



第 1 页

联系人: 仲岚女士
公司名: 康辉集团北京国际会议展览有限公司
公司地址: 北京市朝阳区农展馆南路 13 号瑞辰国际中心 15 层 1510 室
手机: +86 13910193620

尊敬的仲岚女士:

非常感谢贵公司选择上海万达瑞华酒店举行 2018 年 3 月 20 日-3 月 23 日的活动。

根据我们所谈, 特作如下安排, 请查阅随附的合同。无异议的话请签名, 并将签名后的合同于 2018 年 3 月 18 日之前回传至酒店。

如您对合同有任何疑问, 请与我们及时联系。我们期盼着与您的合作并预祝会议圆满成功。

致礼

销售人员: 丁巧玲
职位: 高级销售经理
手机: +86 150 0018 3485
邮箱: Christina.ding@wandahotels.com



第 2 页

酒店服务合同

酒店（甲方）： 上海万达瑞华酒店

联系人： 丁巧玲

电 话： +86 21 5368 8888

传 真： +86 21 5368 8999

手 机： +86 150 0018 3485

邮 箱： Christina.ding@wandahotels.com

客户（乙方）： 康辉集团北京国际会议展览有限公司

联系人： 仲岚女士

手 机： +86 13910193620

A. 客房安排

客房名称	客房类型	门市价(人民币) (已含 10%服务费及 6%税金/无早餐)	团队价(人民币) (已含 10%服务费 及 6%税金/ 早餐见备注)	星期二	星期三	星期四
				3 月 20 日	3 月 21 日	3 月 22 日
豪华大床房	大床	3888 元	1350 元	/	24	14
豪华豫园房	双床	4088 元	1350 元	5	5	5
每日房间总数 (间)				5	29	19

客房总费用：人民币 71,550 元净价。

房价说明

- 以上团队价为每间房每晚单人入住和双人入住。
 - 以上团队价格已含 10%服务费及 6%税金。
 - 以上团队价格不提供任何佣金。
 - 以上团队价格含每间客房一人一份自助早餐或双人含两份自助早餐，用餐地点一楼美食汇。
 - 以上团队价格基于最低房量为 48 间夜所提供之特惠价，价格需严格保密，若达不到 48 间夜，价格应按保底数收取相应费用。另如在入住期间超出房量，价格按酒店出租率收取相应费用。
 - 酒店额外包含一间豪华大床含一份或者两份自助早餐于 3 月 21 日和 3 月 22 日 2 晚。
 - 以上团队需达到每日最低担保付费房间数量，若达不到将会按每日担保最低付费房间数量收费。
 - 以上团队优惠房价仅限乙方本次活动使用。
 - 入住客房可尊享以下服务
- 使用健身中心及游泳池，高速宽带及无线上网。

客房担保条款



第 3 页

- 乙方须于合同签订当日确认团队最低担保房晚及房型，酒店将按双方确认的担保房晚及房型提前预留房间。签订合同后，任何形式的取消或减少担保房晚，每取消一间酒店仍将收取至少一晚之房费。乙方如需增加订房或更改房型（在达到担保订房数量前提下），将按酒店当日房型及预订情况而订，乙方授权决策者须为增加的住房进行额外担保，担保额为人民币 2000 元/间。
- 若担保房间未入住，酒店有权取消客房预定，并将未入住之客房重新向他人安排。

B. 其他安排

日期	时间	会议	场地	台型	预计人数	保证人数	场租
2018 年 3 月 21 日和 3 月 22 日	11:00	欢迎小食	客房（大床）	/	38	38	人民币 100 元净价/间

宴会总费用：人民币 3,800 元。

更换场地条款

如遇漏水、断电、或不可预见的工程等问题造成场地不能使用，酒店保留安排其他场地的权利。如果双方均同意场地的调整，需更改合约并由双方签字确认。

布展说明

至少在活动开始日 2 个工作日前（2018 年 3 月 19 日）提供所有宴会厅内外布置效果图给酒店审批。公司应保证设计符合酒店标准及当地政府消防安全规定。酒店有权拒绝不符合酒店标准及当地政府消防安全规定的各种布置。

布场条款

如果上述宴会需要提前进场布场，贵公司需支付人民币 30,000 元作为布场费，并签订布场合约。

自带或打包食品

如客人自带或打包食品，必须签订自带及打包食品协议，保留菜品样品以供食品检验。如出现任何食品安全问题，酒店不承担任何责任。

全面禁烟及严禁使用明火

宴会厅内全面禁烟；严禁使用明火或燃放烟火爆竹、冷烟火、电子礼炮等。贵方如有违反，将由贵方承担全部责任，并赔偿因此引起的一切人身损害与财产损失等。

付费方式

- 乙方确认，房费及杂费的付费方式为下述第【A】项（下述为三选一）。如乙方在签订合同时无法确认的，乙方应于团队入住前确认：
- A. 上述团队的所有房费及杂费均由乙方统一支付，所有消费需于离店时由乙方一次性付清。
 - B. 上述团队的所有房费由乙方统一支付，杂项费用由住店客人自行支付，所有消费需于离店时一次性付清。
 - C. 上述团队的所有费用均由住店客人自行支付，所有消费需于离店时一次性付清。
- 如有其它付款方式，须经过协议双方当事人在签订本合同时确认。
- 任何形式的付费方式在入住前或登记入住时要有押金担保（含信用卡、现金、公司担保函等形式），客人自付费项目乙方要求免押金的，乙方有连带付款责任。



登记入住和退房

- 客人的登记入住时间为下午两点后。若您的客人需要提早入住，并确保房间在此时间已准备好，我们建议您为客人预留前一晚客房，酒店将按该团队的团队价收取房费。如有需要提前在下午 2:00 前的入住，须提前告知酒店此次活动负责销售，待销售与提前通知前台经理，根据当日客房情况而定。
- 为了确保每位顾客都会顺利入住并有一个完美的体验，客户应提前十天提供完整的团队名单和客人具体要求。
- 如客人需要快速登记 (check in)，需在入住前提供客人身份证/护照的复印件 (包括护照页、签证页和入境签章页)。
- 我们的离店时间为中午十二点之前。如客人在中午十二点至下午六点之间离店的，将会收取半天的房费，下午六点以后离店，将收取全天房费。如有特殊情况须提前告知此次活动负责销售，所有延迟退房将视酒店入住情况而定。

团队入住名单

根据中国公安局要求，酒店需提供所有入住客人名单，所以乙方需于 2018 年 3 月 18 日前提供入住名单及如下明细。乙方理解，公安局要求酒店必须每日提供入住名单，乙方对此将予以配合。如有调整，乙方应提前通知甲方且双方将另行协商。

- 客人全名
- 国籍
- 身份证 /护照资料
- 公司名/职位
- 预计抵店日期、航班、离店日期
- 单/双人入住
- 吸烟/不吸烟喜好
- 信用卡明细 (信用卡类型、卡号及有效期) -供选择

税金及服务费

- 所有价格须另加 10%服务费及 6%税金，除非已在价格后标明净价。如果中华人民共和国政府增加或减少在客房价格之上的税额，酒店将相应保留随时调整价格的权利。本合同所约定价格均建立在合同签订日中国税收政策下。

C. 付费方式

乙方应于 2018 年 3 月 18 日前支付 80%费用，共计人民币 60,280 元。所支付的房间费用不能退还及转让。如无按时支付，甲方及酒店无义务保留客房/场地且不构成甲方违约。

客人入住时 (即 2018 年 3 月 20 日)，由负责人提供人民币 50,000 元预授权费用。实际消费金额与预计总额 (担保最低消费除外) 之间的差额将采用多退少补的原则在乙方客人离店前即时结算。如当日无法结清余款，需提供相当于余款总额的预授权作为担保，并在约定时间 (2018 年 3 月 23 日) 内付清款项。如乙方未能在规定时间付清款项，甲方有权利每日收取乙方所欠款项 1% 的滞纳金。

未履行协议

如果客户未能在规定期限内交付定金或预付款，酒店有权取消所有场地之预订。重新恢复预订只能在酒店接到付款后视酒店场地情况。

客户总账户

甲方将于乙方客人团队入住当日为乙方建立一个总账户。乙方须于此活动开始前十天确认以下总账户付款方式：

- 所有将被转入乙方总账户的消费，如房费、杂费及会议场地服务费等费用。
- 请提供所有具有乙方总账户签单权的乙方员工的姓名及签字字样，并明确其签单权限范围。



- 所有转入乙方总账户的费用必须由乙方提供有签单权的员工签字认可。所有乙方总账户中的费用将于乙方客人团队离店当日予以全额付清。
- 变更有效签单人需提前正式通知酒店方。

酒店银行账户信息

账户名： 上海万达酒店投资有限公司黄浦分公司

银行名称： 中国建设银行上海外滩支行

账号： 31050170370000000046

客户总账户的结算可通过现金、支票或信用卡，信用卡付款方式仅适用于事先与酒店做过安排的情况之下。如用信用卡支付，需在活动开始之前在前台出示有效信用卡作为此总账户费用担保。贷记转账的付款方式须视酒店信贷部的审批而定。乙方应预先告知结算客户总账户的付款方式公司支票使用需于活动开始前 10 个工作日提交给酒店。

D. 取消及推迟活动

如果客户取消或推迟本合同的相关活动，酒店有权收取相关费用。费用将按收到的书面通知的日期及受影响的金额来计算。收取费用意为补偿酒店合理损失不构成任何意义的处罚。如果客户整个团队活动取消或推迟，酒店将按下述标准收取费用：

提出取消或推迟

酒店收取费用

签署合约后

相当于 100%的预期活动总费用

团队入住前 5 个工作日

相当于 100%的此次活动总费用并没收定金

若乙方推迟会议日期，甲方将据酒店预订情况给予调整，除另有约定外，无论双方就推迟会议是否重新达成新的安排，甲方有权按乙方提出取消或推迟情形按上述约定向乙方收取费用。

如果上述费用不足以弥补甲方及酒店损失的，乙方还应对甲方及酒店的损失承担赔偿责任。

税金及服务费

所有价格须另加 10%服务费及 6%税金，除非已在价格后标明净价。如果中华人民共和国政府增加或减少在客房价格之上的税额，酒店将相应保留随时调整价格的权利。本合同所约定价格均建立在合同签订日中国税收政策下，如在合同期限内，遇中国税收政策调整，导致酒店需要缴纳增值税，本合同约定价格下对应的增值税由服务购买方承担。

E. 其他事项

条幅及背景板

乙方应至少在活动开始前 7 天提供背景板的布置效果图给甲方审批。乙方应保证设计符合酒店标准及当地政府消防安全规定。甲方有权拒绝不符合酒店标准及当地政府消防安全规定的各种布置。

乙方可在酒店指定区域，在酒店工作人员监督下，按甲方同意的方案布置活动条幅或背景板。但是酒店大堂或公共区域不可摆放任何指示牌。

会议物品的运输

所有寄运的会议用品必须提前通知酒店并标明会议/宴会名称及日期。酒店将据当日员工人手情况协助搬运会议物品，从收货平台搬至会议场地。物件的存放应由乙方承担全部责任，酒店将不对任何贵重物品或现金储存承担任何责任。会议结束后的遗留物品若没有提前通知酒店保留，酒店将视为垃圾处理，客户对此无异议。



外请供应商

如果客户聘请其他供应商或合作伙伴布置宴会，需提前征得酒店同意，该供应商或合作伙伴需单独与酒店签订布展合同，酒店有权因下述原因禁止与该供应商或合作伙伴合作：

- 客户未通知酒店使用外请供应商及合作伙伴
- 外请供应商及合作伙伴未按签订的布展合约遵守酒店各项规定
- 外请供应商及合作伙伴曾被酒店列入黑名单
- 如未签订布展协议，酒店有权拒绝供应商或合作伙伴进入酒店场地。

损坏赔偿

若由于乙方或乙方雇佣之承包商在活动期间所造成的酒店物品、设施的损坏及损失，甲方将向乙方收取因此发生的维修或置换费用。为防止酒店设备的损坏，甲方有权向乙方雇佣之承包商收取布场押金作为担保。布展押金详见布场合同。

因您及您宴请的客人对酒店的物品造成的损坏，将按照酒店标准作出赔偿。

宴会现场的酒店客用物品丢失，例如：餐巾、小毛巾、餐具等，如果无法追回，需按本酒店标准给予赔偿。

其他损坏，例如：器皿、装饰、设施、家具等，如果无法修复，需按本酒店标准给予赔偿。

消防安全

为了确保酒店客人的安全，乙方聘用的布展公司必须遵守甲方酒店的防火规则。物品的放置需要经酒店批准，不得在任何情况下堵塞防火通道和紧急出口。宴会厅内不允许放冷焰火及手拧彩花炮，酒店范围内不允许放鞭炮。任何易燃易爆物品的使用，必须提前通知酒店并仅可在获得酒店批准后才可以使用。

音响设备

乙方必须于活动开始日前十四天，以书面形式通知甲方酒店任何专业或大型音响及视听设备的使用情况。酒店有权在活动预演或活动当日拒绝或阻止任何预计可能会影响其他活动举行的声音。

不可抗力

甲方对由于战争，暴乱，罢工，天灾人祸、政府行为及因一切非甲方可控制的要素而直接或间接造成甲方酒店不能正常履行此合约上的协议，甲方对此不负任何责任。另外，若由于以上任何一项原因而使甲方酒店不能安排活动，甲方应在不可抗力发生后两日内通知乙方，并将在扣除按照合同约定已发生的费用、赔偿或违约金等（如有）后退还全部定金及预付款。

正式许可证执照

如活动需要政府机构的许可证/执照，客户必须确保获得该许可证/执照，并至少在活动举行前七天将复印件交给酒店。乙方应保证该等许可证/执照在本合同有效期内持续有效。如果客户未能获得所需的许可证和执照，酒店有权取消此次活动的进行，并按照合同上鉴定确认担保参加人数的该活动总消费的 50%收取消费。

乙方在此同意，在法律许可下，如甲方上海万达瑞华酒店，以及其任何关联公司或雇员需对任何第三方（包括个人）的索赔负责、或为此承担责任、赔偿、或因此遭受任何损失或承担任何费用（包括律师费），且该等索赔、责任、赔偿、损失或费用系因乙方履行其在本合同项下工作或义务所直接或间接而引起，则乙方应对他们予以保护并赔偿，以使其免受损害。

语言

本合同以中文和英文签署。如中文和英文内容不一致的，应以中文约定为准。



F. 客房及场地/预留

希望以上安排能满足您的要求。如果您有任何需要或修改,请随时联系我们。请您在 2018 年 3 月 18 日之前签字确认本合同,在酒店收到确认合同及全额定金后,您的房间方可确认保留。此合同签订后,酒店销售人员将与您商洽其他细节问题。

再次感谢您选择上海万达瑞华酒店,我们期待着与您共同完成此次重要活动。

您诚挚的
上海万达瑞华酒店

客户签章
康辉集团北京国际会议展览有限公司

丁巧玲

丁巧玲
高级销售经理

(公司盖章)

丁鹰

行政助理经理-市场销售

蒋建华

财务总监

许持平
酒店经理

亚历山大·保罗
上海万达瑞华酒店常务副总经理



第 8 页

附件：

姓名	签名样本	签单消费范围（例如：餐饮、住宿、全部等）



开具增值税发票信息确认单

Value-Added Tax Special Invoice Information Collection Form

尊敬的客人，您好！

Dear guests,

非常感谢阁下选择上海万达瑞华酒店，作为举行活动场所。如您需要取得增值税专用发票，请您在签订合同时能够将相关信息提供给酒店服务人员，以保证在活动结束能够及时办理结算手续：

Thank you for your interest in Wanda Reign on the Bund. We are extremely delighted to be selected as the venue for your event. In order to expedite your check-out process, please provide the following information if you require the VAT invoice:

开票信息（由客人填写）

Invoicing Information (to be completed in by Guest)

公司名称 Company Name :	康辉集团北京国际会议展览有限公司
纳税人识别号 Taxpayer Registration number :	91110105597678665R
公司地址 Registration Address:	北京市朝阳区农展馆路 13 号 12 层 1510 内 002
公司电话 Telephone Number:	010-65870599
开户银行 Company Bank Account Name:	交通银行北京团结湖支行
开户行账户 Company Bank Account Number:	110060744018010049796

本人确认上述所提供的信息均准确、完整、真实、有效。如果因本人所提供的信息不当、缺失或错误而导致酒店无法开具、错误开具、无法邮寄相关的增值税专用发票而给本人或任何相关第三方造成任何损失的，均由本人自行承担，酒店无需为此承担任何责任。I acknowledge that all the information provided above is true, accurate, complete and valid. Any loss or damage caused to me or to any third

客人签名 Guests Signature : _____

日期 Date : _____

住客信息（由酒店员工填写）

Guest Information (to be completed in by Hotel agent)

客人姓名 Guest Name:		房间号 Room No.:	
活动日期 Event Date:		开票日期 Invoice Date:	