商达成一致意见。
- 12) 项目经理应对所有洽商项目进行备案，包括已经达成的项目和在考虑的项目，其中应包

31

Document Name	Revision	Authored By:	Effective Date	Page No.
201602M_Project Management Services Agreement_CHN_clean-rs_000	A	J.L. Legal & Compliance	1 April 2016	of 37
File Path Location: C:\Users\JULIJM\Documents\201602M_Project Management Services Agreement_CHN_clean-rs_000			Procedure Location: MWULESOProcedures\Projects & Contract.mxd	

含批准的详细情况、预估或批准的费用。

- 13) 项目经理应审议顾问和/或承包商提交的预付款、期中付款、尾款申请文件，如需要做出调整，并向委托人提出建议。
- 14) 项目经理应保存所有的付款文件。
- 15) 项目经理应检查所有的付款申请文件，包括顾问和/或承包商签发的付款证书、结算书等，如需要做出调整，根据合同条款向委托人提出建议。
- 16) 项目经理应审议结算书并做分析，与批准的项目预算进行比较。

D. 变更指令

- 1) 若合同发生变化，项目经理应进行协调并监控合同变更环节，为顾问做相应安排，准备所有必要的待批洽商项目文件给委托人，保证按时提交批准。在施工期间若承包商根据合同提出的洽商项目，项目经理应对顾问单位提出的建议进行审议，并及时提出意见。
- 2) 基于顾问的意见，在考虑变更范围或规范时，项目经理应告知委托人该等变更对已批准的预算或费用计划的影响，以及该等变更对总计划的影响。
- 3) 项目经理应对所有的洽商项目的内容、费用、工期进行评估、分析、审议，并确认财务风险。
任何变更在执行前都要得到批准。

E. 索赔

- 1) 项目经理向委托人和其他顾问就避免索赔的策略提出建议，制定避免索赔情况的指导意见和策略。
- 2) 项目经理应监督顾问采取合适措施，避免或减少索赔情况发生。
- 3) 针对承包商根据合同提出的索赔意见，在与项目团队沟通后，项目经理应及时向委托人提出建议。

F. 完工和移交工作

- 1) 项目经理应组织、参加所有完工项目的测试、试运行。
- 2) 项目经理应审议整个项目运行和维护战略，并对委托人提出建议，确保承包商和经营者移交时的无缝衔接。

32

Document Name: 20150204_Project Management Services Agreement_CHR_clear-v3.doc	Revision: A	Author(s): J.L. Legal & Compliance	Effective Date: 1 April 2009	Page No.: of 37
This file is located on: C:\Users\JUN.8\MyDocuments\20150204_Project Management Services Agreement_CHR_clear-v3.doc			Precedent location: N:\MULE00\Precedent\Projects & Constitutions	

- 3) 项目经理应监督、协调相关顾问的工作，收集、审议、分发竣工图纸、使用手册、维护手册。
- 4) 跟项目、设备运行有关的政府要求的批准或允许或许可，项目经理应准备、递交所需文件的原件及复印件。
- 5) 项目经理应汇总全部缺陷并编制清单，确认竣工时这些缺陷都已修复。如需要，还要进一步跟踪检查，确认工程完工。
- 6) 项目经理应根据施工合同协调与委托人/经营者的项目移交。
- 7) 协助委托人解决合同争议。
- 8) 与其他顾问协调，项目经理应编制移交报告或类似文件（如承包商竣工证书）

G. 竣工报告

为完成合同，在其他必要的帮助下，项目经理应监督竣工报告的准备工作。报告至少要包括竣工清单、日期、尾款、移交委托人的竣工图纸、其他方的保修单、使用手册、维护手册、文件数据、质量控制记录、委托人项目接收文件等。

附录 3 – 费用

1. 仲量联行收费

1.1 项目管理服务[注：请核实并确认下列信息]

项目管理费人民币 6,372,116 元（人民币陆百叁拾柒万贰仟壹佰壹拾陆元）

支付安排：

3月	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月
335,370	335,370	335,370	335,370	335,370	335,370	335,370	335,370	335,370	335,370

1月	2月	3月	4月	5月	6月	7月	8月	9月
335,370	335,370	335,370	335,370	335,370	335,370	335,370	335,370	335,458

1.2 项目报销

所有项目报销按实际发生支付。仲量联行不以这些内容盈利，且仅报销项目相关成本。

项目可报销内容：

北京的交通费-施工前人民币 1000 元/月，施工期间人民币 2000 元/月。

如果委托人要求仲量联行出差去其它城市，委托人需要承担相关出差费用。

2. 发票

2.1 发票要求

为应向仲量联行支付的任何款额开具的税务发票必须对应实际提供的服务，且必须

- (a) 包含相关文件或指示的标题；及
- (b) 显示每一收费项目的明细。

3. 付款方法

3.1 按月付款

根据项目管理费用的计算按月支付

Document Name	Revision	Author of Op	Effective Date	Page No.
20150304_Project Management Services Agreement_CN_061616_001	A	JLL Legal & Compliance	1 April 2009	of 37

This file's location: C:\Users\JUN.JIN\Documents\20150304_Project Management Services Agreement_CN_061616_001

Presidents location: N:\VUE\GR\Residents\Projects & Construction

作为协议签署

签字
代表委托人
见证人

见证人签字
姓名
地址
职业



签字
代表仲量联行
见证人

见证人签字
姓名
地址
职业



竣工验收证明

【说明：竣备电子文件服务器搬迁未保存完善，因此附上住建网站截图】



首页

政务公开

政务服务

政民互动

房屋管理

工程建设

住房保障

当前位置： 政务服务 > 查询中心 > 工程建设类 > 工程竣工备案信息

竣工验收备案信息



友情提示：

- 本数据库记录了我市竣工验收备案的相关信息，为系统实时更新数据。
- 在查询过程中，您可根据“工程名称”、“证号”或“建设单位”等关键字进行模糊查询，同时，您在浏览时还可点击“施工许可证号”、“变更日期”等字段进行排序查看。

工程名称：

建设单位：

施工单位：

备案编号：



序号	工程名称	建设单位	建设单位项目负责人	施工单位	施工单位项目负责人	编号	备案部门	竣工备案日期
1	北京燕莎中心凯宾斯基饭店改造项目	北京燕莎中心有限公司	张庆凯	中国建筑第八工程局有限公司	任合仕	0175朝竣 2019(竣)0089号	北京市朝阳区住房和城乡建设委员会	2019-05-24
2	北京燕莎中心凯宾斯基饭店6层客房装修改造项目	北京燕莎中心有限公司	麻向朝	北京海盟装饰工程有限公司	李永敬	0094朝竣 2017(竣)0094号	朝阳区住房和城乡建设委	2017-05-27

首页 上一页 下一页 尾页

总记录数:2, 每页显示15 条记录, 跳转至第 页

项目负责人职务证明

关于凯宾斯基北京燕莎中心翻新项目 表扬函

致：仲量联行企业服务（上海）有限公司

贵司自 2015 年本项目成立以来，全程为我司提供设计管理、施工管理、成本预算管理等专业项目管理服务，直至 2019 年 7 月 30 日项目酒店盛大开业，圆满完成全部委托工作。

项目执行期间，在贵司项目负责人徐春华女士的带领下，项目团队（王晨、李梦刚、党今申）攻坚克难、勤勉尽责，历经多个日夜的不懈奋斗与严谨统筹，精准实现了本项目设计效果落地、工期进度严控、成本投入全面控制在预算范围内的各项既定目标，各项成果均完美契合我司标准与要求。

在此，我司谨向贵司及全体项目团队成员，致以最诚挚的感谢与高度的赞扬！感谢贵司专业、高效、负责的全程服务，以及为项目圆满交付所付出的辛勤努力！

特此致函，以表谢意！



1.4. 类似项目业绩说明- 项目：新疆阿勒泰吉克普林英迪格与假日酒店

合同首页



咨询协议

参考表

仲量联行	实体:	仲量联行企业服务(上海)有限公司
	营业编号:	91310115607258294Y
	地址:	上海市静安区石门一路 288 号香港兴业中心一座 22 楼
客户	实体:	新疆阿尔泰旅游发展集团有限公司
	营业编号:	91654321660616783B】
	地址:	阿勒泰市万驰广场 15 楼
项目	阿勒泰吉克普林国家冰雪旅游基地基础设施建设项目东、西区运动员服务中心项目	
现场地址	新疆维吾尔自治区阿勒泰地区喀纳斯景区禾木乡吉克普林区域	
服务 (简短描述)	项目管理 关于全面描述, 参见附录 2。 总建筑面积约为 37,000 m ² , 其中西区运动员服务中心 130 间客房, 东区运动员服务中心 187 间客房。	
目标完成日期	工作周期 17 个月, 自 2021 年 8 月 1 日至 2022 年 12 月 31 日	
仲量联行的代表人	徐春华	
客户的代表人	【张微】	
合同文件	1-本协议、参考表和本协议附件; 2-仲量联行的建议; 3-[附录文件]	
货币	人民币	
违约利率	同期全国银行间同业拆借中心公布的贷款市场报价利率	
付款期限	客户收到发票后 30 天内	
责任限额	责任限额为仲量联行服务费收入的 100%	
司法管辖区	中国	



项目指标页

<p>服务 (简短描述)</p>	<p>项目管理 关于全面描述，参见附录 2。 总建筑面积约为 37,000 m²，其中西区运动员服务中心 130 间客房，东区运动员服务中心 187 间客房。</p>
-----------------------------	--

承包内容

附录 2 -服务

A. 设计管理具体工作范围包括：

1、设计任务书的编制

- 1) 作为工程项目建设方案文件体系中的最基本的组成文件之一。设计任务书是指导项目设计的指令性文件，也是编制设计文件的主要依据。
- 2) 根据已被明确的业主需求，编制合同所委托提供服务的项目的设计任务书。
- 3) 在业主确认后，设计任务书将作为项目的设计纲领性文件。

2、设计顾问的合约规划及选用

- 1) 根据项目实际情况，在明确业主需求的情况下，与业主以及建筑设计单位共同确定项目所需要的相关设计顾问的类别及数量。
- 2) 协助业主制定相关建筑设计单位及设计顾问的合约规划。
- 3) 对设计顾问的投标资格预审提出专业书面意见。
- 4) 审核各设计总包及各设计顾问的合同并提出专业书面意见。

3、设计进度的制定及设计总体协调管理

- 1) 起草项目设计管理的方案及实施细则，会同业主讨论、确定，作为设计管理工作具体实施的纲领性文件。
- 2) 会同有关单位制定总体设计进度计划。
- 3) 会同业主制定决策机制。
- 4) 明确设计工作关键路径及里程碑节点。
- 5) 跟踪各设计总包及顾问单位对于已经确定的设计进度计划的执行情况
- 6) 基于合同文件，图纸，说明以及进度计划，监控设计总包及顾问单位对项目设计进度计划执行质量，并进行评估，同时提出合理的书面意见和建议。
- 7) 基于设计任务书，审核相关图纸，确保满足设计任务书要求。
- 8) 对于各设计总包及顾问款项的支付给予专业书面意见。
- 9) 组织并参加设计相关会议并出具会议记录/纪要
- 10) 协调解决设计问题。
- 11) 跟踪设计进度计划的执行情况，并实施更新，以符合项目进度要求。
- 12) 对项目设计相关工作进行风险分析及管理。

- 13) 就设计管理工作提交周报月报。
 - 14) 参加监理例会，了解现场对设计的需求。
 - 15) 协助业主推进图纸的强审工作。
- 4、管理公司的协调
- 1) 在得到业主授权的情况下，代表业主与管理公司的技术服务团队对接，处理与设计有关事宜。
 - 2) 就管理公司提出的设计事宜，在本合同有效期内给予协调并反馈处理。确保设计成果符合管理公司的功能性设计标准。
 - 3) 对于管理公司设计标准中有异议的相关内容，由仲量联行组织相关单位给予澄清并提供专业书面意见。
 - 4) 在管理公司提出超过与业主签订的相关合同所约定的范围外的要求时，给予专业书面意见。
 - 5) 组织与管理公司有关的设计会议。
- 5、设计变更管理
- 1) 制定设计变更管理决策流程
 - 2) 根据业主的决策结果，发出变更指令。
 - 3) 管理并监控设计变更的落实。
 - 4) 设计变更的文档管理。
- 6、工程招标采购咨询
- 1) 在业主要求下对招标采购计划以及采购合约规划的制定给予专业书面意见。
- 7、总体进度计划的编制
- 1) 与业主共同确定项目总体进度计划的编制原则。
 - 2) 协助业主编制总体项目进度计划。
 - 3) 根据总体进度计划以及政府手续报审计划，管理相关设计单位，及时准备设计技术文件。

B. 监督管理具体工作范围包括：

B. 监督管理具体工作范围包括：

16

页码17

Part 1 第一部分

- 1、与业主本地团队合作，提供各专业顾问意见
- 2、协助梳理项目关键问题，包括成果汇总、遗留问题建议等监督管理工作。
- 3、协助审核相关协议及交易文件中关于建筑标准、估价部分，协助进行交易谈判及工程建筑相关交易条款的沟通及协商
- 4、协助业主与洲际管理公司洽商相关事宜

Part 2 第二部分

- 5、项目开展过程中每月一次的现场检查，主要对安全、进度、成本、质量、风险提出专业意见，并提供报告。
- 6、协助进行工作范围内验收工作
- 7、施工过程中每月一次的现场检查；
- 8、建立月检查监督管理体系；
- 9、提供月检查报告；
- 10、现场施工与设计要求差距的分析；
- 11、现场进度与计划差距的分析；
- 12、协助客户审批各顾问、施工单位进度付款

合同金额

附录 4 - 费用和可报销费用

1. 仲量联行的服务费

项目管理服务为不含税总价金额为：CNY 4,657,547，即含税总价金额为 4,937,000 (大写：人民币肆佰玖拾叁万柒仟元整)，服务周期为 17 个月。

- 1) 本报价不包含管理人员驻场服务。造价服务不包含工程量清单、过程中变更审核与洽商服务。若需施工经理驻场或超出本合同服务范围工作，将需额外报价与签订补充协议，驻场服务按照每月 CNY 81,000 (含税) 收取
- 2) 根据项目性质，计划项目全过程服务为 17 个月，管理人员为非驻场服务，将根据项目具体进程安排每月一次至新疆阿勒泰地区的差旅。因非乙方原因若超出 17 个月，则按如下标准收取延时服务费：
方案 1. 若假日与英迪格同时延期服务，按照每月 CNY 272,169 含税
方案 2. 仅英迪格延期服务，按照每月 CNY 148,155 含税
- 3) 项目实施过程中客户需提供必要的住宿、交通、餐饮以及办公条件。
- 4) 具体每个阶段的持续时间将以实际持续时间为准，若因非仲量联行原因造成总服务工期超出 17 个月且延期不超过 1 个月的，或出现本合同正文第 2 条所约定变更事项的，则基于如下费率，经双方复核洽商后确定应支付的额外服务费。

在合同期限以外的额外工作量按照以下人工时费率单价计算：

人员小时服务费率表

姓名	头衔	小时单价 (人民币, 不含税)
王晨	项目总监	2,500
戴旭	项目经理	2,200
李辉亮	设计负责人	1,800
李梦刚	机电经理	1,800
倪晟	成本总监	1,500

注：以上人员费率不含任何报销费用和税费。在服务开始前，仲量联行和客户双方将就所需的人工小时数达成一致意见。

盖章页

作为协议签署

客户的授权代表人签署

签字

【请加盖印章】

打印全名

职务/职称

签署日期

仲量联行的授权代表人签署

签字

【请加盖印章】

打印全名

职务/职称

签署日期

项目负责人职务证明

咨询协议

参考表

仲量联行	实体:	仲量联行企业服务(上海)有限公司
	营业编号:	91310115607258294Y
	地址:	上海市静安区石门一路288号香港兴业中心一座22楼
客户	实体:	新疆阿尔泰旅游发展集团有限公司
	营业编号:	91654321660616783B】
	地址:	阿勒泰市万驰广场15楼
项目	阿勒泰吉克普林国家冰雪旅游基地基础设施建设项目东、西区运动员服务中心项目	
现场地址	新疆维吾尔自治区阿勒泰地区喀纳斯景区禾木乡吉克普林区域	
服务 (简短描述)	<p>项目管理</p> <p>关于全面描述, 参见附录2。</p> <p>总建筑面积约为37,000 m², 其中西区运动员服务中心130间客房, 东区运动员服务中心187间客房。</p>	
目标完成日期	工作周期17个月, 自2021年8月1日至2022年12月31日	
仲量联行的代表人	徐春华	
客户的代表人	【张薇】	
合同文件	<p>1-本协议、参考表和本协议附件;</p> <p>2-仲量联行的建议;</p>	

(1)

1.5. 类似项目业绩说明- 项目：浙江西塘 VOCO 酒店

合同首页



咨询协议

参考表

仲量联行	实体:	仲量联行企业服务(上海)有限公司
	营业编号:	91310115607258294Y
	地址:	上海市静安区石门一路288号香港兴业中心一座22楼
客户	实体:	嘉善西塘烟雨江南宾馆有限公司
	营业编号:	913304216899535720
	地址:	浙江省嘉善县西塘镇环秀街168号
项目	嘉善西塘VOCO酒店改造升级	
现场地址	浙江省嘉兴市嘉善县环秀街168号	
服务 (简短描述)	项目管理 关于全面描述, 参见附录2。 总建筑面积约为13,879.9 m ² , 其中设施130间客房	
目标完成日期	VOCO酒店设计管理服务阶段(含样板间施工)工作周期暂定为8个月, 施工管理阶段工作周期暂定为11个月, 总计暂定全服务周期19个月, 服务期限自实际开展服务之日起算;	
仲量联行的代表人	徐春华	
客户的代表人	【李良】	
合同文件	1-本协议、参考表和本协议附件; 2-仲量联行的建议; 3-[附录文件]	
货币	人民币	
违约利率	同期全国银行间同业拆借中心公布的贷款市场报价利率	
付款期限	客户收到发票后30天内	
责任限额	责任限额为仲量联行服务费收入的100%	



项目指标页

<p>服务 (简短描述)</p>	<p>项目管理 关于全面描述，参见附录 2。 总建筑面积约为 13,879.9 m²，其中设施 130 间客房</p>
-----------------------------	--

承包内容

附录 2 - 设计管理与监督服务工作范围

管理公司根据项目情况编制项目管理方案，并协助业主做设计管理范围内的汇报及相应汇报材料的准备工作。

管理公司具体工作范围包括：

A. 设计管理具体工作范围包括：

1、设计任务书的编制

- 1) 作为工程项目和建设方案文件体系中的最基本的组成文件之一。设计任务书是指导项目设计的指令性文件，也是编制设计文件的主要依据。
- 2) 根据已被明确的业主要求，编制合同所委托提供服务的项目的设计任务书。
- 3) 在业主确认后，设计任务书将作为项目的设计纲领性文件。

2、设计顾问的合约规划及选用

- 1) 根据项目实际情况，在明确业主要求的情况下，与业主以及建筑设计单位共同确定项目所需要的相关设计顾问的类别及数量。
- 2) 协助业主制定相关建筑设计单位及设计顾问的合约规划。
- 3) 对设计顾问的投标资格预审提出专业书面意见。
- 4) 审核各设计总包及各设计顾问的合同并提出专业书面意见。

3、设计进度的制定及设计总体协调管理

- 1) 起草项目设计管理的方案及实施细则，会同业主讨论、确定，作为设计管理工作具体实施的纲领性文件。
- 2) 会同有关单位制定总体设计进度计划。
- 3) 会同业主制定决策机制。
- 4) 明确设计工作关键路径及里程碑节点。
- 5) 跟踪各设计总包及顾问单位对于已经确定的设计进度计划的执行情况
- 6) 基于合同文件，图纸，说明以及进度计划，监控设计总包及顾问单位对项目设计进度计划执行质量，并进行评估，同时提出合理的书面意见和建议。

- 7) 基于设计任务书, 审核相关图纸, 确保满足设计任务书要求。
- 8) 对于各设计总包及顾问款项的支付给予专业书面意见。
- 9) 组织并参加设计相关会议并出具会议记录/纪要
- 10) 协调解决设计问题。
- 11) 跟踪设计进度计划的执行情况, 并实施更新, 以符合项目进度要求。
- 12) 对项目设计相关工作进行风险分析及管理。
- 13) 就设计管理工作提交周报月报。
- 14) 参加监理例会, 了解现场对设计的需求。
- 15) 协助业主推进图纸的强审工作。

4、管理公司的协调

- 1) 在得到业主授权的情况下, 代表业主与管理公司的技术服务团队对接, 处理与设计有关事宜。
- 2) 就管理公司提出的设计事宜, 在本合同有效期内给予协调并反馈处理。确保设计成果符合管理公司的功能性设计标准。
- 3) 对于管理公司设计标准中有异议的相关内容, 由仲量联行组织相关单位给予澄清并提供专业书面意见。
- 4) 在管理公司提出超过与业主签订的相关合同所约定的范围外的要求时, 给予专业书面意见。
- 5) 组织与管理公司有关的设计会议。

5、设计变更管理

- 1) 制定设计变更管理决策流程
- 2) 根据业主的决策结果, 发出变更指令。
- 3) 管理并监控设计变更的落实。
- 4) 设计变更的文档管理。

6、工程招标采购咨询

- 1) 在业主要求下对招标采购计划以及采购合约规划的制定给予专业书面意见。

7、总体进度计划的编制

- 1) 与业主共同确定项目总体进度计划的编制原则。
- 2) 协助业主编制总体项目进度计划。

- 3) 根据总体进度计划以及政府手续报审计划，管理相关设计单位，及时准备设计技术文件。

B. 监督管理具体工作范围包括：

Part 1 第一部分

- 1、与业主本地团队合作，提供各专业顾问意见
- 2、协助梳理项目关键问题，包括成果汇总、遗留问题建议等监督管理工作。
- 3、协助审核相关协议及交易文件中关于建筑标准、估价部分，协助进行交易谈判及工程建筑相关交易条款的沟通及协商
- 4、协助业主与洲际管理公司洽商相关事宜

Part 2 第二部分

- 5、项目开展过程中每月四次的现场检查，主要对安全、进度、成本、质量、风险提出专业意见，并提供报告。
- 6、协助进行工作范围内验收工作
- 7、施工过程中每月四次的现场检查；
- 8、建立月检查监督管理体系；
- 9、提供月检查报告；
- 10、现场施工与设计要求差距的分析；
- 11、现场进度与计划差距的分析；
- 12、协助客户审批各顾问、施工单位进度付款



合同金额

附录 4 - 费用和可报销费用

项目管理（设计管理+施工监督服务）服务为不含税总价金额为：CNY 1,018,868，即含税总价金额为 1,080,000 (大写：人民币壹佰零捌万元整)，服务周期为 19 个月。

1. 仲量联行的服务费

- 1) 项目管理服务周期暂定为：VOCO 酒店设计管理服务阶段（含样板间施工）工作周期暂定为 8 个月，施工管理阶段工作周期暂定为 11 个月，总计暂定全服务周期 19 个月，服务期限自实际开展服务之日起算，服务期限自实际开展服务之日起算；
- 2) 本报价不包含管理人员驻场服务。造价服务不包含工程量清单、过程中变更审核与洽商服务。若需施工经理驻场或超出本合同服务范围工作，将需额外报价与签订补充协议，驻场服务按照每月 CNY 50,000（含税）收取
- 3) 根据项目性质，项目全过程服务按如下标准收取服务费（含税）：
 月度服务费总计 CNY 56,842 元/月
- 4) 项目实施过程中客户需提供必要的住宿、交通、餐饮以及办公条件。

2. 可报销费用

本费用已包括上海每月四次至浙江省嘉兴市西塘区域的差旅费用。应客户要求如需进行超过前述约定次数或其他城市出差，应视为额外服务事先获得客户批准，经批准后，由客户核定报销费用。

3. 发票开具

3.1 发票要求

就应付给仲量联行的任何款项提供的税务发票应针对实际提供的服务和产生的可报销费用，并且必须：

- (a) 包括有关文件或指示的标题；和
- (b) 显示就每个收费项目应付的金额。

4. 付款方式

付款节点，每次申请付款日为对应如下季度服务开始之前 5 日向客户提交付款申请以及对有效发票。

盖章页

作为协议签署

客户的授权代表人签署

仲量联行的授权代表人签署

签字

签字

【请加盖印章】

【请加盖印章】

打印全名

打印全名

职务/职称

职务/职称

签署日期

签署日期



竣工验收证明

表H.0.1-1 单位工程质量竣工验收记录

工程名称	西塘烟雨江南宾馆室内装修项目(烟雨江南宾馆1#)		结构类型	框架	层数/ 建筑面积	层/ m ²
施工单位	浙江典尚空间建设有限公司	技术负责人	李勇勤	开工日期	2025.8.22	
项目负责人	吴亚建	项目技术负责人	封竹君	完工日期	2025年5月22日	
序号	项目	验收记录			验收结论	
1	分部工程验收	共 5 分部, 经查符合设计及标准规定 5 分部			合格	
2	质量控制资料核查	共 23 项, 经核查符合规定 23 项			完整	
3	安全和使用功能核查及抽查结果	共核查 13 项, 符合规定 13 项 共抽查 / 项, 符合规定 / 项 经返工处理符合规定 / 项			完整	
4	观感质量验收	共抽查 13 项, 达到“好”和“一般”的 13 项, 经返修处理符合要求的 / 项			符合要求	
综合验收结论		符合要求				
建设单位	监理单位	施工单位	设计单位	勘察单位		
 项目负责人: 2025年5月22日	 总工程师: 2025年5月22日	 项目负责人: 2025年5月22日	 项目负责人: 2025年5月22日	 项目负责人: 年月日		

注: 单位工程验收时, 验收签字人员应由相应单位法人代表书面授权。

2、主体结构、节能分部工程的验收应由施工、设计单位项目负责人和总监理工程师参加并签字。

项目负责人职务证明

情况说明

致：仲量联行企业服务（上海）有限公司

贵司自 2023 年 11 月承接本项目以来，全程为我司提供全过程项目管理等专业项目管理服务，直至 2025 年 8 月 1 日项目酒店盛大开业，圆满完成全部委托工作，并得到洲际酒店集团高度评价。

项目执行期间，在贵司项目负责人徐春华女士的带领下，项目团队（王晨、李梦刚、党今申）攻坚克难、坚守项目，历经多个日夜的不懈奋斗与严谨统筹，精准实现了本项目设计效果落地、工期进度严控、成本投入全面控制在预算范围内的各项既定目标，各项成果均完美契合我司标准与要求。

在此，我司谨向贵司及全体项目团队成员，致以最诚挚的感谢与高度的赞扬！感谢贵司专业、高效、负责的全程服务，以及为项目圆满交付所付出的辛勤努力！

特此致函，以示谢意！

嘉善西塘烟雨江南宾馆有限公司

日期：2025 年 8 月 20 日



1.6. 类似项目业绩说明- 项目：新疆阿勒泰将军山训练中心改造提升项目（锦江国际酒店）

合同首页

合同编号：

建设项目咨询管理合同

项目名称：阿勒泰市将军山运动训练中心改造提升项目
委托人：新疆阿尔泰旅游发展集团有限公司
建设项目管理单位：仲量联行企业服务（上海）有限公司

二〇二三年十二月十四日

 扫描全能王 创建

项目指标页

阿勒泰锦江国际酒店的建筑面积为 29555m²（部分资料精确到29555.79m²），容积率为0.6，酒店用地面积约为50900m²。

酒店坐落于阿禾公路起点，毗邻4A级景区桦林公园，西倚驼峰山，东临克兰河，南临城市公园，遥望将军山滑雪场，地理位置优越，自然景观资源丰富。

承包内容

二、项目管理范围和內容：

对本建设项目（含主体土建工程）提供全过程项目管理服务：（1）

组织实施进行设计、采购；（2）施工质量、安全进度、成本控制、品质控制等全过程管理和服务；包括但不限于：项目前期工作管理、前期手续协助办理、设计管理、技术管理、招投标管理、合同管理、项目组织协调管理、投资管理、进度管理、质量管理、安全文明施工管理、竣工验收及移交管理、工程结算管理、档案资料归档以及相关的其他工作。

具体服务内容包括：

（一）、设计管理具体工作范围包括：

1、设计任务书的编制

- 2、设计顾问的合约规划及选用
- 3、设计进度的制定及设计总体协调管理
- 4、酒店管理公司的协调
- 5、设计变更管理
- 6、工程招标采购咨询

(二)、监督管理具体工作范围包括：

- 1、与委托人本地团队合作，提供各专业顾问意见；
- 2、协助梳理项目关键问题，包括成果汇总、遗留问题建议等监督管理工作；
- 3、协助审核相关协议及交易文件中关于建筑标准、估价部分，协助进行交易谈判及工程建筑相关交易条款的沟通及协商；
- 4、协助委托人与酒店管理公司洽商相关事宜；
- 5、项目开展过程中每月一次的现场检查，主要对安全、进度、成本、质量、风险提出专业意见，并提供报告。
- 6、协助进行工作范围内验收工作；
- 7、施工过程中每月一次的现场检查；
- 8、建立月检查监督管理体系；
- 9、提供月检查报告；
- 10、现场施工与设计要求差距的分析；
- 11、现场进度与计划差距的分析；
- 12、协助委托人审批各顾问、施工单位进度付款；
- 13、提供项目周总结、月总结报告。

备注：本项目目前主体工程施工未完成，本合同签订后，须负责帮助甲方管理主体土建工程直至竣工验收。

ate Servie
务(上)

合同金额

三、项目管理目标

工程质量标准：达到国家有关质量验收规范要求，并验收合格。

建设项目管理服务期限：10个月，服务期限自2023年12月1日至2024年9月30日。

四、建设项目管理服务费

1. 服务费

1) 本合同为总价合同，根据项目性质，项目全过程服务服务费（含税）为CNY 136.5万元（大写：人民币壹佰叁拾陆万伍仟元整）。

2) 本报价已包含管理人员驻场服务。造价服务不包含工程量清单、过程中变更审核与洽商服务。若需额外施工经理驻场或超出本合同服务范围工作，双方协商后签订补充协议。

3) 项目实施过程中甲方需为乙方提供必要的办公条件。

4) 乙方在履行本合同期间，凡属乙方范围之内的工作所产生的劳务费、工资、奖金、津贴、个人保险、车辆使用费等均由乙方自行承担。

2. 支付给政府管理部门及工程有关的费用，如设计费、设计方案补偿费、招标过程中的会务费、工程竣工资料编制费、增晒图纸费、市政配套费与之相关的办证费、质监费、工程和相关人员的保险费，由乙方代甲方办理的设备材料采购时所发生的报关、税金、保险、仓储、商检、国内运输等费用以及应甲方要求，由甲方承担。

五、本合同的组成文件及优先顺序

合同文件应能相互解释，互为说明。除专用合同条款另有约定外，组成本合同的文件及优先解释顺序如下：

经双方签署的本合同的补充协议；

工程咨询服务协议书；



盖章页

合同专用合同条款：

通用合同条款：

投标文件及其附件：

中标通知书：

标准、规范及有关技术文件：

招标文件及其附件（或描述代建项目的技术性文件）：

初步设计文件及其审查批复文件：

构成本合同的文件若存在含混不清或不一致时，按上述排列次序进行解释。

六、争议及解决

本合同执行过程中如发生争议，应尽量协商解决，协商不成，可向项目所在地人民法院提起诉讼。

七、本合同是双方之间的完整协议，取代之前的任何陈述、承诺和协议，本合同未尽事宜，双方应协商补充并签署书面补充协议。

八、本合同一式肆份，甲乙双方各执两份，具有同等效力。

甲方：新疆阿尔泰旅游发展
集团有限公司



法定代表人或授权代表：



乙方：仲量联行企业服
务（上海）有限公司



法定代表人或授权代表：



2019年12月15日

2019年12月16日

第4页共21页

扫描二维码 扫描全能王 扫描

竣工验收证明



项目负责人职务证明

求做出决定的事宜做出书面答复。

第六条 委托人的常驻代表为：王建军。

第七条 委托人、建设项目管理单位双方同意按照国家有关法律法规和行业标准进行竣工验收。工程验收合格并具备移交条件后，在 14 天内委托人应负责组织接收。若因委托人在约定的时间内未对已验收合格的项目进行接收，视为委托人已自动接手移交。

第九条 建设项目管理单位的项目经理：徐春华，项目执行经理：王晨。

建设项目管理单位向委托人汇报建设工作进展的方式和时间：建设项目管理单位主要以管理周报、月报以及专题报告、业务联系单等方式向委托人报告工作的进展情况，其中月报每月 30 日前上报。

第十条 由于非建设项目管理单位原因导致工期延长 20 天以上的或明显增加附加工作或额外工作，该部分增加的额外工作由建设项目管理单位负责完成，委托人同意按以下的方法计算并支付建设项目管理单位延长期建设项目管理服务费用：

每月度延期服务费为 CNY13.67 万元/月。

延长期建设项目管理服务费用从合同期届满之日。

附加工作及额外工作根据合同专用条款第十三条支付。

第十一条 属于不可抗力的自然灾害：

1. 烈度为 7 级以上的地震；
2. 8 级以上持续 24 小时的大风；
3. 持续降雨 24 小时且降雨量/下雪为 100 mm 以上；
4. 40℃ 及以上持续 24 小时的高温；
5. -10℃ 及以下持续 24 小时的低温。

1.7. 类似项目业绩说明- 项目：昆明怡景园金普顿酒店

合同首页

合同编号：

第三方咨询服务技术合同

项目名称：昆明怡景园度假酒店提升改造项目

（甲方）委托人：昆明怡景园度假酒店有限责任公司

（乙方）技术咨询服务单位：仲量联行企业服务（上海）有限公司

二〇二四年一月十九日

项目指标页

现昆明怡景园酒店度假酒店项目位于云南省昆明市主城区西南部，属昆明城市功能核心区，经济发展稳中有进，GDP 逐年提升，且区域内景点诸多，滇池、西山风景区等均是旅客的必游景点，滇池度假区地处昆明西山区，是国家级旅游度假区、昆明城市名片，景点地位高，更是旅客住宿目的地 TOP 1

目前升级改造前昆明怡景园酒店现状技术指标：土地面积：84800.02 m²（127.2 亩），总建筑面积：26481 m²，容积率：0.3，房间数：121 间，餐饮最大接待量：1100 人，会议厅：14 个，最大会议厅接待量：350 人，地面停车位：约 60 个。



承包内容

二、技术咨询服务范围和内容：

1. 主要工作要求

A. 资产管理

第一阶段：市场调查、酒店设施建议和未来损益和投资汇报分析；

第二阶段：酒店管理合同谈判；

B. 工程技术咨询服务

第三阶段：设计综合管理服务；

- 总体进度计划
- 政府报批流程
- 沟通协调信息
- 设计审查意见
- 审核技术文件

1

- 设计施工交接
- 招标过程管理
- 价值工程服务
- 沟通协调信息

第四阶段：造价管理；

- 造价管理策略
- 项目整体预算
- 管理设计变更
- 管理施工变更
- 管控项目成本

自本项目招标完成后至工程竣工验收为止，根据甲方要求，乙方项目资管团队、设计管理团队人员远程办公配合现场施工，委派特定技术咨询服务人员包括土建、机电与装修等设计经理每两周到现场配合现场工作，每月到场时长不少于 8 工作日，且项目关键节点必须到场及甲方认为有必要到场的情况必须到场。

项目开发周期：从技术咨询服务公司上任后暂定不超过36个月酒店运营，其中，

- 资产管理：可行性研究报告 5 周、合同洽商 4 个月
 - 工程技术咨询服务：设计周期暂定为 12 个月（含酒店样板房施工评审完毕）
- 具体服务起算日期由发包人书面通知启动工作为准。

合同金额

3. 服务费

A	资产管理服务内容	服务周期	税率	含税服务费	备注
1	市场调查、酒店设施建议和未来损益预测	不超5个工作周	6%	275,000	
2	酒店管理合同审阅和谈判	不超过4个月	6%	275,000	
	资产管理服务费（服务1+2）			550,000	
B	工程技术咨询服务服务内容	服务时间	每月服务费人民币（含6%增值税）	总价人民币（含6%增值税）	备注
3	设计阶段管理	2024年3月至2025年2月（共12个月）	240,000	2,880,000	
4	全过程造价管理服务	2023年3月至2027年2月（共36个月）	25,555	920,000	
	技术咨询服务服务费（服务3+4）			3,800,000	
	全服务报价（服务1+2+3+4）			4,350,000	

盖章页

甲方：昆明怡景园度假酒店有限责任公司
地址：昆明市西山区滇池路 1288 号
电话：
传真：
联系人：刘婧
邮件：879129177@qq.com

乙方：仲量联行企业服务（上海）有限公司
地址：上海市静安区石门一路 288 号兴业太古汇一座 22 楼
电话：
传真：
联系人：徐春华
邮件：HELEN.XU@jll.com

任何面呈之通知，以递交时视为送达；任何以信件方式发出的通知或其他通讯往来，在投邮后第五日视为送达日期；传真或电子邮件以发出方传真或邮件系统显示发出时视为送达；双方就特定事项专门做出约定的除外。

七、争议及解决

本合同执行过程中如发生争议，应尽量协商解决，协商不成，可向项目所在地人民法院提起诉讼。

七、本合同是双方之间的完整协议，取代之前的任何陈述、承诺和协议。本合同未尽事宜，双方应协商补充并签署书面补充协议。

八、本合同一式肆份，甲乙双方各执两份，具有同等效力。

甲方：
(公章)

法定代表人或授权代表：

2024年元月17日

乙方：
(公章)

法定代表人或授权代表：

2024年元月17日

李晶

1.8. 类似项目业绩说明- 项目：昆山 paradox 酒店

合同首页

PROJECT MANAGEMENT CONSULTANCY AGREEMENT

BETWEEN

KUNSHAN MAMLAKA COMPANY LIMITED.

AND

JONES LANG LASALLE CORPORATE REAL ESTATE SERVICES
(SHANGHAI) COMPANY LIMITED

FOR THE PROVISION OF PROJECT MANAGEMENT CONSULTANCY

项目指标页

本工程项目昆山慧拉帝诗酒店改造项目，酒店总高83.3米，地下共一层，主要功能为后勤用房、设备机房及汽车库，1~5层为酒店裙房，6~22层为酒店客房。项目总建筑面积为38,597平方米，其中地下建筑面积3,190平方米，裙房建筑面积15,138平方米，酒店客房建筑面积20,269平方米。

本改造工程不改变酒店原主体功能，不改变外立面，仅对室内空间进行装修和机电改造，改造范围包括但不限于地下一层、1~5层裙楼、6~22层酒店客房等区域的结构（如有）、建筑、装饰、机电等的拆除及重做。



承包内容

KUNSHAN MAMLAKA HOTEL CO. LTD
Our Ref. :
Date : 28th November 2025

SCHEDULE 1

(This Schedule shall be read together and is an integral part of this Agreement)

SCOPE OF THE SERVICES

I. SCOPE OF THE SERVICES

The following is the detailed description of the Services to be performed by the Project Management Consultant provided however that it is understood by the Parties that the description of the Services is indicative only. The Project Management Consultant's obligations under this Agreement in the performance of the Services shall include any other ancillary works, expenditures and professional assessment which are indispensably necessary for the proper execution and completion of the Services and the Project.

The scope of the Services to be performed by the Project Management Consultant under this Agreement shall include but shall not be limited to the following:

1.1 Project Planning

1.1.1 The Project Management Consultant shall develop and document a comprehensive Project Execution Plan outlining objectives, deliverables, timelines, milestones and resource allocations. This scope shall include alignment of the Project Execution Plan with contractual obligations, regulatory requirements and the Company's expectations.

1.1.2 The Project Management Consultant shall prepare a structured communication plan, subject to the Company's review prior to implementation, defining reporting protocols, escalation procedures and regular engagement methods with the Company.

1.1.3 The Project Management Consultant shall consolidate and refine the design brief in consultation with the Company to ensure alignment with project objectives and statutory requirements.

1.1.4 The Project Management Consultant shall plan, implement, and maintain an approval map for the tracking of statutory permits and authority submissions, and shall furnish periodic progress reports to the Company for its review and oversight.

1.1.5 The Project Management Consultant shall regularly conduct risk assessments and is to propose mitigation plan(s) subject to the Company's prior written consent, to implementation, covering technical, financial, operational and regulatory risks.

1.1.6 The Project Management Consultant shall, at all times during the Project, establish, operate, and maintain management tools and dashboards for scheduling, monitoring, and reporting, which shall be subject to the Company's regular review and oversight

1.2 Procurement

1.2.1 The Project Management Consultant shall identify suitably qualified candidates for the Fitting out and MEP contractor(s), ensuring compliance with the Company's standards and requirements.

1.3 Design Management

1.3.1 The Project Management Consultant shall identify and procure qualified Design Consultant(s) to meet the project's technical and professional requirements.

- 1.3.2 Upon approval and sign off of the Project by the Company and relevant authorities, the Project Management Consultant shall manage the design process to ensure compliance with project objectives, standards and timelines.
- 1.3.3 The Project Management Consultant shall coordinate and attend design meetings with the Company, stakeholders and other consultants as required.
- 1.3.4 The Project Management Consultant shall maintain and monitor the design schedule, reporting deviations and recommending corrective actions subject to the review and consideration of the Company prior to implementation.
- 1.3.5 The Project Management Consultant shall, in collaboration with the project's quantity surveyor, review updated cost estimates and advise the Company on budgetary implications throughout all project stages, ensuring alignment with project objectives and financial feasibility.
- 1.3.6 The Project Management Consultant shall undertake value engineering exercises to optimize design efficiency and cost-effectiveness in the interest of the Company without compromise on quality, subject to Company's review and final approval prior to implementation.
- 1.3.7 The Project Management Consultant shall conduct construction and safety reviews to ensure the design is practicable, compliant with applicable statutory regulations and suitable for safe execution during project implementation.
- 1.3.8 The Project Management Consultant shall, in collaboration with the project's quantity surveyor, undertake detailed reviews of milestone design documents at each stage to confirm accuracy, completeness, and compliance with contractual obligations and statutory requirements. The Project Management Consultant shall provide written certification or recommendations to the Company, which shall form the basis for the Company's consideration and final approval.
- 1.4 Construction Management
- 1.4.1 The Project Management Consultant shall monitor and facilitate the authority approval processes to ensure timely compliance with statutory, regulatory and contractual requirements.
- 1.4.2 The Project Management Consultant shall organize, chair and document weekly project meetings with the Company, contractors, consultants and vendors to ensure effective communication and resolution of project issues.
- 1.4.3 The Project Management Consultant shall manage and coordinate contractors, consultants and vendors to ensure alignment with project objectives, scope and timeline.
- 1.4.4 The Project Management Consultant shall monitor the renovation and retrofit progress against the approved schedule and milestones, reporting deviations and recommending corrective actions for the Company's review and approval prior to implementation.
- 1.4.5 The Project Management Consultant shall conduct regular site inspections to verify workmanship, materials and compliance with approved drawings, specifications and quality standards.
- 1.4.6 The Project Management Consultant shall monitor, implement and enforce site safety standards to ensure full compliance with applicable occupational health and safety laws, regulations and industry best practices. The Project Management Consultant shall require contractors to adhere to approved safety plans, conduct regular reviews of site safety performance and promptly report all incidents and corrective actions in relation with the above to the Company alongside recommendations for remedial measures.

- 1.4.7 The Project Management Consultant shall prepare and submit weekly project reports covering construction progress, timeline status, cost-tracking, risk identification and safety performance.
- 1.4.8 The Project Management Consultant shall establish, maintain and exercise control over the overall project budget and schedule, ensuring alignment with the Company's approved objectives and financial parameters. The Project Management Consultant shall continuously monitor expenditures and progress against the baseline plan, promptly advising the Company of any variances in cost or time. The Project Management Consultant shall recommend corrective measures, mitigation strategies or adjustments for the Company's review and approval prior to implementation.
- 1.4.9 The Project Management Consultant shall review and evaluate contractors' payment applications to ensure accuracy, completeness and compliance with contractual terms. The Project Management Consultant shall verify that the claimed works have been satisfactorily completed in accordance with approved drawings, specifications and site progress. Following such verification, the Project Management Consultant shall prepare a formal recommendation to the Company for approval or rejection, supported by appropriate documentation and justification on the relevant deliverables.
- 1.4.10 The Project Management Consultant shall review and evaluate all change order requests submitted by contractor(s) to ensure proper justification, completeness of supporting documentation and compliance with contractual requirements. The Project Management Consultant shall assess the impact of each change order on project cost, timeline, quality and risk, and shall prepare a formal recommendation to the Company. Such recommendations shall include detailed analysis and supporting evidence, and shall remain subject to the Company's review and final approval prior to implementation.
- 1.5 Final Accounts
- 1.5.1 The Project Management Consultant shall prepare and manage the purchase process, verify substantial completion of the works, and confirm that all contractual requirements have been met prior to recommending acceptance to the Company.
- 1.5.2 The Project Management Consultant shall monitor and coordinate the startup, commissioning and testing of building systems to ensure proper functionality, compliance with specifications and readiness for operational use.
- 1.5.3 The Project Management Consultant shall monitor, coordinate and facilitate the post-construction approval process with relevant authorities. The Project Management Consultant shall ensure all statutory, regulatory and contractual obligations are fully satisfied, including submission of required documentation, inspections, certifications and permits. The Project Management Consultant shall promptly advise the Company of the status of approvals, highlight any risks or delays, and recommend corrective actions to secure timely completion of the approval process.
- 1.5.4 The Project Management Consultant shall oversee the preparation, collection and handover of all close-out documentation inclusive of but not limited to as-built drawings, warranties, manuals and certifications.
- 1.5.5 The Project Management Consultant shall review, reconcile and certify the final accounting of all project contracts. This shall include verification that all payments, adjustments, retentions and settlements are accurately calculated, properly documented and in compliance with contractual terms. The Project Management Consultant shall prepare a consolidated final account report, highlighting any outstanding issues or variances, and shall submit the aforementioned to the Company for review and confirmation.
- 1.5.6 The Project Management Consultant shall manage and administer the formal close-out of all project contracts, ensuring that contractual obligations are fully discharged, deliverables fulfilled and outstanding matter resolved. The Project Management Consultant shall verify

合同金额

terms of this Agreement.

3. PAYMENT MILESTONES

- 3.1 Subject to Clause 3.3 Schedule 2 below, the payment of the Fees shall be paid to the Project Management Consultant in accordance with the following milestones and monthly payment upon the completion of contract signing for the Project and subject to the satisfaction of the Company:

Item	Stage of Work	Fees (RMB) exclusive of 6% VAT	Fees (RMB) Inclusive of 6% VAT
(a)	Upon receipt of the duly executed copy of this Agreement by the Company	255,283.00	270,600.00
(b)	The remaining amount of the Fees shall be payable within thirty (30) days upon receipt of such correctly prepared and timely submitted invoice from the Project Management Consultant on a bi-monthly basis	1,021,132.00	1,082,400.00

Page 20 of 21



KUNSHAN MAMLAKA HOTEL CO. LTD
Our Ref. :
Date : 28th November 2025

	Total	1,276,415.00	1,353,000.00
--	-------	--------------	--------------

3.2 EXPENSES

For avoidance of doubt, the Fees shall be inclusive of all travelling expenses EXCEPT travel

盖章页

KUNSHAN MAMLAKA HOTEL CO. LTD
Our Ref. :
Date : 28th November 2025

IN WITNESS WHEREOF the Parties hereto have caused this Agreement to be executed the day and year first above written.

For and on behalf of
KUNSDHAN MAMLAKA HOTEL CO. LTD




Name: Khoo Poh Kim
Designation: Director

In the presence:


Name: LEE YEN FOONG
Designation: OWNER REPRESENTATIVE



For and on behalf of
JONES LANG LASALLE CORPORATE
REAL ESTATE SERVICES (SHANGHAI)
COMPANY LIMITED


Name: Cindy Li
Designation: Managing Director of PDS China, JLL

Name: Daniel Wang
Designation: Project Director

In the presence:

1.9. 类似项目业绩说明- 项目：阿勒泰吉克普林花间堂酒店

合同首页

合同编号：

建设项目咨询管理合同

项目名称：阿勒泰禾木吉克普林花间堂酒店项目

委 托 人：布尔津鸿雅瑞兴旅游文化发展投资公司

建设项目管理单位：仲量联行企业服务（上海）有限公司

二〇二四年十一月四日

项目指标页

总平面图及经济技术指标

MASTERPLAN&DATA

38号地项目经济技术指标				
类别	数量	单位	备注	
用地面积	14983.00	m ²		
容积率	0.90	-		
计容面积	13484.70	m ²		
不计容面积	9734.53	m ²		
总建筑面积	23219.23	m ²		
建筑密度	0.45	-		
建筑高度	12.00	m	限制层数为二层的地块，建筑投影不超过35%的部分允许建设四层，四层部分总高度不超过16米。	
建筑基底面积	6713.47	m ²		
绿化面积	4994.85	m ²		
绿地率	0.33	-		
不计容面积比	1.45	-	不计容面积/基底面积，不得超过建筑基底面积的1.45倍	
房间数量	151	间		
停车位	108	个	建筑面积的0.8个/100m ²	
其中	地下车位 (主地库)	38	个	含17个充电桩车位
	地下车位 (VIP)	19	个	
	架空层停车	10	个	2#-2F
	室外车位	41	个	

承包内容

二、项目管理范围和内容：

对本建设项目（含主体土建工程）提供全过程项目管理服务：（1）组织实施进行设计、采购；（2）施工质量、安全进度、成本控制、品质控制等全过程管理和服务；包括但不限于：项目前期工作管理、设计管理、技术管理、招投标管理、合同管理、成本管理、项目组织协调管理、进度管理、质量管理、安全文明施工管理、竣工验收及移交管理、工程结算管理、档案资料归档以及相关的其他工作。

合同金额

三、项目管理目标

工程质量标准：达到国家有关质量验收规范要求，并验收合格。

建设项目管理服务期限：22个月，服务期限自2025年3月1日至2026年12月31日。若遇到冬歇期，甲乙双方提前45天协商一致暂停。甲方原因导致项目超期，双方另行协商超期费用和时间

四、建设项目管理服务费

1. 服务费

1) 本合同为总价合同，根据项目性质，项目全过程服务服务费（含税）为CNY 1,494,145元（大写：人民币壹佰肆拾玖万肆仟壹佰肆拾伍元整）。

2) 本报价已包含一名管理人员驻场服务。造价服务不包含工程量清单、过程中变更审核与洽商服务。若需额外施工经理驻场或超出本合同服务范围工作，双方协商后签订补充协议。

3) 项目实施过程中甲方需为乙方提供必要的办公条件。

4) 乙方在履行本合同期间，凡属乙方范围之内的工作所产生的劳务费、工资、奖金、津贴、个人保险、车辆使用费等均由乙方自行承担。

2. 支付给政府管理部门及工程有关的费用，如设计费、设计方案补偿费、招标过程中的会务费、工程竣工资料编制费、增晒图纸费、市政配套费与之相关的办证费、质监费、工程和相关人员的保险费，由乙方代甲方办理的设备材料采购时所发生的报关、税金、保险、仓储、商检、国内运输等费用以及应甲方要求，由甲方承担。

盖章页

八、本合同一式肆份，甲乙双方各执两份，具有同等效力。

甲方：布尔津鸿雅瑞兴旅游



文化发展投资公司

法定代表人或授权代表：



年 月 日

乙方：仲量联行企业服务



(上海)有限公司

法定代表人或授权代表：

年 月 日

1.10. 类似项目业绩说明- 项目：杭州爱唯服饰总部大楼

合同首页



咨询协议

参考表

仲量联行	实体:	【仲量联行测量师事务所（上海）有限公司】
	营业编号:	【91310115607258294Y】
	地址:	【上海市静安区石门一路288号一座第22层及2301-2311室200041】
客户	实体:	【杭州就简品牌管理有限公司】
	营业编号:	【91330102MAC4R7B177】
	地址:	【浙江省杭州市上城区鸿泰路133号天空之翼商务中心4号楼864室】
项目	【ARIOSE 总部大楼装修项目管理服务】	
现场地址	【浙江省杭州市上城区明月桥路德信中心宸光里】	
服务 (简要描述)	【项目管理服务】 关于全面描述, 参见附录2	
目标完成日期	<ul style="list-style-type: none"> 项目启动: 2023年4月1日 预计2023年8月31日竣工 施工阶段: 2023年9月1日至2024年1月31日 	
仲量联行的代表人	【魏锋】	
客户的代表人	【邱麟】	
合同文件[效力按照 顺序在前的优先]	1-本协议、参考表和本协议附件; 2-仲量联行的建议;	
货币	人民币	
违约利率	全国银行间同业拆借中心公布的同期贷款市场报价利率	
付款期限	客户收到发票后30天内	
责任限额	责任限额为仲量联行服务费收入的100%	
司法管辖区	中国	
通知明细	仲量联行	客户



页码 |

项目指标页

附录 2 - 服务

项目地址：浙江省杭州市上城区明月桥路德信中心宸光里

项目面积：1.2 万平方米

项目工期：2023 年 4 月 1 日 - 2024 年 1 月 31 日（如遇亚运会、春节、疫情等节假日及其它不可抗力因素，导致项目暂停而无法继续工作的，所延误项目工期将相应顺延）

承包内容

服务范围 - 全过程项目管理

仲量联行完全响应客户在沟通会议中提出的服务内容。根据我们对项目的理解和经验，将全部服务管理内容概括为：



合同金额

附录 4 - 费用和可报销费用

1. 仲量联行的服务费

[根据服务内容，仲量联行对本项目管理收取的服务费用为人民币 933,962 元整（不含 6%增值税），人民币 990,000 元整（含 6%增值税）]

费用- 项目管理服务

费用细分	费用 不含 6% 增值税	费用 含 6% 增值税
服务标段1 - 2023年4月1日 - 2023年6月31日	820,000	869,200
· 项目总体规划及风险管控	285,000	302,100
· 项目预算和费控	185,000	196,100
· 招采服务（工区装修包、非工区装修包、弱电包、厨房设备包及标识标牌包）	135,000	143,100
· 大楼施工监理	85,000	90,100
· 工区装修部分的施工管理	130,000	137,800
服务标段2 - 2023年9月1日 - 2024年1月31日	220,000	233,200
· 非工区的现场管理服务	220,000	233,200
总项目管理服务费用	1,040,000	1,102,400
优惠比例		89.80%
优惠后服务总价	933,962	990,000

盖章页

页码 ii

	收件人: 【魏锋】 邮寄地址: 【上海市静安区石门一路 288 号一座第 22 层及 2301-2311 室 200041】 邮件地址: 【feng.wei@jll.com】	收件人: 【邱麟】 邮寄地址: 【杭州市拱墅区石桥路 538 号 佳美中心二号楼 11 楼】 邮件地址: 【158822933@qq.com】
仲量联行保险	商业综合责任保险 (CGL) - 每次发生事故及年度累计赔偿限额 2,000,000 美元 专业赔偿保险 (PI) - 每次索赔及年度累计赔偿限额 2,000,000 美元 工人赔偿保险或当地同等保险 - 根据司法管辖区的法定要求	
其他保险	客户应负责投保和持续持有适合项目性质的行为标准保险选项 2: 客户应自行或促使项目的总承包商持有并证明以下保险: 1. 金额不少于 2,000,000 美元的商业综合责任保险 (CGL)。本保单为基本保险且无需客户或仲量联行投保的商业综合责任保险进行赔付。 2. 合同一切险, 承保工程施工涉及的所有当事方, 金额不低于工程价值。 在仲量联行的协助下, 客户应进一步作出商业上合理的努力, 与项目的总承包商签订合同, 指定客户和仲量联行为因项目产生的归责于总承包商的任何索赔的受偿人。	

作为协议签署

杭州就简品牌管理有限公司的授权代表人
签署



签字

【请加盖印章】

打印全名

职务/职称

签署日期

仲量联行的授权代表人签署



签字

【请加盖印章】

打印全名

职务/职称

签署日期

竣工验收证明

杭州市上城区住房和城乡建设局
建设工程消防验收备案凭证

上住建消备(2024)191号

杭州就简品牌管理有限公司:

根据《中华人民共和国建筑法》《中华人民共和国消防法》《建设工程质量管理条例》《建设工程消防设计审查验收管理暂行规定》等有关规定,你单位于2024年8月5日申请杭州就简品牌管理有限公司办公室内装修项目建设工程(地址:杭州市上城区源聚德信中心2幢301-303室、601-604室、701-704室、801-804室、901-904室、1001-1004室、1101-1103室;装修面积为9730.91平方米;装修位于地上第3、6-11层局部;装修后使用功能为办公)消防验收备案,备案申请表编号:2024-191,提交的下列备案材料:

- 1. 消防验收备案表;
- 2. 工程竣工验收报告;
- 3. 涉及消防的建设工程竣工图纸。

备案材料齐全,准予备案。

该工程未被确定为检查对象。

该工程被确定为检查对象,我单位将在十五个工作日内进行检查,请做好准备。

(建设单位)

2024年8月5日
010210067



1.11. 类似项目业绩说明- 项目：露露乐檬上海总部办公楼 合同首页

项目造价咨询和项目管理服务合同

本《项目造价咨询和项目管理服务合同》（“本合同”）于2024年__9__月__3__日（“签署日”）由以下双方签署：

甲方：露露乐檬贸易（上海）有限公司（“甲方”）

统一社会信用代码：913100000637599624

地址：上海市徐汇区虹桥路3号18层、19层、20层

乙方：仲量联行企业服务（上海）有限公司（“乙方”）

统一社会信用代码：9131011574423618XQ

地址：中国上海市静安区石门一路288号，兴业太古汇香港兴业中心一座22楼

在本合同中，甲方和乙方单独称为“一方”，合称为“双方”。

双方经友好协商一致达成如下协议：

1. 服务

1.1 服务内容

乙方为甲方投资建设的 lululemon 上海新办公室项目（“项目”，具体见附录一）的造价咨询服务以及项目管理服务（合称“服务”），详见附录二-服务范围和基本要求，包含增值服务部分。为免疑义，虽未在附录二中列出，但是为了履行本条、附录二以及甲方招标文件中《Request for Proposal (RFP) – PM Services》和《Request for Proposal (RFP) – QS Services》所要求的服务所必须进行的工作亦在乙方的服务范围内。

1.2 服务标准

- (1) 乙方应以具有丰富从业经验的工程管理和造价咨询公司的专业标准，谨慎、勤勉、尽职尽责地为本项目提供服务，使得甲方就本项目的安全、质量、进度、投资造价等所设定的目标得到最佳匹配的实现，并且本项目一次性验收通过。
- (2) 乙方对本项目进行管理的过程中，应秉承诚信的原则对本项目实施管理，凡事以甲方利益最大化为指南、符合本项目的特点（办公），而不得谋取不正当权益。
- (3) 乙方在本合同项下提供的服务，包括但不限于乙方对甲方及项目当事方的通知、建议、意见、方案、答复、报告、指令等，均应以书面方式做出，或在紧急情况下，先以口头方式做出，并在48小时内书面确认。
- (4) 乙方在本合同项下提供的服务中应不存在错误、内容遗漏或偏差，出具的任何控制目



项目指标页

附录一 项目概况

1. 项目名称：**lululemon 上海新办公室装修项目**
2. 项目位置：**上海市徐汇区西岸金融城 B4 栋。**
3. 建筑情况：
 - (1) 房屋用途：**【办公】**
 - (2) 建筑面积：**【8,992.96 平方米】**
 - (3) 层数：**【地上五层加屋顶露台与设备层】**

承包内容

WORK INTERFACE & RESPONSIBILITY: Quantity Surveyor (QS) & PCM 工作职责及界面:工料测量师和项目管理				
STAGE 阶段	DESCRIPTION 描述	QS 工料测量师	PCM 项目管理	REMARKS 备注
GENERAL 总体要求	1. Budget Preparation 预算准备	Responsible 负责	Support 支持	Budget for all construction packages responsible by QS 由QS负责的所有施工包的预算
	2. Overall Project Master Schedule & Milestone 项目总体时间表和里程碑	Informed 知晓	Responsible 负责	
	3. Contract Structure & Set-up/Overall Project Procurement Strategy 合约架构设置/整体项目采购策略设计	Responsible 负责	Support 支持	QS should advise on packing of works, choice of procurement QS应就工程的合约包、采购的选择提出建议
	4. Develop Cost Control Plan 制定成本控制计划	Responsible 负责	Informed 知晓	
	5. Develop Procurement Plan [contract packages handled by QS] 制定采购计划[由QS处理的合同包]	Responsible 负责	Informed 知晓	QS should responsible to develop the procurement plan for whole project and the detail procurement plan for each package, and update the procurement plan timely QS应负责制定整个项目的采购计划和每个包的详细采购计划,并及时更新采购计划
	6. Contract template and necessary appendix 合同模板及必要的附件	Responsible 负责	Support 支持	1. Construction Contract: QS to lead contract update based on template from client and office fitting-out work scope: PCM to support on technical part amendment and provide necessary appendix; 施工合同:QS根据客户提供的模板和办公室装修工作范围进行合同更新;PCM支持技术部分修改并提供必要的附录; 2. Consultant Contract: QS provide contract template, conduct legal review process: PCM to support on technical part amendment and provide necessary appendix; 顾问合同:QS提供合同模板,进行法务评审过程;PCM支持技术部分修改并提供必要的附录;
	7. Documentation management including but not limited: Drawings (different version) management, tender documents, contract documents, Site info, technical documents, VO related documents (instruction, estimation, evaluation), payment certificates, final accounts, etc. 文件管理包括但不限于: 图纸(不同版本)管理、投标文件、合同文件、现场资料、技术文件、VO相关文件(说明、估算、评估)、付款凭证、决算等	Responsible for commercial/contracting part 负责商务及合约部分	Responsible for technical part and consultancy part 负责技术部分以及顾问部分	

DESIGN 设计阶段	1. Develop Work Scope of each consultancy package and overall Working Demarcation/Interface 制定每个顾问的工作范围和整体工作划分/界面	Support 支持	Responsible 负责	PCM responsible for developing consultants work of scope, explaining Working Demarcation/Interface conflicts. PCM负责制定顾问的工作范围,解释工作划分/界面冲突。
	2. Pre-Qualification for Consultancy Tender 顾问投标候选人资质预审	Responsible 负责	Support 支持	1. QS responsible pre-Qualification's license/documentation part; QS负责资格预审的许可证/文件部分 2. PCM responsible for pre-Qualification's technical part: such as O-chart, CV's, persons' qualification, projects' experiences, etc PCM负责资格预审的技术部分:如人员架构表、简历、人员资格、项目经验等
	3. Coordinate to provide drawing/info of each package for Consultancy Tender 协调并提供为顾问投标的图纸/信息	Support 支持	Responsible 负责	
	4. Coordinate/responsible Tender Clarification/Interview meeting for Consultancy Tender 协调/负责主持顾问投标澄清/面试会议	Support 支持	Responsible 负责	

DESIGN 设计阶段	5. Develop consultancy contract Terms & Conditions 编制顾问合同条款及合同条件	Responsible for commercial/contracting part 负责商务及合约部分	Responsible for technical part and consultancy part 负责技术部分以及顾问部分	Consultant Contract terms and conditions: QS provide contract template, conduct legal review process; PCM to support on technical part amendment and provide necessary appendix; 顾问合同条款和条件:qs提供合同模板, 进行法务审核过程;PCM支持技术部件修改并提供必要的附录;
	6. Management of Consultancy 顾问管理	Support 支持	Responsible 负责	PCM responsible for organizing meetings, site visit, bidding process, evaluation technical part, communications, documentation management, T&Q, payment and final account, etc. PCM负责组织会议、现场考察、投标过程、评估技术部分、沟通、文件管理、T&Q、付款和决算等。
	7. Value Engineering 价值工程	Responsible for commercial part 负责商务部分	Responsible for technical part 负责技术部分	QS should discuss with the design team and PCM on design options, like choice of materials, forms of construction, etc., provide high level analysis and recommendations in regard to the various elements in respect of better solutions and potential cost savings at each design phase. QS应与设计团队和PCM讨论设计方案, 如材料的选择、结构形式等, 并在每个设计阶段就更好的解决方案和潜在的成本节约方面的各种要素提供高级别的分析和建议。
	8. Develop Cost Estimation at different stage(feasibility stage, CD, SD, DD, TD, especially for any IRs, such as Land IR and Final IR) 制定不同阶段的成本估算(可行性阶段, 概念设计, 扩初设计, 深化设计, 招标图纸, 特别是任何内部要求, 如物业内部要求和最终客户的内部要求等)	Responsible for commercial part 负责商务部分	Responsible for technical part 负责技术部分	1. The estimation of all the construction packages are carried out by QS. 所有施工包的估算均由QS进行。 2. Design work's potential VO risks are pre-judged by PCM. 设计工作的潜在VO风险是由PCM预先判断的。
1. Develop consultancy contract Terms & Conditions				
CONSTRUCTION PROCUREMENT 施工招采阶段	1. Develop consultancy contract Terms & Conditions 编制顾问合同条款及合同条件	Responsible for commercial/contracting part 负责商务及合约部分	Responsible for technical part and consultancy part 负责技术部分以及顾问部分	Consultant Contract terms and conditions: QS provide contract template, conduct legal review process; PCM to support on technical part amendment and provide necessary appendix; 施工合同条款和条件:qs提供合同模板, 进行法务审核过程;PCM支持技术部件修改并提供必要的附录;
	2. Develop Work Scope of each package and overall Working Demarcation/interface follow procurement strategy 根据采购策略制定每个合同的工作范围和整体工作划分/界面	Responsible 负责	Support 支持	
	3. Develop Technical Specification/Brand List of each package 制定每个合同的技术规格/品牌清单	Responsible for commercial part 负责商务部分	Responsible for technical part 负责技术部分	1. PCM collecting all technical documentations /specifications / material & equipment's brands for different tender packages, QS consolidate above info into tender/contract documents. PCM为不同的合同包收集所有的技术文件/规格/材料和设备品牌, QS将这些信息整合到投标/合同文件中。 2. PCM review tender return on all technical documentations /specifications / material & equipment's brands for different tender packages, to make sure the result on the control; QS responsible the cost under control. PCM审核不同合同的所有技术文件/规格/材料和设备品牌的回标文件, 确保结果在控制范围内;QS负责成本控制。
	4. Coordinate to provide drawing of each package for Construction Tender 协调为施工类合同投标提供图纸	Support 支持	Responsible 负责	
	5. Compiling Tender documents 编制招标文件	Responsible 负责	Support 支持	1. QS responsible for contract term/conditions/preliminaries and etc QS负责合同条款/条件/开办措施准备项等 2. PCM supports with the technical instructions to bidders

CONSTRUCTION PROCUREMENT 施工招采阶段	6. Develop BOQ/SOR and calculate shadow bid / Pre-tender estimate of each package 制定工程量清单/单价细目表, 并计算每个标的标前测算和标底。	Responsible 负责	Support 支持	
	7. Sourcing & Pre-Qualification 采购和资格预审	Responsible for commercial part 负责商务部分	Responsible for technical part 负责技术部分	QS should Participate in the prequalification of all the Construction packages; the services of QS for prequalification including provide the recommendation list (including contact person and reference project etc), advice on prequalification questionnaire, participate the relevant meeting for prequalification and provide the prequalification report for commercial part QS应参与所有施工合同的资格预审, QS的资格预审服务包括提供推荐名单(包括联系人、参考项目等)、资格预审问卷、参加资格预审相关会议、提供商业部分资格预审报告等
	8. Long list preparation 长名单	Informed 知晓	Responsible 负责	
	9. Short list preparation 入围名单	Informed 知晓	Responsible 负责	
	10. RFP issuance and following actions communication & coordination including site visit, RFI reply, tender query, interview 投标须知发布及后续行动的沟通与协调, 包括实地考察, RFI回复, 投标查询, 面试	Informed 知晓	Responsible 负责	
	11. Coordinate Tender Clarification/Interview meeting 协调招标澄清/面试会议	Responsible for commercial part 负责商务部分	Responsible for technical part 负责技术部分	
	12. Coordinate Site visit 安排现场踏勘	Support 支持	Responsible 负责	
	13. Consolidate & Issue of Tender document / Addendum / Clarification / Tender Query 招标文件/补遗/澄清/投标问卷的整理和发布	Responsible for commercial part 负责商务部分	Responsible for technical part 负责技术部分	
	14. Technical Part-Tender Document/Addendum/Clarification/Tender Query 技术部分 招标文件/补遗/澄清/投标问卷	Informed 知晓	Responsible 负责	
	15. Commercial Part – Tender Document/Addendum/Clarification/Tender Query 商务部分 招标文件/补遗/澄清/投标问卷	Responsible 负责	Support 支持	
	16. Provide Commercial Tender Evaluation Report 提供商务评标报告	Responsible 负责	Support 支持	
	17. Provide Technical Tender Evaluation Report 提供技术评标报告	Support 支持	Responsible 负责	
	18. LOA Preparation & Issue 中标通知书的准备和发放	Responsible 负责	Support 支持	QS Draft and issue the LOA QS负责起草和发放中标通知书
	19. Prepare Contract Document for each package 为每个合约包准备合同文件	Responsible 负责	Informed 知晓	QS contract documents and organize signature process. QS准备合同文件并组织签署过程。
	20. Decline Letter to unsuccessful tender 未中标单位的感谢信	Responsible 负责	N/A	Draft and issue the decline letter QS负责起草和发放未中标单位的感谢信

CONSTRUCTION	1. Project Change Order management 项目变更单管理	Support 支持	Responsible 负责	
	1.1 RFI consolidation 变更申请资料的收集整理	Support 支持	Responsible 负责	QS shall estimate the cost for RFIs. QS应对变更申请进行估算
	1.2 Change order identification 变更单的定性	Responsible 负责	Support 支持	Before change order be evaluated, whether there is a change to original scope shall be identified. 在对变更单进行评价前, 应确定是否对原范围有变更。
	1.3 Evaluation of Change Order (Technical) 变更指令评估(技术部分)	Informed 知晓	Responsible 负责	

CONSTRUCTION	1.4 Evaluation of Change Order (Commercial) 变更指令评估(商务部分)	Responsible 负责	Informed	
	1.5 Change order negotiation 变更指令单谈判	Responsible for commercial part 负责商务部分	Responsible for technical part 负责技术部分	
	1.6 Reply to RFI or PMI issuance 回复变更单申请或PCM发布的变更指令	Informed 知晓	Responsible 负责	Change order instruction shall be issued through PMI, PCM is responsible for all PMI issuance after approved by client. 变更指令应通过PCM的变更指令形式 (PMI) 发布, 一般是经客户批准由PCM负责所有PMI的发布。
	2. Payment Evaluation & Certificate 付款评估及证书发放	Responsible 负责	Support 支持	
	3. Contract Amendment Development/Supplementary Agreement 合同补充协议的编制和发放	Responsible for commercial part 负责商务部分	Responsible for technical part 负责技术部分	
4. Project Monthly Cost Report 项目每月成本报告	Responsible 负责	Support 支持		
Final Account	1. Contractor performance assessment 承包商表现评估			
	1.1 Commercial part 成本部分	Responsible 负责	Support 支持	
	1.2 Technical part 技术部分	Support 支持	Responsible 负责	
	2. Change order analysis and summary 变更单分析和汇总			
	2.1 Commercial part 成本部分	Responsible 负责	Support 支持	
	2.2 Technical part 技术部分	Support 支持	Responsible 负责	
	3. Contract Close-Out & Final Account 合同结束和最终结算	Responsible 负责	Support 支持	
	4. Full detail cost analysis report for the whole project 整个项目的详细成本分析报告	Responsible 负责	Informed 知晓	

合同金额

附录五 报价表

1. JLL'S FEE

1. 仲量联行的服务费

Amount excl, VAT: 1,200,000

VAT rate: 6%

Amount incl, VAT: 1,272,000

Item	Service Fee, CNY	
	Excl. 6% VAT	Incl. 6% VAT
QS Service	380,000.00	402,800.00
Project Management Service	860,000.00	911,600.00
Reinstatement Management Service	Included as value added	
Move Management Service	Included as value added	
1 year IFM Service	Included as value added	
Fee Before Discount, In Total	1,240,000.00	1,314,400.00
Fee After Discount, In Total	1,200,000.00	1,270,000.00

2. METHOD OF PAYMENT

2. 付款方式

Both Parties agree to arrange Payment following timeline as below.

双方同意选择按如下节点安排付款：

No.	付款节点	%合同金额	付款金额 (人民币, 含税)
1	本合同签署后	20%	254,400.00
2	设计招投标结束 (中标通知书签回)	10%	127,200.00
3	总包招投标结束 (中标通知书签回)	20%	254,400.00
4	项目进场	20%	254,400.00
5	项目完工	20%	254,400.00
6	原办公室复原工程完工并交付	10%	127,200.00
	合计		1,272,000.00

具体开票等要求按合同正文第4条相关规定执行。

盖章页

有鉴于此，本合同双方责成其各自的代表于本合同文首载明的日期正式签署本合同。

甲方： 露露乐蒙贸易（上海）有限公司（盖章）



签字: _____

乙方： 仲量联行企业服务（上海）有限公司（盖章）



签字:

竣工验收证明

上海市建筑工程竣工验收合格通知书 (特殊类装修项目)

编号: LS250401727ZSYS001

(建设单位): 露露乐蒙贸易(上海)有限公司

你单位编号为: LS250401727 的 _____

lululemon上海新办公室装修项目

已于 2025 年 10 月 29 日完成特殊类建筑装饰装修工程的竣工验收(含质量和消防), 特发此通知书。



上海市徐汇区建设和管理委员会(建管)

2025 年 10 月 29 日

1.12. 类似项目业绩说明- 项目：鹰角网络上海企业办公大楼 22F 装修项目

合同首页

参阅表

协议编号：LSH2024121800424

仲量联行	实体：	【仲量联行企业服务(上海)有限公司】
	统一社会信用代码：	【9131011574423618XQ】
	地址：	【上海市浦东新区凌河路 224 号 213 室】
客户	实体：	【上海鹰角网络科技有限公司】
	统一社会信用代码：	【91310114MA1GTWOF13】
	地址：	【上海市嘉定区银翔路 799 号 504 室-1】
项目	【鹰角漕河泾中心 B 座 22 楼装修工程】	
现场地址	【上海市徐汇区古美路 1520 号漕河泾中心 B 座 22F】	
服务 (简短描述)	【项目管理+造价管理】 关于全面描述，参见附录 2	
目标完成日期	【根据甲方实际项目时间为准】	
仲量联行作为代理 (不适用)	仲量联行不会被委任为客户的付款代理人	
仲量联行代表	【李展 Will Li】	
客户代表	【袁顺斌】	
合同文件	1 -本协议、参阅表和本协议附件； 2 -仲量联行的建议；	
货币	币种除特别说明外均为人民币	
违约利率	中国大陆全国银行间同业拆借中心公布的同期贷款市场报价利率	
付款期限	客户收到发票后 20 个工作日内付款	



项目指标页

附录 5 – 客户应提供的信息

- 工程的性质、特点和范围（客户简介）；和
- 项目地址: 上海市徐汇区古美路 1520 号漕河泾中心 B 座 22F
- 项目节点: 项目启动日期: 2024 年 12 月 3 日, 施工许可证日期: 2025 年 2 月 19 日, 交付日期: 2025 年 5 月 29 日
- 项目管理服务内容
 - 项目管理
 - 造价管理

承包内容

附录 2 - 服务范围和相关义务

1. 项目方案

全过程项目管理服务:

阶段 I - 计划

- 确认项目主要各利益方, 准备“项目通讯录”
- 准备“项目执行计划”, 包含:
 - 项目说明
 - 项目组织架构, 各利益方角色和职责, 沟通计划
 - 项目交付和采购策略
 - 项目决策流程和变更控制流程
 - 政府和物业报批流程
 - 环境、健康、安全计划
 - 质量控制计划
- 根据客户需求整合“设计需求说明”
- 编著和维护“项目总进度计划”
- 编制项目初步“预算”
- 组织初步风险讨论, 设立“风险登记”
- 主持项目定期例会, 并发布“会议纪要”
- 在仲量联行的管理工具中建立“项目主页”

交付成果:

- “项目通讯录”
- “项目执行计划”
- “设计需求说明”
- “项目总进度计划”
- “预算”
- “风险登记”
- “会议纪要”
- “项目主页”

阶段 II - 设计

- 管理设计过程, 包括设计进度、审核和批准
- 管理设计相关信息的收集和反馈
- 收集、管理和追踪所有设计变更
- 提供价值工程建议, 以满足预算、质量、进度等项目要求
- 进行安全性和可施工性设计审核
- 根据需要更新成本和进度
- 作为设计顾问与其他顾问和分包商之间的沟通界面
- 管理样板和样品确认过程

交付成果:

- “设计会议记录”
- “设计审核意见”
- “设计图纸记录及汇总”
- “设计变更需求提议”
- “设计变更记录”

阶段 III - 采购

- 确定采购包，包括长周期供货项目
- 准备详细的招标活动时间表，以配合项目总进度计划
- 准备每个采购包的采购文件，包括：
 - “工作/服务范围”
 - “资格预审问卷”
 - “招标书”
 - “评分表”
 - “合同模板”，如有需要
- 管理采购活动，包括：
 - 长名单筛选和推荐
 - 组织资格预审，短名单，发出招标书，现场考察，回标文件澄清和协商
 - “回标文件评价和推荐”
 - 协助客户审核、批准和签合同流程
- 作为技术和商务之间的沟通界面

交付成果：

- “工作/服务范围”
- “资格预审问卷”
- “招标书”
- “评分表”
- “合同模板”
- “回标文件评价和推荐”

阶段 IV - 施工

- 协调和监督总包的政府和物业报批过程
- 组织现场“场地接管”
- 组织设计交底，施工开工，安全培训，现场每周例会等会议
- 审核承包商和供应商的保险、安全计划、质量控制计划、施工计划和进度等
- 协调和管理对承包商的制作节点图、样板和样品的确认过程
- 在入场和使用前检查所有材料
- 定期检查现场工作
- 对现场异常行为出具“整改通知”并监督整改
- 提交“周报”，汇报项目进展、进度、成本、风险、安全等方面表现
- 根据合同，审核承包商和供应商的付款申请
- 管理现场变更流程，包括变更申请、评估、批准、执行和报告
- 协调客户直接采购供应商在现场的安装
- 整个项目过程中的质量、进度、安全、变、现场等全方位监管

交付成果：

- “场地接管”
- “整改通知”
- “周报”
- 项目周会会议纪要
- 阶段验收报告与缺陷整改清单

阶段 V - 收尾

- 监督系统测试和调试过程
- 施工完成后组织现场验收
- 出具“缺陷整改清单”
- 管理缺陷整改
- 代表客户出具“项目竣工证明”
- 监督竣工后报批流程
- 监督竣工文件移交，包括竣工图、操作维护手册和质保说明
- 组织用户培训和场地移交
- 帮助结算和关闭合同

交付成果：

- “缺陷整改清单”
- “项目竣工证明”

造价咨询服务：

阶段 I - 项目可研阶段

- 编制合约规划
- 编制招标计划
- 编制项目总投资估算
- 协助业主对入围的各设计顾问（设计顾问、机电设计顾问等）的资质预审及招标工作并完成定标推荐报告

阶段 II - 设计阶段

- 方案估算
- 价值工程/成本优化
- 扩初概算
- 对设计顾问下达限额设计指标
- 根据甲方工期要求，与其他部门共同编制项目全景计划，明确各招标关键路径

阶段 III - 招采阶段

- 更新招标计划
- 资格预审
- 工程量清单编制
- 编制招标文件及合同模板
- 开标前准备标底文件
- 商务回标分析
- 组织询标会议
- 协助甲方进行最终价格谈判并准备合同文件

阶段 IV - 施工阶段

- 协助甲方制定变更签证管理办法
- 每月进度款审核
- 设计变更、现场签证做到提前预估，及时清算
- 定期更新动态成本，及时风险预警

阶段 V - 结算阶段

- 结算审核及谈判
- 索赔及反索赔谈判
- 项目后评估

成本管理：

- 协助审查和分析承包商的报价
- 组织询标会议
- 审查和分析最新成本
- 价值评估工程
- 动态成本预警
- 审查和批准付款申请
- 审查和批准变更单
- 结算

合同金额

附录 4 – 服务费和可报销费用

1. 仲量联行的服务费

[根据服务内容，仲量联行对本项目管理收取的服务费用不含税固定总价为人民币 200,000.00 元]，含税固定总价为[人民币 212,000.00 元，增值税税率为【6】%]。除此之外，客户无需向仲量联行支付其他任何费用。

2. 可报销费用

本合同总价已包括上海及项目地上海差旅费用。其他离开上海及项目地上海的差旅须经客户书面同意并实报实销。仲量联行应就所有客户书面同意的可报销费用向客户开具发票，并向客户提交所有必要的证明文件及根据本协议计算出的任何商定的仲量联行加价。

3. 发票开具

发票要求

就应付给仲量联行的任何款项对应的发票应针对实际已提供的服务和已产生的可报销费用，并且必须：

- (a) 包含有关文件或指示的标题；和
- (b) 列明每个项目的费用明细。

3. 付款方式

里程碑付款

双方同意根据下方里程碑付款安排支付费用。该安排可经双方商定不时予以调整，以反映任何变更。仲量联行在每个里程碑完成后向客户开具发票，客户在收到合格发票后 20 个工作日内以电汇方式付款。

盖章页

作为协议签署

客户的授权代表人**签署**

仲量联行的授权代表人**签署**

签字

签字

【请加盖公司公章或合同章】

【请加盖公司公章或合同章】

姓名（正楷书写）

姓名（正楷书写）

职务/职称

职务/职称

签署日期

签署日期



竣工验收证明

上海市建筑工程竣工验收合格通知书 (特殊类装修项目)

编号: LS250102473ZSYS001

(建设单位): 上海鹰角网络科技有限公司

你单位编号为: LS250102473 的 _____

上海鹰角网络漕河泾中心B座办公室22F装修项目(验收1)

已于 2025 年 05 月 14 日完成特殊类建筑装饰装修工程的竣工验收(含质量和消防),特发此通知书。



上海市徐汇区建设和管理委员会(建管)

2025 年 05 月 14 日

1.13. 类似项目业绩说明- 项目：赛默飞张江展示中心项目

合同首页



仲量联行

与

飞雅贸易（上海）有限公司

关于赛默飞张江客户展示中心项目

项目管理与相关服务协议

日期：[2019年6月17日]



项目指标页

赛默飞中国客户体验中心总建筑面积为6,800平方米，是赛默飞全球最大、最先进的客户体验中心，坐落于上海张江中国芯科技园区。

该中心作为赛默飞与客户在中国的首席科学交流平台，集医疗健康、学术科研、生物制药、食品安全与农业科学等领域的前沿科技于一体，助力本地科研机构和企业专业领域攻坚克难。

中心内设有包括**生命探索中心**和**纳米港电子显微镜中心**在内的45个实验室，以及7个样本制备实验室，陈列有近500台世界领先的各类仪器，涵盖30台高端电镜设备。

承包内容

附录 2 – 项目方案、工作及服务

1. 项目方案 (插入—合理说明以合理有序的方式完成工作的关键要素的主方案)

2. 工作(插入—详述为完成工作而开展的所有工作)

3. 项目管理服务

以下是仲量联行的项目交付团队将提供的服务的范围。仲量联行谈成或提议的所有合约，以及仲量联行的所有建议或摘要，包括下述必须经过委托人的事先书面批准。

3.1 第一阶段——项目规划

- (a) 从合约、成本、进度表及实际要求方面界定项目目标(项目简介)。
- (b) 确定必要的设计团队成员(即室内设计师、工程师等)。
- (c) 编制、执行及持续监控和更新项目执行方案及相关的风险与通信协定。
- (d) 选择及提出合适的第三方协议供委托人或委任人指定的法律代表审批。
- (e) 预选合适的顾问及承包商。
- (f) 征求委托人的意见并约定最终的投标价。
- (g) 邀请入围的顾问就类似范围的项目提出方案。
- (h) 受理、审查及评估方案——编制详细的投标分析书。
- (i) 与候选顾问进行面谈。
- (j) 编制及提出中标条款供委托人审批。
- (k) 参加顾问合约的谈判并促成顾问合约的签署。
- (l) 协调须经委托人签字的合约的编制与出具。
- (m) 研究及总结审批流程。
- (n) 管理负责审查现有设施以及现有实际条件及实际要求的文档的顾问。
- (o) 根据总/主承包商的委任编制项目主进度表，与委托人商议该主进度表并得到委托人对该主进度表的批准。
- (p) 编制或促使顾问编制改善预算大纲，与委托人商议该大纲并得到委托人对该大纲的批准。
- (a) 确定有关项目的其他必要的资本要求。

- (r) 管理设计团队的空间规划并与委托人共同审查之。
- (s) 管理建筑师、室内设计师以及工程设计规划流程。
- (t) 审查涉及到租户改善的财务假设，提交给委托人审批，并管理涉及到这部分假设的项目执行。
- (u) 编制和审查确认及验证假设的方案并提交给委托人审批。
- (v) 确定并记录最低的职业健康与安全战略及要求。
- (w) 与委托人、内部 IT 团队(和/或指定的顾问)共同确定技术要求(即机房、备用电源、专业照明、专业系统等)。
- (x) 编制建筑建议书邀请函的技术和租户改善计划。
- (y) 提交第一阶段的结论——提交项目执行标准供委托人审批。

3.2 第二阶段——项目设计管理

- (a) 在设计流程当中代表委托人。
- (b) 启动设计流程——设定目标。
- (c) 管理室内设计师与其他顾问的方案设计。
- (d) 编制或促使专家顾问根据方案设计编制详细的预算。
- (e) 提供替代方法与系统的价值工程；提供详细可选方案的明细预算。
- (f) 将方案设计与“价值工程”选择方案提交给委托人审批。
- (g) 监督设计开发流程。
- (h) 协调主要用户和项目管理团队之间的沟通。
- (i) 持续审查设计是否合规。
- (j) 根据扩初设计要求更新预算。
- (k) 根据扩初设计提供进一步的价值工程。
- (l) 审查设计理念及“价值工程”方案供委托人批准。
- (m) 更新项目进度表，供委托人审批。
- (n) 管理施工文件的编制。
- (o) 提出有关可建造性、方法及材料的要求。
- (p) 投标前对所有文件进行最终审查。

3.3 第三阶段——施工采购及管理

- (a) 监督必要的建筑许可的编制及申请(如项目进度要求)。
- (b) 按约定的标准(如类似的经验、资源、财力等)预选合适的总/主承包商。
- (c) 咨询委托人的意见并约定最终的投标人清单。
- (d) 邀请入围的主承包商对类似范围的项目提交方案。
- (e) 受理、审查及评审方案——编制详细的投标分析书。
- (f) 与候选的主承包商进行面谈。
- (g) 编制最终建议书及授标条款供委托人审批。

- (h) 编制及出具总/主承包商合约供委托人签字。
- (i) 取得、审查及验证总/主承包商保险的币种凭证以及所有其它的合法文件等。
- (j) 召开总/主承包商开工会议。
- (k) 建立会议记录及其它约定的报告工具。
- (l) 参加委托人与总/主承包商的项目例会。
- (m) 协调所有供应商与主/总承包商对出租人要求的遵守。
- (n) 协调、发出及报告有关代表客户发出的项目管理人指令。
- (o) 出具项目进度月报。
- (p) 出具和/或监控设计与施工流程所涉及的建筑师、工程师及顾问的信息申请书，并就影响项目预算、范围或进度表的潜在问题对委托人提出建议。
- (q) 根据委托人的程序审查主承包商与供应商的发票并建议向主承包商及供应商付款。
- (r) 监控与管理或促使专家顾问管理施工成本，出具估计项目成本月报，包括与已批准的项目预算的符合情况。
- (s) 监控及报告总/主合约履行的质量及职业健康与安全情况。
- (t) 审查及分析变更工单并将之提交给委托人审批。
- (u) 监控及出具变更工单报告。
- (v) 审查费用和/或时间变更申请。在需要的情况下代表委托人进行谈判。
- (w) 监控及报告进度表的状态。
- (x) 就如何规避施工矛盾提供意见。
- (y) 调解及解决施工过程中出现的矛盾。
- (z) 管理遗留问题清单的编制以及对应的合同扫尾工作。
- (aa) 审查及处理尾款支付以及留置权解除文件。
- (bb) 按出租人的要求管理折旧时间表的编制。
- (cc) 管理主合同的收尾工作。
- (dd) 监督包含有关项目的所有信息的竣工收尾手册(即竣工图纸、用户手册、担保书、保函、留置权解除书等)的编制。
- (ee) 管理 52 周的缺陷责任期。

合同金额

附录 3 – 费用

1. 仲量联行收费

1.1 项目管理服务.....495,504 (含 6%增值税)

报价说明:

1. 在上海的交通费用包括。如需要在上海以外出差，需先向业主申请，经批准后，由业主实报实销。
2. 根据项目性质，没有现场住宿的要求。报价不含打印费用。
3. 在合同期限以外的额外工作量按照以下人工时费率单价计算：
 - 项目总监: RMB 844
 - 项目经理: RMB 641
 - 项目现场安全经理: RMB 619
 - 助理项目经理: RMB 380

以上单价为 2010 年 1 月 1 日起单价，自 2008 年 1 月 1 日起在 20% 范围内

盖章页

作为协议签署

签字)
代表委托人)
见证人) 董事/授权签字人

见证人签字 _____
全名 _____
地址 _____
职业 _____



签字)
代表仲量联行)
见证人) 董事/授权签字人

见证人签字 _____
全名 _____
地址 _____
职业 _____



竣工验收证明

上海市建筑工程竣工验收合格通知书
(特殊类装修工程)

编号: LS200400271ZSYS001

赛默飞世尔科技(中国)有限公司:

你单位编号为: LS200400271 的

赛默飞世尔张江CEC项目三楼室内装饰装修工程 已完成

特殊类装修工程质量安全监督程序和你单位组织的竣工验收。

特发此通知书。




浦东新区建设和交通委员会 (建设)
行政专用章
2020年08月03日

1.14. 类似项目业绩说明- 项目：拉夫劳伦嘉里中心旗舰店

合同首页

RALPH LAUREN

Shanghai Kerry Center, China – World of Ralph Lauren & Ralph Coffee
Architect & Project Management & Quantity Surveying & MEP & Lighting Consultation
Letter of Intent

28th Sep 2020

Ralph Lauren Trading (Shanghai) Company Ltd. is pleased to advise that we intend to award the Lump Sum Contract for Architect & Project Management & Quantity Surveying & MEP & Lighting Consultation Services at the sum of **RMB1,731,653.10** for World of Ralph Lauren & Ralph Coffee at the following shop to **PDM International China Ltd.**

Store: World of Ralph Lauren & Ralph Coffee
Address: Unit N1-24, 1551 West Nanjing Road, Jing'an Kerry Center, Shanghai

Key dates:

Date of Service Commencement	9 th Oct 2020
Date of Site Possession	7 th Apr 2021
Date of Service Completion	31 st Aug 2021

Detailed project schedule with drawing development, prototype timelines, production timelines, full store mockup inspection, delivery schedules to site will also be provided by **PDM International China Ltd.** for final approval before proceeding.

You can start mobilization and proceed with all necessary preparation works immediately.

This Letter of Intent is non-binding and is subject to the issuance of the formal Letter of Award which will also form part of the contract documents. If subsequent of this Letter, the project does not proceed or if we at any time give you notice to cease work, Ralph Lauren Trading (Shanghai) Company Ltd., agrees to reimburse you all reasonable and proper costs incurred.

You shall keep confidential the content of this Letter of Intent, the negotiations for the conclusion of the contract documents and all information as furnished or otherwise make available to you or came to your knowledge during the negotiation or in connection with entering into this Letter of Intent and/or contract documents.

You are required to sign and return back a copy of this letter to us for your confirmation.

Yours faithfully

Ralph Lauren Store Development

Accepted and confirmed by
PDM International China Ltd.

Date: 2020/10/15

36/F, Tower 1, The Gateway, Harbour City,
Tsim Sha Tsui, Kowloon, Hong Kong
Tel: +852 3980 4888 Fax: +852 2414 1188




项目指标页

拉夫劳伦 (Ralph Lauren) 上海嘉里中心旗舰店, 当前总建筑面积为1600平米。该店作为品牌在华重点布局的旗舰店之一, 位于上海静安嘉里中心这一核心商圈, 属于大中华区战略升级的关键落子。此次扩容不仅是物理空间的扩展, 更体现了品牌对中国高端消费市场的持续加码

合同金额

JLL Fee Proposal Summary	RMB
Local Architect, Project Management & Quantity Surveying (AP+QS) Project lead = Vincent Option 2 - Including RL assigned LDI Partner Management fee	¥1,499,305.00
MEP+Lighting	¥228,885.00
Best offer for AP+QS	-¥4,555.00
Bulk discount AP+QS & MEP+Lighting award to the same consultant	-¥90,000.00
Total AP+QS and MEP+Lighting (pre-tax)	¥1,633,635.00
VAT (6%)	¥98,018.10
Total AP+QS and MEP+Lighting with VAT	¥1,731,653.10



盖章页

Detailed project schedule with drawing development, prototype timelines, production timelines, full store mockup inspection, delivery schedules to site will also be provided by **PDM International China Ltd.** for final approval before proceeding.

You can start mobilization and proceed with all necessary preparation works immediately.

This Letter of Intent is non-binding and is subject to the issuance of the formal Letter of Award which will also form part of the contract documents. If subsequent of this Letter, the project does not proceed or if we at any time give you notice to cease work, Ralph Lauren Trading (Shanghai) Company Ltd., agrees to reimburse you all reasonable and proper costs incurred.

You shall keep confidential the content of this Letter of Intent, the negotiations for the conclusion of the contract documents and all information as furnished or otherwise make available to you or came to your knowledge during the negotiation or in connection with entering into this Letter of Intent and/or contract documents.

You are required to sign and return back a copy of this letter to us for your confirmation.

Yours faithfully

Ralph Lauren Store Development

Accepted and confirmed by
PDM International China Ltd.

Date: 2020/10/15

36/F, Tower 1, The Gateway, Harbour City,
Tsim Sha Tsui, Kowloon, Hong Kong
Tel: +852 3980 4888 Fax: +852 2414 1188

竣工验收证明

上海市建筑工程竣工验收合格通知书 (特殊类装修工程)

编号: LS210300941ZSYS002

拉尔夫劳伦贸易(上海)有限公司:

你单位编号为: _____ LS210300941 _____ 的

_____ 拉尔夫劳伦嘉里中心店装修 _____ 已完成

特殊类装修工程质量安全监督程序和你单位组织的竣工验收。

特发此通知书。



上海市静安区建设和管理委员会

2021年08月27日

1.15. 类似项目业绩说明- 项目：小红书杭州总部办公楼项目

合同首页

小红书杭州黄龙国际办公室二期 17-18 层项目管理服务咨询协议
参阅表

仲量联行	实体:	仲量联行企业服务(上海)有限公司
	统一社会信用代码:	9131011574423618XQ
	地址:	中国上海市静安区石门一路 288 号, 兴业太古汇香港兴业中心一座 22 楼
客户	实体:	祺行科技(杭州)有限公司
	统一社会信用代码:	91330106MAE8XD0EX5
	地址:	浙江省杭州市西湖区学院路 77 号黄龙国际中心 9 号楼 (D 楼) 地上 16 层 01 单元
项目	小红书杭州黄龙国际办公室二期 17-18 层项目管理服务	
期限	本协议自 2025-08-29 起生效, 至目标完成日期终止。	
目标完成日期	2026 年 2 月	
工地地址	杭州市万科黄龙国际 17-18 层	
服务 (简短说明)	项目管理 有关完整说明, 请参见附件 I	
仲量联行代表	崇亦乐	
客户代表	瞿吉	
支出	N/A	
发票详情	N/A	
货币	人民币	
付款期限	自客户收到发票起 30 天内	
争议解决方式	凡因本协议引起的或与本协议有关的任何争议, 均应提交被告所在地人民法院诉讼解决。	
地方特别条款	本协议下的增值税以及相关的附加税(包括城市维护建设税、教育费附加以及地方教育附加等)由客户负担。本协议适用最新税收法规规定的增值税税率。尽管本协议约定了任何具体的增值税税率(如果有), 中国政府颁布的税收法规针对适用增值税税率进行调整时, 开具发票的增值税税率也应随之调整。	
通知明细	仲量联行 收件人: Cecilia Shi 史册 邮寄地址: 中国上海市静安区石门一路 288 号, 兴业太古汇香港兴业中心一座 22 楼 邮件地址: cecilia.shi@jll.com	客户 收件人: 瞿吉 邮寄地址: 地址上海市黄浦区徐家汇路 268 号凯德 Luonc30F 小邮局 电子邮件地址: ruiji@xiaohongshu.com
仲量联行保险	商业综合责任险 (CGL) — 每起事故及年度累计赔偿限额 1,000,000 美元 专业责任险 (PI) — 每起索赔及年度累计赔偿限额 1,000,000 美元 工伤保险或当地同等保险 — 依司法管辖区法定要求。	



项目指标页

工地地址	2020年2月 杭州市万科黄龙国际 17-18层
------	-----------------------------

承包内容

附件1 服务范围



合同金额

附件2 服务费

一、费用标准

总价未含6%增值税: 198,360.00

总价含6%增值税: 210,262.00

备注: 本报价已包含服务要求所产生的全部费用, 如人工、设备设施(不涉及)、保险、利润、管理费、税金、报价费用、运费(不涉及)、政策性文件规定及合同包含的所有风险、责任等各项应有的全部费用。账期30天。

二、支付进度: 时间	2025年9月	2025年10月	2025年11月	2025年12月	2026年1月
未含6%增值税月费	39,672.00	39,672.00	39,672.00	39,672.00	39,672.00
含6%增值税月费	42,052.00	42,052.00	42,052.00	42,052.00	42,052.00

盖章页

特立此约

由客户之授权代表人代为签署：

签名
(请加盖公章/合同章)

全名(正楷书写)

职位/职衔

签署日期



由仲量联行之授权代表人代为签署：

签名
(请加盖公章/合同章)

全名(正楷书写)

职位/职衔

签署日期



竣工验收证明

杭州市西湖区住房和城乡建设局
建设工程消防验收备案凭证

西建消备凭证字(2026)第007号

执行科技(杭州)有限公司：

根据《中华人民共和国建筑法》《中华人民共和国消防法》《建设工程质量管理条例》《建设工程消防设计审查验收管理暂行规定》等有关规定，你单位于2026年1月19日申请 小红书杭州国际二期办公室装修工程 建设工程(地址：杭州西湖区翠苑街道学院路77号黄龙国际中心D座地上17层01~07单元、18层01~07单元(原西湖区科技研发中心中心D楼))；装修面积：4448.38㎡(其中17层装修面积2224.19㎡、18层装修面积2224.19㎡)；建筑高度：74.68m；装修层数：地上17层至地上18层；使用性质：办公(非人员密集场所，不向公众开放)。)消防验收备案，提交的下列备案材料：

备案方式为提交材料的：

- 1. 消防验收申报表；
- 2. 工程竣工验收报告；
- 3. 涉及消防的建设工程竣工图纸。

备案材料齐全，准予备案。

该工程未被确定为检查对象。

该工程被确定为检查对象，我单位将在十五个工作日内进行检查，请做好准备。

存在以下情形，告知如下： 1. 依法不应办理消防验收备案； 2. 提交的上列第 项材料不符合相关要求； 3. 申请材料不齐全，需要补正上列第 项材料。

(公章)
2026年1月19日

建设单位签收: 蔡树林 2026年1月19日

备注：本意见书一式两份，一份交建设单位，一份存档。

1.16. 类似项目业绩说明- 项目：应用材料上海总部大楼

合同首页

Applied Materials Confidential

Statement Of Work

This Statement of Work (“SOW”) is effective as of February 1, 2024 (“Effective Date”) by and between Applied Materials (China), Inc. 应用材料（中国）有限公司 (“Applied” or “Owner”) and Jones Lang LaSalle Corporate Real Estate Services (Shanghai) Company Limited 仲量联行企业服务（上海）有限公司 (“Supplier”). This SOW and any purchase orders placed by Owner in relation to this SOW are governed by the Master Services Agreement dated October 20, 2015, between Applied Materials, Inc. and Jones Lang Lasalle Property Consultants Pte. Ltd., as amended or supplemented from time to time (the “Agreement”).

A. PROJECT DESCRIPTION

The Owner intends to lease an approximate 15,000 square meter cold shell building located at Building 7 of Jiding Plaza, No. 20 Yindong Road, Zhangjiang Hi-tech Park in Shanghai, China. Owner’s objective for this building is to create a collaborative engineering workplace based on evolving workplace guidelines.

Location	Building 7 of Jiding Plaza No. 20 Yindong Road, Shanghai Zhangjiang Hi-Tech Park
Building Areas	Approximately 121,000 Sq Feet / 11,245 Sq Meters (actual area to be confirmed before concept design starts)
Building Type	Bare shell
Ready for Occupancy By User	March 2025
Sustainability/WELL	TDB
Provisions for Employee	Forecasting ~900 employees with ~770 seats demand

A Design & Build Contractor (D&B) has been hired/to be hired by the Owner for the Project and the design and construction work for the Project will be released in two (2) phases.

Phase I: Programming & Concept Design (30% design)

Phase II: Detailed Design & Construction

Owner has created and provided preprogramming information to guide the Project’s design. Supplier will work with Owner’s Workplace Strategy team and D&B to document the final program and develop a baseline scope for the Project.

- D&B will program and design the building using the 5-year forecasted program as a baseline for the final deliverable. The 10-year forecasted program is to be used to take the building from a cold shell to a warm shell as the MEP and support systems must be designed to support the full 10-year program and/or the complete building. As part of the Programming & Concept Design phases Supplier shall provide test fits for both the 5-year and 10-year programs.

项目指标页

evolving workplace guidelines.

Location	Building 7 of Jiding Plaza No. 20 Yindong Road, Shanghai Zhangjiang Hi-Tech Park
Building Areas	Approximately 121,000 Sq Feet / 11,245 Sq Meters (actual area to be confirmed before concept design starts)
Building Type	Bare shell
Ready for Occupancy By User	March 2025
Sustainability/WELL	TDB
Provisions for Employee	Forecasting ~900 employees with ~770 seats demand

A Design & Build Contractor (**D&B**) has been hired/to be hired by the Owner for the Project and

承包内容

Applied Materials Confidential

EXHIBIT A

Construction Project Management Scope of Work

Supplier is expected to provide the following Services:

1. INITIATE PHASE

A. Project Identification.

1. Review and advise on strategies including identification and recommended mitigation of risks for the Project approach (Scope, Schedule and Budget).
2. Define Project goals.
3. Lead planning activities, including Programming and Plan development.
4. Identify relevant team members, establish roles and responsibilities, provide recommendations.
5. Identify gaps and any necessary service or material providers needed.
6. Define relevant milestones for on-time performance.
7. Prepare Project execution plans.
8. Create a risk register with Applied.
9. Supplier will be responsible for executing Project kickoff meetings with various stakeholders.
10. Work closely with Applied real estate transactions team to ensure the business terms of the property transaction are coordinated with the physical design of the Project.
11. Provide Preconstruction / Cost Estimating services.
12. Generate a Rough Order of Magnitude for early Project scoping or validating early cost estimates.
13. Understand the health of the supply chain and making recommendations based on availability of labor and materials including how to obtain/retain specialized resources.
14. Validate costs to ensure fair market value and best pricing.
15. Perform value engineering activities and identifying value engineering opportunities related to best-value construction means and methods.
16. Understand and recommend the appropriate contingency needed for smooth Project delivery.

B. Scope Development.

Supplier will be responsible to align stakeholders on Project objectives, high-level timelines, Project budgets, suppliers in scope, and other considerations for successful Project delivery. Supplier will establish timelines for tendering activities, supplier selection, and contract execution. This phase includes, at a minimum, the following deliverables:

1. Gain alignment on scope for sourcing activities.
2. Identify or scope any technical requirements specific to the Project (Real Estate, IT, infrastructure, specialty lighting, building services, etc.)
3. Review landlord or other lease requirements in conjunction with Applied real estate team to ensure Project deliverables do not conflict with any lease requirements. All lease documentation will be submitted prior to Scope Development.

C. Schedule Development.

1. Consolidate multiple disparate schedules provided by Applied, design architect, general contractor, and consultants into one consolidated **Master Project Schedule (“Schedule”)**
2. The consolidated Schedule will then become the baseline schedule. All deviations and changes to proposed dates will be evaluated against the Schedule.
3. The Schedule shall include activities such as: all design activities, procurement activities, construction activities, owner furnished services, and owner furnished equipment. The Project Schedule shall also include; phased occupancy, testing and inspections, start-up, and contract closeout activities.
4. Review the Schedule and making recommendations based on availability of supply (labor, materials, or other constraints).
5. Ensure the Schedule shall allow for all foreseeable factors and risks which affect performance of the Work.
6. Ensure the critical path is clearly indicated.
7. Ensure the appropriate amount of float days are included in the Schedule to accommodate any risks determined in the Risk Register.
8. Exercise skill and local knowledge of the Project site in establishing the appropriate number of float days to minimize the number of float days required, while ensuring that the number of float days are sufficient to meet the agreed upon completion without the need for an extension of time.
9. Manage the schedule
10. Ensure contractors are developing schedule performance indexes (SPI) and cost performance indexes (CPI). Supplier will be responsible to review baseline generation, acceptance and monitor these SPI/CPI reporting throughout the Project life cycles and report on agreed durations with Applied.
11. Generate and manage overall Project weekly SPI and CPI

D. Budget Development.

1. Confirm a detailed budget based on the Project parameters supplied by Applied.
2. Develop, update and maintain a Preliminary Master Project Budget.

3. Establish the budget work breakdown structure.
4. Review supplier budgets and make financial recommendations.
5. Consolidate multiple disparate estimates provided by Applied, design architect, third-party estimator, general contractor, and consultants into one consolidated **Master Project Budget (“Budget”)**.
6. The Budget will become the budget baseline. All budget deviations and changes to costs will be evaluated against the budget baseline.
7. The Budget shall include estimating activities such as: design costs, construction costs, costs for Applied furnished services, costs for Applied furnished equipment, costs for furniture, costs for Information Technology, cost for low voltage, costs for movers, costs for project management, and any other known or anticipated costs to the Project.
8. The Budget will also carry a line item which shall be deemed as Applied’s Contingency Fund. This fund will be developed by Supplier with cooperation, input, and approval from Applied. Applied’s Contingency Fund (**“Owner’s Contingency”**) shall be established by a formal Risk Register.

E. Risk Register Development.

1. Lead Applied in developing a Risk Register which estimates a percentage of contingency and likelihood of risk for all foreseeable risks of the Project.
2. Ensure that Applied’s “Owner Contingency” is kept confidential.
3. Ensure that the Owner’s Contingency is not applied to any portion of the work without written approval from Applied.
4. Establish a formal Owner’s Contingency allocation request process.

2. DESIGN PHASE

- A. Coordinate and monitor the architects, engineers, equipment designers, design-assist and design-build contractors, and Applied subject matter experts (the **“Design Team”**) in the design process to ensure that Applied’s development objectives are met. These will include the development concept, schedule and budget parameters, construction phasing and cultural imperatives that the site must achieve.
- B. Be responsible for design contract administration and commits to enforce the terms of the design contract and report any and all breaches to Applied in a timely manner not to exceed five business days.
- C. Monitor design progress and schedule design review meetings.
- D. Attend design reviews with at each design milestone, including:
 1. Design Kick-off meeting
 2. Programming meetings
 3. Concept Design (Schematic Design) development
 4. 30% Design Review
 5. 60% Design Review

6. 90% Design Review
 7. IFB (Issued for Bid) Design Package and Written scope of work.
 8. IFP (Issued for Permit) for submission to JHA.
 9. IFC (Issued for Construction) Design Package for Construction
- E.** Be responsible for contract administration of any third parties involved in the design phase and ensure third parties are performing to agreed upon scope, timeline, and budget.
- F.** Coordinate and oversee third party Design Teams.
- G.** Serve as an active reviewer of the design drawings to identify gaps in information or specificity of the drawings which could lead to changes during construction. Supplier's review shall focus on the following:
1. Look for gaps in information or gaps in specificity of the drawings which could lead to changes during construction.
 2. Check that the design team has performed coordination between systems to mitigate conflicts in the field.
 3. Ensure that feedback, redlines, and directives from Applied have been documented and communicated to the design team and incorporated into the drawings by the design team.
 4. Ensure that the design team has achieved the level of design completion expected for each design milestone.
 5. Ensure the completeness of drawing packages and submittals by phase, system, and/or area.
 6. Check that all design partners have performed coordination between systems to mitigate conflicts in the field.
- H.** Address questions from the Design Team
- I.** Document design review comments and identify the action owner. Publish the review comments after each design review or design meeting and manage each item to closure
- J.** Ensure that feedback, redlines, and directives from Applied have been documented and communicated to the design partners and incorporated into the drawings by the design partners.
- K.** Identify value engineering opportunities and present these to Applied for consideration and incorporation into the design.
- L.** Obtain design approvals from stakeholders at each design stage.
- M.** Identify, review and recommend long lead delivery materials and systems packages.
- N.** Provide procurement support and review of supplier proposals for at-risk buys where the design is still progressing.
- O.** Monitor the preparation by suppliers of design information required for ordering, construction or other purposes and check that this is coordinated with the Schedule
- P.** Report progress with the design and approval process to Applied on a weekly basis, identifying and resolving all issues that arise
- Q.** Assist in City Government Construction & Occupancy Permit Approvals.

- R. Work with Applied's public and community relations and legal consultants, coordinate communication related to the Project to outside interest groups (if applicable)

3. PROCURE PHASE

- A. **Supplier Selection.** Identify potential suppliers and support supplier vetting and selection process.
- B. **Competitive Bidding.** Supplier will **support** a competitive bidding process for suppliers needed for the Project by partnering with GPS/GWI to:
 - 1. Evaluate and recommend the optimal procurement approach for each phase of the Project.
 - 2. Solicit interest from potential suppliers for their participation in the tender.
 - 3. Draft tender documents based on Project requirements and receive input from Applied as to the completeness of these scopes.
 - 4. Respond to questions from suppliers that arise during the tender process, with input from the relevant Applied stakeholders.
 - 5. Evaluate supplier tenders, bid-leveling and bid analysis.
 - 6. Identify and resolve exclusions across bids and provide recommended resolution.
 - 7. Organize all suppliers' interviews.
- C. **Financial Assessment.** Support Applied in vetting fair-market-value and obtaining approval from Applied Finance.
- D. **Contract Negotiations.** Supplier may be required to support the negotiation of design and construction contracts in order to align to local customs or market requirements. Supplier will provide advice to support the GPS commercial negotiation, such as:
 - 1. Recommending contract types for the various trades involved in the Project.
 - 2. Recommend contract types based (for example: FIDIC, AIA, REDAS, etc.)
 - 3. Support Applied in development of Statements of Work for Applied direct suppliers.
 - 4. Review Guaranteed Maximum Price (GMP) proposed by suppliers, if applicable and provide analysis of material take-offs, material costs and fees associated with the Project.
 - 5. Review rate cards and estimates of time provided by suppliers for accuracy.
 - 6. Support the review of general conditions, general requirements, insurance and bonds, mobilization costs and any other costs proposed for the Project.
 - 7. Recommend risk sharing models based on local requirements.
 - 8. Review and/or recommend opportunities for cost savings and cost sharing, incentives for early delivery or other performance objectives, if applicable.
 - 9. Review and/or recommend appropriate Key Performance Indicators, bonuses and penalties appropriate for the Project.

10. Align on a performance monitoring strategy for the key suppliers including scheduled review cycles, established scorecards and assessments.

11. Assist with communicating performance measurements to suppliers and support performance improvement plans if needed.

E. Purchase Order Management. Support Applied with procurement submissions by ensuring all necessary documentation is obtained and appropriate to raise a purchase requisition (a/k/a Shopping Cart) and issue purchase orders to suppliers.

4. CONSTRUCT PHASE

A. Space Turnover / Landlord Requirements. Supplier will ensure the design conforms to any landlord requirements and approvals are obtained for construction and demobilization requirements. If Applied is required to turn-over the property at the end of the lease to pre-existing conditions, approval for the costs must be reviewed by Applied and agreed in advance of the construction phase.

B. Project Mobilization. Supplier will be responsible for mobilizing the selected suppliers in anticipation of, and immediately following, contract execution.

1. Ensure Project suppliers are engaged and initiating programming and design workstreams; general contractors or construction managers are engaged and aligned with the Project Schedule and beginning to develop pre-construction / demolition activities; consultants are engaged for their relevant workstreams and providing input as necessary per the Project Schedule.
2. Engage Applied stakeholders as necessary during mobilization to align their input into the Project Schedule and Project supplier workstreams.
3. Align with Applied EHS that permits, inspections and safety plans are satisfactory to Applied EHS and support Applied EHS in bringing any deficiencies up to Applied standards.
4. Supplier will proactively report any potential conflicts or issues that arise during Project Mobilization and recommend solutions or corrective actions required to remedy the situation.
5. Throughout the mobilization phase, Supplier will be solely responsible for managing the Project timeline.

C. Construction Monitoring.

1. Coordinate and oversee supplier activities during construction. This may include the activities of the general contractor, construction manager, and other trades as may be required, in addition to any additional activities required by architects or design consultants.
2. Manage the performance of the Project suppliers to key performance metrics stipulated in their contracts, report out any deviations to Applied and recommend corrective action.
3. Support Applied in enforcing the terms of the construction contract and report any and all breaches to Applied in a timely manner not to exceed five business days.

4. Manage construction progress reporting and issue resolution. This activity may include leading a regular cadence of meetings throughout construction as agreed with Applied and sharing out agendas and meeting minutes, keeping an action log, and progress reports.
5. Perform periodic field observation and quality control review.
6. Coordinate and integrate Applied direct supplier services and/or work into the Project in cooperation and consultation with the General Contractor.
7. Act as equipment expeditor for Applied.
8. Notify Applied of any alterations required to the master cost plan and budgets, obtain authorization from Applied prior to providing authorization to any suppliers.
9. Provide guidance to Applied on appropriate procedures for dealing with insurance claims, if required.
10. Report, at regular intervals, the forecast of final construction costs, including costs of variations and the cost implications of extensions of time and forecast completion date.
11. **Manage the Schedule.**
 - a. Review baseline generation, acceptance and monitor SPI/CPI reporting throughout the Project life cycle and report on agreed durations with Applied.
 - b. Generate and manage overall Project weekly SPI and CPI.
 - c. Ensure Applied gets weekly updates to the Schedule to reflect the actual progress of the Work.
 - d. Prepare and update any detailed schedules as may be necessary for the coordination of Applied's activities involving interconnecting equipment and in minimizing disruption to Applied's on-going activities in the vicinity of the work.
 - e. Ensure the Critical Path is adhered to.
 - i. If at any time during the Project, the critical path is negatively impacted by any schedule change, Supplier shall in cooperation with and in concert with members of the Project team, produce a **Master Recovery Schedule** indicating how the team will recover any lost time.
 - ii. If any portion of the Supplier's Recovery Plan increases Project cost, the Supplier must compile the costs from all parties (including any costs attributable to the Supplier) and present those to Applied.
 - iii. Applied must approve the recovery plan prior to the Supplier's execution of the plan whether the plan has cost impact or not.
 - f. Coordinate scheduling and access for commissioning agent(s) as may be required/appropriate
 - g. Support and Improve the Schedule.

12. Manage the Budget.

- a. Manage the budget, provide updates to Applied on any potential cost increases or decreases, continue to recommend value engineering opportunities that may be available
- b. Revise budgets accordingly in response to design changes or value engineering
- c. Update and deliver to Applied the Budget to reflect the actual costs against remaining budget.
- d. Manage monthly billing review and approvals, support the payment application process for third parties by validating work completion to the Schedule of Values and make subsequent payment recommendation to Applied.
- e. Make recommendations to Applied on approval or rejection for third party to proceed with submittal of invoice.
- f. Ensure **cost management** objectives are met, including:
 - i. Support Applied in any negotiations that may be required to ensure best possible pricing/cost for various aspects of the Project
 - ii. To the extent possible, support reporting on a cost-per-square-foot basis
 - iii. Prepare the final account for all suppliers involved and report the final Project spend across multiple parameters. For example, this may include (1) an accurate account of funds expended across each phase of design, (2) an accurate account of funds expended across all sub-contractors, materials, labor costs, and other incidental charges; and (3) an accurate account of funds expended across each phase of the Project, including all labor costs, expenses, or other incidental material costs that may arise.
 - iv. Assist with the engagement of a third-party cost auditing firm when appropriate with GMP agreements.
 - i. Maintain an accurate account of value engineering and other cost savings activities for two reasons: (1) Tracking of cost savings as a standard operating procedure for Applied to track and report such savings to its upper management; and (2) If a shared savings incentive exists in any supplier contract, an accurate accounting of these savings will be required in order to finalize the release of retention and final settlement.
- g. **Manage the Change Order Process**
 - i. Act as first line reviewer for all change requests ensuring that all change requests are in line with contract terms and rates.
 - ii. Work to minimize change impacts on schedule and budget.

- iii. Review and negotiate any change orders proposed and coordinate with GPS to draft amendments to the relevant agreements.
- h. Support and Improve the Budget.
- 13. **Manage Construction Contingency and Owner's Contingency.**
 - a. If Supplier suspects that the remaining Project budget is insufficient to complete the work or a member of the Project team requests additional compensation, Supplier shall submit to Applied a formal request for contingency allocation for use of Owner's Contingency.
 - b. All requests for Contingency Allocation shall include the following:
 - i. An explanation of why contingency allocation is required.
 - ii. A summary of any and all steps taken to mitigate the use of contingency.
 - iii. Detailed accounting of how the contingency allocation will be applied.

5. CLOSE OUT

1. Assist Applied in obtaining the statutory and other licenses necessary for the occupation or use of the space.
2. If applicable, assist Applied in requiring third party commissioning agents retained by Applied to performing their testing and checking required for the commissioning the Project facilities/site (including integration testing where appropriate) and to submit their documentation of such testing and checking to Applied or its designees.
3. Advise Applied on arrangements for handover of the Project, and on the logistics of taking possession of the space.
4. Liaise with any commissioning agents to arrange operational tests as may be required prior to final occupancy.
5. Arrange for Project suppliers, consultants and consultants' maintenance and cleaning information, operations & maintenance manuals (O&M guides), test certificates, guarantees, operating instructions, 'as-built' drawings, 'as-installed' diagrams, spare parts, and any relevant health and safety documentation required for occupancy are delivered to the appropriate Applied representative.
6. Establish suitable procedures for the notification and rectification of defects during the defect liability period (warranty) and for the final inspection of the space at the end of the Project.
7. Conduct a punch walk to identify any defects or work not completed, and coordinate with the contractor to remedy such defects prior to final handover.
8. Manage the release of any applicable retention in accordance with the handover, commissioning and closeout.
9. Coordinate and verify that all works required to be carried out by suppliers as stated in the defects/punch list are completed satisfactorily and approved by Applied authorized representative(s).

合同金额

EXHIBIT D Fee and Payment Schedule

1) Fee and Payment Schedule

A. Fee:

Phase 1

Design Phase (30%): in monthly installments and in amount indicated below, subject to Owner's satisfaction with Supplier's Service commitment as confirmed by Owner in writing.

Feb-24	Mar-24	Apr-24	May-24
¥ 132,080.82	¥ 132,080.82	¥ 132,080.82	¥ 132,080.82

Such fee is fixed and is not subject to Phase 2 Service be assigned by Owner to the Supplier.

Phase 2: in monthly installments and in amount indicated below, subject to Owner's satisfaction with Supplier's Service commitment as confirmed by Owner in writing.

Design Phase (100%)

Jun-24	Jul-24	Aug-24
¥ 132,080.82	¥ 132,080.82	¥ 132,080.82

Construction Phase

Sep-24	Oct-24	Nov-24	Dec-24	Jan-25
¥ 188,326.48	¥ 188,326.48	¥ 188,326.48	¥ 188,326.48	¥ 188,326.48

Close out Phase

Feb-25	Mar-25	Apr-25
¥ 119,021.15	¥ 119,021.15	¥ 55,652.03

As the project timeline may be adjusted, monthly payment amount will be adjusted according to the updated timeline and resource allocation at the different stages.

Any disputes or claims arising out of or in connection with this SOW and the transaction hereunder shall be submitted to the China International Economic and Trade Arbitration Commission ("CIETAC") for binding arbitration which shall be conducted in accordance with the CIETAC Arbitration Rules in force as at the date of this SOW ("Rules"), which Rules are deemed to be incorporated by reference into this clause and as may be amended by the rest of this clause. The place of the arbitration shall be Shanghai. The arbitration tribunal shall consist of three arbitrators to be appointed in accordance with the Rules. The parties agree that the three arbitrators can be selected from outside CIETAC's panel(s) of arbitrators. The third and presiding arbitrator shall not be a citizen or national of the People's Republic of China. The language to be used in the arbitral proceedings shall be English. Any arbitration award shall be given in English only. Nothing in this clause shall be construed as preventing any party from seeking conservatory or interim relief from any court of competent jurisdiction. Any award shall be final and binding upon the parties. The parties undertake to carry out each and every arbitral award without delay.

E. ENTIRE AGREEMENT; ORDER OF PRECEDENCE.

This SOW (including all the exhibits), the relevant purchase orders placed by Owner and the Agreement constitute the entire agreement of the parties with respect to the subject matter herein and replaces and supersedes all prior or contemporaneous communications, understandings, and agreements (whether written or oral) regarding the subject matter in this SOW. In case of any conflict or inconsistency among terms in this SOW, the relevant purchase order and the Agreement, the precedence of all such documentation shall be as follows: (i) this SOW; (2) the Agreement; and (3) relevant purchase orders.

In witness whereof, the parties have agreed to this SOW by the undersigned duly authorized signatures on the date written below.

APPLIED MATERIALS
(CHINA), INC. 应用材料(中
国)有限公司

By: _____
Name: _____
Title: _____
Date: _____



JONES LANG LASALLE
CORPORATE REAL ESTATE
SERVICES (SHANGHAI)
COMPANY LIMITED 仲量联行企
业服务(上海)有限公司

By: _____
Name: _____
Title: _____
Date: _____



竣工验收证明

上海市建筑工程竣工验收合格通知书 (特殊类装修项目)

编号: LS240707524SYS001

(建设单位): 应用材料(中国)有限公司

你单位编号为: LS240707524 的 _____

应用材料(中国)有限公司室内装修项目

已于 2025 年 02 月 06 日完成特殊类建筑装饰装修工程的竣工验收(含质量和消防), 特发此通知书。



浦东新区建设和交通委员会(建设)

2025 年 02 月 06 日

1.17. 类似项目业绩说明- 项目：乐元素上海总部办公楼

合同首页

咨询协议

参考表

仲量联行	实体:	【仲量联行企业服务(上海)有限公司】	
	营业编号:	【9131011574423618XQ】	
	地址:	【上海市浦东新区凌河路224号213室】	
客户	实体:	【上海乐元素世界科技有限公司】	
	营业编号:	【91310104MA7GFL126H】	
	地址:	【上海市徐汇区丰谷路315弄24号1-3层】	
项目	【乐元素上海办公室项目管理及工程造价咨询服务】		
现场地址	【上海市黄浦区恒基名人大厦10F】		
服务 (简短描述)	【项目管理+成本管理】 关于全面描述, 参见附录2		
目标完成日期	【2024年7月】		
仲量联行的代表人	【谢淑娟 Elena Xie】		
客户的代表人	【张静静 Serena Zhang】		
合同文件 效力按照 顺序在前的优先	1-本协议、参考表和本协议附件, 2-仲量联行经客户确认的服务建议书;		
货币	人民币		
违约利率	全国银行间同业拆借中心公布的同期一年期贷款市场报价利率		
付款期限	客户收到满足客户财务要求的发票后30天内		
责任限额	责任限额为仲量联行服务费收入的100%		
司法管辖区	中国		
通知明细	仲量联行 收件人: 【谢淑娟 Elena Xie】	客户 收件人: 【张静静 Serena Zhang】	

附录 2 – 服务

- 项目地址上海市黄浦区恒基名人大厦 10F
- 项目面积：2,962.3 平方米
- 项目工期：2024 年 3 月-2024 年 7 月，共 5 个月
- 项目管理服务内容
 - 全流程项目管理
 - 成本管理

承包内容

附录 3 - 项目方案

1. 项目方案

计划阶段：

- 确认项目主要各利益方，准备“项目通讯录”
- 准备“项目执行计划”，包含：
 - 项目说明
 - 项目组织架构，各利益方角色和职责，沟通计划
 - 项目交付和采购策略
 - 项目决策流程和变更控制流程
 - 政府和物业报批流程
 - 环境、健康、安全计划
 - 质量控制计划
 - 根据客户需求整合“设计需求说明”
 - 编著和维护“项目总进度计划”
 - 编制项目初步“预算”
 - 组织初步风险讨论，设立“风险登记”
 - 主持项目定期例会，并发布“会议纪要”
 - 在仲量联行的管理工具中建立“项目主页”

可交付成果：

- 项目通讯录
- 项目执行计划
- 设计需求说明
- 项目总进度计划
- 预算
- 风险登记
- 会议纪要
- 项目主页

采购阶段：

- 确定采购包，包括长周期供货项目
- 准备详细的招标活动时间表，以配合项目总进度计划
- 准备每个采购包的采购文件，包括：
 - “工作/服务范围”
 - “资格预审问卷”
 - “招标书”
 - “评分表”
 - “合同模板”，如有需要
- 管理采购活动，包括：
 - 长名单筛选和推荐
 - 组织资格预审，短名单，发出招标书，现场考察，回标文件澄清和协商
 - “回标文件评价和推荐”
 - 协助客户审核、批准和签合同流程
 - 作为技术和商务之间的沟通界面

可交付成果：

- 工作/服务范围
- 资格预审问卷
- 招标书
- 评分表

- 合同模板
- 回标文件评价和推荐

设计阶段:

- 管理设计过程, 包括设计进度、审核和批准
- 管理设计相关信息的收集和反馈
- 收集、管理和追踪所有设计变更
- 提供价值工程建议, 以满足预算、质量、进度等项目要求
- 进行安全性和可施工性设计审核
- 根据需要更新成本和进度
- 作为设计顾问与其他顾问和分包商之间的沟通界面
- 管理样板和样品确认过程

可交付成果:

- 设计会议记录
- 设计审核意见
- 设计图纸记录
- 设计变更需求提议
- 设计变更记录

施工管理:

- 协调和监控政府机构和业主审批流程
- 安排“现场场地接管”
- 安排设计交底、施工开工、安全培训和每周例会等会议
- 审核承包商和供应商的保险、安全计划、质量控制计划、施工计划和进度等
- 协调和管理对承包商的制作节点图、样板和样品的确认过程
- 在入场和使用前检查所有材料
- 定期检查现场工作
- 对现场异常行为出具“整改通知”并监督整改
- 提交“周报”, 汇报项目进展、速度、成本、风险、安全等方面表现
- 根据合同, 审核承包商和供应商的付款申请
- 管理现场变更流程, 包括变更申请、评估、批准、执行和报告
- 协调客户直接采购供应商在现场的安装

可交付成果:

- 现场场地接管
- 整改通知
- 提交“周报”, 汇报项目进展、速度、成本、风险、安全等方面表现

项目收尾:

- 监督系统测试和调试过程
- 室内空气检测和治理建议
- 施工完成后组织现场验收
- 出具“缺陷整改清单”
- 管理缺陷整改
- 代表客户出具“项目竣工证明”
- 监督竣工后报批流程
- 监督竣工文件移交, 包括竣工图、操作维护手册和质保说明
- 组织用户培训和场地移交
- 帮助结算和关闭合同

可交付成果:

- 缺陷整改清单

- 项目竣工证明

成本管理：

- 编制高水平的“预算”
- 开发“预算跟踪模型”
- 编制“费率表/工程量清单”，供投标使用
- 审查和分析承包商的报价
- 组织成本审查会议
- 审查和分析最新成本
- 价值评估工程
- 分析现金流
- 审查和批准付款申请
- 审查和批准变更单
- 维护“变更日志”
- 合同清算

可交付成果：

- 预算
- 预算跟踪模型
- 费率表/工程量清单
- 变更日志

合同金额

附录 4 - 费用和可报销费用

1. 仲量联行的服务费

[根据服务内容，仲量联行对本项目管理收取的服务费用为人民币 160,377.36 元不含税]

[人民币 170,000.00 元 (含 6%增值税)]

	2024 年 4 月	2024 年 5 月	2024 年 6 月	2024 年 7 月
人民币，不含税	45,000.00	45,000.00	45,000.00	25,377.36
人民币，含税	47,700.00	47,700.00	47,700.00	26,900.00

本合同项下工作根据项目管理服务建议书、客户以书面形式确认的一切要求以及本合同约定按照服务工程的所有关键节点分阶段验收确认后进入下一阶段。未经客户验收合格或书面同意，仲量联行擅自进入下一阶段的，客户有权拒付款项。仲量联行在任意阶段提供的服务未能通过客户验收的，且经整改后仍未通过客户验收的，客户有权变更合同或单方解除合同，与仲量联行就已发生的合格的服务结算，并不再支付后续款项。

客户对上一阶段工作（包括仲量联行提供的服务成果、人员服务时间）根据项目管理服务建议书、客户以书面形式确认的一切要求以及本合同约定验收合格后，且收到仲量联行提供的对等付款金额的增值税专用发票后 30 个日历天内付款，款项需汇至仲量联行指定的银行账户，如下：

盖章页

作为协议签署

客户的授权代表人**签署**

仲量联行的授权代表人**签署**

签字
【请加盖印章】



打印全名

职务/职称

签署日期

签字
【请加盖印章】



打印全名

职务/职称

签署日期

竣工验收证明

上海市建筑工程竣工验收合格通知书 (特殊类装修项目)

编号: LS250401233SYS001

(建设单位): 乐元素科技(北京)股份有限公司上海分公司

你单位编号为: LS250401233 的

乐元素上海办公室装修项目(验收1)

已于2025年07月07日完成特殊类建筑装饰装修工程的竣工验收(含质量和消防),特发此通知书。



上海市黄浦区建设和管理委员会
2025年07月07日

4、项目经理资历及业绩

1.1. 项目经理简历表(后附资质和社保)

1. 一般情况							
姓名	王晨	性别	男	年龄	42	学历及职务	大专
职务	项目经理	注册执业资格		项目管理职业资格认证		工作年限	19
职称	国家注册二级建造师	职称专业		建筑工程		取得职称时间	2010.06.27
2. 类似工作经验							
序号	项目名称	合同金额(万元)		竣工验收时间		该项目中任职	备注
1	昆明滇池金普顿酒店	435		2027年2月28日		项目经理	无
2	昆山Paradox酒店	135		2027年12月31日		项目经理	无
3	新疆阿勒泰花间堂酒店	149		2026年12月31日		项目经理	无
4	新疆阿勒泰吉克普林英迪格与假日度假酒店	494		2022年12月31日		项目经理	无
5	浙江西塘VOCO酒店	108		2025年7月30日		项目经理	无

6	新疆阿勒泰锦 江国际酒店	137	2024年9月30日	项目经理	无
7	昆明锦慧中心 英迪格	68	资产重组	项目经理	无
8	大理茶博园六 善酒店	455	资产重组	项目经理	无
9	抚仙湖国际健 康旅游谷项目 六善酒店	445	资产重组	项目经理	无
10	北京半岛酒店	1,693	2019年2月20日	项目经理	无
11	北京燕莎凯宾 斯基酒店	1,200	2018年5月24日	项目经理	无
12	鹰角网络上海 企业办公大楼	21	2025年5月29日	项目经理	无
13	赛默飞张江展 示中心	50	2020年1月31日	项目经理	无
14	拉夫劳伦嘉里 中心旗舰店	173	2021年8月31日	项目经理	无
15	小红书杭州总 办公楼	21	2026年1月31日	项目经理	无

注：按《资信标要求一览表》中的要求填写此表，并按要求附上相关业绩证明材料。



证书 Certificate

二级建造师 (建筑工程)



证书 Certificate

中级工程师资质



证书 Certificate

PMP



参保人员城镇职工基本养老保险缴费情况

姓名		王晨		社会保障号码				310107198408283913				证件号码		310107198408283913	
序号	年月	缴费情况	补缴退账年月	序号	年月	缴费情况	补缴退账年月	序号	年月	缴费情况	补缴退账年月	序号	年月	缴费情况	补缴退账年月
1	202104	已缴费		21	202212	已缴费		41	202408	已缴费					
2	202105	已缴费		22	202301	已缴费		42	202409	已缴费					
3	202106	已缴费		23	202302	已缴费		43	202410	已缴费					
4	202107	已缴费		24	202303	已缴费		44	202411	已缴费					
5	202108	已缴费		25	202304	已缴费		45	202412	已缴费					
6	202109	已缴费		26	202305	已缴费		46	202501	已缴费					
7	202110	已缴费		27	202306	已缴费		47	202502	已缴费					
8	202111	已缴费		28	202307	已缴费		48	202503	已缴费					
9	202112	已缴费		29	202308	已缴费		49	202504	已缴费					
10	202201	已缴费		30	202309	已缴费		50	202505	已缴费					
11	202202	已缴费		31	202310	已缴费		51	202506	已缴费					
12	202203	已缴费		32	202311	已缴费		52	202507	已缴费					
13	202204	已缴费		33	202312	已缴费		53	202508	已缴费					
14	202205	已缴费		34	202401	已缴费		54	202509	已缴费					
15	202206	已缴费		35	202402	已缴费		55	202510	已缴费					
16	202207	已缴费		36	202403	已缴费		56	202511	已缴费					
17	202208	已缴费		37	202404	已缴费		57	202512	已缴费					
18	202209	已缴费		38	202405	已缴费		58	202601	已缴费					
19	202210	已缴费		39	202406	已缴费		59	202602	已缴费					
20	202211	已缴费		40	202407	已缴费		60	202603	已缴费					

近60个月缴费单位信息

缴费单位名称	缴费起止时间	缴费单位名称	缴费起止时间
仲量联行企业服务(上海)有限公司	2021年04月-2026年03月		
截至2026年03月, 累计缴费月数		209	

备注: 1、本缴费情况的信息以申请打印时点的参保缴费情况为依据, 供参考; 亦可通过“一网通办”平台、“随申办”APP或线下自助服务终端查询获取。

2、“已登记”表示参保人员属于社会保险参保登记状态; “累计缴费月数”显示的月数为实际记账月数。

◆上海市社会保险事业管理中心业务专用章
已经上海市数字证书认证中心认证, 是对外
经办业务指定电子印章, 与社保经办机构印
章具有同等效力, 不再另行盖章。

经办机构: 上海市社会保险事业管理中心

打印日期: 2026-4-27

业务专用章

电子印章
验证码: MEQCIFHBgDbQyTg2jmVfpm1HGNYmV0/V65FiQ+AATqPgYt4yAiAYeSpWkNVN0uoEYD1N0AN6wUJFN9RFozoN4mg9LPgeg==

1.2. 类似项目业绩说明- 项目：昆明怡景园金普顿酒店

合同首页

合同编号：

第三方咨询服务技术合同

项目名称：昆明怡景园度假酒店提升改造项目

（甲方）委托人：昆明怡景园度假酒店有限责任公司

（乙方）技术咨询服务单位：仲量联行企业服务（上海）有限公司

二〇二四年一月十九日

项目指标页

现昆明怡景园酒店度假酒店项目位于云南省昆明市主城区西南部，属昆明城市功能核心区，经济发展稳中有进，GDP 逐年提升，且区域内景点诸多，滇池、西山风景区等均是旅客的必游景点，滇池度假区地处昆明西山区，是国家级旅游度假区、昆明城市名片，景点地位高，更是旅客住宿目的地 TOP 1

目前升级改造前昆明怡景园酒店现状技术指标：土地面积：84800.02 m²（127.2 亩），总建筑面积：26481 m²，容积率：0.3，房间数：121 间，餐饮最大接待量：1100 人，会议厅：14 个，最大会议厅接待量：350 人，地面停车位：约 60 个。



承包内容

二、技术咨询服务范围和内容：

1. 主要工作要求

A. 资产管理

第一阶段：市场调查、酒店设施建议和未来损益和投资汇报分析；

第二阶段：酒店管理合同谈判；

B. 工程技术咨询服务

第三阶段：设计综合管理服务；

- 总体进度计划
- 政府报批流程
- 沟通协调信息
- 设计审查意见
- 审核技术文件

1

- 设计施工交接
- 招标过程管理
- 价值工程服务
- 沟通协调信息

第四阶段：造价管理；

- 造价管理策略
- 项目整体预算
- 管理设计变更
- 管理施工变更
- 管控项目成本

自本项目招标完成后至工程竣工验收为止，根据甲方要求，乙方项目资管团队、设计管理团队人员远程办公配合现场施工，委派特定技术咨询服务人员包括土建、机电与装修等设计经理每两周到现场配合现场工作，每月到场时长不少于 8 工作日，且项目关键节点必须到场及甲方认为有必要到场的情况必须到场。

项目开发周期：从技术咨询服务公司上任后暂定不超过36个月酒店运营，其中，

- 资产管理：可行性研究报告 5 周、合同洽商 4 个月
- 工程技术咨询服务：设计周期暂定为 12 个月（含酒店样板房施工评审完毕）

具体服务起算日期由发包人书面通知启动工作为准。

合同金额

3. 服务费

A	资产管理服务内容	服务周期	税率	含税服务费	备注
1	市场调查、酒店设施建议和未来损益预测	不超5个工作周	6%	275,000	
2	酒店管理合同审阅和谈判	不超过4个月	6%	275,000	
	资产管理服务费（服务1+2）			550,000	
B	工程技术咨询服务服务内容	服务时间	每月服务费人民币（含6%增值税）	总价人民币（含6%增值税）	备注
3	设计阶段管理	2024年3月至2025年2月（共12个月）	240,000	2,880,000	
4	全过程造价管理服务	2023年3月至2027年2月（共36个月）	25,555	920,000	
	技术咨询服务服务费（服务3+4）			3,800,000	
	全服务报价（服务1+2+3+4）			4,350,000	

甲方：昆明怡景园度假酒店有限责任公司
地址：昆明市西山区滇池路 1288 号
电话：
传真：
联系人：刘婧
邮件：879129177@qq.com

乙方：仲量联行企业服务（上海）有限公司
地址：上海市静安区石门一路 288 号兴业太古汇一座 22 楼
电话：
传真：
联系人：徐春华
邮件：HELEN.XU@jll.com

任何面呈之通知，以递交时视为送达；任何以信件方式发出的通知或其他通讯往来，在投邮后第五日视为送达日期；传真或电子邮件以发出方传真或邮件系统显示发出时视为送达；双方就特定事项专门做出约定的除外。

七、争议及解决

本合同执行过程中如发生争议，应尽量协商解决，协商不成，可向项目所在地人民法院提起诉讼。

七、本合同是双方之间的完整协议，取代之前的任何陈述、承诺和协议。本合同未尽事宜，双方应协商补充并签署书面补充协议。

八、本合同一式肆份，甲乙双方各执两份，具有同等效力。

甲方：

乙方：

(公章)

(公章)

法定代表人或授权代表：

法定代表人或授权代表：

2024年元月19日

2024年元月19日

1.3. 类似项目业绩说明- 项目：昆明锦慧中心英迪格酒店

合同首页



咨询协议

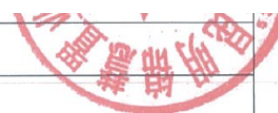
参考表

仲量联行	实体:	仲量联行测量师事务(上海)有限公司	
	营业编号:	91310115607258294Y	
	地址:	上海市静安区石门一路 288 号香港兴业中心一座 22 楼	
客户	实体:	昆明锦慧置业发展有限公司	
	营业编号:	91530100MA6NHQ8H2X	
	地址:	云南省昆明市滇池旅游度假区怡景路 2 号海埂宾馆 8 栋	
项目	锦慧金融中心项目酒店区域		
现场地址	中国云南省昆明市滇池路广福路交界处 (DJ-HG1-B1 街坊)		
服务 (简短描述)	设计管理 关于全面描述, 参见附录 2		
工作范围	锦慧金融中心项目酒店区域 (2#建筑) 建筑面积约 13278 平米 独栋客房 (4#别墅) 建筑面积约 1160 平米		
目标完成日期	2020 年 8 月		
仲量联行的代表人	王晨 Daniel Wang 先生		
客户的代表人	张锡麟		
货币	人民币		
违约利率	每逾期付款一日, 按未付金额的 0.05% 支付违约金		
责任限额	责任限额为仲量联行服务费收入的 100%		
管辖	中国		
通知明细	仲量联行 收件人: David Cole (+) 86 21 6393 3080 邮寄地址: 上海市静安区石门一路 288 号 香港兴业中心一座 22&23 楼 邮件地址: david.cole@ap.jll.com	客户 收件人: 庄中慧 邮寄地址: 上海市浦东新区世纪大道 201 号渣打银行大厦 12 楼 邮件地址: zhuangzhonghui@shanghalife.com.cn	

页码 i

项目指标页

项目	锦慧金融中心项目酒店区域
现场地址	中国云南省昆明市滇池路广福路交界处（DJ-HG1-B1 街坊）
服务 (简短描述)	设计管理 关于全面描述，参见附录 2
工作范围	锦慧金融中心项目酒店区域（2#建筑）建筑面积约 13278 平方米 独栋客房（4#别墅）建筑面积约 1160 平方米



附录 2- 服务范围

锦慧金融中心项目内酒店区域（2#建筑）建筑面积约 13278 平米与独栋客房（4#别墅）建筑面积约 1160 平米

管理公司根据项目情况编制项目管理方案，并协助业主做设计管理范围内的汇报及相应汇报材料的准备工作。

管理公司具体工作范围包括：

1、设计任务书的编制

- 1) 作为工程项目和建设方案文件体系中的最基本的组成文件之一。设计任务书是指导项目设计的指令性文件，也是编制设计文件的主要依据。
- 2) 根据已被明确的业主需求，编制合同所委托提供服务的项目的设计任务书。
- 3) 在业主确认后，设计任务书将作为项目的设计纲领性文件。

2、设计顾问的合约规划及选用

- 1) 根据项目实际情况，在明确业主需求的情况下，与业主以及建筑设计单位共同确定项目所需要的相关设计顾问的类别及数量。
- 2) 协助业主制定相关建筑设计单位及设计顾问的合约规划。
- 3) 对设计顾问的投标资格预审提出专业书面意见。
- 4) 审核各设计总包及各设计顾问的合同并提出专业书面意见。

3、设计进度的制定及设计总体协调管理

- 1) 起草项目设计管理的方案及实施细则，会同业主讨论、确定，作为设计管理工作具体实施的纲领性文件。
- 2) 会同有关单位制定总体设计进度计划。
- 3) 会同业主制定决策机制。
- 4) 明确设计工作关键路径及里程碑节点。
- 5) 跟踪各设计总包及顾问单位对于已经确定的设计进度计划的执行情况
- 6) 基于合同文件，图纸，说明以及进度计划，监控设计总包及顾问单位对项目设计进度计划执行质量，并进行评估，同时提出合理的书面意见和建议。
- 7) 基于设计任务书，审核相关图纸，确保满足设计任务书要求。
- 8) 对于各设计总包及顾问款项的支付给予专业书面意见。
- 9) 组织并参加设计相关会议并出具会议记录/纪要
- 10) 协调解决设计问题。

- 11) 跟踪设计进度计划的执行情况，并实施更新，以符合项目进度要求。
- 12) 对项目设计相关工作进行风险分析及管理。
- 13) 就设计管理工作提交周报月报。
- 14) 参加监理例会，了解现场对设计的需求。
- 15) 协助业主推进图纸的强审工作。

4、酒店管理公司的协调

- 1) 在得到业主授权的情况下，代表业主与酒店管理公司的技术服务团队对接，处理与设计有关事宜。
- 2) 就酒店管理公司提出的设计事宜，在本合同有效期内给予协调并反馈处理。确保设计成果符合酒店管理公司的功能性设计标准。
- 3) 对于酒店管理公司设计标准中有异议的相关内容，由仲量联行组织相关单位给予澄清并提供专业书面意见。
- 4) 在酒店管理公司提出超过与业主签订的相关合同所约定的范围外的要求时，给予专业书面意见。
- 5) 组织与酒店管理公司有关的设计会议。

5、设计变更管理

- 1) 制定设计变更管理决策流程
- 2) 根据业主的决策结果，发出变更指令。
- 3) 管理并监控设计变更的落实。
- 4) 设计变更的文档管理。

6、工程招标采购咨询

- 1) 在业主要求下对招标采购计划以及采购合约规划的制定给予专业书面意见。

7、总体进度计划的编制

- 1) 与业主共同确定项目总体进度计划的编制原则。
- 2) 协助业主编制总体项目进度计划。
- 3) 根据总体进度计划以及政府手续报审计划，管理相关设计单位，及时准备设计技术文件。

合同金额

附录 4 - 费用和可报销费用

1 仲量联行收费

1.1 项目管理服务..... CNY 640,637 (不含税), 按 6%计算含增值税金额为 CNY 684,072 (人民币陆拾捌万肆仟零柒拾贰元)

报价说明:

- 1) 包括在上海的交通费用。如需要在上海以外出差, 需先向业主申请, 经批准后, 由业主实报实销。
- 2) 根据项目性质, 没有常驻现场服务要求, 将根据项目具体进程安排差旅。报价不含打印费用。
- 3) 在合同期限以外的额外工作量按照以下人工时费率单价计算:
 - 项目总监: RMB 2,500
 - 项目经理: RMB 1,500
 - 项目现场安全经理: RMB 1,000
 - 助理项目经理: RMB 600

以上单价为 2019 年人工时单价, 自 2020 年 1 月起会有 8% 的增长。

4) 如因项目延期原因委托人需要暂停仲量联行的服务, 可提前 1 个月通知仲量联行, 暂停期间委托人不需要支付仲量联行任何费用且仲量联行暂停提供任何服务, 但委托人需在发出暂停通知后 14 日内向仲量联行支付截至暂停当日已提供的且此前未付款的所有服务的费用。

2. 发票

2.1 发票要求

仲量联行应就委托人向其支付的任何款项开具的税务发票, 该等发票必须对应实际提供的服务, 且必须

(a) 包含相关文件或指示的标题; 及

(b) 显示收费项目的明细。

3. 付款方式

3.1 月付款

Payment Schedule [人民币包含 6% 增值税]					
Aug 2019	Sep 2019	Oct 2019	Nov 2019	Dec 2019	Jan 2020
116,465	116,465	116,465	116,465	116,465	101,747

作为协议签署

客户的授权代表人签署



法定代表人

职务/职称

2019.7.24

签署日期

仲量联行的授权代表人签署



打印全名

职务/职称

签署日期

1.4. 类似项目业绩说明- 项目：昆山 paradox 酒店

合同首页

PROJECT MANAGEMENT CONSULTANCY AGREEMENT

BETWEEN

KUNSHAN MAMLAKA COMPANY LIMITED.

AND

JONES LANG LASALLE CORPORATE REAL ESTATE SERVICES
(SHANGHAI) COMPANY LIMITED

FOR THE PROVISION OF PROJECT MANAGEMENT CONSULTANCY

项目指标页

本工程项目昆山慧拉帝诗酒店改造项目，酒店总高83.3米，地下共一层，主要功能为后勤用房、设备机房及汽车库，1~5层为酒店裙房，6~22层为酒店客房。项目总建筑面积为38,597平方米，其中地下建筑面积3,190平方米，裙房建筑面积15,138平方米，酒店客房建筑面积20,269平方米。

本改造工程不改变酒店原主体功能，不改变外立面，仅对室内空间进行装修和机电改造，改造范围包括但不限于地下一层、1~5层裙楼、6~22层酒店客房等区域的结构（如有）、建筑、装饰、机电等的拆除及重做。



承包内容

KUNSHAN MAMLAKA HOTEL CO. LTD

Our Ref. :

Date : 28th November 2025

SCHEDULE 1

(This Schedule shall be read together and is an integral part of this Agreement)

SCOPE OF THE SERVICES

I. SCOPE OF THE SERVICES

The following is the detailed description of the Services to be performed by the Project Management Consultant provided however that it is understood by the Parties that the description of the Services is indicative only. The Project Management Consultant's obligations under this Agreement in the performance of the Services shall include any other ancillary works, expenditures and professional assessment which are indispensably necessary for the proper execution and completion of the Services and the Project.

The scope of the Services to be performed by the Project Management Consultant under this Agreement shall include but shall not be limited to the following:

1.1 Project Planning

1.1.1 The Project Management Consultant shall develop and document a comprehensive Project Execution Plan outlining objectives, deliverables, timelines, milestones and resource allocations. This scope shall include alignment of the Project Execution Plan with contractual obligations, regulatory requirements and the Company's expectations.

1.1.2 The Project Management Consultant shall prepare a structured communication plan, subject to the Company's review prior to implementation, defining reporting protocols, escalation procedures and regular engagement methods with the Company.

1.1.3 The Project Management Consultant shall consolidate and refine the design brief in consultation with the Company to ensure alignment with project objectives and statutory requirements.

1.1.4 The Project Management Consultant shall plan, implement, and maintain an approval map for the tracking of statutory permits and authority submissions, and shall furnish periodic progress reports to the Company for its review and oversight.

1.1.5 The Project Management Consultant shall regularly conduct risk assessments and is to propose mitigation plan(s) subject to the Company's prior written consent, to implementation, covering technical, financial, operational and regulatory risks.

1.1.6 The Project Management Consultant shall, at all times during the Project, establish, operate, and maintain management tools and dashboards for scheduling, monitoring, and reporting, which shall be subject to the Company's regular review and oversight.

1.2 Procurement

1.2.1 The Project Management Consultant shall identify suitably qualified candidates for the Fitting out and MEP contractor(s), ensuring compliance with the Company's standards and requirements.

1.3 Design Management

1.3.1 The Project Management Consultant shall identify and procure qualified Design Consultant(s) to meet the project's technical and professional requirements.

- 1.3.2 Upon approval and sign off of the Project by the Company and relevant authorities, the Project Management Consultant shall manage the design process to ensure compliance with project objectives, standards and timelines.
- 1.3.3 The Project Management Consultant shall coordinate and attend design meetings with the Company, stakeholders and other consultants as required.
- 1.3.4 The Project Management Consultant shall maintain and monitor the design schedule, reporting deviations and recommending corrective actions subject to the review and consideration of the Company prior to implementation.
- 1.3.5 The Project Management Consultant shall, in collaboration with the project's quantity surveyor, review updated cost estimates and advise the Company on budgetary implications throughout all project stages, ensuring alignment with project objectives and financial feasibility.
- 1.3.6 The Project Management Consultant shall undertake value engineering exercises to optimize design efficiency and cost-effectiveness in the interest of the Company without compromise on quality, subject to Company's review and final approval prior to implementation.
- 1.3.7 The Project Management Consultant shall conduct construction and safety reviews to ensure the design is practicable, compliant with applicable statutory regulations and suitable for safe execution during project implementation.
- 1.3.8 The Project Management Consultant shall, in collaboration with the project's quantity surveyor, undertake detailed reviews of milestone design documents at each stage to confirm accuracy, completeness, and compliance with contractual obligations and statutory requirements. The Project Management Consultant shall provide written certification or recommendations to the Company, which shall form the basis for the Company's consideration and final approval.
- 1.4 Construction Management
- 1.4.1 The Project Management Consultant shall monitor and facilitate the authority approval processes to ensure timely compliance with statutory, regulatory and contractual requirements.
- 1.4.2 The Project Management Consultant shall organize, chair and document weekly project meetings with the Company, contractors, consultants and vendors to ensure effective communication and resolution of project issues.
- 1.4.3 The Project Management Consultant shall manage and coordinate contractors, consultants and vendors to ensure alignment with project objectives, scope and timeline.
- 1.4.4 The Project Management Consultant shall monitor the renovation and retrofit progress against the approved schedule and milestones, reporting deviations and recommending corrective actions for the Company's review and approval prior to implementation.
- 1.4.5 The Project Management Consultant shall conduct regular site inspections to verify workmanship, materials and compliance with approved drawings, specifications and quality standards.
- 1.4.6 The Project Management Consultant shall monitor, implement and enforce site safety standards to ensure full compliance with applicable occupational health and safety laws, regulations and industry best practices. The Project Management Consultant shall require contractors to adhere to approved safety plans, conduct regular reviews of site safety performance and promptly report all incidents and corrective actions in relation with the above to the Company alongside recommendations for remedial measures.

- 1.4.7 The Project Management Consultant shall prepare and submit weekly project reports covering construction progress, timeline status, cost-tracking, risk identification and safety performance.
- 1.4.8 The Project Management Consultant shall establish, maintain and exercise control over the overall project budget and schedule, ensuring alignment with the Company's approved objectives and financial parameters. The Project Management Consultant shall continuously monitor expenditures and progress against the baseline plan, promptly advising the Company of any variances in cost or time. The Project Management Consultant shall recommend corrective measures, mitigation strategies or adjustments for the Company's review and approval prior to implementation.
- 1.4.9 The Project Management Consultant shall review and evaluate contractors' payment applications to ensure accuracy, completeness and compliance with contractual terms. The Project Management Consultant shall verify that the claimed works have been satisfactorily completed in accordance with approved drawings, specifications and site progress. Following such verification, the Project Management Consultant shall prepare a formal recommendation to the Company for approval or rejection, supported by appropriate documentation and justification on the relevant deliverables.
- 1.4.10 The Project Management Consultant shall review and evaluate all change order requests submitted by contractor(s) to ensure proper justification, completeness of supporting documentation and compliance with contractual requirements. The Project Management Consultant shall assess the impact of each change order on project cost, timeline, quality and risk, and shall prepare a formal recommendation to the Company. Such recommendations shall include detailed analysis and supporting evidence, and shall remain subject to the Company's review and final approval prior to implementation.
- 1.5 Final Accounts
- 1.5.1 The Project Management Consultant shall prepare and manage the purchase process, verify substantial completion of the works, and confirm that all contractual requirements have been met prior to recommending acceptance to the Company.
- 1.5.2 The Project Management Consultant shall monitor and coordinate the startup, commissioning and testing of building systems to ensure proper functionality, compliance with specifications and readiness for operational use.
- 1.5.3 The Project Management Consultant shall monitor, coordinate and facilitate the post-construction approval process with relevant authorities. The Project Management Consultant shall ensure all statutory, regulatory and contractual obligations are fully satisfied, including submission of required documentation, inspections, certifications and permits. The Project Management Consultant shall promptly advise the Company of the status of approvals, highlight any risks or delays, and recommend corrective actions to secure timely completion of the approval process.
- 1.5.4 The Project Management Consultant shall oversee the preparation, collection and handover of all close-out documentation inclusive of but not limited to as-built drawings, warranties, manuals and certifications.
- 1.5.5 The Project Management Consultant shall review, reconcile and certify the final accounting of all project contracts. This shall include verification that all payments, adjustments, retentions and settlements are accurately calculated, properly documented and in compliance with contractual terms. The Project Management Consultant shall prepare a consolidated final account report, highlighting any outstanding issues or variances, and shall submit the aforementioned to the Company for review and confirmation.
- 1.5.6 The Project Management Consultant shall manage and administer the formal close-out of all project contracts, ensuring that contractual obligations are fully discharged, deliverables fulfilled and outstanding matter resolved. The Project Management Consultant shall verify

合同金额

terms of this Agreement.

3. **PAYMENT MILESTONES**

3.1 Subject to Clause 3.3 Schedule 2 below, the payment of the Fees shall be paid to the Project Management Consultant in accordance with the following milestones and monthly payment upon the completion of contract signing for the Project and subject to the satisfaction of the Company:

Item	Stage of Work	Fees (RMB) exclusive of 6% VAT	Fees (RMB) Inclusive of 6% VAT
(a)	Upon receipt of the duly executed copy of this Agreement by the Company	255,283.00	270,600.00
(b)	The remaining amount of the Fees shall be payable within thirty (30) days upon receipt of such correctly prepared and timely submitted invoice from the Project Management Consultant on a bi-monthly basis	1,021,132.00	1,082,400.00

Page 20 of 21

KUNSHAN MAMLAKA HOTEL CO. LTD

Our Ref. :

Date : 28th November 2025

	Total	1,276,415.00	1,353,000.00
--	-------	--------------	--------------

3.2 **EXPENSES**

For avoidance of doubt, the Fees shall be inclusive of all travelling expenses EXCEPT travel

盖章页

KUNSHAN MAMLAKA HOTEL CO. LTD
Our Ref. :
Date : 28th November 2025

IN WITNESS WHEREOF the Parties hereto have caused this Agreement to be executed the day and year first above written.

For and on behalf of
KUNSDHAN MAMLAKA HOTEL CO. LTD



Name: Khoo Poh Kim
Designation: Director

In the presence:

Name: ZEE YEN FOONG
Designation: OWNER REPRESENTATIVE



For and on behalf of
JONES LANG LASALLE CORPORATE
REAL ESTATE SERVICES (SHANGHAI)
COMPANY LIMITED

Name: Cindy Li
Designation: Managing Director of PDS China, JLL

Name: Daniel Wang
Designation: Project Director

In the presence:

项目经理职务证明

that all claims, variations and settlements have been addressed in accordance with contractual terms and shall prepare the necessary documentation to evidence compliance. The Project Management Consultant thereafter shall obtain the Company's final approvals and confirmations, thereby ensuring all contracts are formally concluded and archived in an orderly manner.

- 1.5.7 Where required, the Project Management Consultant shall plan, coordinate and manage reinstatement works to restore temporary facilities and affected areas to their original condition. The Project Management Consultant shall ensure reinstatement is executed in a phased and orderly manner, aligned with the overall renovation programme and shall implement measures to avoid disruption to the hotel's ongoing operations, guest services and safety in non-renovating phases.

II. PROPOSED TEAM OF PERSONNEL

In accordance with Clause 3.2 of this Agreement, the Project Management Consultant shall perform the Services by providing qualified and experienced personnel which shall include the following:

No	Name of Personnel	Contact Number
1	Danniel Wang (Project Director)	Tel: +86 021 6133 5427 Email: Danniel.Wang@jll.com
2	Zhigang Dai (Project Director)	Tel: +86 021 6133 5427 Email: Zhigang.dai@jll.com
3	Menggang Li MEP SPM	Tel: +86 021 6133 5427 Email: Menggang.Li@jll.com

END OF SCHEDULE 1

1.5. 类似项目业绩说明- 项目：阿勒泰吉克普林花间堂酒店

合同首页

合同编号：

建设项目咨询管理合同

项目名称：阿勒泰禾木吉克普林花间堂酒店项目

委 托 人：布尔津鸿雅瑞兴旅游文化发展投资公司

建设项目管理单位：仲量联行企业服务（上海）有限公司

二〇二四年十一月四日

项目指标页

总平面图及经济技术指标

MASTERPLAN&DATA

38号地项目经济技术指标			
类别	数量	单位	备注
用地面积	14983.00	m ²	
容积率	0.90	-	
计容面积	13484.70	m ²	
不计容面积	9734.53	m ²	
总建筑面积	23219.23	m ²	
建筑密度	0.45	-	
建筑高度	12.00	m	限制层数为二层的地块，建筑投影不超过39%的部分允许建设四层，四层部分总高度不超过16米。
建筑基底面积	6713.47	m ²	
绿化面积	4994.85	m ²	
绿地率	0.33	-	
不计容面积比	1.45	-	不计容面积/基底面积，不得超过建筑基底面积的1.45倍
房间数量	151	间	
停车位	108	个	建筑面积的0.8个/100m ²
其中	地下车位(主车库)	38	个 含17个充电桩车位
	地下车位(VIP)	19	个
	架空层停车	10	个 2#-2F
	室外车位	41	个

承包内容

二、项目管理范围和内容：

对本建设项目（含主体土建工程）提供全过程项目管理服务：（1）组织实施进行设计、采购；（2）施工质量、安全进度、成本控制、品质控制等全过程管理和服务；包括但不限于：项目前期工作管理、设计管理、技术管理、招标投标管理、合同管理、成本管理、项目组织协调管理、进度管理、质量管理、安全文明施工管理、竣工验收及移交管理、工程结算管理、档案资料归档以及相关的其他工作。

合同金额

三、项目管理目标

工程质量标准：达到国家有关质量验收规范要求，并验收合格。

建设项目管理服务期限：22个月，服务期限自2025年3月1日至2026年12月31日。若遇到冬歇期，甲乙双方提前45天协商一致暂停。甲方原因导致项目超期，双方另行协商超期费用和时间

四、建设项目管理服务费

1. 服务费

1) 本合同为总价合同，根据项目性质，项目全过程服务服务费（含税）为CNY 1,494,145元（大写：人民币壹佰肆拾玖万肆仟壹佰肆拾伍元整）。

2) 本报价已包含一名管理人员驻场服务。造价服务不包含工程量清单、过程中变更审核与洽商服务。若需额外施工经理驻场或超出本合同服务范围工作，双方协商后签订补充协议。

3) 项目实施过程中甲方需为乙方提供必要的办公条件。

4) 乙方在履行本合同期间，凡属乙方范围之内的工作所产生的劳务费、工资、奖金、津贴、个人保险、车辆使用费等均由乙方自行承担。

2. 支付给政府管理部门及工程有关的费用，如设计费、设计方案补偿费、招标过程中的会务费、工程竣工资料编制费、增晒图纸费、市政配套费与之相关的办证费、质监费、工程和相关人员的保险费，由乙方代甲方办理的设备材料采购时所发生的报关、税金、保险、仓储、商检、国内运输等费用以及应甲方要求，由甲方承担。

盖章页

八、本合同一式肆份，甲乙双方各执两份，具有同等效力。

甲方：布尔津鸿雅瑞兴旅游



文化发展投资公司

法定代表人或授权代表：



年 月 日

乙方：仲量联行企业服务



(上海)有限公司

法定代表人或授权代表：

年 月 日

项目经理职务证明

6. 规划红线图;
7. 主体工程验收报告及资料
8. 通过审查后的施工设计 2 套 (包括施工图及方案)、审图合格证、施工概算。

第五条 委托人应在 7 个工作日内对建设项目管理单位书面提交并要求做出决定的事宜做出书面答复。

第六条 委托人的常驻代表为：罗惠忠 3877335491@qq.com。

第七条 委托人、建设项目管理单位双方同意按照国家有关法律法规和行业规定进行竣工验收。工程验收合格并具备移交条件后，在建设项目管理单位书面通知 14 天内委托人应负责组织接收。若因委托人在约定的时间内未对已验收合格的项目进行接收，视为委托人已自动接手移交。

第九条 建设项目管理单位的项目经理：王晨，项目执行经理：戴志刚。

建设项目管理单位向委托人汇报建设工作进展的方式和时间：建设项目管理单位主要以管理周报、月报以及专题报告、业务联系单等方式向委托人报告工作的进展情况，其中月报每月 30 日前上报。

第十条 由于非建设项目管理单位原因导致工期延长 20 天以上的或明显增加附加工作或额外工作，该部分增加的额外工作由建设项目管理单位负责完成，委托人同意按以下的方法计算并支付建设项目管理单位延长长期建设项目管理服务费：

1.6. 类似项目业绩说明- 项目：北京王府半岛酒店

合同首页

PBJ GR - PROJECT MANAGER	7 JANUARY 2015
--------------------------	----------------

CONSULTANT ENGAGEMENT AGREEMENT

THIS AGREEMENT is dated _____ and made BETWEEN:

(1) **THE PALACE HOTEL COMPANY LIMITED**, whose registered office is at No. 8 Golden Fish Lane, Dongcheng District, Beijing, The People's Republic of China (the "Client"); and

(2) **SHANGHAI JONES LANG LASALLE PROPERTY MANAGEMENT SERVICES COMPANY LIMITED**, whose registered office is at 11/F China World Tower, 1 Jianguomenwai Avenue, Shanghai (the "Consultant")

WHEREAS:

(A) The Client is the owner of The Peninsula Beijing (the "Site").

(B) The Client wishes to renovate the guestrooms, public areas and restaurants at The Peninsula Beijing as more fully described in Schedule 2 (the "Project").

(C) The Client wishes to appoint the Consultant to provide the Services and the Consultant hereby agrees to accept such appointment upon subject to the terms and conditions of this Agreement.

1. DEFINITIONS

1.1 In this Agreement, unless the context otherwise requires, the following words or expressions shall have the following meanings:

"Agreement" shall mean this agreement, including the Schedules annexed hereto;

"Applicable Requirements" means, in so far as they relate to or affect the Services and/or the Project, the requirements of any statute or subordinate legislation, codes of practice, relevant industry standards, conditions attaching to any necessary approval or consent relating to the planning, execution or completion of the Project imposed by any local or municipal authority or statutory undertakers or other authority having jurisdiction or authority over the Project and the Standards, as well as any change thereof during the course of the Project or which are likely to affect the Project in the future;

"Budget" means the approved estimated cost of the particular elements of the Project in connection with which the Services are rendered, as amended from time to time by the Client and notified to the Consultant;

"Business Day" means a day on which banks are open for business in Beijing, PRC and Hong Kong;

STANDARD FORM CONSULTANT ENGAGEMENT AGREEMENT (2010.09.10)	- 1 -	PBJ GR Project Manager Agreement_Final_150107.doc
---	-------	--

SCHEDULE 2 DESCRIPTION OF THE PROJECT

The Client is proposing to rejuvenate the guestrooms by combining and renovating all guestrooms and suites and to install the next generation in-room control technology system. Public areas are to be upgraded and renovated.

The end product is to re-establish The Peninsula Beijing as one of the finest hotels in China and one of the most luxurious hotels in the world.

The proposed scope of works, which shall be subject to further review and study by the Client, includes but is not limited to the following:

- 1.0 **16th Floor**
No adjustments needed.
- 2.0 **15th Floor**
 - 2.1 Create an outdoor / indoor Rooftop 'Yun' Bar at L15 with lift access. One passenger lift to extend to L15.
- 3.0 **14th Floor**
 - 3.1 Renovate Duplex Suites (total 12 keys). Duplex Units to be of approximately 1.5 bays in every level with the staircase on the half bay.
 - 3.2 Executive Office to be relocated to 1st floor at the current PABX location. Owner's Office to be relocated to the 6th Floor of Bachenlo.
 - 3.3 IT office and Nerve Center to be located in the office area as indicated on plans.
 - 3.4 Upgrade office area to HSH standards.
- 4.0 **13th Floor**
 - 4.1 Residential level with Deluxe Room (x 9 keys), Grand Deluxe Room (x6 keys), Executive Suite (x3 keys), Beijing Suite (x1 key) and Peninsula suite (x1 key).
 - 4.2 Soft upgrade and new ELV equipment of The Peninsula Suite.
- 5.0 **4th – 12th Floors**
 - 5.1 Residential levels include the following number of guestrooms in each level: Deluxe Room (x 10 keys), Grand Deluxe Room (x6 keys), Executive Suite (x4 keys), Beijing Suite (x2 keys) and Beijing Suite 2 bed with lock off unit (x2 keys)
 - 5.2 Deluxe rooms 522 and 528 to retain Disable facilities.
 - 5.3 Deluxe room (825 and 827) on the 8th Floor to be converted to the Model Room.
- 6.0 **Guestrooms Generally**
 - 6.1 Deluxe Room (65~ 70 sqm; 99 keys)
 - 6.1.1 A new room type by combining 2 x standard room bay (32 sqm each) with new structural openings on a load-bearing wall.
 - 6.2 Grand Deluxe Room (75 ~ 80 sqm; 60 keys)
 - 6.2.1 A new room type by combining 2 x deluxe room bay (38 sqm each) with new structural openings on a load-bearing wall.

-
- 6.3 Executive Suite (110 ~ 115 sqm; 39 keys)
 - 6.3.1 A new room type by combining 3 x deluxe room bay (38 sqm each) with new structural openings on a load-bearing wall.
 - 6.4 Duplex Suite (on L14&L15; ~70 sqm; 12 keys)
 - 6.4.1 To occupy levels 14 and 15. Duplex Units to be of approximately 1.5 bays in every level with the staircase on the half bay.
 - 6.5 Beijing Suite (5 bays; ~ 165 sqm; 19 keys)
 - 6.5.1 A modified room type by combining 1 x Beijing Suite and 2 x standard deluxe room bay with new structural openings on a load-bearing wall.
 - 6.6 Beijing Suite 2 Bed with Lock Off Unit (5 bays; ~ 165 sqm; 18 keys)
 - 6.6.1 A modified room type by combining 1 x Beijing Suite and 2 x standard deluxe room bay with new structural openings on a load-bearing wall, including 2 separate bedrooms, 1 as a lock off unit.
 - 6.7 The Peninsula Suite (at L13; ~660 sqm; 1 key)
 - 6.7.1 Renovation mainly involves a soft refurbishment with focus on FF&E upgrade.
 - 6.8 The upgrade and renovation to the guestrooms above shall include fit-out, FF&E, MEP systems, lighting, new in-room technology control, unless otherwise stated.
 - 6.9 Guestrooms corridors to be renovated to HSH standards. ID design to create a feeling of substance.

7.0 Forecourt

- 7.1 Remove fountain, place glass cube like Apple store in NYC on 5th Avenue; Cube will lead down to shopping arcade with escalators.
- 7.2 Cube to provide pedestrian access from street level to the arcade and to the hotel entrance.
- 7.3 Water feature area around the glass cube.
- 7.4 Pailo to be removed.
- 7.5 Landscape, hardscape and surfaces areas to be redesigned and to include winter and summer designs. Emergency exits pavilions to be removed and cover the exits with landscape. Emergency exits to remain operable.
- 7.6 Entrance and arrival area to have a presence in eye level, during winter conditions and night time.
- 7.7 “THE PENINSULA” canopy & sign should be lifted to the height of LV and Chanel and pushed out further covering the glass cube in the forecourt.
- 7.8 External sitting area to be added.
- 7.9 Beautify the existing access lane on west side to create attractive landscape and shop front area.
- 7.10 Building to obtain presence in Goldfish road with upgraded arrival experience.
- 7.11 Façade to be cleaned, sealed and painted according to architectural specifications. Chinese traditional frieze type to be added under the roof.

8.0 Lobby to L3

- 8.1 Remove white center bridge.
- 8.2 Lobby, L2 and L3 finishes (covered with red granite) on walls, ceilings, floor to be upgraded.
- 8.3 Front half of Center to be filled.
- 8.4 Create Lobby (as Peninsula Shanghai or Peninsula HK) according to the Peninsula standards with 120 seating.
- 8.5 New grand staircase to connect Lobby to Ballroom.
- 8.6 New vertical connection to B1 with escalators at the back of the Lobby.
- 8.7 Lobby windows to be studied and improved.
- 8.8 Reception desk to be small and discreet and to include guest relations and concierge with a small bag drop.
- 8.9 Executive Office to be relocated to current PABX area.
- 8.10 2nd Floor middle part to be filled in to create larger arrival in front of ballroom. Piano area for lobby to be located there.
- 8.11 3rd Floor to remove 'terrace' in middle to make straight walkway.
- 8.12 Upgrade lighting (specially 'tubes' to distribute light into Lobby).
- 8.13 Remove Jing staircase.
- 8.14 Office areas to be converted to retail as marked on plans.
- 8.15 Expand Health Club, Gym, Sauna, Pool deck, and Changing Room. No sundeck but landscape garden to be created. Pool to be upgraded and have a featured wall.

9.0 Ballroom and Function Rooms

- 9.1 Improve height ceiling to Ballroom wherever is possible.
- 9.2 Soft upgrade to functional and pre-functional areas.
- 9.3 Soundproofing and separation of the piano area (for Lobby) to the Ballroom operations.

10.0 Jing

- 10.1 Remove fountains/ glass structure.
- 10.2 Remove staircase (wine cellar) to lobby.
- 10.3 Smaller buffet area, close to kitchen.
- 10.4 Parts of Jing to be converted to retail as marked on plans.
- 10.5 Jing to be rebranded.

11.0 Huang Ting

- 11.1 Remove fountain in front of the restaurant.
- 11.2 Create entrance/ outdoor seating area in front of Huang Ting which will make the area lively.

12.0 Arcade

- 12.1 Upgrade finishes in floor and walls.
- 12.2 Upgrade lighting and review how to increase ceiling height.
- 12.3 New retail areas to be added as marked on plans.

承包内容

E. **Project Management Services**

1.0 Phase I - Start-Up

The services of the PM during the start-up phase of the Project shall include but are not limited to :

- 1.1 prepare and establish lines of communication between the Client, Client's representative, hotel operations team, project team, contractors and suppliers;
- 1.2 establish, implement and monitor procedures for administration, approvals, reports, meetings and document circulation and define the authority of team members;
- 1.3 any other services ancillary to the above.

2.0 Phase II – Design

The services of the PM during the design phase of the Project shall include but is not limited to:

- 2.1 prepare (in consultation with the Client and project team as necessary) and co-ordinate the preparation of an outline programme for the Project including preliminary construction timetables;
- 2.2 co-ordinate the design programmes of the project team;
- 2.3 monitor the progress and work performance of the project team and coordinate their works to ensure compliance with the master programme, budget of the Project, HSH Design Standards, sustainability requirements, and contract and construction documentation;

- 2.4 review plans, specifications, any other design drawings and documents produced by the project team and identify areas of over-provision(s), omission(s), discrepancies, irregularities and areas where potential savings in cost and /or time could be achieved, without hindering the standards or design of the Project and make recommendations accordingly;
- 2.5 supervise, monitor and assist the preparation by the Quantity Surveyor of a construction budget and related cash flow forecast;
- 2.6 supervise, monitor and assist the preparation by the Purchasing Agent of a furniture, fixture and equipment (FF&E), Operator FF&E (OFF&E) and Operator Supplies and Equipment (OSE) budget and related cash flow forecast;
- 2.7 carry out value engineering analysis, together with project team as necessary, including studies on economies of budget, construction feasibility, material availability, technical enhancements, and feasibility of both on-site and off-site prefabrication;
- 2.8 report to the Client, at agreed intervals on the development of designs and specifications together with the Quantity Surveyor and Purchasing Agent, the status of the budgets, cash flow forecasts and programmes;
- 2.9 any other services ancillary to the above;
- 2.10 obtain the Client's approval to proceed to the tender phase of the Project;
- 2.11 this phase shall be deemed to have been completed when the above reports or recommendation are approved by the Client.

3.0 Phase III – Tender Documentation and Award of Contracts

The services of the PM during the tender and award of contracts phase of the Project shall include but are not limited to :

- 3.1 co-ordinate the preparation of a detailed master programme for the construction phase of the Project;
- 3.2 manage, supervise and monitor the compilation of all quotation / tender / contract documents for the Project and advise the Client on strategies and policies on inviting tenders and selecting contractors, subcontractors and suppliers including quotations / tenders for FF&E, OFF&E and OSE contractors and suppliers;
- 3.3 review and advise the Client on logistics for the carrying out of the works at every stage of the project from commencement to completion of the works. Incorporate the agreed logistics plans into the quotations / tender / contract documents;

-
- 3.4 provide advice and assistance to the Quantity Surveyor and Purchasing Agent on any matters that would affect the timely completion of the project and ensure that terms and conditions for such matters are covered in quotation / tender / contract documents;
 - 3.5 advise the Client on the requirements for the appointment of contractors and suppliers and in particular with respects to such items as liquidated damages, insurance, performance bonds, warranties, guarantees and contractual terms and conditions including billing practice, drawings submission, field changes and substitutions;
 - 3.6 carry out all pre-qualification screening of all prospective tenderers and obtain the Client's approval to the list of tenderers for each contract in accordance with the Client's Tendering Procedures;
 - 3.7 manage, supervise and monitor the timely preparation and issue of quotation / tender documents to tenderers. Co-ordinate with the project team on queries raised during the tender period from tenderers, in a timely manner.
 - 3.8 co-ordinate, manage and supervise the collation of all documents and drawings from the project team to the Quantity Surveyor for compilation of the quotation / tender documents and issue to the tenderers;
 - 3.9 manage and co-ordinate with the Client and project team, the evaluation and review of tenders received, conduct interviews with tenderers, inspect tenderers' facilities, develop short list of tenderers and make recommendations to the Client on the appointment of contractors, subcontractors and suppliers in accordance with the Client's Tendering Procedures;
 - 3.10 obtain the Client's approval to the appointment of contractors and suppliers and to the commencement of works;
 - 3.11 use reasonable endeavours to verify that contracts are properly executed and that, before commencement of works, bonds, warranty and insurance requirements have been complied with;
 - 3.12 any other services ancillary to the above;
 - 3.13 obtain the Client's approval to proceed to the construction phase of the Project;
 - 3.14 this phase shall be deemed to have been completed, upon award of all the construction contracts and procurement of FF&E.

4.0 Phase IV - Construction and Administration

The services of the PM during the construction phase of the Project shall include but are not limited to :

- 4.1 arrange for the Site to be handed over to the contractors for commencement of work;
- 4.2 supervise and monitor the contractors and suppliers performance and use reasonable endeavours to ensure that:-
 - i. all duties and obligations under all contracts are carried out in a timely, good and workmanlike manner with good quality materials in accordance with the terms of the Approvals and the relevant contracts;
 - ii. the contractors and suppliers complete and fully perform their respective contracts;
 - iii. all amendments or variations agreed by the Client be communicated to all relevant contractors and suppliers and that each amendment or variation is carried out by the relevant contractors and suppliers;
 - iv. to verify and/or approve or reject any amendment or variation by any contractor or supplier and to ensure that no amendment or variation is made or permitted to any contract without the Client's written prior approval.
- 4.3 use reasonable endeavours to ensure, so far as possible, that:-
 - i. no alteration or addition is made to any plan, specification, timetable or other technical or design documentation in relation to the Project without the Client's written prior approval;
 - ii. no materials are used save for those specified in the applicable plan, specification or without the Client's written prior approval;
- 4.4 use reasonable endeavours to ensure that the Project does not contain any substance, material, product or goods generally suspected at the time of construction to be deleterious to health or safety or to the integrity of buildings;
- 4.5 establish programme, progress and cost reporting procedures in conjunction with the contractors and suppliers and arrange for potential delays and cost variations to be reported to the Client in a timely manner;
- 4.6 arrange for design information to be produced, reviewed and commented by the project team, contractors and suppliers in accordance with applicable programmes;

-
- 4.7 advising and proposing effective solutions to overcome technical problems related to design issues which occur during construction;
 - 4.8 organise and chair regular progress meetings with the project team, contractors and suppliers to ensure work is carried out in accordance with all applicable construction timetables and programmes;
 - 4.9 supervise and monitor the Quantity Surveyor, Purchasing Agent or any other relevant consultant(s) in :
 - i. arranging for the work to be measured, valued and certified in accordance with applicable contracts;
 - ii. review, approve or rejection of payment requests made by contractors and suppliers and to make recommendations in respect of the same to the Client;
 - 4.10 scrutinize, review, approve and make recommendations to the Client to approve or reject any extension of time application and variation orders (in-conjunction with the project team) in accordance with applicable contracts;
 - 4.11 review, comment and provide advice to the Client and Quantity Surveyor on validity of variation changes incurring costs;
 - 4.12 together with the Client and/or Operator, use reasonable endeavours to arrange and implement site security measures in and around the site, and arrange for and monitor site organisation and safety standards to be maintained at all times;
 - 4.13 use reasonable endeavours to ensure that the contractors and suppliers carry out all necessary testing, quality control and performance measurements in accordance with contractual requirements and the contractors and suppliers obtain the necessary Approvals;
 - 4.14 inspect the condition of materials and equipment upon delivery to site, together with the relevant consultant(s) / contractors and / or suppliers, and prior to installation to ensure compliance with contract requirements;
 - 4.15 the PM with assistance from the Quantity Surveyor, Purchasing Agent and any other relevant consultant, establish a regular bi-weekly cost reporting procedure to keep the Client informed of the cost to complete the Project;
 - 4.16 advise the Client of the quality, standards, cost and time implications of any change which any Consultant and / or contractor and / or supplier proposes to make. Make recommendations to the Client as to whether the proposed changes should be implemented including time and cost implication of such proposed change;

**SCHEDULE 1
FEE SCHEDULE**

(A) Fee

The remuneration payable by the Client to the Consultant pursuant to Clause 5.1 of this Agreement is Chinese Yuan Sixteen Million Nine Hundred and Twenty Five Thousand only (RMB16,925,000) (including Value Added Tax) and shall be payable in instalments upon satisfactory completion (in Client's opinion) of each phase or portion of phase commensurate with the design services in progress as acknowledged by the Client, as follows and the payment schedule as detailed in Appendix 5 :

	<u>Phase</u>	<u>Amount (RMB)</u>
Phase I	Start-up	169,250
Phase II	Design	5,754,500
Phase III	Tender documentation and award of contract	1,861,750
Phase IV	Construction and administration	8,462,500
Phase V	Completion and handover	677,000
Total		<u>16,925,000</u>

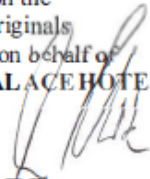
The above Fee includes the following:

1. Business travelling time including all time out of the office such as travel time, time at the project site etc.
2. All taxes (including but not limited to PRC withholding tax, PRC local business tax and Value Added Tax), charges and levies payable in connection with this Agreement.
3. Production of correspondence / documents / drawings in English and general correspondence as required in Simplified Chinese as required by the Client.
4. Any phasing works to meet the Client's timetable / programme.
5. Any value engineering exercises to meet the budget if the tender cost returned exceed the budget.
6. All photocopying / printing / reproduction charges of documents.
7. Sufficient numbers of CD-rom(s) containing relevant sections of the tender and contract documents related to the Consultants services for issue to the Client, other consultants and tenderers.
8. All local telephone, fax and e-mail charges within Beijing for personnel stationed in Beijing.
9. All local telephone, fax and e-mail charges within Hong Kong for personnel stationed in Hong Kong.

- 18.4 The Consultant shall not sub-contract the performance of any of the Services without the prior written consent of The Client. No sub-contracting and no such consent shall relieve the Consultant of any of its responsibilities, obligations or liabilities under the Agreement. The Consultant agrees that any sub-contractors are engaged solely by the Consultant and not by the Client, and that the Consultant alone is responsible for them.
- 18.5 Any additions, amendments and variations to this Agreement and/or any waiver of any rights granted hereunder shall be binding only if in writing and signed by the duly authorised representatives of the Client and the Consultant. The Agreement supersedes any previous negotiations, commitments, representations, communications, agreements or arrangements between the parties in respect of the Services whether oral or written and represents the entire understanding between the parties in relation thereto.
- 18.6 If any term of this Agreement or the application thereof to any person or circumstances shall to any extent be invalid or unenforceable the same shall be severable and the remainder of the Agreement or the application of such term to persons or circumstances other than those as to which it is held invalid or unenforceable shall not be affected thereby and each term and provision of the Agreement shall be valid and be enforced to the fullest extent permitted by law.
- 18.7 Notwithstanding any other provision of this Agreement, nothing in this Agreement confers or purports to confer any right to enforce any of its terms on any person who is not a party to it.
- 18.8 The Agreement shall be governed by and construed in accordance with the laws of The People's Republic of China.

Signed on the
in two originals
For and on behalf of

THE PALACE HOTEL COMPANY LIMITED




Mr. Alan Clark
Director



For and on behalf of
SHANGHAI JONES LANG LASALLE PROPERTY MANAGEMENT SERVICES LIMITED




Mr. Michael Walsh
Managing Director, North China
Hotels & Hospitality Group Project Services

Witness: Lei Zhang 

北京市住房和城乡建设委员会
BEIJING MUNICIPAL COMMISSION OF HOUSING AND URBAN-RURAL DEVELOPMENT

本站查询 请输入关键字

访问我的专属空间 繁體
手机版 无障碍 智能问答

首页 政务公开 政务服务 政民互动 房屋管理 工程建设 住房保障

当前位置： 政务服务 > 查询中心 > 工程建设类 > 工程竣工备案信息

竣工验收备案信息

友情提示：
 • 本数据库记录了我市竣工验收备案的相关信息，为系统实时更新数据。
 • 在查询过程中，您可根据“工程名称”、“证号”或“建设单位”等关键字进行模糊查询，同时，您在浏览时还可点击“施工许可证号”、“变更日期”等字段进行排序查看。

工程名称： 建设单位：
 施工单位： 备案编号：

序号	工程名称	建设单位	建设单位项目负责人	施工单位	施工单位项目负责人	编号	备案部门	竣工备案日期
1	王府半岛酒店升级结构改造工程	王府饭店有限公司	卢伟明	安和三建工程有限公司	陈培生	0072东城 2019(竣)0018号	北京市东城区住房和城乡建设委员会	2019-02-20
2	王府半岛酒店升级改造工程	王府饭店有限公司	卢伟明	北京恒茂装饰工程有限公司	闵军	0327东城 2018(竣)0075号	北京市东城区住房和城乡建设委员会	2018-12-04

项目经理职务证明

in Appendix 3.

4. Consultant's Key Person and Key Personnel (refer to Clause 4)

The Consultant's key person is/are:

Mr. Mike Walsh – Managing Director

Mr. Lei Zhang – Head of China

The Consultant's personnel is/are:

Ms. Helen Xu – Project Director / Coordinator

Mr. Danniell WANG – Design Director

Ms. Belinda SONG – MEP Design Management

Mr. Cao XiaoLo – Structure Engineer

Mr. Gary Li – Scheduler

1.7. 类似项目业绩说明- 项目：北京燕莎凯宾斯基酒店

合同首页

仲量联行

与

北京燕莎中心有限公司

关于凯宾斯基北京燕莎中心翻新项目
的

项目管理协议

2015年3月



项目指标页

指标项	数据	备注		
客房总数	480间	2019年整体装修后数据，含客房及套房		
建筑高度	23层	层高3.3米（酒店部分）		
宴会会议空间	1	300+m ²	无柱自然采光大宴会厅	
餐厅及酒吧	6间	提供意大利、德国、日本及中餐等国际特色餐饮		
花园/户外空间	2个	私家户外花园		
地理位置	朝阳区亮马桥路50号	东三环使馆商务区，毗邻亮马河		

附录 2 – 项目方案、工作及服务

1. 项目方案 (插入—合理说明以合理有序的方式完成工作的关键要素的主方案)

2. 工作(插入—详述为完成工作而开展的所有工作)

3. 项目管理服务

以下是仲量联行的项目交付团队将提供的服务的范围。仲量联行谈成或提议的所有合约，以及仲量联行的所有建议或摘要，包括下述都必须经过委托人的事先书面批准。

A. 综述

1. 项目管理咨询服务涵盖从项目统筹到工程竣工各方面的工作，其中包括场平、内装、施工、竣工移交的管理服务工作。
2. 根据中国法律法规的规定，提供施工管理服务。(根据中国法律法规的规定，不含施工监理)。
3. 采用国际项目管理标准和最好的管理办法，保证项目能够在预算范围内如期、保质地完工。
4. 与顶尖建筑顾问共同管理、协调其他项目顾问的工作，保证项目按进度开展。
5. 对施工项目进行管理、监督，确保施工在预算范围内如期、保质、依法合规地进行。

B. 服务范围

项目管理顾问指示性工作范围如下，但其不是一份对项目管理顾问的要求的完整清单：

各阶段综述：

1. 除另有规定的情况下，文件应为双语（中/英）。存档所有文件都应有电子版存档并提供给委托人。
2. 项目经理的职责是代表委托人，在项目进行的各个阶段，包括设计、招标、施工和交付，对潜在的相关风险进行管理和控制。

Document Name: 20150324_Project Management Services Agreement_CHN_dian-rs.doc	Revision: A	Author(s) By: J.L. Legal & Compliance	Effective Date: 1 April 2015	Page No. of 57
This file's location: C:\Users\JUN.LIN\Documents\20150324_Project Management Services Agreement_CHN_dian-rs.doc			Precedent location: NMULEG\Precedent\Projects & Construction	

3. 除非另有规定，在项目实施期间指定的项目经理应为项目管理中的单线联系人和委托人的代表。
4. 项目经理的所有建议、意见、指示、说明、批准、或其他形式的沟通均应形成书面记录。
5. 项目经理应根据委托人的事先批准意见，监督所有的指示按时、如价、保质地执行。
6. 项目经理应（同其他顾问一起）确定现场影响计划进度和结果的关键因素。
7. 为更好地进行项目，项目经理应向委托人提出工作程序和合同策略的建议。一旦就策略达成一致意见，项目经理应准备一套工作程序供委托人批准。程序计划中应明确包括所有顾问和承包商的数量、工作范围，以及项目要求，确保在保证项目质量的前提下，以最经济最高效的情况下开展工作。
8. 项目经理应组织每周定期会议审议工作进展情况，解决未决问题。在设计和项目执行期间，与顾问、承包商和委托人开会讨论程序、进展、问题、进度等任何可能产生的问题。
9. 在与委托人和其他顾问沟通后，项目经理应准备并制作全面的项目进展报告。项目进展报告的目的是在一份综合权威的文件中明确各方责任并协调各项工作和程序。
10. 项目经理应每月为委托人公布月度工作报告，汇报主要进展、工程质量和影响项目的费用问题。报告应简洁明确，包括影响项目的所有重要事宜，并提出解决建议。报告应包括顾问和/或承包商在设计进展，施工监察，质量、费用管理等方面的报告综述。

A. 在设计、招标、施工期间的项目和施工管理服务

- 1) 利用设计顾问时间表和总时间计划表，按照委托人的要求和目标，项目经理应对委托人聘用的项目其他顾问的设计进展进行实时监督。
- 2) 如需要，项目经理应确保将委托人和/或指定的经营者的经营、维护意见完全传达给设计、工程顾问。
- 3) 如果发生任何可能影响或变更项目范围、和/或改变工程质量、工程内容或功能的事件或情况，项目经理应及时书面通知委托人，在何种情况下均不应迟于[-（1）]天。
- 4) 在合适的时候，针对提交设计的时间，项目经理应为委托人做出计划，并得到委托人的批准。若在设计过程中的特定目标和委托人的要求必须折衷协调时，项目经理还应向委托人提出建议。项目经理应在总项目时间表中安排设计活动时应包括委托人批准的合理时间。

27

Document Name 28150304_Project Management Services Agreement_CHN_clear-v1.doc	Revision A	Archived By: JLL Legal & Compliance	Effective Date 1 April 2009	Page No. of 37
This file's location: C:\Users\JUN_JM\Documents\28150304_Project Management Services Agreement_CHN_clear-v1.doc			Precedent location: N:\JLL\09\Precedent\Projects & Construction	

- 5) 项目经理应定期在项目团队中传播设计信息，最大可能避免或减少工作失误。
- 6) 项目经理应就达成的设计项目相关的交付对设计顾问和其他顾问的工作进行监督。如果发生任何可能影响总体完工时间或阶段目标的情况，项目经理应及时向委托人提出建议和补救措施。
- 7) 项目经理应跟进和保证设计团队及时地协调其职责和活动，以确保采购和施工项目目标按期完成。
- 8) 项目经理应建立一套政府审批手续的清单，其中包括设施所需的全部许可，并跟进政府审批工作的进展情况。确保所有顾问和承包商准备和更新政府批准记录。
- 9) 项目经理应接收承包商和顾问公司的保险单、保函复印件，对保单、保函的必须更新情况实施监督并向委托人汇报。
- 10) 项目经理应确保在招标文件中对项目的质量保证/控制要求有恰当明确的约定。
- 11) 在雇主聘用的项目其他顾问的参与和协助下，项目经理应就聘请顾问、采购设备设施、服务、材料（特别是长期使用项目）的策略、以及项目施工等内容向委托人提出建议。建议应包括推荐的包价/合同的内容和数量等。
- 12) 按照委托人的要求，项目经理应协助并建议委托人进行招标的资格预审，根据委托人聘用的设计和造价顾问的报告和建议，准备招标文件清单。
- 13) 项目经理应与其他顾问合作，协助、监督用于施工合同的招标文件的准备工作。
- 14) 项目经理应在委托人签发招标文件前对招标文件进行审议并提出意见，确认文件的一致性，符合委托人要求的程序、战略，招标范围与其他合同相匹配。如果招标文件中包括分包项目，项目经理应确保重要日期和完工时间能够与主合同的相匹配。项目经理还应监督招标文件应严格遵守委托人的执行标准及其相关附件。
- 15) 在招标过程中，经与委托人聘用的项目其他顾问沟通后，项目经理应负责招标文件的质疑回复工作，准备招标文件的附件。
- 16) 项目经理应根据招标程序协助委托人审阅回标文件、进行现场协调、参加招标澄清会。
- 17) 项目经理应审议并对顾问公司提供的评标报告提出意见建议，向委托人推荐中标单位，并在选择过程中提供协助。
- 18) 项目经理应与委托人保持联络，以确保聘用顾问/承包商（如有）的任命函已备好并塞

28

Document Name	Revision	Author(s) By:	Effective Date	Page No.
20150324_Project Management Services Agreement_CHN_cskmrs.doc	A	JLL Legal & Compliance	1 April 2015	of 37
This file's location: C:\Users\JUN.CH\Documents\20150324_Project Management Services Agreement_CHN_cskmrs.doc			Physical location: F:\MULEG\Frederick\Projects & Construction	

无延迟地发出。。

- 19) 项目经理应协调委托人为项目聘请的其他顾问，并监督承包商和委托人之间的聘请合同在聘请通知发出后应尽快备好。

B. 施工管理服务

- 1) 项目经理应取得承包商的组织结构图并向委托人汇报其胜任度。项目经理应监督并向委托人汇报承包商人员的能力和人事的行为情况，如有必要，向委托人建议，在合同允许的情况下更换承包商人员。
- 2) 在项目施工期间，项目经理应就相关风险和保险等问题向委托人提出建议，并检查签署的保险是否已经生效。
- 3) 项目经理应向委托人建议施工过程中委托人的责任，特别是关于健康、安全、环境等方面的责任。
- 4) 项目经理应审议、整合承包商的施工计划，囊括在总施工计划表中，保证所有工作和日期都与合同的日期和进度一致。
- 5) 项目经理应对承包商的动态进度、施工方法和系统、工程质量、资源产品整合、施工计划和设备进行监督。
- 6) 项目经理应及时发现可能影响项目竣工时间的潜在危险。经过与其他方沟通后，提出纠正措施，并向委托人提出建议。经委托人批准后，项目经理还应为这些措施做相应的准备工作。
- 7) 项目经理还应依照合同监督顾问公司对其相应职责的履行情况，若发现顾问没有依合同履行义务，项目经理应及时发现并告知委托人。
- 8) 项目经理应监督承包商和顾问适时地向公司提交图纸、样本，及其他技术材料的时间，向顾问提出建议，在提交过程中避免延误（如有）。项目经理还应该及时告知委托人在监督过程中发现的任何延误或问题。
- 9) 项目经理应监督/检查承包商建立质量控制计划，检查工程质量。项目经理还应监督承包商建立质量控制程序，确保在施工期间承包商建立一套质量控制措施，工程缺陷应及时发现并采取修正措施。
- 10) 项目经理应审议所有工作质量测试报告，监督工程质量，确保与合同文件一致。
- 11) 项目经理应监督项目团队按要求与相关政府部门和市政单位的密切联系。

29

Document Name	Revision	Author(s) By:	Creation Date	Page No.
20190326_Project Management Services Agreement_CHI_06w-16.doc	A	J.L. Legal & Compliance	1 April 2019	of 37
This file's location: C:\Users\JULI\Documents\20190326_Project Management Services Agreement_CHI_06w-16.doc			Procedure location: NVA\LEG\Procedures\Projects & Consultation	

- 12) 项目经理应同承包商协调，协助准备施工现场物流计划。
- 13) 项目经理应监督承包商建立、实施可行的安全施工计划，监督各方知晓、并遵从与现场安全相关的所有规定和程序。
- 14) 项目经理应定期组织会议，让承包商了解项目相关的各合作方、报告流程、信息流程和项目进展情况。
- 15) 项目经理应监督并审议承包商每日递交的报告。
- 16) 就可能出现的对项目进展不利的明显趋势，项目经理应提醒项目团队。
- 17) 在施工期间，项目经理应监督顾问的工作，确保与合同的约定相一致。
- 18) 项目经理应审议和评估顾问公司推荐的新产品、新工具或新设备。
- 19) 项目经理应按要求协调并参加技术会议。
- 20) 项目经理应巡视现场、监督工程质量、批准承包商的现场要求，检查项目应严格按照所有原则包括工程范围内的全部内容。
- 21) 项目经理应及时与顾问沟通，解决合同图纸和/或规范间的冲突，协助为合同文件中发现的工程技术问题找到解决办法。应将此类问题告知委托人，解决办法亦应经委托人批准。
- 22) 为避免出现超支或延误，项目经理应发现潜在问题，并及时向项目人员推荐纠正措施。
- 23) 项目经理应协调并参加施工启动会、进度会等，确保会议顺利进行，解决所有疑难情况和问题。
- 24) 项目经理应跟进图纸的准备工作，顾问准备好后与承包商沟通，确保合同图纸和技术参数清楚明确。
- 25) 项目经理应根据合同文件准备委托人或承包商的材料设备采购计划的长期工作程序。
- 26) 项目经理应与顾问及时沟通，尽快回复所有澄清函和承包商的疑问。
- 27) 项目经理应与相关顾问保持联系，协调顾问审议、评估、批准承包商提交的材料和图纸。项目经理应确保批准在约定期限内取得。

30

Document Name	Revision	Authored By:	Effective Date	Page No.
20190326_Project Management Services Agreement_CHN_clearing.doc	A	JL Legal & Compliance	1 April 2019	of 37

This file's location: C:\Users\JUKJ\Documents\20190326_Project Management Services Agreement_CHN_clearing.doc

Project location: NVAULE0\Projects\Projects & Construction

- 28) 项目经理应与委托人的其他顾问联系、跟进、合作，确保他们的意见能够按时采纳，进而避免在项目进行和获取信息的过程中出现延误。
- 29) 项目经理应确保供应商/承包商有恰当的书面的施工方法说明，所有材料应在相关施工工作开始前准备，在提交时确定是否批准。
- 30) 项目经理应监督顾问单位、承包商与地方政府的合作情况，向政府部门报告项目进展情况，并在要求时与他们会面。

C. 项目控制 – 预算和费用管理

- 1) 在设计、招投标和施工阶段，项目经理应与委托人聘任的其他顾问密切合作，监督费用情况，保证设计于委托人批准的项目预算内贯彻执行。
- 2) 项目经理应对其他顾问提交的费用报告（如有）的准确性和可行性进行审议评估，并建议委托人是否接受。
- 3) 项目经理应对其他顾问提交的预算进行审议，在设计、招标完成阶段性工作时更新信息，请委托人批准。经过批准后，根据批准的费用计划，对项目费用进行实时监控，并向委托人汇报，并根据需要提出建议。
- 4) 项目经理应在设计扩展阶段提出费用方面的建议，其中包括备选设计方案和施工方案的费用比较。
- 5) 项目经理应与其他顾问合作管理控制招投标程序。施工合同应包括发包方的要求、招标形式、合同条件、项目要求时间、工程量清单。
- 6) 在发标前，项目经理应审议其他顾问根据工程量清单制作的每一个招标项目的评标预测。
- 7) 项目经理应从商业角度分析收到的标书，包括但不限于价格分析，而后向委托人报告，并提出建议。
- 8) 在项目完工前，项目经理应每月向委托人提交费用报告（或按委托人要求时间），形式和详细程度应由委托人提出要求。
- 9) 项目经理应向委托人就费用、合同等事宜提出建议，其中包括其他顾问提交的预估费用、洽商费用（滚动预测）等。
- 10) 在其他顾问提交的费用、财务、合同等项目事务上，项目经理应为委托人提供协助。
- 11) 项目经理应设立洽商项目，征得委托人的批准，并与顾问和/或承包商达成一致意见。
- 12) 项目经理应对所有洽商项目进行备案，包括已经达成的项目和在考虑的项目，其中应包

31

Document Name	Revision	Authored By:	Effective Date	Page No.
201602M_Project Management Services Agreement_CHN_clean-rs_000	A	JLL Legal & Compliance	1 April 2016	of 37
File Path Location: C:\Users\JUNLJ\Documents\201602M_Project Management Services Agreement_CHN_clean-rs_000			Procedure Location: M:\ALSO\Procedure\Projects & Contract\enr	

含批准的详细情况、预估或批准的费用。

- 13) 项目经理应审议顾问和/或承包商提交的预付款、期中付款、尾款申请文件，如需要做出调整，并向委托人提出建议。
- 14) 项目经理应保存所有的付款文件。
- 15) 项目经理应检查所有的付款申请文件，包括顾问和/或承包商签发的付款证书、结算书等，如需要做出调整，根据合同条款向委托人提出建议。
- 16) 项目经理应审议结算书并做分析，与批准的项目预算进行比较。

D. 变更指令

- 1) 若合同发生变化，项目经理应进行协调并监控合同变更环节，为顾问做相应安排，准备所有必要的待批洽商项目文件给委托人，保证按时提交批准。在施工期间若承包商根据合同提出的洽商项目，项目经理应对顾问单位提出的建议进行审议，并及时提出意见。
- 2) 基于顾问的意见，在考虑变更范围或规范时，项目经理应告知委托人该等变更对已批准的预算或费用计划的影响，以及该等变更对总计划的影响。
- 3) 项目经理应对所有的洽商项目的内容、费用、工期进行评估、分析、审议，并确认财务风险。
任何变更在执行前都要得到批准。

E. 索赔

- 1) 项目经理向委托人和其他顾问就避免索赔的策略提出建议，制定避免索赔情况的指导意见和策略。
- 2) 项目经理应监督顾问采取合适措施，避免或减少索赔情况发生。
- 3) 针对承包商根据合同提出的索赔意见，在与项目团队沟通后，项目经理应及时向委托人提出建议。

F. 完工和移交工作

- 1) 项目经理应组织、参加所有完工项目的测试、试运行。
- 2) 项目经理应审议整个项目运行和维护战略，并对委托人提出建议，确保承包商和经营者移交时的无缝衔接。

32

Document Name	Revision	Author(s)	Effective Date	Page No.
20150204_Project Management Services Agreement_CHR_clear-v3.doc	A	JL Legal & Compliance	1 April 2009	of 37
This file is located at: C:\Users\JUN.BIN\Documents\20150204_Project Management Services Agreement_CHR_clear-v3.doc			Precedent location: N:\MULE00\Precedent\Projects & Constitutions	

- 3) 项目经理应监督、协调相关顾问的工作，收集、审议、分发竣工图纸、使用手册、维护手册。
- 4) 跟项目、设备运行有关的政府要求的批准或允许或许可，项目经理应准备、递交所需文件的原件及复印件。
- 5) 项目经理应汇总全部缺陷并编制清单，确认竣工时这些缺陷都已修复。如需要，还要进一步跟踪检查，确认工程完工。
- 6) 项目经理应根据施工合同协调与委托人/经营者的项目移交。
- 7) 协助委托人解决合同争议。
- 8) 与其他顾问协调，项目经理应编制移交报告或类似文件（如承包商竣工证书）

G. 竣工报告

为完成合同，在其他必要的帮助下，项目经理应监督竣工报告的准备工作。报告至少要包括竣工清单、日期、尾款、移交委托人的竣工图纸、其他方的保修单、使用手册、维护手册、文件数据、质量控制记录、委托人项目接收文件等。

附录 3 – 费用

1. 仲量联行收费

1.1 项目管理服务[注：请核实并确认下列信息]

项目管理费人民币 6,372,116 元（人民币陆百叁拾柒万贰仟壹佰壹拾陆元）

支付安排：

3月	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月
335,370	335,370	335,370	335,370	335,370	335,370	335,370	335,370	335,370	335,370

1月	2月	3月	4月	5月	6月	7月	8月	9月
335,370	335,370	335,370	335,370	335,370	335,370	335,370	335,370	335,458

1.2 项目报销

所有项目报销按实际发生支付。仲量联行不以这些内容盈利，且仅报销项目相关成本。

项目可报销内容：

北京的交通费-施工前人民币 1000 元/月，施工期间人民币 2000 元/月。

如果委托人要求仲量联行出差去其它城市，委托人需要承担相关出差费用。

2. 发票

2.1 发票要求

为应向仲量联行支付的任何款额开具的税务发票必须对应实际提供的服务，且必须

- (a) 包含相关文件或指示的标题；及
- (b) 显示每一收费项目的明细。

3. 付款方法

3.1 按月付款

根据项目管理费用的计算按月支付

34

Document Name	Revision	Author of	Effective Date	Page No.
2015024_Project Management Services Agreement_CHN_16194_1.doc	A	JLL Legal & Compliance	1 April 2009	of 37

This file location: C:\Users\JUN.JIN\Documents\2015024_Project Management Services Agreement_CHN_16194_1.doc

Reproduction: N/A/EE OR Residents/Projects & Construction

盖章页

作为协议签署

签字
代表委托人
见证人



姓名

地址

职业

签字
代表仲量联行
见证人



见证人签字

姓名

北京市建国门外大街 1 号 国贸大厦 14 楼

地址

中国民生银行

职业

Document Name 23-00233 - Project Management (2015) - Agreement_004_Agreement.doc	Version A	Author(s) All Legal & Compliance	Creation Date 1 April 2015	Page No. 4 of 4
--	--------------	-------------------------------------	-------------------------------	--------------------

\\file\hustock\c\lan\BME\BME\Documents\23-00233\7-10\PM Management Services Agreement (2015) Agreement.doc

For verification: W:\FILED\Project\2015\Project 6
Doc\23-00233





首页

政务公开

政务服务

政民互动

房屋管理

工程建设

住房保障

当前位置： 政务服务 > 查询中心 > 工程建设类 > 工程竣工备案信息

竣工验收备案信息



友情提示：

- 本数据库记录了我市竣工验收备案的相关信息，为系统实时更新数据。
- 在查询过程中，您可根据“工程名称”、“证号”或“建设单位”等关键字进行模糊查询，同时，您在浏览时还可点击“施工许可证号”、“变更日期”等字段进行排序查看。

工程名称：

建设单位：

施工单位：

备案编号：



序号	工程名称	建设单位	建设单位项目负责人	施工单位	施工单位项目负责人	编号	备案部门	竣工备案日期
1	北京燕莎中心凯宾斯基饭店改造项目	北京燕莎中心有限公司	张庆凯	中国建筑第八工程局有限公司	任合仕	0175朝竣 2019(竣)0089号	北京市朝阳区住房和城乡建设委员会	2019-05-24
2	北京燕莎中心凯宾斯基饭店6层客房装修改造项目	北京燕莎中心有限公司	麻向朝	北京海盟装饰工程有限公司	李永敬	0094朝竣 2017(竣)0094号	朝阳区住房和城乡建设委	2017-05-27

项目经理职务证明

关于凯宾斯基北京燕莎中心翻新项目 表扬函

致：仲量联行企业服务（上海）有限公司

贵司自 2015 年本项目成立以来，全程为我司提供设计管理、施工管理、成本预算管理等专业项目管理服务，直至 2019 年 7 月 30 日项目酒店盛大开业，圆满完成全部委托工作。

项目执行期间，在贵司项目负责人徐春华女士的带领下，项目团队（王晨、李梦刚、党今申）攻坚克难、勤勉尽责，历经多个日夜的不懈奋斗与严谨统筹，精准实现了本项目设计效果落地、工期进度严控、成本投入全面控制在预算范围内的各项既定目标，各项成果均完美契合我司标准与要求。

在此，我司谨向贵司及全体项目团队成员，致以最诚挚的感谢与高度的赞扬！感谢贵司专业、高效、负责的全程服务，以及为项目圆满交付所付出的辛勤努力！

特此致函，以表谢意！



1.8. 类似项目业绩说明- 项目：新疆阿勒泰吉克普林英迪格与假日酒店

合同首页



咨询协议

参考表

仲量联行	实体:	仲量联行企业服务(上海)有限公司
	营业编号:	91310115607258294Y
	地址:	上海市静安区石门一路288号香港兴业中心一座22楼
客户	实体:	新疆阿尔泰旅游发展集团有限公司
	营业编号:	91654321660616783B】
	地址:	阿勒泰市万驰广场15楼
项目	阿勒泰吉克普林国家冰雪旅游基地基础设施建设项目东、西区运动员服务中心项目	
现场地址	新疆维吾尔自治区阿勒泰地区喀纳斯景区禾木乡吉克普林区域	
服务 (简短描述)	<p>项目管理</p> <p>关于全面描述, 参见附录2。</p> <p>总建筑面积约为37,000 m², 其中西区运动员服务中心130间客房, 东区运动员服务中心187间客房。</p>	
目标完成日期	工作周期17个月, 自2021年8月1日至2022年12月31日	
仲量联行的代表人	徐春华	
客户的代表人	【张微】	
合同文件	<p>1-本协议、参考表和本协议附件;</p> <p>2-仲量联行的建议;</p> <p>3-[附录文件]</p>	
货币	人民币	
违约利率	同期全国银行间同业拆借中心公布的贷款市场报价利率	
付款期限	客户收到发票后30天内	
责任限额	责任限额为仲量联行服务费收入的100%	
司法管辖区	中国	



项目指标页

<p>服务 <i>(简短描述)</i></p>	<p>项目管理 关于全面描述，参见附录 2。 总建筑面积约为 37,000 m²，其中西区运动员服务中心 130 间客房，东区运动员服务中心 187 间客房。</p>
------------------------------------	--

承包内容

附录 2 -服务

A. 设计管理具体工作范围包括：

- 1、设计任务书的编制
 - 1) 作为工程项目和建设方案文件体系中的最基本的组成文件之一。设计任务书是指导项目设计的指令性文件，也是编制设计文件的主要依据。
 - 2) 根据已被明确的业主需求，编制合同所委托提供服务的项目的设计任务书。
 - 3) 在业主确认后，设计任务书将作为项目的设计纲领性文件。
- 2、设计顾问的合约规划及选用
 - 1) 根据项目实际情况，在明确业主需求的情况下，与业主以及建筑设计单位共同确定项目所需要的相关设计顾问的类别及数量。
 - 2) 协助业主制定相关建筑设计单位及设计顾问的合约规划。
 - 3) 对设计顾问的投标资格预审提出专业书面意见。
 - 4) 审核各设计总包及各设计顾问的合同并提出专业书面意见。
- 3、设计进度的制定及设计总体协调管理
 - 1) 起草项目设计管理的方案及实施细则，会同业主讨论、确定，作为设计管理工作具体实施的纲领性文件。
 - 2) 会同有关单位制定总体设计进度计划。
 - 3) 会同业主制定决策机制。
 - 4) 明确设计工作关键路径及里程碑节点。
 - 5) 跟踪各设计总包及顾问单位对于已经确定的设计进度计划的执行情况
 - 6) 基于合同文件，图纸，说明以及进度计划，监控设计总包及顾问单位对项目设计进度计划执行质量，并进行评估，同时提出合理的书面意见和建议。
 - 7) 基于设计任务书，审核相关图纸，确保满足设计任务书要求。
 - 8) 对于各设计总包及顾问款项的支付给予专业书面意见。
 - 9) 组织并参加设计相关会议并出具会议记录/纪要
 - 10) 协调解决设计问题。
 - 11) 跟踪设计进度计划的执行情况，并实施更新，以符合项目进度要求。
 - 12) 对项目设计相关工作进行风险分析及管理。

- 13) 就设计管理工作提交周报月报。
 - 14) 参加监理例会，了解现场对设计的需求。
 - 15) 协助业主推进图纸的强审工作。
- 4、管理公司的协调
- 1) 在得到业主授权的情况下，代表业主与管理公司的技术服务团队对接，处理与设计有关事宜。
 - 2) 就管理公司提出的设计事宜，在本合同有效期内给予协调并反馈处理。确保设计成果符合管理公司的功能性设计标准。
 - 3) 对于管理公司设计标准中有异议的相关内容，由仲量联行组织相关单位给予澄清并提供专业书面意见。
 - 4) 在管理公司提出超过与业主签订的相关合同所约定的范围外的要求时，给予专业书面意见。
 - 5) 组织与管理公司有关的设计会议。
- 5、设计变更管理
- 1) 制定设计变更管理决策流程
 - 2) 根据业主的决策结果，发出变更指令。
 - 3) 管理并监控设计变更的落实。
 - 4) 设计变更的文档管理。
- 6、工程招标采购咨询
- 1) 在业主要求下对招标采购计划以及采购合约规划的制定给予专业书面意见。
- 7、总体进度计划的编制
- 1) 与业主共同确定项目总体进度计划的编制原则。
 - 2) 协助业主编制总体项目进度计划。
 - 3) 根据总体进度计划以及政府手续报审计划，管理相关设计单位，及时准备设计技术文件。

B. 监督管理具体工作范围包括：

B. 监督管理具体工作范围包括：

16

页码17

Part 1 第一部分

- 1、与业主本地团队合作，提供各专业顾问意见
- 2、协助梳理项目关键问题，包括成果汇总、遗留问题建议等监督管理工作。
- 3、协助审核相关协议及交易文件中关于建筑标准、估价部分，协助进行交易谈判及工程建筑相关交易条款的沟通及协商
- 4、协助业主与洲际管理公司洽商相关事宜

Part 2 第二部分

- 5、项目开展过程中每月一次的现场检查，主要对安全、进度、成本、质量、风险提出专业意见，并提供报告。
- 6、协助进行工作范围内验收工作
- 7、施工过程中每月一次的现场检查；
- 8、建立月检查监督管理体系；
- 9、提供月检查报告；
- 10、现场施工与设计要求差距的分析；
- 11、现场进度与计划差距的分析；
- 12、协助客户审批各顾问、施工单位进度付款

附录 4 - 费用和可报销费用

1. 仲量联行的服务费

项目管理服务为不含税总价金额为：CNY 4,657,547，即含税总价金额为 4,937,000 (大写：人民币肆佰玖拾叁万柒仟元整)，服务周期为 17 个月。

- 1) 本报价不包含管理人员驻场服务。造价服务不包含工程量清单、过程中变更审核与洽商服务。若需施工经理驻场或超出本合同服务范围工作，将需额外报价与签订补充协议，驻场服务按照每月 CNY 81,000 (含税) 收取
- 2) 根据项目性质，计划项目全过程服务为 17 个月，管理人员为非驻场服务，将根据项目具体进程安排每月一次至新疆阿勒泰地区的差旅。因非乙方原因若超出 17 个月，则按如下标准收取延时服务费：
方案 1. 若假日与英迪格同时延期服务，按照每月 CNY 272,169 含税
方案 2. 仅英迪格延期服务，按照每月 CNY 148,155 含税
- 3) 项目实施过程中客户需提供必要的住宿、交通、餐饮以及办公条件。
- 4) 具体每个阶段的持续时间将以实际持续时间为准，若因非仲量联行原因造成总服务工期超出 17 个月且延期不超过 1 个月的，或出现本合同正文第 2 条所约定变更事项的，则基于如下费率，经双方复核洽商后确定应支付的额外服务费。

在合同期限以外的额外工作量按照以下人工时费率单价计算：

人员小时服务费率表

姓名	头衔	小时单价 (人民币, 不含税)
王晨	项目总监	2,500
戴旭	项目经理	2,200
李辉亮	设计负责人	1,800
李梦刚	机电经理	1,800
倪晟	成本总监	1,500

注：以上人员费率不含任何报销费用和税费。在服务开始前，仲量联行和客户双方将就所需的人工小时数达成一致意见。

盖章页

作为协议签署

客户的授权代表人签署

签字

【请加盖印章】

打印全名

职务/职称

签署日期

仲量联行的授权代表人签署

签字

【请加盖印章】

打印全名

职务/职称

签署日期



表E0201 建设单位工程竣工验收报告

新疆维吾尔自治区
房屋建筑工程和市政基础设施工程

竣工验收报告



工程名称: 阿勒泰吉克普林国际冰雪旅游基地基础设施建设
项目(地下)一东区运动员服务中心

建设单位: 新疆阿尔泰旅游发展集团有限公司

(盖公章)

竣工验收日期: 2023年11月10日
新疆维吾尔自治区住房和城乡建设厅监制

项目经理职务证明

1 仲裁联行的服务费

项目管理服务为不含税总价金额为：CNY 4,657,547，即含税总价金额为 4,937,000 (大写：人民币肆佰玖拾叁万柒仟元整)，服务周期为 17 个月。

- 1) 本报价不包含管理人员驻场服务。造价服务不包含工程量清单、过程中变更审核与洽商服务。若需施工经理驻场或超出本合同服务范围工作，将需额外报价与签订补充协议，驻场服务按照每月 CNY 81,000 (含税) 收取
- 2) 根据项目性质，计划项目全过程服务为 17 个月，管理人员为非驻场服务，将根据项目具体进程安排每月一次至新疆阿勒泰地区的差旅，因非乙方原因若超出 17 个月，则按如下标准收取延时服务费：
方案 1. 若假日与英迪格同时延期服务，按照每月 CNY 272,169 含税
方案 2. 仅英迪格延期服务，按照每月 CNY 148,155 含税
- 3) 项目实施过程中客户需提供必要的住宿、交通、餐饮以及办公条件。
- 4) 具体每个阶段的持续时间将以实际持续时间为准，若因非仲裁联行原因造成总服务工期超出 17 个月且延期不超过 1 个月的，或出现本合同正文第 2 条所约定变更事项的，则基于如下费率，经双方复核洽商后确定应支付的额外服务费。

在合同期限以外的额外工作量按照以下人工时费率单价计算：

人员小时服务费率表

姓名	头衔	小时单价 (人民币, 不含税)
王晨	项目总监	2,500
戴旭	项目经理	2,200
李辉亮	设计负责人	1,800
李梦刚	机电经理	1,800
倪晨	成本总监	1,500

注：以上人员费率不含任何报销费用和税费。在服务开始前，仲裁联行和客户双方将就所需的人工小时数达

1.9. 类似项目业绩说明- 项目：浙江西塘 VOCO 酒店

合同首页

咨询协议

参考表

仲量联行	实体:	仲量联行企业服务(上海)有限公司
	营业编号:	91310115607258294Y
	地址:	上海市静安区石门一路288号香港兴业中心一座22楼
客户	实体:	嘉善西塘烟雨江南宾馆有限公司
	营业编号:	913304216899535720
	地址:	浙江省嘉善县西塘镇环秀街168号
项目	嘉善西塘VOCO酒店改造升级	
现场地址	浙江省嘉兴市嘉善县环秀街168号	
服务 (简短描述)	项目管理 关于全面描述, 参见附录2。 总建筑面积约为13,879.9 m ² , 其中设施130间客房	
目标完成日期	VOCO酒店设计管理服务阶段(含样板间施工)工作周期暂定为8个月, 施工管理阶段工作周期暂定为11个月, 总计暂定全服务周期19个月, 服务期限自实际开展服务之日起算;	
仲量联行的代表人	徐春华	
客户的代表人	【李良】	
合同文件	1-本协议、参考表和本协议附件; 2-仲量联行的建议; 3-[附录文件]	
货币	人民币	
违约利率	同期全国银行间同业拆借中心公布的贷款市场报价利率	
付款期限	客户收到发票后30天内	
责任限额	责任限额为仲量联行服务费收入的100%	



项目指标页

<p>服务 (简短描述)</p>	<p>项目管理 关于全面描述，参见附录 2。 总建筑面积约为 13,879.9 m²，其中设施 130 间客房</p>
-----------------------------	--

承包内容

附录 2 - 设计管理与监督服务工作范围

管理公司根据项目情况编制项目管理方案，并协助业主做设计管理范围内的汇报及相应汇报材料的准备工作。

管理公司具体工作范围包括：

A. 设计管理具体工作范围包括：

1、设计任务书的编制

- 1) 作为工程项目和建设方案文件体系中的最基本的组成文件之一。设计任务书是指导项目设计的指令性文件，也是编制设计文件的主要依据。
- 2) 根据已被明确的业主需求，编制合同所委托提供服务的项目的设计任务书。
- 3) 在业主确认后，设计任务书将作为项目的设计纲领性文件。

2、设计顾问的合约规划及选用

- 1) 根据项目实际情况，在明确业主需求的情况下，与业主以及建筑设计单位共同确定项目所需要的相关设计顾问的类别及数量。
- 2) 协助业主制定相关建筑设计单位及设计顾问的合约规划。
- 3) 对设计顾问的投标资格预审提出专业书面意见。
- 4) 审核各设计总包及各设计顾问的合同并提出专业书面意见。

3、设计进度的制定及设计总体协调管理

- 1) 起草项目设计管理的方案及实施细则，会同业主讨论、确定，作为设计管理工作具体实施的纲领性文件。
- 2) 会同有关单位制定总体设计进度计划。
- 3) 会同业主制定决策机制。
- 4) 明确设计工作关键路径及里程碑节点。
- 5) 跟踪各设计总包及顾问单位对于已经确定的设计进度计划的执行情况
- 6) 基于合同文件，图纸，说明以及进度计划，监控设计总包及顾问单位对项目设计进度计划执行质量，并进行评估，同时提出合理的书面意见和建议。

- 7) 基于设计任务书, 审核相关图纸, 确保满足设计任务书要求。
- 8) 对于各设计总包及顾问款项的支付给予专业书面意见。
- 9) 组织并参加设计相关会议并出具会议记录/纪要
- 10) 协调解决设计问题。
- 11) 跟踪设计进度计划的执行情况, 并实施更新, 以符合项目进度要求。
- 12) 对项目设计相关工作进行风险分析及管理。
- 13) 就设计管理工作提交周报月报。
- 14) 参加监理例会, 了解现场对设计的需求。
- 15) 协助业主推进图纸的强审工作。

4、管理公司的协调

- 1) 在得到业主授权的情况下, 代表业主与管理公司的技术服务团队对接, 处理与设计有关事宜。
- 2) 就管理公司提出的设计事宜, 在本合同有效期内给予协调并反馈处理。确保设计成果符合管理公司的功能性设计标准。
- 3) 对于管理公司设计标准中有异议的相关内容, 由仲量联行组织相关单位给予澄清并提供专业书面意见。
- 4) 在管理公司提出超过与业主签订的相关合同所约定的范围外的要求时, 给予专业书面意见。
- 5) 组织与管理公司有关的设计会议。

5、设计变更管理

- 1) 制定设计变更管理决策流程
- 2) 根据业主的决策结果, 发出变更指令。
- 3) 管理并监控设计变更的落实。
- 4) 设计变更的文档管理。

6、工程招标采购咨询

- 1) 在业主要求下对招标采购计划以及采购合约规划的制定给予专业书面意见。

7、总体进度计划的编制

- 1) 与业主共同确定项目总体进度计划的编制原则。
- 2) 协助业主编制总体项目进度计划。

3) 根据总体进度计划以及政府手续报审计划, 管理相关设计单位, 及时准备设计技术文件。

B. 监督管理具体工作范围包括:

Part 1 第一部分

- 1、与业主本地团队合作, 提供各专业顾问意见
- 2、协助梳理项目关键问题, 包括成果汇总、遗留问题建议等监督管理工作。
- 3、协助审核相关协议及交易文件中关于建筑标准、估价部分, 协助进行交易谈判及工程建筑相关交易条款的沟通及协商
- 4、协助业主与洲际管理公司洽商相关事宜

Part 2 第二部分

- 5、项目开展过程中每月四次的现场检查, 主要对安全、进度、成本、质量、风险提出专业意见, 并提供报告。
- 6、协助进行工作范围内验收工作
- 7、施工过程中每月四次的现场检查;
- 8、建立月检查监督管理体系;
- 9、提供月检查报告;
- 10、现场施工与设计要求差距的分析;
- 11、现场进度与计划差距的分析;
- 12、协助客户审批各顾问、施工单位进度付款



附录 4 - 费用和可报销费用

项目管理（设计管理+施工监督服务）服务为不含税总价金额为：CNY 1,018,868，即含税总价金额为 1,080,000 (大写：人民币壹佰零捌万元整)，服务周期为 19 个月。

1. 仲量联行的服务费

- 1) 项目管理服务周期暂定为：VOCO 酒店设计管理服务阶段（含样板间施工）工作周期暂定为 8 个月，施工管理阶段工作周期暂定为 11 个月，总计暂定全服务周期 19 个月，服务期限自实际开展服务之日起算，服务期限自实际开展服务之日起算；
- 2) 本报价不包含管理人员驻场服务。造价服务不包含工程量清单、过程中变更审核与洽商服务。若需施工经理驻场或超出本合同服务范围工作，将需额外报价与签订补充协议，驻场服务按照每月 CNY 50,000（含税）收取
- 3) 根据项目性质，项目全过程服务按如下标准收取服务费（含税）：
 月度服务费总计 CNY 56,842 元/月
- 4) 项目实施过程中客户需提供必要的住宿、交通、餐饮以及办公条件。

2. 可报销费用

本费用已包括上海每月四次至浙江省嘉兴市西塘区域的差旅费用。应客户要求如需进行超过前述约定次数或其他城市出差，应视为额外服务事先获得客户批准，经批准后，由客户核定报销费用。

3. 发票开具

3.1 发票要求

就应付给仲量联行的任何款项提供的税务发票应针对实际提供的服务和产生的可报销费用，并且必须：

- (a) 包括有关文件或指示的标题；和
- (b) 显示就每个收费项目应付的金额。

4. 付款方式

付款节点，每次申请付款日为对应如下季度服务开始之前 5 日向客户提交付款申请以及对有效发票。

盖章页

页码

作为协议签署

客户的授权代表人签署	仲星联行的授权代表人签署
_____ 签字 【请加盖印章】	_____ 签字 【请加盖印章】
_____ 打印全名	_____ 打印全名
_____ 职务/职称	_____ 职务/职称
_____ 签署日期	_____ 签署日期



竣工验收证明

表H.0.1-1 单位工程质量竣工验收记录

工程名称	西塘烟雨江南宾馆室内装修项目（烟雨江南宾馆1#）		结构类型	框架	层数/ 建筑面积	层/ m ²
施工单位	浙江典尚空间建设有限公司		技术负责人	李勇勤	开工日期	2025年5月2日
项目负责人	吴亚建		项目技术 负责人	封竹君	完工日期	2025年5月2日
序号	项 目	验 收 记 录			验 收 结 论	
1	分部工程验收	共 5 分部，经核查符合设计及标准规定 5 分部			合格	
2	质量控制资料核查	共 23 项，经核查符合规定 23 项			完整	
3	安全和使用功能 核查及抽查结果	共核查 13 项，符合规定 13 项 共抽查 1 项，符合规定 1 项 经返工处理符合规定 1 项			完整	
4	观感质量验收	共抽查 15 项，达到“好”和“ 一般”的 13 项，经返修处理符合要 求的 1 项			符合要求	
综合验收结论		符合要求				
建设单位	监理单位	施工单位	设计单位	勘察单位		
 项目负责人： 2025年5月2日	 总监理工程师： 2025年5月2日	 项目负责人： 2025年5月2日	 项目负责人： 2025年5月2日	 项目负责人： 年 月 日		

注：单位工程验收时，验收签字人员应由相应单位法人代表书面授权。

2、主体结构、节能分部工程的验收应由施工、设计单位项目负责人和总监理工程师参加并签字。

1.10. 类似项目业绩说明- 项目：新疆阿勒泰将军山训练中心改造提升项目（锦江国际酒店）

合同首页

合同编号：

建设项目咨询管理合同

项目名称：阿勒泰市将军山运动训练中心改造提升项目
委托人：新疆阿尔泰旅游发展集团有限公司
建设项目管理单位：仲量联行企业服务（上海）有限公司

二〇二三年十二月十四日

1



扫描全能王 创建

项目指标页

阿勒泰锦江国际酒店的建筑面积为 29555m²（部分资料精确到29555.79m²），容积率为0.6，酒店用地面积约为50900m²。

酒店坐落于阿禾公路起点，毗邻4A级景区桦林公园，西倚驼峰山，东临克兰河，南临城市公园，遥望将军山滑雪场，地理位置优越，自然景观资源丰富。

承包内容

二、项目管理范围和内容：

对本建设项目（含主体土建工程）提供全过程项目管理服务：（1）

组织实施进行设计、采购；（2）施工质量、安全进度、成本控制、品质控制等全过程管理和服务；包括但不限于：项目前期工作管理、前期手续协助办理、设计管理、技术管理、招投标管理、合同管理、项目组织协调管理、投资管理、进度管理、质量管理、安全文明施工管理、竣工验收及移交管理、工程结算管理、档案资料归档以及相关的其他工作。

具体服务内容包括：

（一）、设计管理具体工作范围包括：

1、设计任务书的编制

- 2、设计顾问的合约规划及选用
- 3、设计进度的制定及设计总体协调管理
- 4、酒店管理公司的协调
- 5、设计变更管理
- 6、工程招标采购咨询

(二)、监督管理具体工作范围包括：

- 1、与委托人本地团队合作，提供各专业顾问意见；
- 2、协助梳理项目关键问题，包括成果汇总、遗留问题建议等监督管理工作；
- 3、协助审核相关协议及交易文件中关于建筑标准、估价部分，协助进行交易谈判及工程建筑相关交易条款的沟通及协商；
- 4、协助委托人与酒店管理公司洽商相关事宜；
- 5、项目开展过程中每月一次的现场检查，主要对安全、进度、成本、质量、风险提出专业意见，并提供报告。
- 6、协助进行工作范围内验收工作；
- 7、施工过程中每月一次的现场检查；
- 8、建立月检查监督管理体系；
- 9、提供月检查报告；
- 10、现场施工与设计要求差距的分析；
- 11、现场进度与计划差距的分析；
- 12、协助委托人审批各顾问、施工单位进度付款；
- 13、提供项目周总结、月总结报告。

备注：本项目目前主体工程施工未完成，本合同签订后，须负责帮助甲方管理主体土建工程直至竣工验收。

ate Servie
务(上)

合同金额

三、项目管理目标

工程质量标准：达到国家有关质量验收规范要求，并验收合格。

建设项目管理服务期限：10个月，服务期限自2023年12月1日至2024年9月30日。

四、建设项目管理服务费

1. 服务费

1) 本合同为总价合同，根据项目性质，项目全过程服务服务费（含税）为CNY 136.5万元（大写：人民币壹佰叁拾陆万伍仟元整）。

2) 本报价已包含管理人员驻场服务。造价服务不包含工程量清单、过程中变更审核与洽商服务。若需额外施工经理驻场或超出本合同服务范围工作，双方协商后签订补充协议。

3) 项目实施过程中甲方需为乙方提供必要的办公条件。

4) 乙方在履行本合同期间，凡属乙方范围之内的工作所产生的劳务费、工资、奖金、津贴、个人保险、车辆使用费等均由乙方自行承担。

2. 支付给政府管理部门及工程有关的费用，如设计费、设计方案补偿费、招标过程中的会务费、工程竣工资料编制费、增晒图纸费、市政配套费与之相关的办证费、质监费、工程和相关人员的保险费，由乙方代甲方办理的设备材料采购时所发生的报关、税金、保险、仓储、商检、国内运输等费用以及应甲方要求，由甲方承担。

五、本合同的组成文件及优先顺序

合同文件应能相互解释，互为说明。除专用合同条款另有约定外，组成本合同的文件及优先解释顺序如下：

经双方签署的本合同的补充协议；

工程咨询服务协议书；



合同专用合同条款；
通用合同条款；
投标文件及其附件；
中标通知书；
标准、规范及有关技术文件；
招标文件及其附件（或描述代建项目的技术性文件）；
初步设计文件及其审查批复文件；
构成本合同的文件若存在含混不清或不一致时，按上述排列次序进行解释。

六、争议及解决

本合同执行过程中如发生争议，应尽量协商解决，协商不成，可向项目所在地人民法院提起诉讼。

七、本合同是双方之间的完整协议，取代之前的任何陈述、承诺和协议。本合同未尽事宜，双方应协商补充并签署书面补充协议。

八、本合同一式肆份，甲乙双方各执两份，具有同等效力。

甲方：新疆阿尔泰旅游发展集团有限公司

法定代表人或授权代表：



乙方：仲量联行企业服务（上海）有限公司

法定代表人或授权代表：



2019年12月15日

2019年12月16日



新疆维吾尔自治区

房屋建筑和市政基础设施工程 竣工验收备案电子凭证

备案编号：2207-654301-04-05-160955(JG001)

新疆阿尔泰旅游发展集团有限公司：

你单位 **阿勒泰市将军山运动训练中心改造提升项目**

根据国务院《建设工程质量管理条例》、住房和城乡建设部《房屋建筑和市政基础设施工程竣工验收备案管理办法》等规定，经查本工程竣工验收备案符合要求，予以备案。

备案范围见《建设工程竣工验收备案明细表》。



证书信息通过微信搜索
「新疆工程建设云」
小程序扫描二维码



备案机关：
备案日期：2025-05-22

1.11. 类似项目业绩说明- 项目：大理茶博园六善酒店

合同首页

11/2017



咨询协议

参考表

仲量联行	实体:	仲量联行测量师事务所(上海)有限公司	
	营业编号:	91310115607258294Y	
	地址:	上海市静安区石门一路288号香港兴业中心一座22楼	
客户	实体:	大理茶博园产业有限公司	
	营业编号:	91532901MA6P2PQB5K	
	地址:	云南省大理州大理市大理镇绿玉小区玉局路11号	
项目	大理茶博园项目六善酒店		
现场地址	大理市苍山大道两侧, 紧邻G56杭瑞高速、214国道、214省道。		
服务 (简短描述)	项目管理 关于全面描述, 参见附录2		
工作范围	大约40间套房/别墅, 餐厅, 咖啡厅, 酒吧, 休息室, 水疗中心和健身中心, 游泳池, 停车场, 精品店和其他零售店以及其他设施。另外将开发大约2套不同尺寸和配置的住宅别墅或公寓出售给第三方, 每个10-15间客房, 共两组合院。		
目标完成日期	工作周期38个月		
仲量联行的代表人	杜卓积		
客户的代表人	密春雷		
货币	人民币		
违约利率	每逾期付款一日, 按未付金额的0.02%支付违约金		
责任限额	责任限额为仲量联行服务费收入的100%		
管轄	中国		
通知明细	仲量联行 收件人: David Cole (+) 86 21 6393 3080	客户 收件人: 潘庆丰 邮寄地址:	

页码 i

项目指标页

项目概况：将包括以下设施，经双方同意进一步修改和添加：大约 40 间套房/别墅，餐厅，咖啡厅，酒吧，休息室，水疗中心和健身中心，游泳池，停车场，精品店和其他零售店以及其他设施。另外将开发大约 2-套不同尺寸和配置的住宅别墅或公寓出售给第三方，每个 10-15 间客房，共两组合院。

附录 2 - 服务范围

项目概况：将包括以下设施，经双方同意进一步修改和添加：大约 40 间套房/别墅，餐厅，咖啡厅，酒吧，休息室，水疗中心和健身中心，游泳池，停车场，精品店和其他零售店以及其他设施。另外将开发大约 2-套不同尺寸和配置的住宅别墅或公寓出售给第三方，每个 10-15 间客房，共两组合院。

A. 设计管理具体工作范围包括：

1、设计任务书的编制

- 1) 作为工程项目和建设方案文件体系中的最基本的组成文件之一，设计任务书是指导项目设计的指令性文件，也是编制设计文件的主要依据。
- 2) 根据已被明确的业主要求，编制合同所委托提供服务的项的设计任务书。
- 3) 在业主确认后，设计任务书将作为项目的设计纲领性文件。

2、设计顾问的合约规划及选用

- 1) 根据项目实际情况，在明确业主需求的情况下，与业主以及建筑设计单位共同确定项目所需要的相关设计顾问的类别及数量。
- 2) 协助业主制定相关建筑设计单位及设计顾问的合约规划。
- 3) 对设计顾问的投标资格预审提出专业书面意见。
- 4) 审核各设计总包及各设计顾问的合同并提出专业书面意见。

3、设计进度的制定及设计总体协调管理

- 1) 起草项目设计管理的方案及实施细则，会同业主讨论、确定，作为设计管理工作具体实施的纲领性文件。
- 2) 会同有关单位制定总体设计进度计划。
- 3) 会同业主制定决策机制。
- 4) 明确设计工作关键路径及里程碑节点。
- 5) 跟踪各设计总包及顾问单位对于已经确定的设计进度计划的执行情况
- 6) 基于合同文件，图纸，说明以及进度计划，监控设计总包及顾问单位对项目设计进度计划执行质量，并进行评估，同时提出合理的书面意见和建议。
- 7) 基于设计任务书，审核相关图纸，确保满足设计任务书要求。
- 8) 对于各设计总包及顾问款项的支付给于专业书面意见。

- 9) 组织并参加设计相关会议并出具会议记录/纪要
- 10) 协调解决设计问题。
- 11) 跟踪设计进度计划的执行情况，并实施更新，以符合项目进度要求。
- 12) 对项目设计相关工作进行风险分析及管理。
- 13) 就设计管理工作提交周报月报。
- 14) 参加监理例会，了解现场对设计的需求。
- 15) 协助业主推进图纸的强审工作。

4、酒店管理公司的协调

- 1) 在得到业主授权的情况下，代表业主与酒店管理公司的技术服务团队对接，处理与设计有关事宜。
- 2) 就酒店管理公司提出的设计事宜，在本合同有效期内给予协调并反馈处理。确保设计成果符合酒店管理公司的功能性设计标准。
- 3) 对于酒店管理公司设计标准中有异议的相关内容，由仲量联行组织相关单位给予澄清并提供专业书面意见。
- 4) 在酒店管理公司提出超过与业主签订的相关合同所约定的范围外的要求时，给予专业书面意见。
- 5) 组织与酒店管理公司有关的设计会议。

5、设计变更管理

- 1) 制定设计变更管理决策流程
- 2) 根据业主的决策结果，发出变更指令。
- 3) 管理并监控设计变更的落实。
- 4) 设计变更的文档管理。

6、工程招标采购咨询

- 1) 在业主要求下对招标采购计划以及采购合约规划的制定给予专业书面意见。

7、总体进度计划的编制

- 1) 与业主共同确定项目总体进度计划的编制原则。
- 2) 协助业主编制总体项目进度计划。
- 3) 根据总体进度计划以及政府手续报审计划，管理相关设计单位，及时准备设计技术文件。

B. 监督管理具体工作范围包括：

Part 1 第一部分

- 1、与业主本地团队合作，提供各专业顾问意见
- 2、协助梳理项目关键问题，包括成果汇总、遗留问题建议等监督管理工作。
- 3、协助审核相关协议及交易文件中关于建筑标准、估价部分，协助进行交易谈判及工程建筑相关交易条款的沟通及协商
- 4、协助业主与六善酒店管理公司洽商相关事宜

Part 2 第二部分

- 5、项目开展过程中每月一次的现场检查，主要对安全、进度、成本、质量、风险提出专业意见，并提供报告。
- 6、协助进行工作范围内验收工作
- 7、施工过程中每月一次的现场检查；
- 8、建立月检查监督管理体系；
- 9、提供月检查报告；
- 10、现场施工与设计要求差距的分析；
- 11、现场进度与计划差距的分析；
- 12、协助客户审批各顾问、施工单位进度付款

附录 4 - 费用和可报销费用

1 仲量联行收费

1.1 项目管理服务..... 含税总价包干金额为：CNY 4,549,781 (大写：人民币肆佰伍拾肆万玖仟柒佰捌拾壹元整)，总价不受市场涨价等因素影响。（此处包干的前提仅限于本合同约定的服务内容不变且各个服务阶段（即设计阶段及施工阶段）均按期进行的情况下）。

六善大理度假酒店设计管理+监督服务报价

项目阶段	服务费用 (人民币)
设计阶段 (9 个月)	2,067,297
施工阶段 (27 个月)	2,224,950
增值税 (6%)	257,534
总计	4,549,781

报价说明：

- 1) 包括在上海/大理的交通费用。如需要在上海/大理以外出差，需先向业主申请，经批准后，由业主核定报销费用。
- 2) 根据项目性质，计划项目全过程服务为 36 个月外加免费服务期 2 个月，设计管理过程中（计划前 9 个月）项目总监、设计管理人员为非常驻现场服务，将根据项目具体进程安排差旅。计划项目启动第 4 个月项目经理到岗驻场服务，施工阶段（即项目启动后第 9 个月）施工经理驻场服务。
- 3) 项目实施过程中业主需提供必要的办公条件。
- 4) 具体每个阶段的持续时间将以实际持续时间为准，若因非乙方原因造成总服务工期超出 38 个月（含 2 个月免费期），则基于合同报价，经复核洽商后支付额外服务费。
- 5) 在合同期限以外的额外工作量按照以下人工时费率单价计算：

盖章页

页码 iii

作为协议签署

客户的授权代表人签署

签字
【请加盖印章】

密春雷
打印全名

法定代表人

职务/职称

签署日期 2020.7.27

仲量联行的授权代表人签署

签字
【请加盖印章】

打印全名

职务/职称

签署日期

1.12. 类似项目业绩说明- 项目：抚仙湖国际健康旅游谷项目六善酒店

合同首页



咨询协议

参考表

仲量联行	实体:	仲量联行测量师事务所(上海)有限公司
	营业编号:	91310115607258294Y
	地址:	上海市静安区石门一路288号香港兴业中心一座22楼
客户	实体:	云南抚仙湖览海医养产业发展有限公司
	营业编号:	91530422MA6N7EYK5U
	地址:	云南省澄江市水电小区16-1号
项目	抚仙湖·国际健康旅游谷项目六善酒店	
现场地址	云南省澄江市抚仙湖东岸, 东临海新公路, 南临蒿芝箐村, 西临抚仙湖环湖路, 北临太阳山。	
服务 (简短描述)	项目管理 关于全面描述, 参见附录2	
工作范围	大约40间套房/别墅, 餐厅, 咖啡厅, 酒吧, 休息室, 水疗中心和健身中心, 游泳池, 停车场, 精品店和其他零售店以及其他设施。另外将开发大约2套不同尺寸和配置的住宅别墅或公寓出售给第三方, 每个10-15间客房, 共两组合院。	
目标完成日期	工作周期36个月	
仲量联行的代表人	杜卓积	
客户的代表人	密春雷	
货币	人民币	
违约利率	每逾期付款一日, 按未付金额的0.02%支付违约金	
责任限额	责任限额为仲量联行服务费收入的100%	
管辖	中国	
通知明细	仲量联行 收件人: David Cole (+) 86 21 6393 3080	客户 收件人: 张戈 邮寄地址:

页码 |

项目指标页

	地址:	云南省澄江市水电小区 16-1 号
项目	抚仙湖·国际健康旅游谷项目六善酒店	
现场地址	云南省澄江市抚仙湖东岸，东临海新公路，南临蒿芝箐村，西临抚仙湖环湖路，北临太阳山。	
服务 (简短描述)	项目管理 关于全面描述，参见附录 2	
工作范围	大约 40 间套房/别墅，餐厅，咖啡厅，酒吧，休息室，水疗中心和健身中心，游泳池，停车场，精品店和其他零售店以及其他设施。另外将开发大约 2 套不同尺寸和配置的住宅别墅或公寓出售给第三方，每个 10-15 间客房，共两组合院。	

附录 2 - 服务范围

项目概况：将包括以下设施，大约 40 间套房/别墅，餐厅，咖啡厅，酒吧，休息室，水疗中心和健身中心，游泳池，停车场，精品店和其他零售店以及其他设施。另外将开发大约 2-套不同尺寸和配置的住宅别墅或公寓出售给第三方，每个 10-15 间客房，共两组合院。

A. 设计管理具体工作范围包括：

1、设计任务书的编制

- 1) 作为工程项目和建设方案文件体系中的最基本的组成文件之一。设计任务书是指导项目设计的指令性文件，也是编制设计文件的主要依据。
- 2) 根据已被明确的业主需求，编制合同所委托提供服务的项目的设计任务书。
- 3) 在业主确认后，设计任务书将作为项目的设计纲领性文件。

2、设计顾问的合约规划及选用

- 1) 根据项目实际情况，在明确业主需求的情况下，与业主以及建筑设计单位共同确定项目所需要的相关设计顾问的类别及数量。
- 2) 协助业主制定相关建筑设计单位及设计顾问的合约规划。
- 3) 对设计顾问的投标资格预审提出专业书面意见。
- 4) 审核各设计总包及各设计顾问的合同并提出专业书面意见。

3、设计进度的制定及设计总体协调管理

- 1) 起草项目设计管理的方案及实施细则，会同业主讨论、确定，作为设计管理工作具体实施的纲领性文件。
- 2) 会同有关单位制定总体设计进度计划。
- 3) 会同业主制定决策机制。
- 4) 明确设计工作关键路径及里程碑节点。
- 5) 跟踪各设计总包及顾问单位对于已经确定的设计进度计划的执行情况
- 6) 基于合同文件，图纸，说明以及进度计划，监控设计总包及顾问单位对项目设计进度计划执行质量，并进行评估，同时提出合理的书面意见和建议。
- 7) 基于设计任务书，审核相关图纸，确保满足设计任务书要求。
- 8) 对于各设计总包及顾问款项的支付给予专业书面意见。
- 9) 组织并参加设计相关会议并出具会议记录/纪要

- 10) 协调解决设计问题。
- 11) 跟踪设计进度计划的执行情况，并实施更新，以符合项目进度要求。
- 12) 对项目设计相关工作进行风险分析及管理。
- 13) 就设计管理工作提交周报月报。
- 14) 参加监理例会，了解现场对设计的需求。
- 15) 协助业主推进图纸的强审工作。

4、酒店管理公司的协调

- 1) 在得到业主授权的情况下，代表业主与酒店管理公司的技术服务团队对接，处理与设计有关事宜。
- 2) 就酒店管理公司提出的设计事宜，在本合同有效期内给予协调并反馈处理。确保设计成果符合酒店管理公司的功能性设计标准。
- 3) 对于酒店管理公司设计标准中有异议的相关内容，由仲量联行组织相关单位给予澄清并提供专业书面意见。
- 4) 在酒店管理公司提出超过与业主签订的相关合同所约定的范围外的要求时，给予专业书面意见。
- 5) 组织与酒店管理公司有关的设计会议。

5、设计变更管理

- 1) 制定设计变更管理决策流程
- 2) 根据业主的决策结果，发出变更指令。
- 3) 管理并监控设计变更的落实。
- 4) 设计变更的文档管理。

6、工程招标采购咨询

- 1) 在业主要求下对招标采购计划以及采购合约规划的制定给予专业书面意见。

7、总体进度计划的编制

- 1) 与业主共同确定项目总体进度计划的编制原则。
- 2) 协助业主编制总体项目进度计划。
- 3) 根据总体进度计划以及政府手续报审计划，管理相关设计单位，及时准备设计技术文件。

B. 监督管理具体工作范围包括：

Part 1 第一部分

- 1、与业主本地团队合作，提供各专业顾问意见
- 2、协助梳理项目关键问题，包括成果汇总、遗留问题建议等监督管理工作。
- 3、协助审核相关协议及交易文件中关于建筑标准、估价部分，协助进行交易谈判及工程建筑相关交易条款的沟通及协商
- 4、协助业主与六善酒店管理公司洽商相关事宜

Part 2 第二部分

- 5、项目开展过程中每月一次的现场检查，主要对安全、进度、成本、质量、风险提出专业意见，并提供报告。
- 6、协助进行工作范围内验收工作
- 7、施工过程中每月一次的现场检查；
- 8、建立月检查监督管理体系；
- 9、提供月检查报告；
- 10、现场施工与设计要求差距的分析；
- 11、现场进度与计划差距的分析；
- 12、协助客户审批各顾问、施工单位进度付款

合同金额

附录 4 - 费用和可报销费用

1 仲量联行收费

1.1 项目管理服务费为含税总价包干金额为：CNY 4,446,906（大写：人民币肆佰肆拾肆万陆仟玖佰零陆元整），总价不受市场涨价等因素影响。（此处包干的前提仅限于本合同约定的服务内容不变且各个服务阶段（即设计阶段及施工阶段）均按期进行的情况下）。

六善抚仙湖度假酒店设计管理+监督服务报价

项目阶段	服务费用 (人民币)
设计阶段 (9 个月)	2,073,384
施工阶段 (27 个月)	2,121,810
增值税 (6%)	251,712
总计	4,446,906

报价说明：

- 1) 包括在上海/昆明的交通费用。如需要在上海/昆明以外出差，需先向业主申请，经批准后，由业主核定报销费用。
- 2) 根据项目性质，计划项目全过程服务为 36 个月外加免费服务期 2 个月，设计管理过程中（计划前 9 个月）项目总监、设计管理人员为非常驻现场服务，将根据项目具体进程安排差旅。计划项目启动第 4 个月项目经理到岗驻场服务，施工阶段（即项目启动后第 9 个月）施工经理驻场服务。
- 3) 项目实施过程中业主需提供必要的办公条件。
- 4) 具体每个阶段的持续时间将以实际持续时间为准，若因非乙方原因造成总服务工期超出 38 个月（含 2 个月免费期），则基于合同报价，经复核洽商后支付额外服务费。
- 5) 在合同期限以外的额外工作量按照以下人工时费率单价计算：

设计管理+监督服务人工时费率表

盖章页

页码 iii

作为协议签署

客户的授权代表人**签署**

仲量联行的授权代表人**签署**

签字

签字

【请加盖印章】

【请加盖印章】

密春雷

打印全名

打印全名

法定代表人

职务/职称

职务/职称

签署日期 2020.7.27

签署日期



1.13. 类似项目业绩说明- 项目：鹰角网络上海企业办公大楼 22F 装修项目

合同首页

参阅表

协议编号：LSH2024121800424

仲量联行	实体：	【仲量联行企业服务(上海)有限公司】
	统一社会信用代码：	【9131011574423618XQ】
	地址：	【上海市浦东新区凌河路 224 号 213 室】
客户	实体：	【上海鹰角网络科技有限公司】
	统一社会信用代码：	【91310114MA1GTWOF13】
	地址：	【上海市嘉定区银翔路 799 号 504 室-1】
项目	【鹰角漕河泾中心 B 座 22 楼装修工程】	
现场地址	【上海市徐汇区古美路 1520 号漕河泾中心 B 座 22F】	
服务 (简短描述)	【项目管理+造价管理】 关于全面描述，参见附录 2	
目标完成日期	【根据甲方实际项目时间为准】	
仲量联行作为代理 (不适用)	仲量联行不会被委任为客户的付款代理人	
仲量联行代表	【李展 Will Li】	
客户代表	【袁顺斌】	
合同文件	1-本协议、参阅表和本协议附件； 2-仲量联行的建议；	
货币	币种除特别说明外均为人民币	
违约利率	中国大陆全国银行间同业拆借中心公布的同期贷款市场报价利率	
付款期限	客户收到发票后 20 个工作日内付款	



附录 5 – 客户应提供的信息

- 工程的性质、特点和范围（客户简介）;和
- 项目地址: 上海市徐汇区古美路 1520 号漕河泾中心 B 座 22F
- 项目节点: 项目启动日期: 2024 年 12 月 3 日, 施工许可证日期: 2025 年 2 月 19 日, 交付日期: 2025 年 5 月 29 日
- 项目管理服务内容
 - 项目管理
 - 造价管理

附录 2 - 服务范围和相关义务

1. 项目方案

全过程项目管理服务:

阶段 I - 计划

- 确认项目主要各利益方, 准备“项目通讯录”
- 准备“项目执行计划”, 包含:
 - 项目说明
 - 项目组织架构, 各利益方角色和职责, 沟通计划
 - 项目交付和采购策略
 - 项目决策流程和变更控制流程
 - 政府和物业报批流程
 - 环境、健康、安全计划
 - 质量控制计划
- 根据客户需求整合“设计需求说明”
- 编著和维护“项目总进度计划”
- 编制项目初步“预算”
- 组织初步风险讨论, 设立“风险登记”
- 主持项目定期例会, 并发布“会议纪要”
- 在仲量联行的管理工具中建立“项目主页”

交付成果:

- “项目通讯录”
- “项目执行计划”
- “设计需求说明”
- “项目总进度计划”
- “预算”
- “风险登记”
- “会议纪要”
- “项目主页”

阶段 II - 设计

- 管理设计过程, 包括设计进度、审核和批准
- 管理设计相关信息的收集和反馈
- 收集、管理和追踪所有设计变更
- 提供价值工程建议, 以满足预算、质量、进度等项目要求
- 进行安全性和可施工性设计审核
- 根据需要更新成本和进度
- 作为设计顾问与其他顾问和分包商之间的沟通界面
- 管理样板和样品确认过程

交付成果:

- “设计会议记录”
- “设计审核意见”
- “设计图纸记录及汇总”
- “设计变更需求提议”
- “设计变更记录”

阶段 III - 采购

- 确定采购包，包括长周期供货项目
- 准备详细的招标活动时间表，以配合项目总进度计划
- 准备每个采购包的采购文件，包括：
 - “工作/服务范围”
 - “资格预审问卷”
 - “招标书”
 - “评分表”
 - “合同模板”，如有需要
- 管理采购活动，包括：
 - 长名单筛选和推荐
 - 组织资格预审，短名单，发出招标书，现场考察，回标文件澄清和协商
 - “回标文件评价和推荐”
 - 协助客户审核、批准和签合同流程
- 作为技术和商务之间的沟通界面

交付成果：

- “工作/服务范围”
- “资格预审问卷”
- “招标书”
- “评分表”
- “合同模板”
- “回标文件评价和推荐”

阶段 IV - 施工

- 协调和监督总包的政府和物业报批过程
- 组织现场“场地接管”
- 组织设计交底，施工开工，安全培训，现场每周例会等会议
- 审核承包商和供应商的保险、安全计划、质量控制计划、施工计划和进度等
- 协调和管理对承包商的制作节点图、样板和样品的确认过程
- 在入场和使用前检查所有材料
- 定期检查现场工作
- 对现场异常行为出具“整改通知”并监督整改
- 提交“周报”，汇报项目进展、进度、成本、风险、安全等方面表现
- 根据合同，审核承包商和供应商的付款申请
- 管理现场变更流程，包括变更申请、评估、批准、执行和报告
- 协调客户直接采购供应商在现场的安装
- 整个项目过程中的质量、进度、安全、变、现场等全方位监管

交付成果：

- “场地接管”
- “整改通知”
- “周报”
- 项目周会会议纪要
- 阶段验收报告与缺陷整改清单

阶段 V - 收尾

- 监督系统测试和调试过程
- 施工完成后组织现场验收
- 出具“缺陷整改清单”
- 管理缺陷整改
- 代表客户出具“项目竣工证明”
- 监督竣工后报批流程
- 监督竣工文件移交，包括竣工图、操作维护手册和质保说明
- 组织用户培训和场地移交
- 帮助结算和关闭合同

交付成果：

- “缺陷整改清单”
- “项目竣工证明”

造价咨询服务：

阶段 I - 项目可研阶段

- 编制合约规划
- 编制招标计划
- 编制项目总投资估算
- 协助业主对入围的各设计顾问（设计顾问、机电设计顾问等）的资质预审及招标工作并完成定标推荐报告

阶段 II - 设计阶段

- 方案估算
- 价值工程/成本优化
- 扩初概算
- 对设计顾问下达限额设计指标
- 根据甲方工期要求，与其他部门共同编制项目全景计划，明确各招标关键路径

阶段 III - 招采阶段

- 更新招标计划
- 资格预审
- 工程量清单编制
- 编制招标文件及合同模板
- 开标前准备标底文件
- 商务回标分析
- 组织询标会议
- 协助甲方进行最终价格谈判并准备合同文件

阶段 IV - 施工阶段

- 协助甲方制定变更签证管理办法
- 每月进度款审核
- 设计变更、现场签证做到提前预估，及时清算
- 定期更新动态成本，及时风险预警

阶段 V - 结算阶段

- 结算审核及谈判
- 索赔及反索赔谈判
- 项目后评估

成本管理：

- 协助审查和分析承包商的报价
- 组织询标会议
- 审查和分析最新成本
- 价值评估工程
- 动态成本预警
- 审查和批准付款申请
- 审查和批准变更单
- 结算

合同金额

附录 4 – 服务费和可报销费用

1. 仲量联行的服务费

[根据服务内容，仲量联行对本项目管理收取的服务费用不含税固定总价为人民币 200,000.00 元]，含税固定总价为[人民币 212,000.00 元，增值税税率为【6】%]。除此之外，客户无需向仲量联行支付其他任何费用。

2. 可报销费用

本合同总价已包括上海及项目地上海差旅费用。其他离开上海及项目地上海的差旅须经客户书面同意并实报实销。仲量联行应就所有客户书面同意的可报销费用向客户开具发票，并向客户提交所有必要的证明文件及根据本协议计算出的任何商定的仲量联行加价。

3. 发票开具

发票要求

就应付给仲量联行的任何款项对应的发票应针对实际已提供的服务和已产生的可报销费用，并且必须：

- (a) 包含有关文件或指示的标题；和
- (b) 列明每个项目的费用明细。

3. 付款方式

里程碑付款

双方同意根据下方里程碑付款安排支付费用。该安排可经双方商定不时予以调整，以反映任何变更。仲量联行在每个里程碑完成后向客户开具发票，客户在收到合格发票后 20 个工作日内以电汇方式付款。

盖章页

作为协议签署

客户的授权代表人**签署**

签字

【请加盖公司公章或合同章】

姓名（正楷书写）

职务/职称

签署日期

仲量联行的授权代表人**签署**

签字

【请加盖公司公章或合同章】

姓名（正楷书写）

职务/职称

签署日期



Handwritten signature of the agent.



竣工验收证明

上海市建筑工程竣工验收合格通知书 (特殊类装修项目)

编号: LS2501024732SYS001

(建设单位): 上海鹰角网络科技有限公司

你单位编号为: LS250102473 的 _____

上海鹰角网络漕河泾中心B座办公室22F装修项目(验收1)

已于 2025 年 05 月 14 日完成特殊类建筑装饰装修工程的竣工验收(含质量和消防), 特发此通知书。



上海市徐汇区建设和管理委员会(盖章)

2025 年 05 月 14 日

1.14. 类似项目业绩说明- 项目：赛默飞张江展示中心项目

合同首页



仲量联行

与

飞雅贸易（上海）有限公司

关于赛默飞张江客户展示中心项目

项目管理与相关服务协议

日期：[2019年6月17日]



项目指标页

赛默飞中国客户体验中心总建筑面积为6,800平方米，是赛默飞全球最大、最先进的客户体验中心，坐落于上海张江中国芯科技园区。

该中心作为赛默飞与客户在中国的首席科学交流平台，集医疗健康、学术科研、生物制药、食品安全与农业科学等领域的前沿科技于一体，助力本地科研机构和企业 在专业领域攻坚克难。

中心内设有包括**生命探索中心**和**纳米港电子显微镜中心**在内的45个实验室，以及7个样本制备实验室，陈列有近500台世界领先的各类仪器，涵盖30台高端电镜设备。

承包内容

附录 2 – 项目方案、工作及服务

1. 项目方案(插入—合理说明以合理有序的方式完成工作的关键要素的主方案)

2. 工作(插入—详述为完成工作而开展的所有工作)

3. 项目管理服务

以下是仲量联行的项目交付团队将提供的服务的范围。仲量联行谈成或提议的所有合约，以及仲量联行的所有建议或摘要，包括下述必须经过委托人的事先书面批准。

3.1 第一阶段——项目规划

- (a) 从合约、成本、进度表及实际要求方面界定项目目标(项目简介)。
- (b) 确定必要的设计团队成员(即室内设计师、工程师等)。
- (c) 编制、执行及持续监控和更新项目执行方案及相关的风险与通信协定。
- (d) 选择及提出合适的第三方协议供委托人或委任人指定的法律代表审批。
- (e) 预选合适的顾问及承包商。
- (f) 征求委托人的意见并约定最终的投标价。
- (g) 邀请入围的顾问就类似范围的项目提出方案。
- (h) 受理、审查及评估方案——编制详细的投标分析书。
- (i) 与候选顾问进行面谈。
- (j) 编制及提出中标条款供委托人审批。
- (k) 参加顾问合约的谈判并促成顾问合约的签署。
- (l) 协调须经委托人签字的合约的编制与出具。
- (m) 研究及总结审批流程。
- (n) 管理负责审查现有设施以及现有实际条件及实际要求的文档的顾问。
- (o) 根据总/主承包商的委任编制项目主进度表，与委托人商议该主进度表并得到委托人对该主进度表的批准。
- (p) 编制或促使顾问编制改善预算大纲，与委托人商议该大纲并得到委托人对该大纲的批准。
- (a) 确定有关项目的其他必要的资本要求。

- (r) 管理设计团队的空间规划并与委托人共同审查之。
- (s) 管理建筑师、室内设计师以及工程设计规划流程。
- (t) 审查涉及到租户改善的财务假设，提交给委托人审批，并管理涉及到这部分假设的项目执行。
- (u) 编制和审查确认及验证假设的方案并提交给委托人审批。
- (v) 确定并记录最低的职业健康与安全战略及要求。
- (w) 与委托人、内部 IT 团队(和/或指定的顾问)共同确定技术要求(即机房、备用电源、专业照明、专业系统等)。
- (x) 编制建筑建议书邀请函的技术和租户改善计划。
- (y) 提交第一阶段的结论——提交项目执行标准供委托人审批。

3.2 第二阶段——项目设计管理

- (a) 在设计流程当中代表委托人。
- (b) 启动设计流程——设定目标。
- (c) 管理室内设计师与其他顾问的方案设计。
- (d) 编制或促使专家顾问根据方案设计编制详细的预算。
- (e) 提供替代方法与系统的价值工程；提供详细可选方案的明细预算。
- (f) 将方案设计与“价值工程”选择方案提交给委托人审批。
- (g) 监督设计开发流程。
- (h) 协调主要用户和项目管理团队之间的沟通。
- (i) 持续审查设计是否合规。
- (j) 根据扩初设计要求更新预算。
- (k) 根据扩初设计提供进一步的价值工程。
- (l) 审查设计理念及“价值工程”方案供委托人批准。
- (m) 更新项目进度表，供委托人审批。
- (n) 管理施工文件的编制。
- (o) 提出有关可建造性、方法及材料的要求。
- (p) 投标前对所有文件进行最终审查。

3.3 第三阶段——施工采购及管理

- (a) 监督必要的建筑许可的编制及申请(如项目进度要求)。
- (b) 按约定的标准(如类似的经验、资源、财力等)预选合适的总/主承包商。
- (c) 咨询委托人的意见并约定最终的投标人清单。
- (d) 邀请入围的主承包商对类似范围的项目提交方案。
- (e) 受理、审查及评审方案——编制详细的投标分析书。
- (f) 与候选的主承包商进行面谈。
- (g) 编制最终建议书及授标条款供委托人审批。

- (h) 编制及出具总/主承包商合约供委托人签字。
- (i) 取得、审查及验证总/主承包商保险的币种凭证以及所有其它的合法文件等。
- (j) 召开总/主承包商开工会议。
- (k) 建立会议记录及其它约定的报告工具。
- (l) 参加委托人与总/主承包商的项目例会。
- (m) 协调所有供应商与主/总承包商对出租人要求的遵守。
- (n) 协调、发出及报告有关代表客户发出的项目管理人指令。
- (o) 出具项目进度月报。
- (p) 出具和/或监控设计与施工流程所涉及的建筑师、工程师及顾问的信息申请书，并就影响项目预算、范围或进度表的潜在问题对委托人提出建议。
- (q) 根据委托人的程序审查主承包商与供应商的发票并建议向主承包商及供应商付款。
- (r) 监控与管理或促使专家顾问管理施工成本，出具估计项目成本月报，包括与已批准的项目预算的符合情况。
- (s) 监控及报告总/主合约履行的质量及职业健康与安全情况。
- (t) 审查及分析变更工单并将之提交给委托人审批。
- (u) 监控及出具变更工单报告。
- (v) 审查费用和/或时间变更申请。在需要的情况下代表委托人进行谈判。
- (w) 监控及报告进度表的状态。
- (x) 就如何规避施工矛盾提供意见。
- (y) 调解及解决施工过程中出现的矛盾。
- (z) 管理遗留问题清单的编制以及对应的合同扫尾工作。
- (aa) 审查及处理尾款支付以及留置权解除文件。
- (bb) 按出租人的要求管理折旧时间表的编制。
- (cc) 管理主合同的收尾工作。
- (dd) 监督包含有关项目的所有信息的竣工收尾手册(即竣工图纸、用户手册、担保书、保函、留置权解除书等)的编制。
- (ee) 管理 52 周的缺陷责任期。

合同金额

附录 3 – 费用

1. 仲量联行收费

1.1 项目管理服务.....495,504 (含 6%增值税)

报价说明:

1. 在上海的交通费用包括。如需要在上海以外出差，需先向业主申请，经批准后，由业主实报实销。
2. 根据项目性质，没有现场住宿的要求。报价不含打印费用。
3. 在合同期限以外的额外工作量按照以下人工时费率单价计算:
 - 项目总监: RMB 844
 - 项目经理: RMB 641
 - 项目现场安全经理: RMB 619
 - 助理项目经理: RMB 380

以上单价为 2010 年 1 月 1 日单价，自 2009 年 1 月 1 日起在 2009 年 1 月 1 日单价基础上

盖章页

作为协议签署

签字)
代表委托人)
见证人)

董事/授权签字人

见证人签字

全名

地址

职业



签字)
代表仲量联行)
见证人)

董事/授权签字人

见证人签字

全名

地址

职业



竣工验收证明

上海市建筑工程竣工验收合格通知书 (特殊类装修工程)

编号: LS200400271ZSYS001

赛默飞世尔科技(中国)有限公司:

你单位编号为: _____ LS200400271 _____ 的

_____ 赛默飞世尔张江CEC项目三楼室内装饰装修工程 _____ 已完成

特殊类装修工程质量安全监督程序和你单位组织的竣工验收。

特发此通知书。




浦东新区建设和规划委员会(建设)
2020年08月03日

1.15. 类似项目业绩说明- 项目：拉夫劳伦嘉里中心旗舰店

合同首页

RALPH LAUREN

Shanghai Kerry Center, China – World of Ralph Lauren & Ralph Coffee
Architect & Project Management & Quantity Surveying & MEP & Lighting Consultation
Letter of Intent

28th Sep 2020

Ralph Lauren Trading (Shanghai) Company Ltd. is pleased to advise that we intend to award the Lump Sum Contract for Architect & Project Management & Quantity Surveying & MEP & Lighting Consultation Services at the sum of **RMB1,731,653.10** for World of Ralph Lauren & Ralph Coffee at the following shop to **PDM International China Ltd.**

Store: World of Ralph Lauren & Ralph Coffee
Address: Unit N1-24, 1551 West Nanjing Road, Jing'an Kerry Center, Shanghai

Key dates:
Date of Service Commencement 9th Oct 2020
Date of Site Possession 7th Apr 2021
Date of Service Completion 31st Aug 2021

Detailed project schedule with drawing development, prototype timelines, production timelines, full store mockup inspection, delivery schedules to site will also be provided by **PDM International China Ltd.** for final approval before proceeding.

You can start mobilization and proceed with all necessary preparation works immediately.

This Letter of Intent is non-binding and is subject to the issuance of the formal Letter of Award which will also form part of the contract documents. If subsequent of this Letter, the project does not proceed or if we at any time give you notice to cease work, Ralph Lauren Trading (Shanghai) Company Ltd., agrees to reimburse you all reasonable and proper costs incurred.

You shall keep confidential the content of this Letter of Intent, the negotiations for the conclusion of the contract documents and all information as furnished or otherwise make available to you or came to your knowledge during the negotiation or in connection with entering into this Letter of Intent and/or contract documents.

You are required to sign and return back a copy of this letter to us for your confirmation.

Yours faithfully

Ralph Lauren Store Development

Accepted and confirmed by
PDM International China Ltd.

Date: 2020/10/15

36/F, Tower 1, The Gateway, Harbour City,
Tsim Sha Tsui, Kowloon, Hong Kong
Tel: +852 3980 4888 Fax: +852 2414 1188

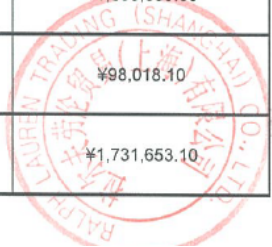


项目指标页

拉夫劳伦 (Ralph Lauren) 上海嘉里中心旗舰店, 当前总建筑面积为1600平米。该店作为品牌在华重点布局的旗舰店之一, 位于上海静安嘉里中心这一核心商圈, 属于大中华区战略升级的关键落子。此次扩容不仅是物理空间的扩展, 更体现了品牌对中国高端消费市场的持续加码

合同金额

JLL Fee Proposal Summary	RMB
Local Architect, Project Management & Quantity Surveying (AP+QS) Project lead = Vincent Option 2 - Including RL assigned LDI Partner Management fee	¥1,499,305.00
MEP+Lighting	¥228,885.00
Best offer for AP+QS	-¥4,555.00
Bulk discount AP+QS & MEP+Lighting award to the same consultant	-¥90,000.00
Total AP+QS and MEP+Lighting (pre-tax)	¥1,633,635.00
VAT (6%)	¥98,018.10
Total AP+QS and MEP+Lighting with VAT	¥1,731,653.10



盖章页

Detailed project schedule with drawing development, prototype timelines, production timelines, full store mockup inspection, delivery schedules to site will also be provided by **PDM International China Ltd.** for final approval before proceeding.

You can start mobilization and proceed with all necessary preparation works immediately.

This Letter of Intent is non-binding and is subject to the issuance of the formal Letter of Award which will also form part of the contract documents. If subsequent of this Letter, the project does not proceed or if we at any time give you notice to cease work, Ralph Lauren Trading (Shanghai) Company Ltd., agrees to reimburse you all reasonable and proper costs incurred.

You shall keep confidential the content of this Letter of Intent, the negotiations for the conclusion of the contract documents and all information as furnished or otherwise make available to you or came to your knowledge during the negotiation or in connection with entering into this Letter of Intent and/or contract documents.

You are required to sign and return back a copy of this letter to us for your confirmation.

Yours faithfully

Ralph Lauren Store Development

Accepted and confirmed by
PDM International China Ltd.

Date: 2020/10/15

36/F, Tower 1, The Gateway, Harbour City,
Tsim Sha Tsui, Kowloon, Hong Kong
Tel: +852 3980 4888 Fax: +852 2414 1188

1.16. 类似项目业绩说明- 项目：小红书杭州总部办公楼项目

合同首页

小红书杭州黄龙国际办公室二期 17-18 层项目管理服务咨询协议
参阅表

仲量联行	实体:	仲量联行企业服务(上海)有限公司
	统一社会信用代码:	9131011574423618XQ
	地址:	中国上海市静安区石门一路 288 号, 兴业太古汇香港兴业中心一座 22 楼
客户	实体:	祺行科技(杭州)有限公司
	统一社会信用代码:	91330106MAE8XD0EX5
	地址:	浙江省杭州市西湖区学院路 77 号黄龙国际中心 9 号楼 (D 楼) 地上 16 层 01 单元
项目	小红书杭州黄龙国际办公室二期 17-18 层项目管理服务	
期限	本协议自 2025-08-29 起生效, 至目标完成日期终止。	
目标完成日期	2026 年 2 月	
工地地址	杭州市万科黄龙国际 17-18 层	
服务 (简短说明)	项目管理 有关完整说明, 请参见附件 I	
仲量联行代表	崇亦乐	
客户代表	瞿吉	
支出	N/A	
发票详情	N/A	
货币	人民币	
付款期限	自客户收到发票起 30 天内	
争议解决方式	凡因本协议引起的或与本协议有关的任何争议, 均应提交被告所在地人民法院诉讼解决。	
地方特别条款	本协议下的增值税以及相关的附加税(包括城市维护建设税、教育费附加以及地方教育附加等)由客户负担。本协议适用最新税收法规规定的增值税税率。尽管本协议约定了任何具体的增值税税率(如果有), 中国政府颁布的税收法规针对适用增值税税率进行调整时, 开具发票的增值税税率也应随之调整。	
通知明细	仲量联行 收件人: Cecilia Shi 史册 邮寄地址: 中国上海市静安区石门一路 288 号, 兴业太古汇香港兴业中心一座 22 楼 邮件地址: cecilia.shi@jll.com	客户 收件人: 瞿吉 邮寄地址: 地址上海市黄浦区徐家汇路 268 号凯德 Luone30F 小邮局 电子邮件地址: ruiji@xiaohongshu.com
仲量联行保险	商业综合责任险 (CGL) — 每起事故及年度累计赔偿限额 1,000,000 美元 专业责任险 (PI) — 每起索赔及年度累计赔偿限额 1,000,000 美元 工伤保险或当地同等保险 — 依司法管辖区法定要求。	



项目指标页

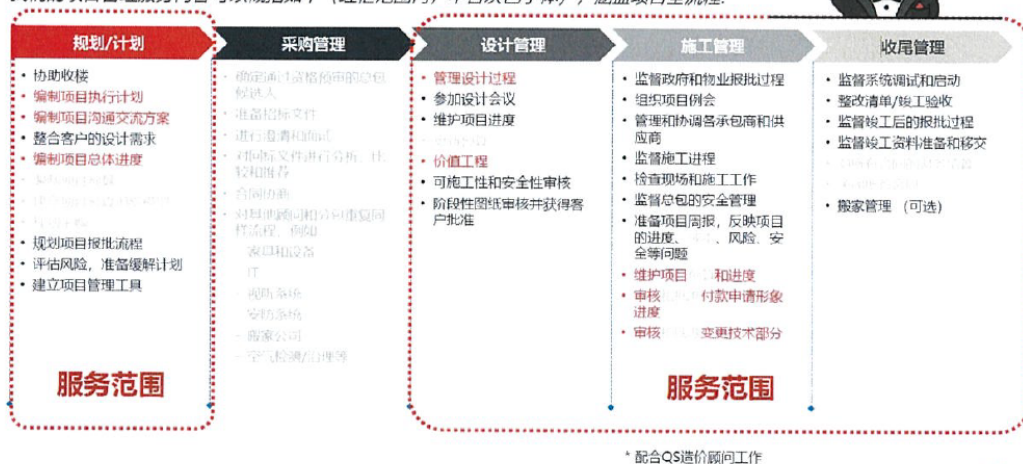
2025年9月	
工地地址	杭州市万科黄龙国际 17-18层
2025年10月	

承包内容

附件 1 服务范围

项目管理服务范围

我们的项目管理服务内容可以概括如下（红框范围内，不含灰色字体），涵盖项目全流程：



合同金额

附件 2 服务费

一、费用标准

总价未含6%增值税： 198,360.00

总价含6%增值税： 210,262.00

备注：本报价已包含服务要求所产生的全部费用，如人工、设备设施（不涉及）、保险、利润、管理费、税金、报价费用、运费（不涉及）、政策性文件规定及合同包含的所有风险、责任等各项应有的全部费用。账期30天。

二、支付进度：时间	2025年9月	2025年10月	2025年11月	2025年12月	2026年1月
未含6%增值税月费	39,672.00	39,672.00	39,672.00	39,672.00	39,672.00
含6%增值税月费	42,052.00	42,052.00	42,052.00	42,052.00	42,052.00

盖章页

特立此约

由客户之授权代表人代为签署：

签名

(请加盖公章合同章)

全名(正楷书写)

职位/职务

签署日期

由仲量联行之授权代表人代为签署：

签名

(请加盖公章合同章)

全名(正楷书写)

职位/职务

签署日期

竣工验收证明

上海市建筑工程竣工验收合格通知书 (特殊类装修工程)

编号：LS210300941ZSYS002

拉尔夫劳伦贸易(上海)有限公司：

你单位编号为：LS210300941 的

拉尔夫劳伦嘉里中心店装修 已完成

特殊类装修工程质量安全监督程序和你单位组织的竣工验收。

特发此通知书。



上海市静安区建设和管理委员会

2021年08月27日

5、项目其他主要管理人员情况

1.1. 项目其他主要管理人员情况一览表

序号	职务	姓名	工作经验 (年)	学历/专业	职称/ 专业	注册证书	备注
1	强弱电设计经理	党金申	16	本科	/	国家注册一级建造师 高级电气专业 工程师	无
2	水暖设计经理	李梦刚	21	本科	/	注册公用设备 工程师	无
3	室内设计经理	郭瀚然	12	硕士	中级 职称	项目管理职业 资格认证	无
4	精装修施工经理	慕伟	14	本科	/	国家注册一级建造师（市政专业） 国家注册二级建造师（建筑专业） 注册造价工程师 注册咨询工程师 项目管理职业 资格认证	无
5	机电施工经理	马宁	20	本科	高级 工程 师	高级工程师职 称	无

6	造价工程师	陈珮	25	硕士	/	英国皇家工料 测量师协会考 官	无
---	-------	----	----	----	---	-----------------------	---

注：可自行扩展，《资信标要求一览表》中的要求填写此表，并按要求附上相关业绩证明材料。

1.2. 主要管理人员简历表

1.2.1. 党金申

1. 一般情况							
姓名	党金申	性别	男	年龄	39	学历	本科
职称	/	注册执业资格		国家注册一级建造师, 高级电气专业工程师		工作年限	16
2. 类似工作经验							
序号	开始、完成时间	项目业绩情况 (项目名称、类型、规模和金额)			该项目中任职	备注	
1	2024. 1. 8- 2027. 2. 28	昆明滇池金普顿酒店/高端酒店/5 万平米/5.8 亿			强弱电经理	无	
2	2025. 11. 30 - 2027. 12. 31	昆山 Paradox 酒店/高端酒店/3.8 万平米/1.8 亿			强弱电经理	无	
3	2023. 12. 1- 2024. 9. 30	新疆阿勒泰锦江国际酒店/高端酒店 /2.5 万平米/3.5 亿			强弱电经理	无	
4	2025. 3. 1- 2026. 12. 31	新疆阿勒泰花间堂酒店/高端酒店 /3.2 万平米/3.84 亿			强弱电经理	无	



证书 Certificate

工程师职称



 JLL SEE A BRIGHTER WAY

 JLL

证书 Certificate

高级工程师



 JLL SEE A BRIGHTER WAY



 JLL



中华人民共和国一级建造师注册证书

姓名：党金申

性别：男

出生：1986年09月27日



注册编号：沪1312015201501398

聘用企业：仲量联行企业服务（上海）有限公司

注册专业：机电工程(2025-08-18至2028-08-17)



请登录中国建造师网
微信公众号扫一扫查询



个人签名：

签名日期：

中华人民共和国
住房和城乡建设部

签发日期：2022年09月02日

参保人员城镇职工基本养老保险缴费情况

姓名	党金申		社会保障号码				证件号码		370481198609275398		
序号	年月	缴费情况	补缴退账年月	序号	年月	缴费情况	补缴退账年月	序号	年月	缴费情况	补缴退账年月
1	202104	已缴费		21	202212	已缴费		41	202408	已缴费	
2	202105	已缴费		22	202301	已缴费		42	202409	已缴费	
3	202106	已缴费		23	202302	已缴费		43	202410	已缴费	
4	202107	已缴费		24	202303	已缴费		44	202411	已缴费	
5	202108	已缴费		25	202304	已缴费		45	202412	已缴费	
6	202109	已缴费		26	202305	已缴费		46	202501	已缴费	
7	202110	已缴费		27	202306	已缴费		47	202502	已缴费	
8	202111	已缴费		28	202307	已缴费		48	202503	已缴费	
9	202112	已缴费		29	202308	已缴费		49	202504	已缴费	
10	202201	已缴费		30	202309	已缴费		50	202505	已缴费	
11	202202	已缴费		31	202310	已缴费		51	202506	已缴费	
12	202203	已缴费		32	202311	已缴费		52	202507	已缴费	
13	202204	已缴费		33	202312	已缴费		53	202508	已缴费	
14	202205	已缴费		34	202401	已缴费		54	202509	已缴费	
15	202206	已缴费		35	202402	已缴费		55	202510	已缴费	
16	202207	已缴费		36	202403	已缴费		56	202511	已缴费	
17	202208	已缴费		37	202404	已缴费		57	202512	已缴费	
18	202209	已缴费		38	202405	已缴费		58	202601	已缴费	
19	202210	已缴费		39	202406	已缴费		59	202602	已缴费	
20	202211	已缴费		40	202407	已缴费		60	202603	已缴费	

近60个月缴费单位信息

缴费单位名称	缴费起止时间	缴费单位名称	缴费起止时间
仲量联行企业服务(上海)有限公司	2021年04月-2026年03月		
截至2026年03月, 累计缴费月数		176	

备注: 1、本缴费情况的信息以申请打印时点的参保缴费情况为依据, 供参考; 亦可通过“一网通办”平台、“随申办”APP或线下自助服务终端查询获取。

2、“已登记”表示参保人员属于社会保险参保登记状态; “累计缴费月数”显示的月数为实际记账月数。

◆上海市社会保险事业管理中心业务专用章
已经上海市数字证书认证中心认证, 是对外
经办业务指定电子印章, 与社保经办机构印
章具有同等效力, 不再另行盖章。

经办机构: 上海市社会保险事业管理中心

打印日期: 2026-4-27

业务专用章

电子印章 MEQCIGLIcMULy+GIPwQ1ttimb5H2UyLiCWgTlevIFiCeR282AiAaWCTvQGDYXfspzX454R1s45o316xHahXmyYecYn1
验证码: 1hw==

1.2.2. 李梦刚

1. 一般情况							
姓名	李梦刚	性别	男	年龄	44	学历	本科
职称	/	注册执业资格	注册公用设备工程师（暖通空调）		工作年限	21	
2. 类似工作经验							
序号	开始、完成时间	项目业绩情况 (项目名称、类型、规模和金额)			该项目中任职	备注	
1	2024. 1. 8- 2027. 2. 28	昆明滇池金普顿酒店/高端酒店/5 万平米 /5.8 亿			水暖经理	无	
2	2025. 11. 30 - 2027. 12. 31	昆山 Paradox 酒店/高端酒店/3.8 万平米 /1.8 亿			水暖经理	无	
3	2023. 12. 1- 2024. 9. 30	新疆阿勒泰锦江国际酒店/高端酒店/2.5 万 平米/3.5 亿			水暖经理	无	
4	2025. 3. 1- 2026. 12. 31	新疆阿勒泰花间堂酒店/高端酒店/3.2 万平 米/3.84 亿			水暖经理	无	



证书 Certificate

暖通 HVAC



JLL SEE A BRIGHTER WAY

JLL

参保人员城镇职工基本养老保险缴费情况

姓名	李梦刚		社会保障号码		34222519810610281X		证件号码		34222519810610281X		
序号	年月	缴费情况	补缴退账年月	序号	年月	缴费情况	补缴退账年月	序号	年月	缴费情况	补缴退账年月
1	202104	已缴费		21	202212	已缴费		41	202408	已缴费	
2	202105	已缴费		22	202301	已缴费		42	202409	已缴费	
3	202106	已缴费		23	202302	已缴费		43	202410	已缴费	
4	202107	已缴费		24	202303	已缴费		44	202411	已缴费	
5	202108	已缴费		25	202304	已缴费		45	202412	已缴费	
6	202109	已缴费		26	202305	已缴费		46	202501	已缴费	
7	202110	已缴费		27	202306	已缴费		47	202502	已缴费	
8	202111	已缴费		28	202307	已缴费		48	202503	已缴费	
9	202112	已缴费		29	202308	已缴费		49	202504	已缴费	
10	202201	已缴费		30	202309	已缴费		50	202505	已缴费	
11	202202	已缴费		31	202310	已缴费		51	202506	已缴费	
12	202203	已缴费		32	202311	已缴费		52	202507	已缴费	
13	202204	已缴费		33	202312	已缴费		53	202508	已缴费	
14	202205	已缴费		34	202401	已缴费		54	202509	已缴费	
15	202206	已缴费		35	202402	已缴费		55	202510	已缴费	
16	202207	已缴费		36	202403	已缴费		56	202511	已缴费	
17	202208	已缴费		37	202404	已缴费		57	202512	已缴费	
18	202209	已缴费		38	202405	已缴费		58	202601	已缴费	
19	202210	已缴费		39	202406	已缴费		59	202602	已缴费	
20	202211	已缴费		40	202407	已缴费		60	202603	已缴费	
近60个月缴费单位信息											
缴费单位名称			缴费起止时间			缴费单位名称			缴费起止时间		
上海德冕工程咨询有限公司			2021年04月-2023年08月			仲量联行测量师事务所(上海)有限公司			2023年09月-2026年03月		
截至2026年03月, 累计缴费月数						232					

备注: 1、本缴费情况的信息以申请打印时点的参保缴费情况为依据, 供参考; 亦可通过“一网通办”平台、“随申办”APP或线下自助服务终端查询获取。

2、“已登记”表示参保人员属于社会保险参保登记状态; “累计缴费月数”显示的月数为实际记账月数。

◆ 上海市社会保险事业管理中心业务专用章已经上海市数字证书认证中心认证, 是对外经办业务指定电子印章, 与社保经办机构印章具有同等效力, 不再另行盖章。

经办机构: 上海市社会保险事业管理中心



电子印章 MEUC1DK1Z07Zk42p8ADc+L9LS5kYcY7/1y6Yehzywy+Crq7vAiEA6syh1Zgx2Efs1dNt tEHkCYYio64sGo7Pvbq/nVP
 验证码: gVf8-

1.2.3. 郭瀚然

1. 一般情况							
姓名	郭瀚然	性别	女	年龄	38	学历	硕士
职称	中级	注册执业资格	项目管理职业资格认证		工作年限	12	
2. 类似工作经验							
序号	开始、完成时间	项目业绩情况 (项目名称、类型、规模和金额)			该项目中任职	备注	
1	2024. 1. 8- 2027. 2. 28	昆明滇池金普顿酒店/高端酒店/5 万平米 /5.8 亿			室内设计 经理	无	
2	2025. 11. 3 0- 2027. 12. 3 1	昆山 Paradox 酒店/高端酒店/3.8 万平米 /1.8 亿			室内设计 经理	无	
3	2025. 5. 1- 2026. 12. 3 1	叠纸总部搬迁项目/办公产业园/7.5 万平米 /6 亿			室内设计 经理	无	
4	2024. 10. 1 - 2026. 3. 30	米哈游北杨项目/办公产业园/5.6 万平米/4 亿			室内设计 经理	无	

POLITECNICO DI TORINO

REPUBBLICA ITALIANA
IN NOME DELLA LEGGE

IL RETTORE
PROF. MARCO GILLI

VISTI GLI ATTESTATI DEGLI STUDI COMPIUTI
VISTA LA VALUTAZIONE FINALE ESPRESSA
IL GIORNO 26 FEBBRAIO 2014

CONFERISCE A

HANRAN GUO

NATA A NAN JING (CINA) IL 5 GIUGNO 1989

LA LAUREA MAGISTRALE

IN

ARCHITETTURA PER IL RESTAURO E VALORIZZAZIONE DEL PATRIMONIO

CLASSE N. LM-4 - D.M. 270/2004

IL PRESENTE DIPLOMA VIENE RILASCIATO A TUTTI GLI EFFETTI DI LEGGE.
DATO A TORINO IL 26 FEBBRAIO 2014

IL DIRETTORE GENERALE
(DAVIDE BERGAMINI)

IL RETTORE
(MARCO GILLI)



UNIVERSITA' DI TORINO - POLITECNICO DI TORINO
AUTORIZZAZIONE DELL'AGENZIA NAZIONALE PER I SERVIZI AL PUBBLICO
TERMINO G. 10/2014 - 15/02/2014 - 15/02/2014



教育部留学服务中心

国外学历学位认证书

教留服认意[2014]00387号

郭瀚然，女，中国国籍，1989年6月3日生于江苏省。

郭瀚然2011年7月起在意大利都灵理工大学（Politecnico di Torino）学习建筑遗产保护与修复专业，成绩合格，于2014年2月获得该校颁发的硕士学位证书。

经核查，都灵理工大学系意大利正规高等学校，该校设有建筑遗产保护与修复专业。郭瀚然所获硕士学位证书表明其具有相应的学历。

教育部留学服务中心
二〇一四年七月二十三日

查询网址：www.cscse.edu.cn

证书 Certificate

工程师职称



 JLL SEE A BRIGHTER WAY

 JLL

证书 Certificate

PMP



 JLL SEE A BRIGHTER WAY

 JLL

参保人员城镇职工基本养老保险缴费情况

姓名	郭瀚然		社会保障号码				320102198906030820				证件号码		320102198906030820		
序号	年月	缴费情况	补缴退账年月	序号	年月	缴费情况	补缴退账年月	序号	年月	缴费情况	补缴退账年月	序号	年月	缴费情况	补缴退账年月
1	202104	已缴费		21	202212	已缴费		41	202408	已缴费					
2	202105	已缴费		22	202301	已缴费		42	202409	已缴费					
3	202106	已缴费		23	202302	已缴费		43	202410	已缴费					
4	202107	已缴费		24	202303	已缴费		44	202411	已缴费					
5	202108	已缴费		25	202304	已缴费		45	202412	已缴费					
6	202109	已缴费		26	202305	已缴费		46	202501	已缴费					
7	202110	已缴费		27	202306	已缴费		47	202502	已缴费					
8	202111	已缴费		28	202307	已缴费		48	202503	已缴费					
9	202112	已缴费		29	202308	已缴费		49	202504	已缴费					
10	202201	已缴费		30	202309	已缴费		50	202505	已缴费					
11	202202	已缴费		31	202310	已缴费		51	202506	已缴费					
12	202203	已缴费		32	202311	已缴费		52	202507	已缴费					
13	202204	已缴费		33	202312	已缴费		53	202508	已缴费					
14	202205	已缴费		34	202401	已缴费		54	202509	已缴费					
15	202206	已缴费		35	202402	已缴费		55	202510	已缴费					
16	202207	已缴费		36	202403	已缴费		56	202511	已缴费					
17	202208	已缴费		37	202404	已缴费		57	202512	已缴费					
18	202209	已缴费		38	202405	已缴费		58	202601	已缴费					
19	202210	已缴费		39	202406	已缴费		59	202602	已缴费					
20	202211	已缴费		40	202407	已缴费		60	202603	已缴费					
近60个月缴费单位信息															
缴费单位名称		缴费起止时间				缴费单位名称		缴费起止时间							
同济大学建筑设计研究院(集团)有限公司		2021年04月-2024年09月				仲量联行测量师事务所(上海)有限公司		2024年10月-2026年03月							
截至2026年03月, 累计缴费月数												142			

备注: 1、本缴费情况的信息以申请打印时点的参保缴费情况为依据, 供参考; 亦可通过“一网通办”平台、“随申办”APP或线下自助服务终端查询获取。

2、“已登记”表示参保人员属于社会保险参保登记状态; “累计缴费月数”显示的月数为实际记账月数。

◆ 上海市社会保险事业管理中心业务专用章已经上海市数字证书认证中心认证, 是对外经办业务指定电子印章, 与社保经办机构印章具有同等效力, 不再另行盖章。

经办机构: 上海市社会保险事业管理中心



电子印章
验证码: MEUCIQDe5ef7zW+KHZzN2cn4GzQpGH0dxu+tHaMxXY3T1J11rgIgtYy8/1BwQ1FK62j+2Hnn0+B5gHHP2/WomaUL/GqQoQ=

关于仲量联行企业服务(上海)有限公司与仲量联行测量师事务所(上海)有限公司
关系说明

Statement regarding Relationship description of Jones Lang LaSalle Corporate Real
Estate Services (Shanghai) Company Limited and Jones Lang LaSalle Surveyors
(Shanghai) Co., Ltd

敬启者:

To whom it may concern:

仲量联行企业服务(上海)有限公司与仲量联行测量师事务所(上海)有限公司同
为仲量联行集团旗下全资子公司。

Jones Lang LaSalle Corporate Real Estate Services (Shanghai) Company Limited and
Jones Lang LaSalle Surveyors (Shanghai) Co., Ltd both are wholly owned subsidiary of JLL
Group.



仲量联行企业服务(上海)有限公司
Jones Lang LaSalle Corporate Real Estate Services (Shanghai) Company Limited



仲量联行测量师事务所(上海)有限公司
Jones Lang LaSalle Surveyors (Shanghai) Co., Ltd

日期: 2024年6月20日

1.2.4. 慕伟

1. 一般情况							
姓名	慕伟	性别	男	年龄	38	学历	本科
职称	/	注册执业资格		一级建造师（市政）一级建造师（建筑工程）注册造价工程师注册咨询工程师项目管理 PMP		工作年限	14
2. 类似工作经验							
序号	开始、完成时间	项目业绩情况 (项目名称、类型、规模和金额)			该项目中任职	备注	
1	2024. 1. 8- 2027. 2. 28	昆明滇池金普顿酒店/高端酒店/5 万平米 /5.8 亿			精装修施工经理	无	
2	2025. 11. 3 0- 2027. 12. 3 1	昆山 Paradox 酒店/高端酒店/3.8 万平米 /1.8 亿			精装修施工经理	无	
3	2025. 5. 1- 2026. 12. 3 1	叠纸总部搬迁项目/办公产业园/7.5 万平米 /6 亿			精装修施工经理	无	
4	2024. 10. 1 - 2026. 3. 30	米哈游北杨项目/办公产业园/5.6 万平米/4 亿			精装修施工经理	无	



中华人民共和国教育部学历证书查询网址：<http://www.chsi.com.cn>

证书 Certificate

一级建造师（建筑工程）



证书 Certificate

造价工程师



证书 Certificate

PMP



参保人员城镇职工基本养老保险缴费情况

姓名	慕伟		社会保障号码				622827198801173719				证件号码		622827198801173719		
序号	年月	缴费情况	补缴退账年月	序号	年月	缴费情况	补缴退账年月	序号	年月	缴费情况	补缴退账年月	序号	年月	缴费情况	补缴退账年月
1	202104	未缴费		21	202212	已缴费		41	202408	已缴费					
2	202105	已缴费		22	202301	已缴费		42	202409	已缴费					
3	202106	已缴费		23	202302	已缴费		43	202410	已缴费					
4	202107	已缴费		24	202303	已缴费		44	202411	已缴费					
5	202108	已缴费		25	202304	已缴费		45	202412	已缴费					
6	202109	已缴费		26	202305	已缴费		46	202501	已缴费					
7	202110	已缴费		27	202306	已缴费		47	202502	已缴费					
8	202111	已缴费		28	202307	已缴费		48	202503	已缴费					
9	202112	已缴费		29	202308	已缴费		49	202504	已缴费					
10	202201	已缴费		30	202309	已缴费		50	202505	已缴费					
11	202202	已缴费		31	202310	已缴费		51	202506	已缴费					
12	202203	已缴费		32	202311	已缴费		52	202507	已缴费					
13	202204	已缴费		33	202312	已缴费		53	202508	已缴费					
14	202205	已缴费		34	202401	已缴费		54	202509	已缴费					
15	202206	已缴费		35	202402	已缴费		55	202510	已缴费					
16	202207	已缴费		36	202403	已缴费		56	202511	已缴费					
17	202208	已缴费		37	202404	已缴费		57	202512	已缴费					
18	202209	已缴费		38	202405	已缴费		58	202601	已缴费					
19	202210	已缴费		39	202406	已缴费		59	202602	已缴费					
20	202211	已缴费		40	202407	已缴费		60	202603	已缴费					

近60个月缴费单位信息

缴费单位名称	缴费起止时间	缴费单位名称	缴费起止时间
种量联行企业服务(上海)有限公司	2021年05月-2026年03月		
截至2026年03月, 累计缴费月数		59	

备注：1、本缴费情况的信息以申请打印时点的参保缴费情况为依据，供参考；亦可通过“一网通办”平台、“随申办”APP或线下自助服务终端查询获取。

2、“已登记”表示参保人员属于社会保险参保登记状态；“累计缴费月数”显示的月数为实际记账月数。

◆ 上海市社会保险事业管理中心业务专用章已经上海市数字证书认证中心认证，是对外经办业务指定电子印章，与社保经办机构印章具有同等效力，不再另行盖章。

经办机构：上海市社会保险事业管理中心



电子印章 验证码：MEUCICUpdpkfAsZa9fuQa1Zawla+w1hTTtvsXiQe05MrQw0iAiEAgsaSrRdI1n/NCsx0rqwrWghs1c5ML8U0gPLj0HiV3xw=

1.2.5. 马宁

1. 一般情况							
姓名	马宁	性别	男	年龄	43	学历	本科
职称	高级工程师	注册执业资格		高级工程师		工作年限	20
2. 类似工作经验							
序号	开始、完成时间	项目业绩情况 (项目名称、类型、规模和金额)			该项目中任职	备注	
1	2024. 1. 8- 2027. 2. 28	昆明滇池金普顿酒店/高端酒店/5 万平米 /5.8 亿			机电施工 经理	无	
2	2025. 11. 3 0- 2027. 12. 3 1	昆山 Paradox 酒店/高端酒店/3.8 万平米 /1.8 亿			机电施工 经理	无	
3	2023. 12. 1 - 2024. 9. 30	新疆阿勒泰锦江国际酒店/高端酒店/2.5 万 平米/3.5 亿			机电施工 经理	无	
4	2025. 3. 1- 2026. 12. 3 1	新疆阿勒泰花间堂酒店/高端酒店/3.2 万平 米/3.84 亿			机电施工 经理	无	

学历



JLL SEE A BRIGHTER WAY

JLL

高级职称



JLL SEE A BRIGHTER WAY

JLL

天津市社会保险个人参保证明



打印日期： 2026年04月18日

校验码： M100037427920260418155930

姓名	马宁	社会保障号	120104197910227619		
当前参保单位名称	仲量联行测量师事务所（上海）有限公司天津分公司				
险种	本市缴费起止时间	缴费年限	险种	本市缴费起止时间	缴费年限
基本养老保险	自2003年07月至2026年03月	22年9个月	失业保险	自2005年10月至2026年03月	17年7个月
工伤保险	自2007年01月至2026年03月	17年6个月	居民养老保险	-	0年0个月

天津市城职参保情况

起止年月	基本养老保险		失业保险		缴费类型	缴费单位
	缴费基数	个人缴费	缴费基数	个人缴费		
202305-202308	22434	1794.72	22434	112.17	正常应缴	仲量联行测量师事务所（上海）有限公司天津分公司
202309-202407	23757	1900.56	23757	118.79	正常应缴	仲量联行测量师事务所（上海）有限公司天津分公司
202408-202509	25065	2005.20	25065	125.33	正常应缴	仲量联行测量师事务所（上海）有限公司天津分公司
202510-202603	25620	2049.60	25620	128.10	正常应缴	仲量联行测量师事务所（上海）有限公司天津分公司
202604-202604	-	-	-	-	-	-

备注： 1.本证明涉及个人信息，因个人保管不当或向第三方泄露引起的一切后果由参保个人承担。
 2.用人单位职工参加工伤保险的，由用人单位依法缴费，个人不缴费。
 3.如需鉴定真伪，请在打印后6个月内登录<http://hrss.tj.gov.cn>，进入“证明验证真伪”，录入校验码进行甄别。

1.2.6. 陈珮

1. 一般情况							
姓名	陈珮	性别	女	年龄	55	学历	硕士
职称	英国 IPMA 注册国际职业培训师	注册执业资格		英国 IPMA 注册国际职业培训师		工作年限	25 年
2. 类似工作经验							
序号	开始、完成时间	项目业绩情况 (项目名称、类型、规模和金额)			该项目中任职	备注	
1	2025. 11 . 30- 2027. 12 . 31	昆山 Paradox 酒店/高端酒店/3.8 万平米 /1.8 亿			成本总监	无	
2	2025. 3. 1- 2026. 12 . 31	新疆阿勒泰花间堂酒店/高端酒店/3.2 万平米/3.84 亿			成本总监	无	
3	2024. 1. 8- 2027. 2. 28	昆明滇池金普顿酒店/高端酒店/5 万平米 /5.8 亿			成本总监	无	

**ECOLE SPECIALE DES TRAVAUX PUBLICS
DU BATIMENT ET DE L'INDUSTRIE**

Etablissement d'Enseignement Supérieur Privé, reconnu par l'Etat - Décret du 5 février 1921
Rattaché à l'Ecole Nationale Supérieure d'Arts et Métiers - Décret du 30 novembre 1999

**MASTERE SPECIALISE
en Management des Entreprises de Construction**

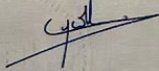
Vu les délibérations du Jury d'examen
Le Mastère spécialisé en « Management des Entreprises de Construction »
Diplôme accrédité par la Conférence des Grandes Ecoles

Est décerné à **CHEN Pei**

Née à Shanghai le 7 octobre 1971

Délivré à Paris, le 5 février 2004

Serge EYROLLES



Directeur de l'E.S.T.P.

Pierre DELAPORTE



Président du Jury

Philippe MONTAGNER



Président de l'AMEC

您好, CHEN PEI 

所属单位:仲量联行企业服务(上海)有限公司

历年

上月

11305.96 元

能量

养老金详细信息 (截止至2026年03月)

养老金本息总额 (元)

养老金总额个人部分 (元)

累计缴费月数

40

92年底前连续工龄

0



养老金保险缴费情况查询

养老金保险缴费情况查询



相关服务

个人享受城镇基本养老金情况



享受城乡居保养老金情况



参保人员城镇职工基本养老保险缴费情况



12:37

81

< 养老保险缴费情况查询



参保月份	实缴月份	缴费情况	缴费基数	缴费月数	缴费单位
202603	202603	正常缴费		1	仲量联行企业服务(上海)有限公司
202602	202602	正常缴费		1	仲量联行企业服务(上海)有限公司
202601	202601	正常缴费		1	仲量联行企业服务(上海)有限公司

注：上述缴费以扣款成功后实际记账为准

返回

6、企业综合实力

投标人可自行提供综合实力证明材料，例如投标人的注册资本，资质情况，注册类专业人员规模，投标人近3年（2022-2024）营业收入、资产负债率等（提供财务报表关键页（需包含审计师说明页、资产负债表、利润表、现金流量表））、应收账款明细等。提供投标人控股及管理关系情况申报表及工商部门网站股东控股情况查询截图（原件备查）。注：“注册资本”以国家工商总局“国家企业信用信息公示系统”查询信息为准。

1.1. 资质证书

	
<h3>建筑业企业资质证书</h3>	
企业名称： 仲量联行企业服务（上海）有限公司	
注册地址： 上海市浦东新区凌河路224号213室	
统一社会信用代码： 9131011574423618XQ	法定代表人： 李晶
营业执照注册号： 9131011574423618XQ	经济性质： 有限责任公司（台、港、澳法人独资）
注册资本： 1105.0000万美元	有效期： 至2029年10月13日
证书编号： DW231508767	资质类别及等级： 建筑工程施工总承包二级，建筑装修装饰工程专业承包一级
	
发证机关： 住房和城乡建设委员会	
批准日期： 2024年10月14日	
	
<small>企业最新信息可通过微信服务号“上海建筑业”扫描二维码查询。</small>	
<small>本件生成日期： 2024年10月14日 18:12</small>	



工程设计资质证书

企业名称：仲量联行企业服务（上海）有限公司

注册地址：上海市浦东新区凌河路224号213室

统一社会信用代码：9131011574423618XQ
营业执照注册号：9131011574423618XQ

法定代表人：李晶

注册资本：1105.0000万美元

经济性质：有限责任公司（台、港、澳法人独资）

证书编号：AW231022016

有效期：至2028年11月09日

资质类别及等级：建筑装饰工程设计专项乙级



企业最新信息可通过微信服务号“上海建筑业”扫描二维码查询。

发证机关：

批准日期：2023年11月10日



本件生成日期：2024年10月28日 16:08

1.2. 认证证书

此为证书 CN21/10504.05 译本
仲量联行测量师事务所(上海)有限公司

SGS

仲量联行企业服务(上海)有限公司

统一社会信用代码: 9131011574423618XQ
注册地址: 上海市浦东新区凌河路 224 号 213 室
经营地址: 中国上海市静安区石门一路 288 号兴业太古汇香港兴业中心一座 22 楼

依据主证书 CN21/10504.00 中规定的管理体系已经过审核, 并被证明符合下述要求
ISO 45001:2018

所涉及的活动范围覆盖
建筑工程施工总承包, 建筑装饰装修工程专业承包

该证书的有效期自 2024 年 03 月 31 日 至 2027 年 03 月 30 日 并须经过符合要求的监督审核保持有效
版本号 3.
此证书的有效性取决于主证书的有效性.

Jonathan M. Hall

签署
Jonathan Hall
Global Head -
Certification Services
SGS United Kingdom Ltd
Rossmore Business Park, Ellesmere Port, Cheshire, CH65 3EN, UK
t +44 (0)151 350-6666 - www.sgs.com



本文件是真实的电子版证书, 仅供客户用于其商业用途。客户可自行打印, 视同副本。本文件根据 [Terms and Conditions | SGS](#) 中认证服务通用条款的要求颁发。提请注意其中已包含的责任范围, 赔偿和司法管辖事项。本文件受 SGS 版权保护, 任何未经授权的对文件的内容或外观的变更, 伪造或篡改皆属非法。



第 1 页共 1 页

SGS

此为证书 CN21/10504.00 译本

下述组织

仲量联行测量师事务所 (上海)有限公司

注册地址: 中国(上海)自由贸易试验区世纪大道 826 号 20 层 04 单元
经营地址: 中国上海市静安区石门一路 288 号兴业太古汇
香港兴业中心一座 22 楼



的管理体系已经过审核, 并被证明符合下述要求

ISO 45001:2018

所涉及的活动范围覆盖

注册范围显示在此证书的第二页上

该证书的有效有效期自 2021 年 03 月 31 日至 2024 年 03 月 30 日
并须经过符合要求的监督审核保持有效
持续认证至少在证书到期日前 60 天执行
版本号 1. 初始注册日期 2021 年 03 月 31 日

在此范围内出具了多张证书
主证书编号为 CN21/10504.00
此为一个多场所认证
其他场所的详细信息在后续页上列出

签署

SGS United Kingdom Ltd
Rossmore Business Park, Eylesmere Port, Cheshire, CH65 3EN, UK
t +44 (0)151 350-6666 f +44 (0)151 350-6600 www.sgs.com

HC SGS 45001 2018 0219 M3

第 1 页 共 2 页



0005



本文件由本公司根据公布在其网站 www.sgs.com/terms_and_conditions.htm 中的认证服务通用条款颁发。 提请注意其中已确定的责任范围、赔偿和司法管辖事项。 本文件的真实性可在网站 <https://www.sgs.com/en/certified-clients-and-products/certified-client-directory> 中核实。 任何未经授权即对此文件的内容或外观的更改, 均构成篡改罪, 一经发现将会被依法追究。



此为证书 CN21/10504.00 译本，续

仲量联行测量师事务所 (上海)有限公司

ISO 45001:2018



版本号 1.

认证范围

工业及商业地产工程项目管理服务和建筑工程施工总承包，
建筑装修装饰工程专业承包。

附属机构

仲量联行测量师事务所(上海)有限公司北京分公司

注册地址: 中国北京市建国门外大街 1 号国贸大厦 11 层 18 单元

经营地址: 中国北京市建国门外大街 1 号国贸大厦 11 层 18 单元

广州仲量联行物业服务有限公司

注册地址: 中国广州市天河区珠江新城珠江东路 6 号

广州周大福金融中心 28 层 01-03 房

经营地址: 中国广州市天河区珠江新城珠江东路 6 号

广州周大福金融中心 28 层 01-03 房

广州仲量联行物业服务有限公司深圳第一分公司

注册地址: 中国广东省深圳市福田区福田街道福安社区中心四路 1-1 号

嘉里建设广场 T3 座 1901B

经营地址: 中国广东省深圳市福田区福田街道福安社区中心四路 1-1 号

嘉里建设广场 T3 座 1901B

豪谿建筑设计装饰工程(上海)有限公司

注册地址: 中国上海市浦东新区凌河路 224 号 213 室

经营地址: 中国上海市静安区石门一路 288 号兴业太古汇

香港兴业中心一座 22 楼



0005

第 2 页 共 2 页

本文件由本公司根据公布在互联网 www.sgs.com/terms_and_conditions.htm 中的认证服务通用条款颁发。请留意其中已确定的责任范围、相信和司法管辖事项。本文件的真实性可在网站 <https://www.sgs.com/en/certified-clients-and-products/certified-client-directory> 中核实。任何未经授权的对文件的内容或外观的变更、伪造或篡改属非法，违反者将会被依法追究。

1.3. 安全生产许可证



1.4. 国家企业信用信息公示系统” 查询信息

国家企业信用信息公示系统

National Enterprise Credit Information Publicity System

企业信用信息公示 | 经营异常名录 | 严重违法失信名单

请输入企业名称、统一社会信用代码或注册号

仲量联行企业服务（上海）有限公司

存续（在查、开业、在册）

统一社会信用代码： 9131011574423618XQ

注册号： 9131011574423618XQ

法定代表人： 李晶

登记机关： 浦东新区市场监督管理局

成立日期： 2002年11月07日

发送报告

信息分享

信息打印

基础信息 | 行政许可信息 | 行政处罚信息 | 列入经营异常名录信息 | 列入严重违法失信名单（黑名单）信息 | 公告信息

营业执照信息

统一社会信用代码： 9131011574423618XQ

企业名称： 仲量联行企业服务（上海）有限公司

注册号： 9131011574423618XQ

法定代表人： 李晶

类型： 有限责任公司(港澳台法人独资)

成立日期： 2002年11月07日

注册资本： 1105.000000万美元

核准日期： 2024年06月14日

登记机关： 浦东新区市场监督管理局

登记状态： 存续（在查、开业、在册）

住所： 上海市浦东新区凌河路224号213室

经营范围： 许可项目： 建设工程施工（除核电站建设经营、民用机场建设）； 建设工程设计； 建筑劳务分包。（依法须经批准的项目，经相关部门批准后方可开展经营活动，具体经营项目以相关部门批准文件或许可证件为准） 一般项目： 企业形象策划； 工程造价咨询业务； 物业管理； 信息咨询服务（不含许可类信息咨询服务）； 社会经济咨询服务； 工程管理服务； 专业保洁、清洗、消毒服务； 餐饮管理； 室内环境污染治理； 技术服务、技术开发、技术咨询、技术交流、技术转让、技术推广； 普通机械设备安装服务； 办公设备租赁服务； 安全咨询服务； 环保咨询服务； 平面设计； 招投标代理服务； 停车场服务； 消防技术服务； 电气设备修理； 单位后勤管理服务； 安全技术防范系统设计施工服务； 卫生洁具销售； 机械销售； 电子产品销售； 五金产品批发； 仪器仪表销售； 照明器具销售； 家具销售； 日用玻璃制品销售； 针纺织品及原料销售； 工艺美术品及礼仪用品销售（象牙及其制品除外）； 办公用品销售； 日用百货销售； 服装服饰批发； 鞋帽批发； 日用品销售； 个人卫生用品销售； 建筑材料销售； 金属材料销售； 金属制品销售； 通讯设备销售； 礼品花卉销售； 劳动保护用品销售； 日用化学产品销售； 消毒剂销售（不含危险化学品）； 食品销售（仅销售预包装食品）； 国内贸易代理； 贸易经纪； 货物进出口； 技术进出口。（除依法须经批准的项目外，凭营业执照依法自主开展经营活动）

提示： 根据《市场主体登记管理条例》及其实施细则，按照《市场监管总局办公厅关于调整营业执照事项的通知》要求，国家企业信用信息公示系统将营业执照照面公示内容作相应调整，详见https://www.sam.gov.cn/zw/zfxgk/fdzdgnr/djzc/art_9c67139da37a46fc8955d42d130947b2.html

营业期限信息

营业期限自： 2002年11月07日

营业期限至：

股东及出资信息

序号	股东名称	股东类型	证照/证件类型	证照/证件号码	详情
1	PDM INTERNATIONAL HK LIMITE D	外国(地区)企业	其他	1141893	查看

共查询到 1 条记录 共 1 页

首页 | 上一页 | 1 | 下一页 | 末页

主要人员信息

共计 2 条信息

刘会超 监事

李晶 执行董事

分支机构信息

共计 1 条信息

仲量联行企业服务（上海）有限公司浦西分公司

统一社会信用代码： 91310000566530393X

登记机关： 上海市市场监督管理局

“多证合一” 信息公示

提示： 该企业下列证照事项通过“多证合一”已整合至该企业营业执照

序号	备案事项名称	备注
1	物业服务企业及其分支机构备案	

共查询到 1 条记录 共 1 页

首页 | 上一页 | 1 | 下一页 | 末页

1.5. 银行信息

仲量联行企业服务（上海）有限公司

公司名称：仲量联行企业服务（上海）有限公司

公司地址：中国上海市静安区石门一路 288 号, 兴业太古汇香港兴业中心一座 22 楼

注册地址：上海市浦东新区凌河路 224 号 213 室

税号（统一社会信用代码）：9131011574423618XQ

电话：+86 21 6399 3333

银行名称：汇丰银行（中国）有限公司上海分行

银行地址：中国上海市浦东新区世纪大道 8 号上海国金中心汇丰银行大楼

银行账号：720001080001

银行代码：人民银行支付系统行号（异地）501290000012

Swift Code：HSBC CNSH



1.6. 一般纳税人证明

国家税务总局电子发票服务平台

税务数字账户

仲量联行企业服务(上海)有限公司 纳税人信用等级 A级

9131011574423618XQ 增值税一般纳税人 发票申领设置 申领发票 >

小微企业 2011-01-01-至今
网上办税+绿色通道 2022-08-01-至今
增值税留抵退税-小微企业 2024-02-01-至今

快速功能 [管理](#)

[全部发票查询](#)
[批量导入导出...](#)

业务办理

[发票勾选确认](#)
[发票查询统计](#)
[发票查验](#)
[红字信息确认单](#)
[发票换版调整申请](#)
[涉税信息查询](#)
[海关缴款书采集](#)
[开具原适用税率发票申请](#)
[发票入账标识](#)
[收票箱](#)
[助信码](#)

国家税务总局上海市电子税务局

首页 > 我要查询 > 纳税人一户式查询

[基础信息](#)
[发票管理](#)
[关联关系](#)
[纳税遵从](#)

[登记信息](#)
[变更登记](#)
[税种认定](#)
[税收申报](#)
[财务报表](#)
[税款征收](#)
[外出经营证明](#)
[优惠备案](#)
[其他信息](#)
[资格信息](#)

[基础信息](#)
[注册经营信息](#)
[企业经营信息](#)
[税务信息](#)
[业主信息](#)
[投资方信息](#)
[总分机构信息](#)

适用会计制度	企业会计准则(2001)	核算软件	用友
存款账户	720*****01	主管税务机关	国家税务总局上海市浦东新区税务局
主管税务机关	崇明	纳税人类型	增值税一般纳税人
主管税务机关科所分属	国家税务总局上海市浦东新区税务局第二十二税务所		
企业所得税征收方式	查账征收		

国家税务总局上海市电子税务局

首页 > 我要查询 > 纳税人一户式查询

[基础信息](#)
[发票管理](#)
[关联关系](#)
[纳税遵从](#)

[登记信息](#)
[变更登记](#)
[税种认定](#)
[税收申报](#)
[财务报表](#)
[税款征收](#)
[外出经营证明](#)
[优惠备案](#)
[其他信息](#)
[资格信息](#)

[资格信息](#)
[加计抵减政策声明信息](#)

序号	纳税人资格类型	有效期起	有效期止	作废标志	数据终止日期
1	增值税一般纳税人	2012-01-01	9999-12-31	N	9999-12-31

登记确认通知书

核准号: 15000002202307270011

豪诣建筑设计装饰工程（上海）有限公司：

你单位提交的变更登记申请材料齐全，符合法定形式，我局予以登记确认。

变更事项如下：

注册资本。

项目	原登记事项	登记变更事项
注册资本	305.000000万元美元	691.0000万元美元



注 本文书一式二份，一份送达申请人，一份登记机关留存。
此份送达申请人。

纳税证明

中华人民共和国
税收完税证明

25(0814)31 证明 00012784

税务机关	国家税务总局上海市浦东新区 税务局第一税务所	填发日期	2025-08-14
纳税人名称	仲量联行企业服务(上海)有限 公司	纳税人识别号	9131011574423618XQ

税种	税款所属时期	入(退)库日期	实缴(退)金额
增值税	2025-07-01至2025-07-31	2025-08-13	¥853827.28
城市维护建设税	2025-07-01至2025-07-31	2025-08-13	¥59767.91
教育费附加	2025-07-01至2025-07-31	2025-08-13	¥25614.82
地方教育附加	2025-07-01至2025-07-31	2025-08-13	¥17076.55

妥善
保管

手
写
无
效

金额合计(大写) 玖拾伍万陆仟贰佰捌拾陆元伍角陆分 ¥956286.56

备注

填票人 电子税务局



第1页, 总共1页

1.7. 财务审计报告



公司名称变更通知函

尊敬的客户：

感谢贵公司长期以来对仲量联行的信任和支持！

由于业务发展需要，经主管机关批准，自2023年11月22日起，我公司**豪诣建筑设计装饰工程（上海）有限公司**的公司名称变更为**仲量联行企业服务（上海）有限公司**。我公司法律主体并未发生变更，统一社会信用代码和税号保持不变，公司其他登记事项和资质均无任何变化。

原豪诣建筑设计装饰工程（上海）有限公司已签署的合同继续有效，没有任何变化，贵我双方须继续遵守和履行。

因我公司名称变更给贵公司带来的不便，我公司深表歉意。我公司将配合贵公司完成贵公司内部系统需要的供应商信息变更（如有），并将一如既往地为客户提供优质的服务。

原公司名称	中文	豪诣建筑设计装饰工程（上海）有限公司
	英文	PDM International China Limited
更改后的公司名称	中文	仲量联行企业服务（上海）有限公司
	英文	Jones Lang LaSalle Corporate Real Estate Services (Shanghai) Company Limited

仲量联行企业服务（上海）有限公司
2023年11月22日

附件：

1. 主管机关出具的准予变更《登记确认通知书》
2. 仲量联行企业服务（上海）有限公司营业执照

附件 1. 主管机关出具的准予变更《登记确认通知书》

登记确认通知书

核准号：
15000002202311200007

仲量联行企业服务（上海）有限公司：

你单位提交的变更登记申请材料齐全，符合法定形式，我局予以登记确认。

变更事项如下：

名称：经营范围。

变更事项见附件。



注 本文书一式二份，一份送达申请人，一份登记机关留存。
此份送达申请人。

附件：

项目	原登记事项	登记变更事项
名称	豪诣建筑装饰工程（上海）有限公司	仲量联行企业服务（上海）有限公司
经营范围	<p>许可项目：各类工程建设活动，建设工程设计，工程造价咨询业务。（依法须经批准的项目，经相关部门批准后方可开展经营活动，具体经营项目以相关部门批准文件或许可证件为准）一般项目：物业管理，企业形象策划咨询、商务咨询、投资咨询、贸易信息及经济咨询，工程项目管理，工程技术咨询，卫生洁具、机电设备、五金交电、仪器仪表、照明产品、办公家具、玻璃容器、针织纺织品、地毯及纺织材料的其他辅地制品、办公用品、日用百货、服装鞋帽、酒店用品、建筑材料、金属材料及制品、电子产品、通讯器材、绿植花卉的批发、佣金代理（拍卖除外）、进出口及其他相关配套业务（不涉及国营贸易管理商品，涉及配额、许可证管理商品的按照国家有关规定办理申请）。（除依法须经批准的项目外，凭营业执照依法自主开展经营活动）</p>	<p>许可项目：建设工程施工（除核电站建设经营、民用机场建设），建设工程设计，建筑劳务分包。（依法须经批准的项目，经相关部门批准后方可开展经营活动，具体经营项目以相关部门批准文件或许可证件为准）一般项目：企业形象策划，工程造价咨询业务，物业管理，信息咨询服务（不含许可类信息咨询服务），社会经济咨询服务，工程管理服务，专业保洁、清洗、消毒服务，餐饮管理，室内空气污染治理，技术服务、技术开发、技术咨询、技术交流、技术转让、技术推广，普通机械设备安装服务，办公设备租赁服务，安全咨询服务；环保咨询服务，平面设计，招投标代理服务；停车场服务，消防技术服务，电气设备修理；单位后勤管理服务，安全技术防范系统设计施工服务，卫生洁具销售，机械设备销售；电子产品销售，五金产品批发，仪器仪表销售，照明器具销售，家具销售，日用玻璃制品销售，针织纺织品及原料销售，工艺美术品及礼仪用品销售（象牙及其制品除外），办公用品销售，日用百货销售；服装服饰批发，鞋帽批发；日用品销售，个人卫生用品销售，建筑材料销售，金属材料销售，金属制品销售，通讯设备销售，礼品花卉销售，劳动保护用品销售；日用化学产品销售，消毒剂销售（不含危险化学品），食品销售（仅销售预包装食品）；国内贸易代理；贸易经纪；货物进出口，技术进出口。（除依法须经批准的项目外，凭营业执照依法自主开展经营活动）</p>

Ser
(L)
—
—

2023年11月22日



豪诣建筑设计装饰工程

(上海)有限公司

二〇二二年度

审计报告

仅用于投标，
印章无效

致同会计师事务所（特殊普通合伙）上海分所

此码用于证明该审计报告是否由具有执业许可的会计师事务所出具，
您可使用手机“扫一扫”或进入“注册会计师行业统一监管平台”(<http://acc.mof.gov.cn>)进行查验。
报告编码: 沪23R7LSRMMN



目 录

审计报告	
资产负债表	1-2
利润表	3
现金流量表	4
所有者权益变动表	5-6
财务报表附注	7-20

仅用于投标，复印无效



审计报告

致同审字（2023）第 310C024958 号

豪诣建筑设计装饰工程（上海）有限公司董事会：

一、审计意见

我们审计了豪诣建筑设计装饰工程（上海）有限公司（以下简称“豪诣建筑公司”）财务报表，包括 2022 年 12 月 31 日的资产负债表、2022 年度的利润表、现金流量表、所有者权益变动表以及相关财务报表附注。

我们认为，后附的财务报表在所有重大方面按照《企业会计制度》的规定编制，公允反映了豪诣建筑公司 2022 年 12 月 31 日的财务状况以及 2022 年度的经营成果和现金流量。

二、形成审计意见的基础

我们按照中国注册会计师审计准则的规定执行了审计工作。审计报告的“注册会计师对财务报表审计的责任”部分进一步阐述了我们在这些准则下的责任。按照中国注册会计师职业道德守则，我们独立于豪诣建筑公司，并履行了职业道德方面的其他责任。我们相信，我们获取的审计证据是充分、适当的，为发表审计意见提供了基础。

三、管理层和治理层对财务报表的责任

豪诣建筑公司管理层（以下简称“管理层”）负责按照《企业会计制度》的规定编制财务报表，使其实现公允反映，并设计、执行和维护必要的内部控制，以使财务报表不存在由于舞弊或错误导致的重大错报。

在编制财务报表时，管理层负责评估豪诣建筑公司的持续经营能力，披露与持续经营相关的事项（如适用），并运用持续经营假设，除非管理层计划清算豪诣建筑公司、终止运营或别无其他现实的选择。

治理层负责监督豪诣建筑公司的财务报告过程。



四、注册会计师对财务报表审计的责任

我们的目标是对财务报表整体是否不存在由于舞弊或错误导致的重大错报获取合理保证，并出具包含审计意见的审计报告。合理保证是高水平的保证，但并不能保证按照审计准则执行的审计在某一重大错报存在时总能发现。错报可能由于舞弊或错误导致，如果合理预期错报单独或汇总起来可能影响财务报表使用者依据财务报表作出的经济决策，则通常认为错报是重大的。

在按照审计准则执行审计工作的过程中，我们运用职业判断，并保持职业怀疑。同时，我们也执行以下工作：

(1) 识别和评估由于舞弊或错误导致的财务报表重大错报风险，设计和实施审计程序以应对这些风险，并获取充分、适当的审计证据，作为发表审计意见的基础。由于舞弊可能涉及串通、伪造、故意遗漏、虚假陈述或凌驾于内部控制之上，未能发现由于舞弊导致的重大错报的风险高于未能发现由于错误导致的重大错报的风险。

(2) 了解与审计相关的内部控制，以设计恰当的审计程序，但目的并非对内部控制的有效性发表意见。

(3) 评价管理层选用会计政策的恰当性和作出会计估计及相关披露的合理性。

(4) 对管理层使用持续经营假设的恰当性得出结论。同时，根据所获取的审计证据，就可能对豪诣建筑公司的持续经营能力产生重大疑虑的事项或情况是否存在重大不确定性得出结论。如果我们得出结论认为存在重大不确定性，审计准则要求我们在审计报告中提请报表使用者注意财务报表中的相关披露；如果披露不充分，我们应当发表非无保留意见。我们的结论基于截至审计报告日可获得的信息。然而，未来的事项或情况可能导致豪诣建筑公司不能持续经营。

(5) 评价财务报表的总体列报、结构和内容，并评价财务报表是否公允反映相关交易和事项。

我们与治理层就计划的审计范围、时间安排和重大审计发现等事项进行沟通，包括沟通我们在审计中识别出的值得关注的内部控制缺陷。

致同会计师事务所（特殊普通合伙）
上海分所

中国·上海



中国注册会计师 吴迎

中国注册会计师 沈媛炯

二〇二三年五月三十一日



资产负债表

编制单位：豪诗建筑装饰工程（上海）有限公司

单位：人民币元

项目	附注五	2022年12月31日	2021年12月31日
流动资产：			
货币资金	1	3,200,346.95	1,553,587.06
交易性金融资产			
应收票据			
应收账款	2	20,373,949.78	20,297,580.32
预付款项	3	1,600,788.09	61,711.81
应收利息		10,206.09	
应收股利			
其他应收款	4	6,261,648.84	4,063,623.96
存货			
其中：原材料			
库存商品（产成品）			
一年内到期的非流动资产			
其他流动资产	5	94,232.05	99,363.93
流动资产合计		32,393,171.80	26,075,867.08
非流动资产：			
可供出售金融资产			
持有至到期投资			
长期应收款			
长期股权投资			
投资性房地产			
固定资产原价	6	513,045.50	552,381.30
减：累计折旧	6	446,722.67	439,012.22
固定资产净值	6	66,322.83	113,369.08
减：固定资产减值准备			
固定资产净额	6	66,322.83	113,369.08
在建工程			
工程物资			
固定资产清理			
生产性生物资产			
油气资产			
无形资产		10,655.17	10,655.17
开发支出			
商誉			
长期待摊费用			
递延所得税资产			
其他非流动资产			
其中：特准储备物资			
非流动资产合计		76,978.00	124,024.25
资产总计		32,470,149.80	26,199,891.33



资产负债表（续）

编制单位：豪道建筑装饰工程（上海）有限公司

单位：人民币元

项目	附注五	2022年12月31日	2021年12月31日
流动负债：			
短期借款	7	2,604,159.09	6,140,779.29
交易性金融负债			
应付票据			
应付账款	8	19,737,563.30	19,996,556.58
预收款项		8,226,794.44	416,099.60
应付职工薪酬	9	2,389,890.14	2,541,297.81
其中：应付工资		2,389,890.14	2,541,297.81
应付福利费			
其中：职工奖励及福利基金			
应交税费		156,931.52	370,951.86
其中：应交税金		156,931.52	370,951.86
应付利息			360.10
应付股利			
其他应付款	10	16,074,084.27	12,374,878.49
一年内到期的非流动负债			
其他流动负债			
流动负债合计		49,189,422.76	41,840,923.73
非流动负债：			
长期借款			
应付债券			
长期应付款			
专项应付款			
预计负债			
递延所得税负债			
其他非流动负债			
其中：特准储备基金			
非流动负债合计			
负债合计		49,189,422.76	41,840,923.73
所有者权益：			
实收资本	11	20,969,505.78	20,969,505.78
国有资本			
其中：国有法人资本			
集体资本			
民营资本			
其中：个人资本			
外商资本		20,969,505.78	20,969,505.78
减：已归还投资			
实收资本净额		20,969,505.78	20,969,505.78
资本公积	12	629.08	629.08
减：库存股			
专项储备			
盈余公积	13	2,812,237.43	2,812,237.43
其中：法定公积金			
任意公积金			
储备基金		2,812,237.43	2,812,237.43
企业发展基金			
利润归还投资			
未分配利润（累计亏损以“-”号填列）	14	-40,501,645.25	-39,423,404.69
所有者权益合计		-16,719,272.96	-15,641,032.40
负债和所有者权益总计		32,470,149.80	26,199,891.33

第1页至第20页的财务报表由以下人士签署：

企业负责人：辛晶



主管会计工作负责人：何晓岚




利润表

编制单位：上海浦东设计装饰工程有限公司有限公司

单位：人民币元

项 目	附注五	2022 年度	2021 年度
一、营业总收入		129,617,581.36	76,904,444.84
其中：营业收入	15	129,617,581.36	76,904,444.84
其中：主营业务收入		129,617,581.36	76,904,444.84
其他业务收入			
二、营业总成本		130,785,611.32	87,510,051.92
其中：营业成本		122,286,014.07	73,486,288.43
其中：主营业务成本		122,286,014.07	73,486,288.43
其他业务成本			
税金及附加		190,172.91	21,878.22
销售费用		42,021.37	8,312.80
管理费用		7,793,186.03	13,979,986.66
其中：研发费用			
财务费用	16	-48,320.41	13,585.81
其中：利息支出		13,946.70	54,762.51
利息收入		4,438.08	12,423.81
汇兑净损失（净收益以“-”号填列）		279,667.85	-60,277.70
资产减值损失			
其他			
加：公允价值变动收益（损失以“-”号填列）			
投资收益（损失以“-”号填列）		35,503.60	10,897.61
其中：对联营企业和合营企业的投资收益			
三、营业利润（营业亏损以“-”号填列）		-1,128,929.83	-10,594,709.47
加：营业外收入	17	56,447.36	158,386.02
其中：非流动资产处置利得			
非货币性资产交换利得			
政府补助		56,447.36	158,386.02
债务重组利得			
减：营业外支出		3,065.96	1,256.41
其中：非流动资产处置损失		3,065.96	1,256.41
非货币性资产交换损失			
债务重组损失			
四、利润总额（亏损总额以“-”号填列）		-1,075,548.43	-10,437,579.86
减：所得税费用	18	2,692.13	
五、净利润（净亏损以“-”号填列）		-1,078,240.56	-10,437,579.86
六、其他综合收益			
七、综合收益总额		-1,078,240.56	-10,437,579.86



现金流量表

编制单位：上海国际设计装饰工程有限公司有限公司

单位：人民币元

项 目	附注	2022 年度	2021 年度
一、经营活动产生的现金流量：			
销售商品、提供劳务收到的现金		148,782,306.46	70,862,645.51
收到的税费返还			
收到其他与经营活动有关的现金		60,885.44	170,809.83
经营活动现金流入小计		148,843,191.90	71,033,455.34
购买商品、接受劳务支付的现金		113,900,013.00	61,781,155.96
支付给职工以及为职工支付的现金		18,476,572.87	19,587,096.28
支付的各项税费		4,923,614.56	158,163.62
支付其他与经营活动有关的现金		5,979,334.24	8,150,261.17
经营活动现金流出小计		143,279,534.67	89,676,677.03
经营活动产生的现金流量净额		5,563,657.23	-18,643,221.69
二、投资活动产生的现金流量：			
收回投资收到的现金			
取得投资收益收到的现金		25,297.51	10,897.61
处置固定资产、无形资产和其他长期资产收回的现金净额			174,711.89
处置子公司及其他营业单位收到的现金净额			
收到其他与投资活动有关的现金			
投资活动现金流入小计		25,297.51	185,609.50
购建固定资产、无形资产和其他长期资产支付的现金			38,620.00
投资支付的现金			
取得子公司及其他营业单位支付的现金净额			
支付其他与投资活动有关的现金			
投资活动现金流出小计			38,620.00
投资活动产生的现金流量净额		25,297.51	146,989.50
三、筹资活动产生的现金流量：			
吸收投资收到的现金			6,140,779.29
取得借款收到的现金			
收到其他与筹资活动有关的现金			
筹资活动现金流入小计			6,140,779.29
偿还债务支付的现金		3,536,620.20	5,583,930.40
分配股利、利润或偿付利息支付的现金		125,906.80	58,826.31
支付其他与筹资活动有关的现金			
筹资活动现金流出小计		3,662,527.00	5,642,756.71
筹资活动产生的现金流量净额		-3,662,527.00	498,022.58
四、汇率变动对现金及现金等价物的影响		-279,667.85	60,277.70
五、现金及现金等价物净增加额		1,646,759.89	-17,937,931.91
加：期初现金及现金等价物余额		1,553,587.06	19,491,518.97
六、期末现金及现金等价物余额		3,200,346.95	1,553,587.06



仲量联行企业服务

(上海)有限公司

二〇二三年度

审计报告

仅用于投标，
原印无效

致同会计师事务所（特殊普通合伙）上海分所

目 录

审计报告	
资产负债表	1-2
利润表	3
现金流量表	4
所有者权益变动表	5-6
财务报表附注	7-19

仅用于投标，复印无效

审计报告

致同审字（2024）第 310C013185 号

仲量联行企业服务（上海）有限公司董事会：

一、审计意见

我们审计了仲量联行企业服务（上海）有限公司（以下简称“仲量联行企业服务公司”）财务报表，包括 2023 年 12 月 31 日的资产负债表，2023 年度的利润表、现金流量表、所有者权益变动表以及相关财务报表附注。

我们认为，后附的财务报表在所有重大方面按照《企业会计准则》的规定编制，公允反映了仲量联行企业服务公司 2023 年 12 月 31 日的财务状况以及 2023 年度的经营成果和现金流量。

二、形成审计意见的基础

我们按照中国注册会计师审计准则的规定执行了审计工作。审计报告的“注册会计师对财务报表审计的责任”部分进一步阐述了我们在这些准则下的责任。按照中国注册会计师职业道德守则，我们独立于仲量联行企业服务公司，并履行了职业道德方面的其他责任。我们相信，我们获取的审计证据是充分、适当的，为发表审计意见提供了基础。

三、管理层和治理层对财务报表的责任

仲量联行企业服务公司管理层（以下简称“管理层”）负责按照《企业会计准则》的规定编制财务报表，使其实现公允反映，并设计、执行和维护必要的内部控制，以使财务报表不存在由于舞弊或错误导致的重大错报。

在编制财务报表时，管理层负责评估仲量联行企业服务公司的持续经营能力，披露与持续经营相关的事项（如适用），并运用持续经营假设，除非管理层计划清算仲量联行企业服务公司、终止运营或别无其他现实的选择。

治理层负责监督仲量联行企业服务公司的财务报告过程。

四、注册会计师对财务报表审计的责任

我们的目标是对财务报表整体是否不存在由于舞弊或错误导致的重大错报获取合理保证，并出具包含审计意见的审计报告。合理保证是高水平的保证，但并不能保证按照审计准则执行的审计在某一重大错报存在时总能发现。错报可能由于舞弊或错误导致，如果合理预期错报单独或汇总起来可能影响财务报表使用者依据财务报表作出的经济决策，则通常认为错报是重大的。

在按照审计准则执行审计工作的过程中，我们运用职业判断，并保持职业怀疑。同时，我们也执行以下工作：

(1) 识别和评估由于舞弊或错误导致的财务报表重大错报风险，设计和实施审计程序以应对这些风险，并获取充分、适当的审计证据，作为发表审计意见的基础。由于舞弊可能涉及串通、伪造、故意遗漏、虚假陈述或凌驾于内部控制之上，未能发现由于舞弊导致的重大错报的风险高于未能发现由于错误导致的重大错报的风险。

(2) 了解与审计相关的内部控制，以设计恰当的审计程序，但目的并非对内部控制的有效性发表意见。

(3) 评价管理层选用会计政策的恰当性和作出会计估计及相关披露的合理性。

(4) 对管理层使用持续经营假设的恰当性得出结论。同时，根据所获取的审计证据，就可能对导致对仲量联行企业服务公司的持续经营能力产生重大疑虑的事项或情况是否存在重大不确定性得出结论。如果我们得出结论认为存在重大不确定性，审计准则要求我们在审计报告中提请报表使用者注意财务报表中的相关披露；如果披露不充分，我们应当发表非无保留意见。我们的结论基于截至审计报告日可获得的信息。然而，未来的事项或情况可能导致仲量联行企业服务公司不能持续经营。

(5) 评价财务报表的总体列报、结构和内容，并评价财务报表是否公允反映相关交易和事项。

我们与治理层就计划的审计范围、时间安排和重大审计发现等事项进行沟通，包括沟通我们在审计中识别出的值得关注的内部控制缺陷。

致同会计师事务所（特殊普通合伙）
上海分所

中国·上海



中国注册会计师 吴迎

中国注册会计师 袁园

二〇二四年四月二十二日



资产负债表

编制单位：仲量联行企业服务有限公司

单位：人民币元

项目	附注五	2023年12月31日	2022年12月31日
流动资产：			
货币资金	1	4,962,571.17	3,200,346.95
交易性金融资产			
应收票据			
应收账款	2	11,442,283.73	20,373,949.78
预付款项	3	99,767.62	1,600,788.09
应收利息			
应收股利			
其他应收款	4	22,219,099.69	6,271,854.93
存货			
其中：原材料			
库存商品（产成品）			
一年内到期的非流动资产			
其他流动资产	5	1,064,194.01	946,232.05
流动资产合计		39,773,916.21	32,393,171.80
非流动资产：			
可供出售金融资产			
持有至到期投资			
长期应收款			
长期股权投资			
投资性房地产			
固定资产原价	6	497,114.22	513,045.50
减：累计折旧	6	426,289.73	446,722.67
固定资产净值	6	70,824.49	66,322.83
减：固定资产减值准备			
固定资产净额	6	70,824.49	66,322.83
在建工程			
工程物资			
固定资产清理			
生产性生物资产			
油气资产			
无形资产		10,655.17	10,655.17
开发支出			
商誉			
长期待摊费用			
递延所得税资产			
其他非流动资产			
其中：特准储备物资			
非流动资产合计		81,479.66	76,978.00
资产总计		39,855,395.87	32,470,149.80

资产负债表（续）

编制单位：仲量联行企业服务（上海）有限公司


单位：人民币元

	附注五	2023年12月31日	2022年12月31日
流动负债：			
短期借款			
交易性金融负债			
应付票据			
应付账款	7	8,198,135.88	19,737,563.30
预收款项		228,403.56	8,226,794.44
应付职工薪酬	8	2,613,430.55	2,389,890.14
其中：应付工资		2,613,430.55	2,389,890.14
应付福利费			
其中：职工奖励及福利基金			
应交税费		132,003.31	156,931.52
其中：应交税金		132,003.31	156,931.52
应付利息			
应付股利			
其他应付款	9	17,311,329.28	18,678,243.36
一年内到期的非流动负债			
其他流动负债			
流动负债合计		28,483,302.38	49,189,422.76
非流动负债：			
长期借款			
应付债券			
长期应付款			
专项应付款			
预计负债			
递延所得税负债			
其他非流动负债			
其中：特准储备基金			
非流动负债合计			
负债合计		28,483,302.38	49,189,422.76
所有者权益：			
实收资本	10	48,554,995.78	20,969,505.78
国有资本			
其中：国有法人资本			
集体资本			
民营资本			
其中：个人资本			
外商资本		48,554,995.78	20,969,505.78
减：已归还投资			
实收资本净额		48,554,995.78	20,969,505.78
资本公积	11	629.08	629.08
减：库存股			
专项储备			
盈余公积	12	2,812,237.43	2,812,237.43
其中：法定公积金			
任意公积金			
储备基金		2,812,237.43	2,812,237.43
企业发展基金			
利润归还投资			
未分配利润（累计亏损以“-”号填列）	13	-39,995,769.00	-40,501,645.25
所有者权益合计		11,372,093.29	-16,719,272.96
负债和所有者权益总计		39,855,395.87	32,470,149.80

第1页至第19页的财务报表由以下人士签署：

企业负责人：幸晶

主管会计工作负责人：何晓岚



利润表

编制单位：仲量联行企业服务有限公司
单位：人民币元

项 目	附注五	2023 年度	2022 年度
一、营业总收入		95,409,432.12	129,617,581.36
其中：营业收入	14	95,409,432.12	129,617,581.36
其中：主营业务收入		95,409,432.12	129,617,581.36
其他业务收入			
二、营业总成本		95,163,496.53	130,746,511.19
其中：营业成本		89,933,620.74	122,286,014.07
其中：主营业务成本		89,933,620.74	122,286,014.07
其他业务成本			
税金及附加		8,099.73	190,172.91
销售费用		75,216.12	42,021.37
管理费用		5,208,348.10	7,793,186.03
其中：研发费用			
财务费用	15	-1,088.16	435,116.81
其中：利息支出		-1,927.24	125,546.70
利息收入		41,608.47	39,941.68
汇兑净损失（净收益以“-”号填列）		-137,801.98	279,667.85
资产减值损失			
其他			
加：公允价值变动收益（损失以“-”号填列）			
投资收益（损失以“-”号填列）			
其中：对联营企业和合营企业的投资收益			
三、营业利润（营业亏损以“-”号填列）		245,935.59	-1,128,929.83
加：营业外收入	16	252,646.65	56,447.36
其中：非流动资产处置利得			
非货币性资产交换利得			
政府补助		252,646.65	56,447.36
债务重组利得			
减：营业外支出		4,780.16	3,065.96
其中：非流动资产处置损失		4,780.16	3,065.96
非货币性资产交换损失			
债务重组损失			
四、利润总额（亏损总额以“-”号填列）		493,802.08	-1,075,548.43
减：所得税费用	17	-12,074.17	2,692.13
五、净利润（净亏损以“-”号填列）		505,876.25	-1,078,240.56
六、其他综合收益			
七、综合收益总额		505,876.25	-1,078,240.56

现金流量表

编制单位：仲量联行企业服务有限公司（上海）有限公司 单位：人民币元

项 目	附注	2023 年度	2022 年度
一、经营活动产生的现金流量：			
销售商品、提供劳务收到的现金		104,219,661.92	148,782,306.46
收到的税费返还		12,074.17	
收到其他与经营活动有关的现金		294,255.12	60,885.44
经营活动现金流入小计		104,525,991.21	148,843,191.90
购买商品、接受劳务支付的现金		88,169,270.91	113,900,013.00
支付给职工以及为职工支付的现金		19,913,327.51	18,476,572.87
支付的各项税费		434,125.92	4,923,614.56
支付其他与经营活动有关的现金		243,649.63	5,979,334.24
经营活动现金流出小计		108,760,373.97	143,279,534.67
经营活动产生的现金流量净额		-4,234,382.76	5,563,657.23
二、投资活动产生的现金流量：			
收回投资收到的现金			25,297.51
取得投资收益收到的现金			25,297.51
处置固定资产、无形资产和其他长期资产收回的现金净额			
处置子公司及其他营业单位收到的现金净额			
收到其他与投资活动有关的现金			
投资活动现金流入小计			25,297.51
购建固定资产、无形资产和其他长期资产支付的现金		31,870.00	
投资支付的现金		19,026,728.67	
取得子公司及其他营业单位支付的现金净额			
支付其他与投资活动有关的现金			
投资活动现金流出小计		19,058,598.67	
投资活动产生的现金流量净额		-19,058,598.67	25,297.51
三、筹资活动产生的现金流量：			
吸收投资收到的现金		27,585,490.00	
取得借款收到的现金			
收到其他与筹资活动有关的现金			
筹资活动现金流入小计		27,585,490.00	
偿还债务支付的现金		2,604,159.09	3,536,620.20
分配股利、利润或偿付利息支付的现金		63,927.24	125,906.80
支付其他与筹资活动有关的现金			
筹资活动现金流出小计		2,668,086.33	3,662,527.00
筹资活动产生的现金流量净额		24,917,403.67	-3,662,527.00
四、汇率变动对现金及现金等价物的影响			
		137,801.98	-279,667.85
五、现金及现金等价物净增加额			
		1,762,224.22	1,646,759.89
加：期初现金及现金等价物余额		3,200,346.95	1,553,587.06
六、期末现金及现金等价物余额			
		4,962,571.17	3,200,346.95

所有者权益变动表

编制单位：仲量联行(中国)有限公司
 单位：人民币元

项目	2023年度						所有者权益合计
	实收资本	资本公积	减：库存股	专项储备	盈余公积	未分配利润	
一、上年年末余额	20,969,505.78	629.08			2,812,237.43	-40,501,645.25	-16,719,272.96
加：会计政策变更							
前期差错更正							
其他							
二、本年初余额	20,969,505.78	629.08			2,812,237.43	-40,501,645.25	-16,719,272.96
三、本年增减变动金额（减少以“-”号填列）	27,585,490.00					505,876.25	28,091,366.25
（一）净利润						505,876.25	505,876.25
（二）其他综合收益							
综合收益小计						505,876.25	505,876.25
（三）所有者投入和减少资本	27,585,490.00						27,585,490.00
1.所有者投入资本	27,585,490.00						27,585,490.00
2.股份支付计入所有者权益的金额							
3.其他							
（四）专项储备提取和使用							
1.提取专项储备							
2.使用专项储备							
（五）利润分配							
1.提取盈余公积							
其中：法定公积金							
任意公积金							
储备基金							
企业发展基金							
利润归还投资							
2.对所有者的分配							
3.其他							
（六）所有者权益内部结转（减少以“-”号填列）							
1.资本公积转增资本							
2.盈余公积转增资本							
3.盈余公积弥补亏损							
4.其他							
四、本年年末余额	48,554,995.78	629.08			2,812,237.43	-39,995,769.00	11,372,093.29

仅用于投标，复印无效

所有者权益变动表 (续)

编制单位: 仲量联行(中国)有限公司
 Jones Lang LaSalle Company Limited
 中 國 聯 行 有 限 公 司

单位: 人民币元

项目	2022 年度					
	实收资本	资本公积	减: 库存股	专项储备	盈余公积	未分配利润
一、上年年末余额	20,969,506.78	629.08			2,812,237.43	-39,423,404.69
加: 会计政策变更						
前期差错更正						
其他						
二、本年初余额	20,969,506.78	629.08			2,812,237.43	-39,423,404.69
三、本年增减变动金额 (减少以“-”号填列)						
(一) 净利润						-1,078,240.56
(二) 其他综合收益						-1,078,240.56
综合收益小计						-1,078,240.56
(三) 所有者投入和减少资本						
1. 所有者投入资本						
2. 股份支付计入所有者权益的金额						
3. 其他						
(四) 专项储备提取和使用						
1. 提取专项储备						
2. 使用专项储备						
(五) 利润分配						
1. 提取盈余公积						
其中: 法定公积金						
任意公积金						
储备基金						
企业发展基金						
利润归还投资						
2. 对所有者的分配						
3. 其他						
(六) 所有者权益内部结转 (减少以“-”号填列)						
1. 资本公积转增资本						
2. 盈余公积转增资本						
3. 盈余公积弥补亏损						
4. 其他						
四、本年年末余额	20,969,506.78	629.08			2,812,237.43	-40,501,645.25
所有者权益合计						-15,641,032.40

仅用于投标, 复印无效

一、公司基本情况

1、公司概况

仲量联行企业服务（上海）有限公司（以下简称“本公司”）是在中华人民共和国上海市成立的外商独资经营企业，总部位于上海。本公司的母公司为 PDM International HK Limited。本公司于 2002 年 11 月 7 日，取得注册号为 9131011574423618XQ 的企业法人营业执照。注册资本美元 850,000 元，经营年限 20 年。本公司原名为豪诣建筑设计装饰工程（上海）有限公司，于 2023 年 11 月 22 日更名为仲量联行企业服务（上海）有限公司。

PDM International HK Limited 于 2020 年 8 月 9 日向本公司增资美元 2,200,000 元，于 2023 年 7 月 27 日向本公司增资美元 3,860,000 元，增资后本公司注册资本增加至美元 6,910,000 元。本公司已于 2023 年 7 月 27 日取得更新的企业法人营业执照。本期末，投资方实缴投资比例如下：

投资方名称	投资比例 %
PDM International HK Limited	100.00

本公司的业务性质和主要经营范围为许可项目：各类工程建设活动；建设工程设计；工程造价咨询业务。（依法须经批准的项目，经相关部门批准后方可开展经营活动，具体经营项目以相关部门批准文件或许可证件为准）一般项目：物业管理，企业形象策划咨询、商务咨询、投资咨询、贸易信息及经济咨询，工程项目管理，工程技术咨询，卫生洁具、机电设备、五金交电、仪器仪表、照明产品、办公家具、玻璃容器、针纺织品、地毯及纺织材料的其他铺地制品、办公用品、日用百货、服装鞋帽、酒店用品、建筑材料、金属材料及制品、电子产品、通讯器材、绿植花卉的批发、佣金代理（拍卖除外）、进出口及其他相关配套业务（不涉及国营贸易管理商品，涉及配额、许可证管理商品的按照国家有关规定办理申请）。（除依法须经批准的项目外，凭营业执照依法自主开展经营活动）

二、财务报表的编制基础

报告期内，本公司执行财政部颁布的《企业会计制度》及其补充规定。本公司以持续经营为基础编制财务报表。

本公司财务报表参照财政部《关于印发 2013 年度外商投资企业财务会计决算报表的通知》（财企[2013]323 号）规定的报表格式进行的列报。

三、公司主要会计政策及会计估计

1、会计制度

本公司执行财政部颁布的《企业会计制度》及其补充规定的报表格式进行列报。

2、会计年度

本公司会计年度采用公历年度，即每年自1月1日起至12月31日止。

3、记账本位币

本公司以人民币为记账本位币。

4、记账基础和计价原则

本公司采用权责发生制，以历史成本为计价原则。

5、现金等价物

现金等价物，是指本公司持有的期限短、流动性强、易于转换为已知金额现金、价值变动风险很小的投资。

6、外币折算

外币业务以交易当日适用的中国人民银行公布的基准汇价折合为人民币记账。于资产负债表日，以外币计价的货币性资产和负债按当日的基准汇价折合为人民币，由此而产生的汇兑损益均计入当期损益。

7、短期投资核算方法（列示资产负债表中的“其他流动资产”项目）

（1）短期投资

本公司短期投资是指能够随时变现并且持有时间不准备超过一年的投资，包括股票投资、债券投资和其他投资。

本公司短期投资在取得时按实际投资成本计价。期末以成本与市价孰低计价，市价低于成本的差额确认为当期损失。本公司期末按单项投资的成本与市价的差额计提短期投资跌价准备。

本公司出售短期持有的股票、债券或到期收回债券时确认投资收益或损失。

（2）委托贷款

委托贷款按实际委托金融机构贷出的金额入账，并包括按期计提的利息。如计提的利息到期不能收回，则停止计提，并冲回原已计提的利息。

期末，如果有迹象表明委托贷款本金高于可收回金额的，则计提相应的减值准备，计入当期损益。

三、公司主要会计政策及会计估计（续）

8、坏账损失核算方法

本公司对应收账款及其他应收款采用备抵法核算坏账损失，计提坏账准备采用个别认定法及账龄分析法相结合的方法。

根据以往的经验、债务单位的实际财务状况和现金流量情况以及其他相关信息，对可收回性与其他款项存在明显差别的应收款项采用个别认定法计提坏账准备。

账龄法

此外，管理层对按个别认定法计提的应收款项的期末余额（包括应收账款和其他应收款期末余额）采用账龄分析法计提坏账准备，具体的计提比例如下：

账龄	计提比例 %
信用期内	0.40%
超期 1-30 天	1%
超期 31-60 天	3%
超期 61-90 天	5%
超期 91-120 天	10%
超期 121-180 天	25%
超期 181-365 天	40%
超期大于 365 天	65%

本公司坏账损失的确认标准为：

- ① 债务人破产或死亡，以其破产财产或遗产清偿后仍然不能收回；
- ② 债务人逾期未履行偿债义务，并且有确凿证据表明无法收回或收回可能性不大的应收款项。

本公司对确实无法收回的应收款项，经批准后作为坏账损失，并冲销提取的坏账准备。

9、固定资产计价和折旧方法

本公司固定资产是指使用年限超过一年，单位价值较高，为生产销售商品、提供劳务、出租或经营管理而持有的机器设备、租入固定资产改良、工具及管件、办公设备及家具、电脑硬件和其他设备。固定资产以取得时的成本入账。

三、公司主要会计政策及会计估计（续）

9、固定资产计价和折旧方法（续）

与固定资产有关的后续支出，如果使可能流入企业的经济利益超过了原先的估计，如延长了固定资产的使用寿命，或者使产品质量实质性提高，或者使产品成本实质性降低，则计入固定资产账面价值，但增计后的金额不超过该固定资产的可收回金额。除此以外的后续支出确认为当期费用。

本公司采用年限平均法计提折旧。固定资产自达到预定可使用状态时开始计提折旧，终止确认时停止计提折旧。在不考虑减值准备的情况下，按固定资产类别、预计使用年限和预计净残值率，本公司确定各类固定资产的年折旧率如下：

类别	使用年限（年）	预计净残值率 %	年折旧率 %
家具设备	1-5	0.00-10.00	18.00-100.00
办公设备	3	0.00-10.00	30.00-33.00

其中，已计提减值准备的固定资产，还应扣除已计提的固定资产减值准备累计金额计算确定年折旧率。

本公司期末对固定资产逐项进行检查，由于市价持续下跌，或技术陈旧、损坏、长期闲置等原因导致其可收回金额低于账面价值的，计提固定资产减值准备。计提时，按单项固定资产可收回金额低于账面价值的差额确认固定资产减值准备。

对于已经计提了减值准备的固定资产，如果有迹象表明以前期间据以计提固定资产减值准备的各种因素发生了变化，使得固定资产的可收回金额大于其账面价值的，对以前期间已计提的固定资产减值准备在转回的金额不超过原已计提的固定资产减值准备，且减值转回后的账面金额不超过不考虑减值因素情况下的账面净值的限额内予以转回。

10、借款费用的核算方法

借款费用是指因借款发生的利息支出、折价或溢价的摊销、辅助费用、汇兑差额等费用。为购建固定资产而借入的专门借款所发生的借款费用，在同时具备资产支出已经发生、借款费用已经发生和使资产达到预定可使用状态所必要的购建活动已经开始时予以资本化。每一会计期间借款利息的资本化金额按截至当期未止的购建固定资产累计支出加权平均数及相关借款的加权平均利率确定，但不超过当期专门借款实际发生的借款费用支出。当固定资产的购建活动发生非正常中断，并且中断时间连续超过 3 个月则暂停借款费用资本化，而将其确认为当期费用，直至资产的购建活动重新开始。当所购建的固定资产达到预定可使用状态时，停止借款费用的资本化，以后发生的借款费用于发生当期确认为费用。其它借款发生的借款费用在发生时计入当期财务费用。

三、公司主要会计政策及会计估计（续）

11、无形资产计价及摊销方法

本公司无形资产按取得时的实际成本计价。无形资产采用直线法，在预计使用年限、合同规定的受益年限和法律规定有效年限三者中的最短者平均摊销。

本公司各类无形资产按照以下年限平均摊销：

类别	摊销年限（年）	年摊销率%
软件	3年	33.33

本公司期末对无形资产进行逐项检查，当存在以下情形时，计提无形资产减值准备：

- ① 某项无形资产已被其他新技术等所替代，使其为企业创造经济利益的能力受到重大不利影响；
- ② 某项无形资产的市价在当期大幅下跌，在剩余摊销年限内预期不会恢复；
- ③ 某项无形资产已超过法律保护期限，但仍然具有部分使用价值；
- ④ 其他足以证明某项无形资产实质上已经发生了减值的情形。

计提时，按单项无形资产可收回金额低于其账面价值的差额确认无形资产减值准备。

本公司期末如果预计某项无形资产已经不能给企业带来未来经济利益的，将该项无形资产的账面价值全部转入当期管理费用。

12、预计负债

当与或有事项相关的义务同时符合以下条件，公司将其确认为预计负债：（一）该义务是企业承担的现时义务；（二）该义务的履行很可能导致经济利益流出企业；（三）该义务的金额能够可靠地计量。

如果确认的负债所需支出全部或部分预期由第三方或其他方补偿，且补偿金额基本确定能收到时，才作为资产单独确认，且确认的补偿金额不能超过所确认负债的账面价值。

三、公司主要会计政策及会计估计（续）

13、收入确认原则

（1）提供劳务

对同一会计年度内开始并完成的劳务，本公司在完成劳务时确认收入；对劳务的开始和完成分属不同的会计年度，在提供劳务交易的结果能够可靠估计的情况下，本公司在资产负债表日按完工百分比法确认收入。

（2）让渡资产使用权收入

利息收入、使用费收入或股息红利收入在与交易相关的经济利益能够流入企业、收入金额能够可靠地计量时，本公司确认收入。

14、经营租赁

凡租出公司仍保留与资产所有权有关的风险和报酬的租赁为经营租赁。经营租赁之租金支出按租约年期采用直线法计入当期费用。

15、所得税的会计处理方法

所得税的会计处理采用应付税款法，根据有关税法规定对本年度的税前会计利润作相应调整后的应纳税所得额用以计算当期所得税费用。

四、税项

1、主要税种及税率

税种	计税依据	法定税率 %
增值税	应纳税增值额（应纳税额按应纳税销售额乘以适用税率扣除当期允许抵扣的进项税后的余额计算）	6.00、9.00
企业所得税	应纳税所得额	25.00

五、财务报表项目注释

1、货币资金

项目	2023.12.31	2022.12.31
银行存款	4,962,571.17	3,200,346.95

其中，外币如下：

币种	2023.12.31			2022.12.31		
	原币	汇率	折合人民币	原币	汇率	折合人民币
美元	266,488.53	7.0827	1,887,458.31	62.96	6.8934	434.01

期末，本公司不存在质押、冻结，或有潜在收回风险的款项。

2、应收账款

(1) 账龄分析及百分比列示如下

账龄	2023.12.31		2022.12.31	
	金额	比例%	金额	比例%
一年以内	11,624,879.25	100.00	20,636,753.88	100.00
减：坏账准备	182,595.52		262,804.10	
合计	11,442,283.73		20,373,949.78	

(2) 坏账准备

2023.01.01	本期增加	本期减少		2023.12.31
		转出	转回	
262,804.10	-	-	80,208.58	182,595.52

3、预付账款

账龄	2023.12.31		2022.12.31	
	金额	比例%	金额	比例%
一年以内	99,767.62	100.00	1,600,788.09	100.00
减：坏账准备	-		-	
合计	99,767.62		1,600,788.09	

仲量联行企业服务（上海）有限公司
 财务报表附注
 2023年度（除特别注明外，金额单位为人民币元）

五、财务报表项目注释（续）

4、其他应收款

(1) 账龄分析及百分比列示如下

账 龄	2023.12.31		2022.12.31	
	金 额	比例%	金 额	比例%
一年以内	21,048,211.39	94.73	6,250,481.22	99.66
一至二年	1,170,888.30	5.27	21,373.71	0.34
小 计	22,219,099.69	100.00	6,271,854.93	100.00
减：坏账准备	-	-	-	-
合 计	22,219,099.69	-	6,271,854.93	-

5、其他流动资产

项 目	2023.12.31	2022.12.31
待抵扣进项税额	1,050,194.00	946,232.05

6、固定资产及累计折旧

(1) 固定资产原价

固定资产类别	2023.01.01	本期增加	本期减少	2023.12.31
家具设备	15,823.26	-	-	15,823.26
办公设备	497,022.24	31,870.00	47,801.28	481,290.96
合 计	513,045.50	31,870.00	47,801.28	497,114.22

(2) 累计折旧

固定资产类别	2023.01.01	本期增加	本期减少	2023.12.31
家具设备	12,562.13	-	-	12,562.13
办公设备	434,160.54	22,588.18	43,021.12	413,727.60
合 计	446,722.67	22,588.18	43,021.12	426,289.73

五、财务报表项目注释（续）

6、固定资产及累计折旧（续）

(3) 固定资产净额

固定资产类别	2023.01.01	2023.12.31
家具设备	3,261.13	3,261.13
办公设备	63,061.70	67,563.36
合计	66,322.83	70,824.49

截至2023年12月31日，本公司不存在用于抵押、担保的固定资产。

期末，本公司对固定资产进行检查，不存在固定资产减值迹象，故未计提固定资产减值准备。

7、应付账款

项目	2023.12.31	2022.12.31
工程款	8,198,135.88	19,737,563.30

8、应付职工薪酬

项目	2023.12.31	2022.12.31
工资、奖金、津贴和补贴	1,932,101.50	1,350,350.73
社会保险费	526,015.05	460,929.09
住房公积金	155,314.00	134,764.00
离职补偿金	-	443,846.32
合计	2,613,430.55	2,389,890.14

9、其他应付款

项目	2023.12.31	2022.12.31
关联方往来款	4,968,443.35	8,797,087.86
预提费用	12,342,725.93	9,336,521.31
其他	160.00	544,634.19
合计	17,311,329.28	18,678,243.36

10、实收资本

投资方名称	2023.12.31		2022.12.31	
	美元	折合人民币	美元	折合人民币
PDM International HK Limited	6,910,000.00	48,554,995.78	3,050,000.00	20,969,505.78

五、财务报表项目注释（续）

10、实收资本（续）

PDM International HK Limited 于 2023 年 7 月 27 日向本公司增资美元 3,860,000 元。上述增加资本已于上海旭日会计师事务所验证，出具 SAAF（2023）CR.NO.19 号验资报告。

11、资本公积

项目	2023.01.01	本期增加	本期减少	2023.12.31
资本溢价	629.08	-	-	629.08

12、盈余公积

项目	2023.01.01	本期增加	本期减少	2023.12.31
储备基金	2,812,237.43	-	-	2,812,237.43

根据《中华人民共和国外资企业法》及本公司章程的规定，本公司缴纳所得税后的利润，先提取储备基金和职工奖励及福利基金，再向股东进行分配。储备基金提取比率不得低于税后利润的 10%，累计提取金额达到注册资本的 50% 以上时，可以不再提取；职工奖励及福利基金的提取比例由本公司董事会确定。虽然本公司于 2023 年度为盈利状态，但以前年度亏损还没弥补完，故本年度不提取盈余公积。

13、未分配利润

项目	2023 年度	2022 年度
期初累计亏损	-40,501,645.25	-39,423,404.69
加：净利润（净亏损以“-”填列）	505,876.25	-1,078,240.56
期末累计亏损	-39,995,769.00	-40,501,645.25

14、营业收入

项目	2023 年度	2022 年度
建筑装饰收入	91,402,893.50	123,035,304.61
咨询服务收入	4,006,538.62	6,582,276.75
合计	95,409,432.12	129,617,581.36

15、财务费用

项目	2023 年度	2022 年度
利息支出	63,927.24	125,546.70
利息收入	-41,608.47	-39,941.68
汇兑损益	-137,801.98	279,667.85
其他费用	53,695.05	69,843.94
合计	-61,788.16	435,116.81

仲量联行企业服务（上海）有限公司
 财务报表附注
 2023 年度（除特别注明外，金额单位为人民币元）

五、财务报表项目注释（续）

16、营业外收入

项目	2023 年度	2022 年度
政府补助	252,646.65	56,447.36

17、所得税费用

项目	2023 年度	2022 年度
计提本年度所得税	-	3,596.53
调整以前年度所得税	-12,074.17	-904.40
合计	-12,074.17	2,692.13

如附注四所述，本年度本公司所得税率为 25%，并按年度调整后应纳税所得额计算应纳税所得税。

六、现金流量情况

（一）现金流量表补充资料

项目	2023 年度	2022 年度
1、将净利润调节为经营活动现金流量：		
净利润（亏损以“-”号填列）	505,876.25	-1,078,240.56
加：资产减值准备	-80,208.58	168,936.19
固定资产折旧	22,588.18	43,980.29
固定资产报废损失（收益以“-”号填列）	4,780.16	3,065.96
财务费用（收益以“-”号填列）	-73,874.74	405,214.55
投资损失（收益以“-”号填列）	-	-35,503.60
经营性应收项目的减少（增加以“-”号填列）	13,584,519.90	-3,982,406.81
经营性应付项目的增加（减少以“-”号填列）	-18,198,063.93	10,038,611.21
经营活动产生的现金流量净额	-4,234,382.76	5,563,657.23
2、现金及现金等价物净变动情况：		
现金的期末余额	4,962,571.17	3,200,346.95
减：现金的期初余额	3,200,346.95	1,553,587.06
现金及现金等价物净增加额（减少以“-”号填列）	1,762,224.22	1,646,759.89

（二）现金和现金等价物

项目	2023.12.31	2022.12.31
一、现金	4,962,571.17	3,200,346.95
其中：可随时用于支付的银行存款	4,962,571.17	3,200,346.95
二、期末现金及现金等价物余额	4,962,571.17	3,200,346.95

仲量联行企业服务（上海）有限公司
 财务报表附注
 2023 年度（除特别注明外，金额单位为人民币元）

七、关联方关系及其交易

1、关联方

(1) 存在控制关系的关联方

关联方名称	与本公司关系
PDM International HK Limited	母公司
Jones Lang LaSalle Limited (Hong Kong)	间接控股公司
Jones Lang LaSalle Incorporated	最终控股公司

(2) 不存在控制关系的关联方及与本公司关系

关联方名称	与本公司关系
豪诣设计咨询（成都）有限公司	同受母公司控制的公司
仲量联行测量师事务所（上海）有限公司	同受最终控股公司控制的公司
广州仲量联行物业服务有限公司	同受最终控股公司控制的公司
大连仲量联行服务有限公司	同受最终控股公司控制的公司
仲量联行（北京）房地产咨询有限公司	同受最终控股公司控制的公司
领赛股权投资管理（上海）有限公司	同受最终控股公司控制的公司
领昇（上海）企业管理咨询有限公司	同受最终控股公司控制的公司
Jones Lang LaSalle (NSW) Pty Ltd	同受最终控股公司控制的公司
Jones Lang LaSalle Property Consultants (Pte) Ltd.	同受最终控股公司控制的公司
Jones Lang LaSalle Advisory Limited	同受最终控股公司控制的公司
Jones Lang LaSalle Americas, Inc.	同受最终控股公司控制的公司

2、关联交易情况

关联方交易类型	2023 年度	2022 年度
提供劳务	14,372,872.81	16,115,243.83
接受劳务	11,953,853.67	12,542,436.05
利息收入	36,237.32	35,503.60
利息支出	63,927.24	55,426.09

3、关联方应收应付款项

关联方交易类型	2023.12.31	2022.12.31
其他应收款	22,071,196.97	6,048,098.64
其他应付款	4,968,443.35	8,797,087.86

八、承诺及或有事项

1、重要的承诺事项

(1) 经营租赁承诺

截至资产负债表日止，本公司对外签订的不可撤销的经营租赁合同情况如下：

不可撤销经营租赁的最低租赁付款额	2023.12.31	2022.12.31
资产负债表日后第 1 年	783,899.60	726,786.00
资产负债表日后第 2 年	647,028.80	783,899.60
资产负债表日后第 3 年	208,848.00	647,028.80
以后年度	139,232.00	348,080.00
合计	1,779,008.40	2,505,794.40

(2) 其他承诺事项

截至 2023 年 12 月 31 日止，本公司不存在其他应披露的承诺事项。

2、或有事项

截至 2023 年 12 月 31 日止，本公司不存在应披露的或有事项。

九、资产负债表日后事项

截至 2024 年 4 月 22 日止，本公司不存在应披露的资产负债表日后事项。

十、财务报表之批准

本财务报表及财务报表附注业经本公司于 2024 年 4 月 22 日批准报出。

仲量联行企业服务（上海）有限公司
2024 年 4 月 22 日



仲量联行企业服务
（上海）有限公司
二〇二四年度
审计报告

致同会计师事务所（特殊普通合伙）上海分所

目 录

审计报告	
资产负债表	3-4
利润表	5
现金流量表	6
所有者权益变动表	7-8
财务报表附注	9-19

审计报告

致同审字（2025）第 310C031147 号

仲量联行企业服务（上海）有限公司董事会：

一、审计意见

我们审计了仲量联行企业服务（上海）有限公司（以下简称“仲量联行企业服务公司”）财务报表，包括 2024 年 12 月 31 日的资产负债表，2024 年度的利润表、现金流量表、所有者权益变动表以及相关财务报表附注。

我们认为，后附的财务报表在所有重大方面按照《企业会计制度》的规定编制，公允反映了仲量联行企业服务公司 2024 年 12 月 31 日的财务状况以及 2024 年度的经营成果和现金流量。

二、形成审计意见的基础

我们按照中国注册会计师审计准则的规定执行了审计工作。审计报告的“注册会计师对财务报表审计的责任”部分进一步阐述了我们在这些准则下的责任。按照中国注册会计师职业道德守则，我们独立于仲量联行企业服务公司，并履行了职业道德方面的其他责任。我们相信，我们获取的审计证据是充分、适当的，为发表审计意见提供了基础。

三、管理层和治理层对财务报表的责任

仲量联行企业服务公司管理层（以下简称“管理层”）负责按照《企业会计制度》的规定编制财务报表，使其实现公允反映，并设计、执行和维护必要的内部控制，以使财务报表不存在由于舞弊或错误导致的重大错报。

在编制财务报表时，管理层负责评估仲量联行企业服务公司的持续经营能力，披露与持续经营相关的事项（如适用），并运用持续经营假设，除非管理层计划清算仲量联行企业服务公司、终止运营或别无其他现实的选择。

治理层负责监督仲量联行企业服务公司的财务报告过程。

四、注册会计师对财务报表审计的责任

我们的目标是对财务报表整体是否不存在由于舞弊或错误导致的重大错报获取合理保证，并出具包含审计意见的审计报告。合理保证是高水平的保证，但并不能保证按照审计准则执行的审计在某一重大错报存在时总能发现。错报可能由于舞弊或错误导致，如果合理预期错报单独或汇总起来可能影响财务报表使用者依据财务报表作出的经济决策，则通常认为错报是重大的。

在按照审计准则执行审计工作的过程中，我们运用职业判断，并保持职业怀疑。同时，我们也执行以下工作：

(1) 识别和评估由于舞弊或错误导致的财务报表重大错报风险，设计和实施审计程序以应对这些风险，并获取充分、适当的审计证据，作为发表审计意见的基础。由于舞弊可能涉及串通、伪造、故意遗漏、虚假陈述或凌驾于内部控制之上，未能发现由于舞弊导致的重大错报的风险高于未能发现由于错误导致的重大错报的风险。

(2) 了解与审计相关的内部控制，以设计恰当的审计程序，但目的并非对内部控制的有效性发表意见。

(3) 评价管理层选用会计政策的恰当性和作出会计估计及相关披露的合理性。

(4) 对管理层使用持续经营假设的恰当性得出结论。同时，根据所获取的审计证据，就可能导致对仲量联行企业服务公司的持续经营能力产生重大疑虑的事项或情况是否存在重大不确定性得出结论。如果我们得出结论认为存在重大不确定性，审计准则要求我们在审计报告中提请报表使用者注意财务报表中的相关披露；如果披露不充分，我们应当发表非无保留意见。我们的结论基于截至审计报告日可获得的信息。然而，未来的事项或情况可能导致仲量联行企业服务公司不能持续经营。

(5) 评价财务报表的总体列报、结构和内容，并评价财务报表是否公允反映相关交易和事项。

我们与治理层就计划的审计范围、时间安排和重大审计发现等事项进行沟通，包括沟通我们在审计中识别出的值得关注的内部控制缺陷。

致同会计师事务所(特殊普通合伙)

上海分所

中国·上海



中国注册会计师 吴迎

中国注册会计师 袁园

二〇二五年五月三十日



资产负债表

编制单位：仲量联行企业服务有限公司

单位：人民币元

项目	附注	2024年12月31日	2023年12月31日
流动资产:			
货币资金	5.1	19,036.85	4,962,571.17
交易性金融资产		-	-
应收票据	5.2	1,134,547.68	-
应收账款	5.3	43,693,672.28	11,442,283.73
预付款项	5.4	491,772.93	99,767.62
应收利息		-	-
应收股利		-	-
其他应收款	5.5	51,384,810.76	22,219,099.69
存货		-	-
其中:			
原材料		-	-
库存商品 (产成品)		-	-
一年内到期的非流动资产		-	-
其他流动资产	5.6	34,626.22	1,050,194.00
流动资产合计		96,758,466.72	39,773,916.21
非流动资产:			
可供出售金融资产		-	-
持有至到期投资		-	-
长期应收款		-	-
长期股权投资		-	-
投资性房地产		-	-
固定资产原价	5.7	497,114.22	497,114.22
减: 累计折旧	5.7	448,713.62	426,289.73
固定资产净值	5.7	48,400.60	70,824.49
减: 固定资产减值准备		-	-
固定资产净额	5.7	48,400.60	70,824.49
在建工程		-	-
工程物资		-	-
固定资产清理		-	-
生产性生物资产		-	-
油气资产		-	-
无形资产		3,275.86	10,655.17
开发支出		-	-
商誉		-	-
长期待摊费用		-	-
递延所得税资产		-	-
其他非流动资产		-	-
其中:			
特准储备物资		-	-
非流动资产合计		51,676.46	81,479.66
资产总计		96,810,143.18	39,855,395.87

资产负债表(续)

编制单位: 仲量联行企业服务(上海)有限公司 Jones LaSalle Company Real Estate Services (Shanghai) Co., Ltd. 单位: 人民币元

项目	附注	2024年12月31日	2023年12月31日
流动负债:			
短期借款		-	-
交易性金融负债		-	-
应付票据		-	-
应付账款	5.8	37,622,062.46	8,198,135.88
预收款项		3,992,927.57	228,403.56
应付职工薪酬	5.9	2,480,623.99	2,613,430.55
其中: 应付工资		2,480,623.99	2,613,430.55
应付福利费		-	-
其中: 职工奖励及福利基金		-	-
应交税费	5.10	1,810,586.25	132,003.31
其中: 应交税金		1,810,586.25	132,003.31
应付利息		-	-
应付股利		-	-
其他应付款	5.11	8,546,697.39	17,311,329.28
一年内到期的非流动负债		-	-
其他流动负债		-	-
流动负债合计		54,452,897.66	28,483,302.58
非流动负债:			
长期借款		-	-
应付债券		-	-
长期应付款		-	-
专项应付款		-	-
预计负债		-	-
递延所得税负债		-	-
其他非流动负债		-	-
其中:		-	-
特准储备基金		-	-
非流动负债合计		-	-
负债合计		54,452,897.66	28,483,302.58
所有者权益:			
实收资本	5.12	78,503,755.78	48,554,995.78
国有资本		-	-
其中: 国有法人资本		-	-
集体资本		-	-
民营资本		-	-
其中: 个人资本		-	-
外商资本		-	-
减: 已归还投资		-	-
实收资本净额		78,503,755.78	48,554,995.78
资本公积	5.13	629.08	629.08
减: 库存股		-	-
专项储备		-	-
盈余公积	5.14	2,812,237.43	2,812,237.43
其中:		-	-
法定公积金		-	-
任意公积金		-	-
储备基金		2,812,237.43	2,812,237.43
企业发展基金		-	-
利润归还投资		-	-
未分配利润	5.15	-38,959,376.77	-39,995,769.00
所有者权益合计		42,357,245.52	11,372,093.29
负债和所有者权益总计		96,810,143.18	39,855,395.87

第[3]页至第[19]页的财务报表由以下人士签署:

企业负责人: 李晶



主管会计工作负责人: 何晓岚



利润表

编制单位：仲量联行企业服务（上海）有限公司

单位：人民币元

项目	附注	2024年度	2023年度
一、营业总收入		119,626,409.94	95,409,432.12
其中：			
营业收入		119,626,409.94	95,409,432.12
其中：			
主营业务收入		119,626,409.94	95,409,432.12
其他业务收入		-	-
二、营业总成本		118,732,890.50	95,163,496.53
其中：			
营业成本	5.16	113,587,910.70	89,933,620.74
其中：			
主营业务成本		113,587,910.70	89,933,620.74
其他业务成本		-	-
税金及附加		105,340.10	8,099.73
销售费用		85,961.25	75,216.12
管理费用		5,046,838.05	5,208,348.10
其中：			
研发费用		-	-
财务费用	5.17	-93,159.60	-61,788.16
其中：			
利息支出		-	63,927.24
利息收入		441,342.02	41,608.47
汇兑净损失（净收益以“-”号填列）		308,329.40	-137,801.98
资产减值损失		-	-
其他		-	-
加：			
公允价值变动收益		-	-
投资收益（损失以“-”号填列）		-	-
其中：			
对联营企业和合营企业的投资收益		-	-
三、营业利润（亏损以“-”号填列）		893,519.44	245,935.59
加：营业外收入	5.18	150,639.67	252,646.65
其中：			
非流动资产处置利得		-	-
非货币性资产交换利得		-	-
政府补助		-	-
债务重组利得		-	-
减：营业外支出		7,766.88	4,780.16
其中：			
非流动资产处置损失		7,379.31	4,780.16
非货币性资产交换损失		-	-
债务重组损失		-	-
四、利润总额（亏损总额以“-”号填列）		1,036,392.23	493,802.08
减：所得税费用	5.19	-	-12,074.17
五、净利润（净亏损以“-”号填列）		1,036,392.23	505,876.25
六、其他综合收益		-	-
七、综合收益总额		1,036,392.23	505,876.25

现金流量表

编制单位：仲量联行企业服务（上海）有限公司

单位：人民币元

项目	附注	2024年度	2023年度
一、经营活动产生的现金流量：			
销售商品、提供劳务收到的现金		100,125,117.52	104,219,661.92
收到的税费返还		-	12,074.17
收到其他与经营活动有关的现金		151,032.06	294,255.12
经营活动现金流入小计		100,276,149.58	104,525,991.21
购买商品、接受劳务支付的现金		69,704,162.16	88,169,270.91
支付给职工以及为职工支付的现金		23,054,853.82	19,913,327.51
支付的各项税费		873,389.69	434,125.92
支付的其他与经营活动有关的现金		11,627,912.03	243,649.63
经营活动现金流出小计		105,260,317.70	108,760,373.97
经营活动产生的现金流量净额		-4,984,168.12	-4,234,382.76
二、投资活动产生的现金流量：			
收回投资所收到的现金		-	-
取得投资收益收到的现金		378,077.15	-
处置固定资产、无形资产和其他长期资产收回的现金净额		-	-
处置子公司及其他营业单位收到的现金净额		-	-
收到其他与投资活动有关的现金		-	-
投资活动现金流入小计		378,077.15	-
购建固定资产、无形资产和其他长期资产支付的现金		-	31,870.00
投资支付的现金		29,977,873.95	19,026,728.67
取得子公司及其他营业单位支付的现金净额		-	-
支付的其他与投资活动有关的现金		-	-
投资活动现金流出小计		29,977,873.95	19,058,598.67
投资活动产生的现金流量净额		-29,599,796.80	-19,058,598.67
三、筹资活动产生的现金流量：			
吸收投资收到的现金		29,948,760.00	27,585,490.00
取得借款收到的现金		-	-
收到其他与筹资活动有关的现金		-	-
筹资活动现金流入小计		29,948,760.00	27,585,490.00
偿还债务支付的现金		-	2,604,159.09
分配股利、利润或偿付利息支付的现金		-	63,927.24
支付其他与筹资活动有关的现金		-	-
筹资活动现金流出小计		-	2,668,086.33
筹资活动产生的现金流量净额		29,948,760.00	24,917,403.67
四、汇率变动对现金及现金等价物的影响		-308,329.40	137,801.98
五、现金及现金等价物净增加额		-4,943,534.32	1,762,224.22
加：期初现金及现金等价物余额		4,962,571.17	3,200,346.95
六、期末现金及现金等价物余额		19,036.85	4,962,571.17

所有者权益变动表

编制单位：仲量联行企业服务（上海）有限公司 2024年度 单位：人民币元

项目	2024年度							所有者权益合计
	实收资本	资本公积	减：库存股	专项储备	盈余公积	未分配利润	其他	
一、上年年末余额	48,554,995.78	629.08			2,812,237.43	-39,995,769.00		11,372,093.29
加：								
会计政策变更								
前期差错更正								
其他								
二、本年年初余额	48,554,995.78	629.08			2,812,237.43	-39,995,769.00		11,372,093.29
三、本年增减变动金额（减少以“-”号填列）	29,948,760.00					1,036,392.23		30,985,152.23
（一）净利润						1,036,392.23		1,036,392.23
（二）其他综合收益								
综合收益小计						1,036,392.23		1,036,392.23
（三）所有者投入和减少资本	29,948,760.00							29,948,760.00
1. 所有者投入资本								
2. 股份支付计入所有者权益的金额								
3. 其他								
（四）专项储备提取和使用								
1. 提取专项储备								
2. 使用专项储备								
（五）利润分配								
1. 提取盈余公积								
其中：								
法定公积金								
任意公积金								
储备基金								
企业发展基金								
利润归还投资								
2. 对所有者的分配								
3. 其他								
（六）所有者权益内部结转（减少以“-”号填列）								
1. 资本公积转增股本								
2. 盈余公积转增资本								
3. 盈余公积弥补亏损								
4. 其他								
四、本年年末余额	78,503,755.78	629.08			2,812,237.43	-38,959,376.77		42,357,245.52

所有者权益变动表

编制单位：仲量联行企业服务有限公司 (上海) 有限公司 单位：人民币元

项目	2023年度						
	实收资本	资本公积	减：库存股	专项储备	盈余公积	未分配利润	其他
一、上年年末余额	20,969,505.78	629.08			2,812,237.43	-40,501,645.25	
加：							
会计政策变更							
前期差错更正							
其他							
二、本年年初余额	20,969,505.78	629.08			2,812,237.43	-40,501,645.25	
三、本年增减变动金额（减少以“-”号填列）	27,585,490.00					505,876.25	
（一）净利润						505,876.25	
（二）其他综合收益							
综合收益小计						505,876.25	
（三）所有者投入和减少资本							
1. 所有者投入资本	27,585,490.00						
2. 股份支付计入所有者权益的金额							
3. 其他							
（四）专项储备提取和使用							
1. 提取专项储备							
2. 使用专项储备							
（五）利润分配							
1. 提取盈余公积							
其中：							
法定公积金							
任意公积金							
储备基金							
企业发展基金							
2. 对所有者分配							
3. 其他							
（六）所有者权益内部结转（减少以“-”号填列）							
1. 资本公积转增股本							
2. 盈余公积转增资本							
3. 盈余公积弥补亏损							
4. 其他							
四、本年年末余额	48,554,995.78	629.08			2,812,237.43	-39,995,769.00	

仲量联行企业服务（上海）有限公司
财务报表附注
2024年度（除特别注明外，金额单位为人民币元）

1 公司基本情况

1.1 公司概况

仲量联行企业服务（上海）有限公司（以下简称“本公司”）是在中华人民共和国上海市成立的外商独资经营企业，总部位于上海。本公司的母公司为PDM International HK Limited。本公司的母公司为PDM International HK Limited。本公司于2002年11月7日取得注册号为93101574423618XQ的企业法人营业执照。注册资本美元11,050,000元，经营年限20年。本公司原名为豪滔建筑设计装饰工程(上海)有限公司，于2023年11月22日更名为仲量联行企业服务(上海)有限公司。

PDM International HK Limited于2020年8月9日向本公司增资美元2,200,000元，于2023年7月27日向本公司增资美元3,860,000元，于2024年6月26日向本公司增资美元4,140,000元，增资后本公司注册资本增加至美元11,050,000元。本公司已于2024年6月14日取得更新的企业法人营业执照。本期末，投资方实缴投资比例如下：

投资方名称	投资比例
PDM International HK Limited	100%

本公司的业务性质和主要经营范围为许可项目：各类工程建设活动；建设工程设计；工程造价咨询业务。（依法须经批准的项目，经相关部门批准后方可开展经营活动，具体经营项目以相关部门批准文件或许可证件为准）一般项目：物业管理，企业形象策划咨询、商务咨询、投资咨询、贸易信息及经济咨询，工程项目管理，工程技术咨询，卫生洁具、机电设备、五金交电、仪器仪表、照明产品、办公家具、玻璃容器、针纺织品、地毯及纺织材料的其他铺地制品、办公用品、日用百货、服装鞋帽、酒店用品、建筑材料、金属材料及制品、电子产品、通讯器材、绿植花卉的批发、佣金代理（拍卖除外）、进出口及其他相关配套业务（不涉及国营贸易管理商品，涉及配额、许可证管理商品的按照国家有关规定办理申请）。（除依法须经批准的项目外，凭营业执照依法自主开展经营活动）

2 财务报表的编制基础

报告期内，本公司执行财政部颁布的《企业会计制度》及其补充规定。本公司以持续经营为基础编制财务报表。

本公司财务报表参照财政部《关于印发2013年度外商投资企业财务会计决算报表的通知》（财企[2013] 323号）规定的报表格式进行的列报。

3 重要会计政策和会计估计

3.1 会计制度

本公司执行财政部颁布的《企业会计制度》及其补充规定的报表格式进行列报。

3.2 会计年度

本公司会计年度采用公历年度，即每年自1月1日起至12月31日止。

3.3 记账本位币

本公司以人民币元为记账本位币。

3.4 记账基础和计价原则

本公司采用权责发生制，以历史成本为计价原则。

3 重要会计政策和会计估计(续)

3.5 现金等价物

现金等价物,是指本公司持有的期限短、流动性强、易于转换为已知金额的现金、价值变动风险很小的投资。

3.6 外币折算

外币业务以交易当日适用的中国人民银行公布的基准汇价折合为人民币记账。于资产负债表日,以外币计价的货币性资产和负债按当日的基准汇价折合为人民币,由此而产生的汇兑损益均计入当期损益中。

3.7 短期投资核算方法(列示资产负债表的“其他流动资产”项目)

(1) 短期投资

本公司短期投资是指能够随时变现并且持有时间不准备超过一年的投资,包括股票投资、债券投资和其他投资。

本公司短期投资在取得时按实际投资成本计价。期末以成本与市价孰低计价,市价低于成本的差额确认为当期损失。本公司期末按单项投资的成本与市价的差额计提短期投资跌价准备。

本公司出售短期持有的股票、债券或到期收回债券时确认投资收益或损失。

(2) 委托贷款

委托贷款按实际委托金融机构贷出的金额入账,并包括按期计提的利息。如计提的利息到期不能收回,则停止计提,并冲回原已计提的利息。

期末,如果有迹象表明委托贷款本金高于可收回金额的,则计提相应的减值准备,计入当期损益。

3.8 坏账损失核算方法

本公司对应收账款及其他应收款采用备抵法核算坏账损失,计提坏账准备采用个别认定法及账龄分析法相结合的方法。

根据以往的经验、债务单位的实际财务状况和现金流量情况以及其他相关信息,对可收回性与其他款项存在明显差别的应收款项采用个别认定法计提坏账准备。

账龄法

此外,管理层对按个别认定法之外的应收款项的期末余额(包括应收账款和其他应收款期末余额)采用账龄分析计提相应坏账准备,具体的计提比例如下:

3 重要会计政策和会计估计(续)

3.8 坏账损失核算方法(续)

账龄	计提比例%
信用期内	0.40%
超期1-30天	1%
超期31-60天	3%
超期61-90天	5%
超期91-120天	10%
超期121-180天	25%
超期181-365天	40%
超期大于365天	65%

本公司坏账损失的确认标准为：

- (1) 债务人破产或死亡，以其破产财产或遗产清偿后仍然不能收回；
- (2) 债务人逾期未履行偿债义务，并且有确凿证据表明无法收回或收回可能性不大的应收款项。

本公司对确实无法收回的应收款项，经批准后作为坏账损失，并冲销提取的坏账准备。

3.9 固定资产计价和折旧方法

本公司固定资产是指使用年限超过一年，单位价值较高，为生产销售商品、提供劳务、出租或经营管理而持有的机器设备、租入固定资产改良、工具及管件、办公设备及家具、电脑硬件和其他设备。固定资产以取得时的成本入账。

与固定资产有关的后续支出，如果使可能流入企业的经济利益超过了原先的估计，如延长了固定资产的使用寿命，或者使产品质量实质性提高，或者使产品成本实质性降低，则计入固定资产账面价值，但增计后的金额不超过该固定资产的可收回金额。除此以外的后续支出确认为当期费用。

本公司采用年限平均法计提折旧。固定资产自达到预定可使用状态时开始计提折旧，终止确认时或划分为持有待售非流动资产时停止计提折旧。在不考虑减值准备的情况下，按固定资产类别、预计使用寿命和预计残值，本集团确定各类固定资产的年折旧率如下：

固定资产类别	使用年限（年）	残值率%	年折旧率%
家具设备	1-5	0.00-10.00	18.00-100.00
办公设备	3	0.00-10.00	30.33-33.00

其中，已计提减值准备的固定资产，还应扣除已计提的固定资产减值准备累计金额计算确定折旧率。

本公司期末对固定资产逐项进行检查，由于市价持续下跌，或技术陈旧、损坏、长期闲置等原因导致其可收回金额低于账面价值的，计提固定资产减值准备。计提时，按单项固定资产可收回金额低于账面价值的差额确认固定资产减值准备。

对于已经计提了减值准备的固定资产，如果有迹象表明以前期间据以计提固定资产减值准备的各种因素发生了变化，使得固定资产的可收回金额大于其账面价值的，对以前期间已计提的固定资产减值准备在转回的金额不超过原已计提的固定资产减值准备，且减值转回后的账面金额不超过不考虑减值因素情况下的账面净值的限额内予以转回。

3 重要会计政策和会计估计(续)

3.10 借款费用的核算方法

借款费用是指因借款发生的利息支出、折价或溢价的摊销、辅助费用、汇兑差额等费用。为购建固定资产而借入的专门借款所发生的借款费用，在同时具备资产支出已经发生、借款费用已经发生和使资产达到预定可使用状态所必要的购建活动已经开始时予以资本化。每一会计期间借款利息的资本化金额按截至当期期末的购建固定资产累计支出加权平均数及相关借款的加权平均利率确定，但不超过当期专门借款实际发生的借款费用支出。当固定资产的购建活动发生非正常中断，并且中断时间连续超过3个月则暂停借款费用资本化，而将其确认为当期费用，直至资产的购建活动重新开始。当所购建的固定资产达到预定可使用状态时，停止借款费用的资本化，以后发生的借款费用于发生当期确认为费用。其它借款发生的借款费用在发生时计入当期财务费用。

3.11 无形资产

本公司无形资产按取得时的实际成本计价。无形资产采用直线法，在预计使用年限、合同规定的受益年限和法律规定有效年限三者中的最短者平均摊销。

本公司各类无形资产按照以下年限平均摊销：

类别	摊销余年(年)	年摊销率%
软件	3年	33.33

本公司未对无形资产进行逐项检查，当存在以下情形时，计提无形资产减值准备：

- ① 某项无形资产已被其他新技术等所替代，使其为企业创造经济利益的能力受到重大不利影响；
- ② 某项无形资产的市价在当期大幅下跌，在剩余摊销年限内预期不会恢复；
- ③ 某项无形资产已超过法律保护期限，但仍然具有部分使用价值；
- ④ 其他足以证明某项无形资产实质上已经发生了减值的情形。

计提时，按单项无形资产可收回金额低于其账面价值的差额确认无形资产减值准备。

本公司期末如果预计某项无形资产已经不能给企业带来未来经济利益的，将该项无形资产的账面价值全部转入当期管理费用。

3.12 预计负债

当与或有事项相关的义务同时符合以下条件，公司将其确认为预计负债：（一）该义务是企业承担的现时义务；（二）该义务的履行很可能导致经济利益流出企业；（三）该义务的金额能够可靠地计量。

如果确认的负债所需支出全部或部分预期由第三方或其他方补偿，且补偿金额基本确定能收到时，才作为资产单独确认，且确认的补偿金额不能超过所确认负债的账面价值。

仲量联行企业服务（上海）有限公司
 财务报表附注
 2024年度（除特别说明外，金额单位均为人民币元）

3 重要会计政策和会计估计(续)

3.13 收入确认原则

(1) 提供劳务

对同一会计年度内开始并完成的劳务，本公司在完成劳务时确认收入；对劳务的开始和完成分属不同的会计年度，在提供劳务交易的结果能够可靠估计的情况下，本公司在资产负债表日按完工百分比法确认收入。

(2) 让渡资产使用权收入

利息收入、使用费收入或股息红利收入在与交易相关的经济利益能够流入企业、收入金额能够可靠地计量时，本公司确认收入。

3.14 经营租赁

凡租出公司仍保留与资产所有权有关的风险和报酬的租赁为经营租赁。经营租赁之租金支出按租约年期采用直线法计入当期费用。

3.15 所得税的会计处理方法

所得税的会计处理采用应付税款法，根据有关税法规定对本年度的税前会计利润作相应调整后的应纳税所得额用以计算当期所得税费用。

4 税项

4.1 主要税种及税率

税种	计税依据	法定税率 %
增值税	应纳税增值额（应纳税额按应纳税销售额乘以适用税率扣除当期允许抵扣的进项税后的余额计算）	6.00、9.00
企业所得税	应纳税所得额	25.00

5 财务报表项目注释

5.1 货币资金

项目	2024.12.31	2024.12.31
银行存款	19,036.85	4,962,571.17
合计	19,036.85	4,962,571.17

其中，外币如下：

币种	2024.12.31			2023.12.31		
	原币	汇率	折合人民币	原币	汇率	折合人民币
美元	10.61	7.1884	76.27	266,488.53	7.0827	1,887,458.31

期末，本公司不存在质押、冻结，或有潜在收回风险的款项。

仲量联行企业服务(上海)有限公司
 财务报表附注
 2024年度(除特别注明外,金额单位:人民币元)

5 财务报表项目注释(续)

5.2 应收票据

种类	2024.12.31	2023.12.31
银行承兑汇票	1,134,574.68	-

期末,不存在客观证据表明本公司应收票据发生减值,故未计提应收票据减值准备。

5.3 应收账款

(1) 账龄分析及百分比列示如下

账龄	2024.12.31		2023.12.31	
	金额	比例%	金额	比例%
一年以内	43,940,152.65	100.00	11,624,879.25	100.00
减:坏账准备	246,480.37	-	182,595.52	-
合计	43,693,672.28	-	11,442,283.73	-

(2) 坏账准备

2024.01.01	本期增加	本期减少		2024.12.31
		转出	转回	
182,595.52	66,644.98	-	2,760.13	246,480.37

5.4 预付款项

账龄	2024.12.31		2023.12.31	
	金额	比例%	金额	比例%
一年以内	491,772.93	100.00	99,767.62	100.00
减:坏账准备	-	-	-	-
合计	491,772.93	-	99,767.62	-

5.5 其他应收款

(1) 账龄分析及百分比列示如下

账龄	2024.12.31		2023.12.31	
	金额	比例%	金额	比例%
一年以内	51,327,102.76	99.89	21,048,211.39	94.73
一至二年	-	-	1,170,888.30	5.27
二至三年	57,708.00	0.11	-	-
小计	51,384,810.76	100.00	22,219,099.69	100.00
减:坏账准备	-	-	-	-
合计	51,384,810.76	-	2,219,099.69	-

5.6 其他流动资产

项目	2024.12.31	2023.12.31
待抵扣进项税额	34,626.22	1,050,194.00

仲量联行企业服务（上海）有限公司
 财务报表附注
 2024年度（除特别注明外，金额单位为人民币元）

5 财务报表项目注释(续)

5.7 固定资产

(1) 固定资产原价

固定资产类别	2024.01.01	本期增加	本期减少	2024.12.31
家具设备	15,823.26	-	-	15,823.26
办公设备	481,290.96	-	-	481,290.96
合计	497,114.22	-	-	497,114.22

(2) 累计折旧

固定资产类别	2024.01.01	本期增加	本期减少	2024.12.31
家具设备	12,562.13	-	-	12,562.13
办公设备	413,727.60	22,423.89	-	436,151.49
合计	426,289.73	22,423.89	-	448,713.62

(3) 固定资产净额

项目	2024.01.01	2024.12.31
家居设备	3,261.13	3,261.13
办公设备	67,563.36	45,139.47
合计	70,824.49	48,400.60

截至2024年12月31日，本公司不存在用于抵押、担保的固定资产。

期末，本公司对固定资产进行检查，不存在固定资产减值迹象，故未计提固定资产减值准备。

5.8 应付账款

项目	2024.12.31	2023.12.31
工程款	37,622,062.46	8,198,135.88

5.9 应付职工薪酬

项目	2024.12.31	2023.12.31
工资、奖金、津贴和补贴	1,871,458.17	1,932,101.50
社会保险费	467,761.82	526,015.05
住房公积金	141,404.00	155,314.00
合计	2,480,623.99	2,613,430.55

5.10 应交税费

税项	2024.12.31	2024.12.31
增值税	1,701,894.81	-
个人所得税	108,691.44	132,003.31
其它税项	-	-
合计	1,810,586.25	132,003.31

仲量联行企业服务（上海）有限公司
 财务报表附注
 2024年度（除特别注明外，金额单位为人民币元）

5 财务报表项目注释(续)

5.11 其他应付款

项目	2024.12.31	2023.12.31
关联方往来	2,506,111.96	4,968,443.35
预提费用	6,040,585.43	12,342,725.93
其他	-	160.00
合计	8,546,697.39	17,311,329.28

5.12 实收资本

投资方名称	2024.12.31		2023.12.31	
	美元	折合人民币	美元	折合人民币
PDM International HK Limited	11,050,000.00	78,503,755.78	6,910,000.00	48,554,995.78

PDM International HK Limited于2024年6月26日向本公司增资美元4,140,000元。上述增加资本已于上海旭日会计师事务所验证，出具SAAF (2024) CR.NO.010号验资报告。

5.13 资本公积

项目	2024.01.01	本期增加	本期减少	2024.12.31
资本溢价	629.08	-	-	629.08

5.14 盈余公积

项目	2024.01.01	本期增加	本期减少	2024.12.31
储备基金	2,812,237.43	-	-	2,812,237.43

根据《中华人民共和国外资企业法》及本公司章程的规定，本公司缴纳所得税后的利润，先提取储备基金和职工奖励及福利基金，再向投资方进行分配。储备基金提取比率不得低于税后利润的10%，累计提取金额达到注册资本的50%以上时，可以不再提取；职工奖励及福利基金的提取比例由本公司董事会确定。虽然本公司于2024年度为盈利状态，但以前年度亏损还没弥补完，故本年度不提取盈余公积。

5.15 未分配利润

项目	2024.12.31	2023.12.31
期初累计亏损	-39,995,769.00	-40,501,645.25
加：净亏损（净亏损以“-”号填列）	1,036,392.23	505,876.25
期末累计亏损	-38,959,376.77	-39,995,769.00

5.16 营业收入

项目	2024 年度	2023 年度
建筑装饰收入	113,065,203.33	91,402,893.50
咨询服务收入	6,561,206.61	4,006,538.62
合计	119,626,409.94	95,409,432.12

仲量联行企业服务（上海）有限公司
 财务报表附注
 2024年度（除特别注明外，金额单位为人民币元）

5 财务报表项目注释(续)

5.17 财务费用

项目	2024年度	2023年度
利息支出	0.00	63,927.24
利息收入	-441,342.02	-41,608.47
汇兑损益	308,329.40	-137,801.98
其他费用	39,853.02	53,695.05
合计	-93,159.60	-61,788.16

5.18 营业外收入

项目	2024年度	2023年度
政府补助	150,639.67	252,646.65

5.19 所得税费用

项目	2024年度	2023年度
调整以前年度所得税	-	-12,074.17
合计	-	-12,074.17

如附注4所述，本年度本公司所得税率为25%，并按年度调整后应纳税所得额计算应纳税所得税。

6 现金流量情况

6.1 现金流量表补充资料

项目	2024年度	2023年度
1、将净利润调节为经营活动现金流量：		
净利润（净亏损以“-”号填列）	1,036,392.23	505,876.25
加：		
资产减值准备	63,884.85	-80,208.58
固定资产折旧	22,423.89	22,588.18
固定资产报废损失（收益以“-”号填列）	7,379.31	4,780.16
财务费用（收益以“-”号填列）	-132,620.23	-73,874.74
经营性应收项目的减少（增加以“-”号填列）	-32,966,791.03	13,584,519.90
经营性应付项目的增加（减少以“-”号填列）	26,985,162.86	-18,198,063.93
经营活动产生的现金流量净额	-4,984,168.12	-4,234,382.76
2、现金及现金等价物净变动情况：		
现金的期末余额	19,036.85	4,962,571.17
减：现金的期初余额	4,962,571.17	3,200,346.95
现金及现金等价物净增加额（减少以“-”号填列）	-4,943,534.32	1,762,224.22

6.2 现金及现金等价物的构成

项目	2024.12.31	2023.12.31
1、现金	19,036.85	4,962,571.17
其中：可随时用于支付的银行存款	19,036.85	4,962,571.17
2、期末现金及现金等价物余额	19,036.85	4,962,571.17

仲量联行企业服务（上海）有限公司
 财务报表附注
 2024年度（除特别注明外，金额单位为人民币元）

7 关联方关系及其交易

7.1 关联方

(1) 存在控制关系的关联方

关联方名称	与本公司关系
PDM International HK Limited	母公司
Jones Lang LaSalle Limited (Hong Kong)	间接控股公司
Jones Lang LaSalle Incorporated	最终控股公司

(2) 不存在控制关系的关联方及与本公司关系

关联方名称	与本公司关系
豪诣设计咨询（成都）有限公司	同受母公司控制的公司
仲量联行测量师事务所（上海）有限公司	同受最终控股公司控制的公司
广州仲量联行物业服务服务有限公司	同受最终控股公司控制的公司
大连仲量联行服务有限公司	同受最终控股公司控制的公司
仲量联行（北京）房地产咨询有限公司	同受最终控股公司控制的公司
Jones Lang LaSalle Australia Pty Ltd	同受最终控股公司控制的公司
Jones Lang LaSalle Limited (Korea)	同受最终控股公司控制的公司
Jones Lang LaSalle (NSW) Pty Ltd	同受最终控股公司控制的公司
Jones Lang LaSalle Property Consultants Pte Ltd.	同受最终控股公司控制的公司
JonesLangLaSalleAdvisoryLimited	同受最终控股公司控制的公司
Jones Lang LaSalle Americas, Inc.	同受最终控股公司控制的公司

7.2 关联交易情况

项目	2024.12.31	2023.12.31
提供劳务	13,090,119.16	14,372,872.81
接受劳务	12,522,105.77	11,953,853.67
利息收入	440,949.63	36,237.32
利息支出	-	63,927.24

7.3 关联方应收应付款项

关联方交易类型	2024.12.31	2023.12.31
其他应收款	50,575,172.13	22,071,196.97
其他应付款	2,506,111.96	4,968,443.35

仲量联行企业服务（上海）有限公司
财务报表附注
2024年度（除特别注明外，金额单位为人民币元）

8 承诺事项及或有事项

1、重要的承诺事项

(1) 经营租赁承诺

截至资产负债表日止，本公司对外签订的不可撤销的经营租赁合约情况如下：

不可撤销经营租赁的最低租赁付款额	2024.12.31	2023.12.31
资产负债表日后第1年	647,028.80	783,899.60
资产负债表日后第2年	208,848.00	647,028.80
资产负债表日后第3年	139,232.00	208,848.00
以后年度	-	139,232.00
合计	995,108.80	1,779,008.40

(2) 其他承诺事项

截至2024年12月31日止，本公司不存在其他应披露的承诺事项。

2、或有事项

截至2024年12月31日止，本公司不存在应披露的或有事项。

9 财务报表的批准

截至2025年5月30日止，本公司不存在应披露的资产负债表日后事项。

10 资产负债表日后事项

本财务报表及财务报表附注业经本公司于2025年5月30日批准报出。


仲量联行企业服务（上海）有限公司
2025年5月30日

1.8. 来自客户的推荐信及评价

表扬信

尊敬的李展以及仲量联行团队：

我谨代表 Solidigm 上海团队，对贵团队在 Solidigm 上海实验室改造项目中所展现出的卓越表现表示高度赞扬！该项目面临时间紧迫、任务复杂的挑战，贵团队以专业能力和极致服务确保了项目高质量完成，充分诠释了“想顾客之所想”的服务理念。

具体表现如下：

- 1. 高效应对挑战：
- 2. 服务细致入微：
- 3. 主动延伸价值：

贵团队的敬业精神与专业素养，不仅为项目成功奠定基础，更体现了贵单位“以客户为中心”的核心价值观。特此致信表扬，并诚挚推荐贵团队为行业服务标杆！

团队成员：李展, Dan Dang, Ananna Li, Peak Hao

此致
敬礼



感谢信

尊敬的 JLL 团队：

新年伊始，万象更新！值此辞旧迎新之际，我们谨代表贝壳花桥学堂，向贵司致以最诚挚的感谢和新春的祝福！

回顾 2024 年，我们共同见证了贝壳花桥学堂二期与老左图书馆从蓝图规划到逐步成为现实的过程，这既是一段充满挑战的征程，也是双方携手创造业界新标杆的见证。

- 24 年面对土方外运进度延误、恶劣天气等复杂挑战，新建工程主体仍完成了 70%，桩基一类桩达到 95%+，基坑支护工程钢筋与混凝土实际用量比理论值分别多了 5 和 65 吨，全年 0 安全事故；
- 老左图书馆顺利从方案转入施工阶段，面对时间紧和项目复杂的情况，顺利取得施工许可证，并于 12 月初完成了加固工程，空鼓率 0%；
- 3 号楼旧改项目异常复杂，我们经历了很多次设计方案的来回调整，基本完成了初步方案。

从设计推进，到施工基础施工，每一个环节都在贵公司的专业下高标准的推进中，取得这些结果，是因为对内，贵公司项目团队与施工班组密切配合，及时解决技术难题和施工矛盾；对外，与我们以及设计、监理单位保持高效沟通，确保各方协作顺畅，形成了强大的工作合力。尤其是贵公司的项目经理任理、陈传飞表现出来的担当和专业令人钦佩，他们带领的项目团队，也为花桥学堂项目的顺利实施提供了强有力的保障。

展望 2025 年，期望贵公司能够多关注项目，持续优化管理流程，一起激活整个项目团队；项目团队能更直面问题，推动问题解决，对工程的质量和安全管理要求；我们坚信，在大家的共同努力下项目一定能实现高质量竣工交付。

最后，再次向贵司表示诚挚的感谢和崇高的敬意！衷心祝愿贵公司在新的年里事业蒸蒸日上，蓬勃发展，团队成员身体健康，阖家幸福！



表扬信

尊敬的李展以及仲量联行团队：

我谨代表上海鹿角网络科技有限公司行政房产团队，对贵团队在上海鹿角网络科技有限公司系列项目中展现出的卓越表现表示高度赞扬！这些项目面临时间紧迫、任务复杂的挑战，贵团队以专业能力和极致服务确保了项目高质量完成，充分诠释了“想顾客之所想”的服务理念。

具体表现如下：

- 1. 高效应对挑战：
- 2. 服务细致入微：
- 3. 主动延伸价值：
- 4. 保质保量交付

贵团队的敬业精神与专业素养，不仅为项目成功奠定基础，更体现了贵单位“以客户为中心”的核心价值观。特此致信表扬。

团队成员：李展, Dan Dang, Cindy Sun, 王圣杰



感谢信

To: JLL 仲量联行

我公司上海前滩信德中心 10 层装修项目已完美收官，开业庆典已于 2023 年 1 月 17 日举行，从公司管理层到各位员工，对新办公室设计中的点滴细节、施工品质，均称赞不已。这个项目取得的赞誉和成功，和 Tracy Huang (黄庆) 作为项目经理的投入是分不开的。

这个项目经历了上海疫情封控，也受到了项目预算紧张、时间紧迫的种种压力。面对这些困难，Tracy 能够及时进行风险评估，及时规避隐患并制定预备方案，在施工验收时一丝不苟精益求精，把客户的钱花在刀刃上……她身上体现出的专业、敬业及客户至上，让我们印象深刻。

请允许我代表项目团队为 Tracy 在我公司项目中提供的帮助表示由衷的感谢！期待下一次合作的机会！

奥森多医疗器械贸易（中国）有限公司

项目组负责人 
2023 年 1 月 18 日

感谢信

仲量联行测量师事务所（上海）有限公司：

2022年6月起，仲量联行为我司互联宝地二期办公楼提供项目管理服务，该项目总建筑面积约3.6万平米，层高达19层，将容纳3400名员工。作为我司的新建办公楼兼总部，这一项目是其近年快速发展阶段的里程碑式成果，受到我司决策层的高度重视。

贵司启动办公项目与开发管理团队(PDS)在不到6个月的时间内，凭借对我司需求的深度了解、在项目管理上的充沛经验，为这个大体量、多业态、短周期的精装修项目交出了漂亮的答卷。

PDS项目团队同时管理着一支集结近30家上下游专业技术单位的大型施工管理团队，通过成熟的项目管理经验和沟通协作能力确保项目以高效和高产的方式完成，达到了各方期待。在项目关键的决策环节，团队也协助我司内部包括工程部在内的多方通过沟通协调取得共识，以确保项目顺利推进。

在项目实施过程中，不到6个月的紧迫工期为PDS项目团队带来挑战，其间疫情封控带来的不确定性更进一步压缩了工期。尽管如此，秉持项目竞标期间即已凸显的One JLL理念，团队与仲量联行办公租赁团队、物业与资产管理团队紧密沟通，通力合作，始终以客户为先，主动为客户考虑安全、低碳、ESG等方面的举措，克服复杂沟通、带来的挑战，高质量完成项目交付。

在整体项目管理和交付层面，团队以“接地气、重实效”的管理方法，在总体组织、政府报建、沟通信息、设计技术、质量、安全、现场管理等方面均较好地履行了合同约定。

仲量联行项目团队工作踏实严谨、专业细致，凭借专业的项目管理能力使得多方协作顺畅，保证了项目顺利实施，因此在月度KPI考核中，从设计管理、进度管理、质量管理、安全管理、沟通管理等多维度均获得较高的分数，并给团队颁发了值得2022“优质服务奖”，以资肯定。

我代表物互联宝地二期项目组，对贵司及项目团队，表示衷心的感谢，并希望后续有进一步的合作。

得物项目经理 杨尊

2025/10/14 14:18 关于颁发2020年度上海市建设工程白玉兰奖（市优质工程）的决定 沪建建协（2021）24号_通知公告_上海市建筑施工行业协会

上海市建筑施工行业协会
Shanghai Construction Trade Association

2020年度上海市建设工程白玉兰奖（市优质工程）获奖名单

序号	工程名称	建设单位	监理单位
1	上海东方卫视融媒体中心二期工程（二期）	上海广播电视台融媒体中心	上海建科工程咨询有限公司
2	上海中心大厦三期室内精装修工程	上海中心大厦有限公司	上海中实工程咨询有限公司
3	莘庄地区22号街坊（莘庄地区）二期工程	上海建工集团股份有限公司	上海建科工程咨询有限公司
4	临港新片区（上海段）综合工程	上海建工集团股份有限公司	上海中实工程咨询有限公司
5	闵行区（高东镇）租赁住房项目	上海建工集团股份有限公司	上海建科工程咨询有限公司
6	浦东新区川沙新镇川沙二街坊安置房项目	上海建工集团股份有限公司	上海建科工程咨询有限公司
7	上海自贸试验区二期24街坊安置房项目	上海建工集团股份有限公司	上海建科工程咨询有限公司
8	上海自贸试验区二期24街坊安置房项目	上海建工集团股份有限公司	上海建科工程咨询有限公司
9	临港新片区（上海段）综合工程	上海建工集团股份有限公司	上海中实工程咨询有限公司

TEDA
天津经济技术开发区-泰达
Tianjin Economic Technological Development Area

感谢信

北京仲量联行物业管理服务有限公司：

天津茱莉亚学院项目是国家项目，市委、市政府高度重视天津茱莉亚学院项目建设，要求高水平、高标准、高质量打造成为中美人文交流典范。自项目开工建设以来，贵司天津茱莉亚学院项目建设管理团队讲政治、顾大局，加强项目管理，全力以赴推动项目建设，圆满完成这一意义重大的政治工程。

在项目建设的三年多时间里，贵司天津茱莉亚学院项目建设管理团队勇于担当，创新工作机制，全力支持指导项目建设，为项目顺利竣工交付及学院如期开学做出了贡献。贵司薛志强、任勇、付春永、于福涛、马宁、于会洋、刘宏斌、杨嘉琛八位同志及全体参建人员认真务实的工作态度，无私奉献的高尚品质，勇于攻坚克难的精神，充分展现了贵司的责任与担当。

在此，天津茱莉亚学院项目现场总指挥对贵司参建人员提出表扬，并致以诚挚谢意。

特此函达！

天津经济技术开发区管理委员会
2020年12月



感谢信

仲量联行测量师事务所（上海）有限公司（JLL）：

上海浦东新区张江产业园创新中心 B1-4 栋为盛美自购建筑，是盛美张江新总部位置，所以盛美各方领导对此项目的实施极其重视。我们非常高兴我们选择了贵司 PDS 团队作为我们的第三方项目管理顾问帮助我们把关、推动以及协助项目交付。ACM 张江新总部办公楼装修项目在时间及费用上非常紧张，同时项目涉及的专业比较多，需协调及沟通内容较常规办公室装修复杂很多，但 PDS 项目管理团队以其专业的管理确保了我们的项目在预定时间及预算范围内顺利交付。为此我们非常高兴为贵司在此项目上的项目管理团队写这封感谢信。与 JLL PDS 合作共同交付 ACM 张江新总部办公楼装修项目是一段非常开心以及充满成果的经历。

在项目交付的过程中，PDS 团队参与人员有 Elena Xie, Lynn Ling, Peach Tao, 王圣杰, Victor Wang, Dylan Yan。在此特别感谢 Elena Xie (Lead PM) 在整个项目实施过程中一直为我们提供专业的管理建议，积极协调各方，始终站在业主角度帮我们解决各类项目问题，以及王圣杰（现场经理）在现场认真追踪各项事项的落地实施，协调各方为我们跟进解决现场问题，认真务实的工作态度让我们印象非常深刻。整个团队的优秀表现也充分体现了贵司在项目管理上的责任与担当。

在此，谨对贵司的项目管理团队表示感谢，并对贵司给予的项目支持致以诚挚的谢意。我们期待着未来与 JLL PDS 的再次合作。

盛美半导体设备（上海）股份有限公司



表彰项目及单位：

1、安徽壳牌能源有限公司办公室内装修工程

建设单位：安徽壳牌能源有限公司

施工单位：豪诣建筑设计装饰工程（上海）有限公司

2、磬街四期工程及包河区公共人防工程

建设单位：合肥滨湖投资控股集团有限公司

监理单位：合肥丰润工程咨询有限公司

施工单位：中国建筑第四工程局有限公司

3、万罗山路（至德路-铜陵路）项目

建设单位：包河区重点工程建设管理中心

监理单位：安徽省全咨工程管理有限公司

施工单位：安徽杰智建设工程有限公司

希望受表扬的单位珍惜荣誉、再接再厉、继续发挥示范和带头作用，为全面提高我区建筑安全生产管理水平做出更大的贡献。

包河区建设工程质量安全监督站

2021年12月13日



7、其他

1.1. 反商业贿赂承诺书

致招标人：招商银行股份有限公司

根据已收到的招商银行股份有限公司总部大厦项目酒店项目精装修管理服务招标文件及答疑补遗文件等资料，在研究上述文件后我方决定参加本项目的投标，并且完全接受贵方招标文件及答疑补遗文件的所有内容，同时在廉政责任方面作出如下承诺：

如果我方中标，我方保证按招标文件及答疑补遗文件中规定的时间内按照下附件（反商业贿赂承诺书）与贵方签订反商业贿赂承诺书，并严格按照合同要求，遵守廉政建设各项规定，规范自身廉政行为，保证在投标及工程建设过程中不发生不廉洁行为。

我方若违反上述承诺，愿承担一切责任并接受有关处罚。

投标人（盖章）：仲量联行企业服务（上海）有限公司

法定代表人或其授权代理人（签字）：

日期：2026年5月8日



1.2. 反商业贿赂承诺书

致招商银行股份有限公司：

为维护公平竞争的市场秩序，弘扬“质量为本，诚实守信，依法经营，互利共赢”的商业文化，保障采购与供应双方的根本利益，根据《中华人民共和国反不正当竞争法》《关于禁止商业贿赂行为的暂行规定》等相关法规，本公司在与招商银行总行及其分支机构的采购与供应业务往来中，郑重做出以下承诺并严格遵守执行：

1、反对和抵制不正当商业竞争行为，严格遵照国家有关法规进行诚信经营。

2、反对商业贿赂。不以任何方式（直接或间接）向招商银行或其员工及其关系人（指亲属及关系密切的朋友）提供任何商业贿赂。商业贿赂的行为包括但不限于：

（1）给付或收受财物，包括现金、有价证券和实物；

（2）以其他形态给付或收受利益或服务（如减免债务、提供担保、免费娱乐、旅游等财产性利益以及就学、荣誉、特殊待遇等非财产性利益）；

（3）账外暗中给予或收受回扣、佣金。

3、遵守回避原则。本公司员工若与招商银行员工存在应回避关系时，本公司将采取回避措施，并提前如实告知招商银行。

4、本公司董事、监事、非上市公司股东、高级管理人员是招行员工直系亲属应如实告知招商银行。

5、尽量避免双方之间不必要的私人交往。

6、如招商银行或其员工及其关系人向本公司要求、暗示、直接或间

接接受任何商业贿赂，或本公司发现其它竞争供应商有违反本承诺书约定的行为，本公司将及时向招商银行纪检机构如实举报并提供相关证据。

7、如本公司(包括所属员工)发生违反法规或本承诺书行为，招商银行有权解除与本公司之间的交易关系，不承担任何违约责任，同时本公司向招商银行赔偿因被侵害所产生的损失。

承诺单位（盖章）：  仲量联行企业服务（上海）有限公司

法定代表人(或授权代理人)签字：



日期： 2026 年 4 月 21 日

1.3. 关键岗位承诺函

致：招商银行股份有限公司

我公司已详细阅读招商银行总部大厦酒店精装修管理服务项目招标文件要求，自愿参加上述工程投标，现就项目管理团队承诺如下：

- 1、项目管理团队关键人员必须专职，从开工至交付全过程参与项目实施。
- 2、我司擅自更换关键岗位人员而未通知雇主的，我司将按合同条款约定承担违约责任。

3、如确因无法控制的原因需要更换关键人员，我司将书面通知雇主，经雇主同意后方可更换，我司确认不因此免除违约责任；新人员（至少提供2名）须重新面试，面试通过后方可上岗；在雇主批准的新人员未到场或到场后工作移交未完成前，申请更换的关键人员不得离岗，否则按照擅自离岗进行违约处理。

4、关键管理人员保证在施工阶段常驻现场。离开现场1天（含1天）以上需经雇主同意，若擅自离开现场我司将承担违约责任。

5、更换项目团队关键管理人员，我司须提前7天以书面形式通知雇主并获得雇主书面同意后方可更换。雇主有权对不合适的项目团队人员提出更换，接雇主书面通知后新成员7天内必须通过面试到岗。

6、现场将配备足够的现场管理人员，如果现场管理人员明显不足，影响到现场的正常施工，接到雇主通知后3天内我司须将增补人员派驻到岗。



承诺单位（盖章）：仲量联行企业服务（上海）有限公司

法定代表人签字：

李晶

日期：2026年4月21日

1.4. 投标人控股及管理关系情况申报表

致：招商银行股份有限公司（招标人）

我方参加招商银行总部大厦项目酒店项目精装修管理服务的投标，根据法律法规维护投标公正性的相关规定，特就本单位控股及管理关系情况申报如下，并承担申报不实的责任。

申报人名称	仲量联行企业服务（上海）有限公司	
法定代表人/单位负责人	姓名	李晶
	身份证号	630105197506300024
控股股东/投资人名称 及出资比例	仲量联行测量师（上海）有限公司，出资比例 100%（出资额 1105 万美元，出资方式：货币）	
非控股股东/投资人名称 及出资比例	无（本公司为港澳台法人独资企业，仅有一个股东，不存在非控股股东/投资人）	
管理关系单位名称	管理关系单位名称	无
	被管理关系单位名称	无
备注	本公司为仲量联行测量师（上海）有限公司法人独资企业，股东为仲量联行测量师（上海）有限公司（持股 100%）。无其他具有出资持股关系的股东，亦不存在与不具有出资持股关系的其他单位之间的管理或被管理关系。	

注：1、控股股东/投资人是指出资比例在 50%以上，或者出资比例不足 50%，但享有公司股东会/董事会控制权的投资方（含单位或者个人）。

2、管理关系单位是指与不具有出资持股关系的其他单位之间存在管理与被管理关系的单位。

3、本表须附投标人与其全资或控股子公司关系的相关证明材料，否则，造成资格审查或评标时相关情况不被认可的后果由投标人自负。

4、如未有相关情况，请在相应栏填写“无”。

5、本表编入资信标书中。

投标人：仲量联行企业服务（上海）有限公司



法定代表人或其委托代理人：_____

2026 年 4 月 21 日

股东及出资详细信息

×

■ 股东信息

股东名称	PDM INTERNATIONAL HK LIMITED
认缴额 (万元)	
实缴额 (万元)	85

■ 认缴明细信息

认缴出资方式	认缴出资额(万元)	认缴出资日期
--------	-----------	--------

■ 实缴明细信息

实缴出资方式	实缴出资额(万元)	实缴出资日期
货币	71	2012年11月21日
货币	9	2003年2月11日
货币	5	2002年11月19日

填写说明及依据

一、控股股东/投资人名称及出资比例填写依据

根据公司最新股权结构，仲量联行企业服务（上海）有限公司的控股股东为：

股东名称：仲量联行测量师（上海）有限公司

出资比例：100%

出资额：1105 万美元

出资方式：货币

二、非控股股东/投资人名称及出资比例填写依据

本公司为法人独资企业，仅有一个股东仲量联行测量师（上海）有限公司，不存在其他股东。因此，非控股股东/投资人填写“无”。

三、管理关系单位名称填写依据

根据《投标人控股及管理关系情况申报表》注释第 2 条：“管理关系单位是指与不具有出资持股关系的其他单位之间存在管理与被管理关系的单位。”

经核实，仲量联行企业服务（上海）有限公司：

1. 无对外投资企业（不存在控股/参股其他企业的情况）；
2. 虽设有分支机构（北京咨询管理分公司、浦西分公司），但分支机构属于总公司内部组织架构组成部分，与总公司之间为隶属关系，不属于“不具有出资持股关系的其他单位”；
3. 不存在与其他不具有出资持股关系的单位之间的管理或被管理关系。

因此，“管理关系单位名称”及“被管理关系单位名称”均填写“无”。

四、备注栏填写说明

备注栏已填写声明性内容，明确公司性质及股权结构，便于招标人审核。

五、重要提示

1. 本表填写内容基于公司实际情况及最新股权结构信息；
2. 签署本表前，请核对填写内容与实际情况是否一致，确保申报真实，避免承担“申报不实”的责任；
3. 如招标文件对本表有特殊格式要求，请以招标文件要求为准。

1.5. 关系说明

关于仲量联行企业服务(上海)有限公司与仲量联行测量师事务所(上海)有限公司
关系说明

Statement regarding Relationship description of Jones Lang LaSalle Corporate Real
Estate Services (Shanghai) Company Limited and Jones Lang LaSalle Surveyors
(Shanghai) Co., Ltd

敬启者:

To whom it may concern:

仲量联行企业服务(上海)有限公司与仲量联行测量师事务所(上海)有限公司同
为仲量联行集团旗下全资子公司。

Jones Lang LaSalle Corporate Real Estate Services (Shanghai) Company Limited and
Jones Lang LaSalle Surveyors (Shanghai) Co., Ltd both are wholly owned subsidiary of JLL
Group.



仲量联行企业服务(上海)有限公司
Jones Lang LaSalle Corporate Real Estate Services (Shanghai) Company Limited



仲量联行测量师事务所(上海)有限公司
Jones Lang LaSalle Surveyors (Shanghai) Co., Ltd

日期: 2024年6月20日