

会议团队协议书

合同号:

联系人: 康辉集团北京国际会议展览有限公司
姓名: 仲岚
地址: 北京市朝阳区农展馆南路 13 号 12 层 1510 内 002
手机: 13910193620

尊敬的宾客:

非常感谢您选择合肥滨湖希尔顿花园酒店 2024 年 1 月 3 日举行的活动。

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 14 天之前回传至酒店, 如若迟于 14 天后将此合同视为无效。

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: 张浅
职位: 高级销售经理
手机: 18256971223
邮箱: 253061371@qq.com

签名:



酒店住宿/会议/宴会服务合同

客 户 康辉集团北京国际会议展览有限公司
联系人 : 钱军
联系方式 : 13515608351

酒 店 : 合肥光谷酒店管理有限公司
联系人 : 张浅
手 机 : 18256971223
邮 箱 : 253061371@qq.com

第一条

A. 客房安排

到店日期	离店日期	房型	预计数量 (间)	保底数量(间)	房价
/	/	/	/	/	/

房价说明

- 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;
- 以上团队价格含一至两份自助早餐, 如需增加早餐将按每位人民 68 元的价格收取费用;

团队房保底数说明

- 以上团队预订数量为每日担保付费房间, 如超过将按实际入住房间总数收费, 如临时增加房间预定, 需视酒店客房预定情况及房间类型而定;
- 提供给团队的房型将视酒店当时房型情况而定;
- 团队实际入住房间数量可在预计房间数量上下 1%-3%间浮动(最迟提前 3 天), 未达预计房间数间以内的房间, 需在当日 16:00 前通知到前台; 超过 16:00 以后 18:00 以前的房间按照房费的 50%付费, 超过 18:00 以后的房间按照房费的全额支付。
- 以上团队优惠房价仅限贵方本次活动使用。

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, 所以贵方需于抵店前 7 日提供入住名单及如下明细。贵方理解, 公安局要求酒店必须每日提供入住名单, 贵方对此将予以配合, 如有调整, 贵方应提前通知酒店方且双方将另行协商。

付费方式

- 贵方确认, 房费及杂费的付费方式为下述第【C】项(下述为三选一), 如贵方在签订合同时无法确认的, 贵方应于团队入住前 3 天与酒店方确认:
 - A. 上述团队的所有房费及杂费均由贵方统一支付, 所有消费需于会议结束收到发票后一周内对公转账。
 - B. 上述团队的所有房费由贵方统一支付, 杂项费用由住店客人自行支付, 所有杂费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), 客人自付费用项目贵方要求免押金的, 贵方有连带付款责任。

签名:



登记入住和退房

- 客人的登记入住时间为下午两点（12:00）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 12:00 前的入住，须经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，客户应提前七天提供完整的团队名单和客人具体要求。
- 酒店退房时间为中午 14:00 之前。如客人在下午 14:00 至下午 18:00 之间退房，酒店将会收取半天的房费，超过下午 18:00 以后退房，酒店将收取全天房费。所有延迟退房将视酒店入住情况而定。

以上价格已含 10%服务费及 6%税金

会议包括以下基本安排:

- 根据贵方的要求及酒店标准布置会场，宴会前厅使用范围原则上为使用室内厅的门口范围，如超出范围需经酒店方认可同意，并视当日其他宴会厅的预订使用情况而定；
- 提供内置式投影仪使用；
- 音响系统，无线/有线麦克风 02 支(备选，需提前预订)
- 活动期间因贵公司所邀请客人造成酒店区域设施、设备的损坏，均由贵公司负责赔偿。
- 酒店禁止会务团队在酒店内食用外卖，出现任何的食品安全隐患酒店方该不承担责任。

布展说明

贵方需至少在活动开始前 7 个工作日提供所有宴会厅内外布置效果图给酒店审批。贵方应保证设计符合酒店标准及当地政府消防安全规定。酒店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。

备注

- 以上价格包含 10%服务费及 6%税金。
- 酒店可按客户要求量身定制菜单，定制菜单将按时价重新核算菜金。
- 或选择酒店其它酒水，将按酒店酒水牌价及实际消费量计价消费。

第二条会议安排

会议信息

日期	时间	形式	地点	场租费	容纳人数
1月3日	14:00-18:00	课桌	光谷厅	4000 元/场	100 人

2、备注:

(1) 基于甲乙双方协议关系，甲方已经免除乙方 15%的服务费，以上场租费即为会议结算单价。

(2) 如需在酒店内公共区域和会议室进行装饰和布置，须事先征得甲方书面同意；如装饰量较多，须在装饰前 48 小时提供书面装饰方案给甲方，经甲方同意后，乙方才能实施。同时，乙方或乙方的委托装饰公司应签订《装饰施工承诺书》，若乙方委托的装饰公司签订该承诺书的，该承诺书条款对乙方同样具有约束力并作为本协议的附件一。

(3) 乙方如需向客房或会议室运送资料、展品等，应使用甲方指定的专用货梯和送货通道。

签名:



(4) 乙方如需连夜布置会议使用场地，应提前一天告知甲方，甲方根据场地实际使用情况适时安排布展时间，布展公司进场需支付布展押金，不在另行向乙方收取工时费和能源费。

(5) 为保证会议顺利进行,乙方须于会议前2个工作日确认会议室台型。

(6) 会议期间,甲方免费提供茶水或矿泉水、纸、笔、标配绿色植物、音响设施。乙方需使用甲方投影仪的,应按 / 元/天/台向甲方支付使用费,甲方免费提供投影幕布。

(7) 横幅: 乙方如需要甲方制作横幅的, 甲方按 / 元/条净价收费。

横幅内容(乙方应提前3天向甲方提供): _____/

(8) 指示牌：甲方免费提供液晶指示。

指示牌内容(乙方应提前3天向甲方提供): _____

(9) 席卡: 甲方可代为制作席卡, 免费提供 50 张, 超出部分按 3 元/张收费。乙方应提前 3 天提供席卡名单, 否则甲方可不提供此项服务。

(10) 甲方將視情況決定簽到台和橫幅的擺放及懸掛位置。

第三条 宴会

1、宴会信息

日期	时间	地点	预计人数/ 桌数	保底人数/桌 数	餐标	合计
晚宴	18:00	光谷厅	9 桌	9 桌	2188 元/桌	19692 元
晚宴	18:00	光谷厅	1 桌	1 桌	2488 元/桌	2488 元

请在宴会前的七个工作日以书面形式确认保证人数（西式）/席数（中式）。最终确认的保证数量不能低于合同签订的保证数量。如保证数量低于合同签订的保证数量，将按合同签订的保证数量结算。酒店有权依据重新确认的宾客人数（西式）/席数（中式）安排适当的宴会场地。

- 如当日实际到场人数/席数低于保证人数/席数,酒店将按保证人数/席数收取费用,若超出保证人数/席数,将按实际人数/席数收费,保证人数/席数与实际到场人数/席数之间差额不应超过 5%。
- 酒店将按双方提前确认的菜单、人数/席数准备食品,宴会当天临时要求增加的人数/席数,酒店无法保证,但酒店可按单日采购食材准备其他食品,并重新按时价计价,因此导致的额外成本和费用均由贵方承担。

更换场地条款

如遇特殊情况（包括但不限于漏水、断电、或不可预见的工程问题）造成场地不能使用，酒店方保留安排其他场地的权利。如果双方均同意场地的调整，需更改合同并由甲乙双方联系人签字确认。

布场条款

如果上述宴会需要提前进场布场, 甲乙双方需另行签订布场合同, 布展需支付布展押金。

全面禁烟及严禁使用明火

簽名:



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，如贵方或贵方客人不听劝阻，而造成损失，贵方将承担全部责任，并照价赔偿财产损失。

价格补充条款

- 如食品及饮料由于供应状况而采用别的品牌代替，酒店将尽快通知客户。
- 所有价格变化将由酒店决定，酒店将尽快通知客户。
- 如果会议/宴会持续到合约上所规定的时间以后，需额外支付费用。

B. 付款方式:

预计总消费¥26180；大写：人民币贰万陆仟壹佰捌拾元整。

定金	/	/
预付款		/
尾款	2023 年 12 月 29 日前支付全款 26180 元	如贵方未能在规定时间内付清宴会款项，酒店方有每日收取贵方所欠款项的 1%的滞纳金。

签名确认

酒店银行账户信息

账户名称：合肥光谷酒店管理有限公司

开户银行：杭州银行合肥分行营业部

账号：3401 0401 60000 989849

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。贵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。

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。

如贵方未能在规定时间付清宴会/客房款项，酒店方有权利每日收取贵方所欠款项 1%的滞纳金。

C. 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
贵方合同活动举办之日前 15 天至 7 天	收取预计消费总额的 50%违约金。
贵方合同活动举办之日前 7 天以内	收取预计消费总额的 75%违约金。
贵方合同活动举办之日前 3 天以内	收取预计消费总额的 100%违约金。

- 取消订房数超过确认房间数量的 5%，酒店将收取此次超出比率房间的一晚房费作为赔偿金。同时，根据住房率情况，酒店可能会继续接受此团队追加的订房。

签名：



- 未到达: 若贵公司的客人没有按照合同所签订的日期到店, 酒店会自动地将未到客人的第一晚房费计入贵公司的总账单, 如果此客人在整个预订期间都没有入住酒店, 酒店会自动将此客人的所有预订期间的房费全计入贵公司的总账单。
- 如在签订合同之后没有按照预定的天数入住房间而提前退房的, 每天退房量不得超过合同中当天预订房间的 10%, 否则酒店有权收取超过此浮动范围内的全额房费。
- 如合同上所签定的确认会议室及餐饮项目有任何减少或取消, 酒店仍将按照合同上的确认会议室及餐饮项目收取相关费用。

如果上述费用不足以弥补酒店方及酒店损失的, 贵方还应对酒店方及酒店的损失承担赔偿责任。

税金及服务费

所有价格已包含 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。

D. 其他事项

条幅及背景板

贵方应至少在活动开始前 7 天提供条幅或背景板的布置效果图给酒店方审批。贵方应保证设计符合酒店标准及当地政府消防安全规定。酒店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。

贵方可在酒店指定区域, 在酒店工作人员监督下, 按酒店方同意的方案布置活动条幅或背景板。

部分住店客户退房开取各自的相应增值税住宿专用发票, 所有房费由会务组统一支付。

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。物件的存放应由贵方承担全部责任, 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

若由于贵方或贵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, 酒店方将向贵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, 酒店方有权向贵方雇佣之承包商收取布展押金作为担保。布展押金详见布展合同。

因您及您宴请的客人对酒店的物品造成的损坏, 将按照以下标准赔偿酒店:

导致地毯损坏 - 人民币\$800 元/直径 1cm

导致宴会桌布损坏 - 人民币\$500 元/条

地毯污染清洁 - 人民币\$500-\$2,000 元/次

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

签名:



为了确保酒店客人的安全, 贵方聘用的布展公司必须遵守酒店方酒店的防火规则。物品(含氦气及氢气罐、液化气罐)的放置及使用需要经酒店批准, 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持彩花炮, 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。

音响设备及噪音限制

贵方必须于活动开始日前十四天, 以书面形式通知酒店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。

合法性、损坏及指示牌

公司保证租用活动场地所举办的活动符合国家相关法律、法规的要求并负责自费办理举办活动所需的所有审批手续。对因违反相关规定而产生的问题负责, 并承担所有后果。

公司承担活动期间在活动场地内的安全责任, 包括但不限于消防安全、秩序维护等责任。所有的陈列品, 展品, 装饰品, 设备及乐器均须通过酒店的认可并由专用通道进入活动场地, 公司应事先与酒店协调物品进入时间及路线。

活动场地的布置及所有活动用品必须符合合肥市消防局的相关规定。酒店不允许在任何情况下在墙体、地板或天花板等位置使用钉子、钉书钉及任何胶带。如果未经授权造成损坏的, 维修及赔偿费将由贵公司承担。活动期间, 公司或其聘请的任何第三方(包括活动承办方、搭建商、参加活动嘉宾等)若对活动场地及设施造成损坏, 公司将承担相应的赔偿责任。

在未经协商及酒店认可的情况下, 酒店大堂及公共区域不允许放置任何形式的指示牌。酒店要求所有协助贵公司的供应商提供的植物及装饰品须符合酒店集团的标准。

不可抗力

酒店方对由于战争, 暴乱, 罢工, 天灾人祸、政府行为及因一切非酒店方可控制的因素而直接或间接造成酒店方酒店不能正常履行此合约上的协议, 酒店方对此不负任何责任。另外, 若由于以上任何一项原因而使酒店方酒店不能安排活动, 酒店方应在不可抗力发生后两日内通知贵方, 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。贵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。

价格保密及适用性

我们十分荣幸地为贵公司团队提供以上优惠价格, 除非征得酒店书面授权, 否则不得直接或间接对任何第三方个人及机构透露及转让此团队房间价格。如贵公司向第三方泄露房间价格, 应承担本合同总价款 10%的违约金。

合同条款

此合同文本将于贵公司签字后交于酒店并在年月日前签订合同后生效。在此期间酒店如接到其他预定, 我们将立即与贵公司联络, 敬请在 24 小时内对您公司的活动做出确认, 更改或取消的决定。

争议条款

因本合同发生的争议, 双方应本着诚实信用的原则协商予以解决。协商不成的, 双方均有权将该争议提酒店方所在地人民法院诉讼解决, 败诉方承担诉讼费用和胜诉方的律师费。

酒店权利

贵公司应清楚地了解不被授予的权利, 酒店集团经过注册的商标。未经酒店书面许可, 不得擅自使用酒店的商标、名称、标志。任何与酒店有关的出版物或文献以及酒店的标志的使用均需预先经过酒店的批准, 包括: 广播、电视、报纸或任何直接/间接的广告形式。

签名:



E. 客房及场地/预留

目前, 我们已为贵公司的活动预定客房及会议场地, 希望您能在(2023年12月27日)之前签回此合同并加盖公章以便我们为贵公司的活动作好充分的准备。在酒店收到确认合同及全额定金后, 您的客房及场地才为最终及确认保留。此合同签订后, 酒店销售人员将与您商洽其他细节问题。

客户总账户

酒店方于贵方客人团队入住当日为贵方建立一个总账户, 贵方须于此活动开始前十天确认以下总账户付款方式:

- 所有将被转入贵方总账户的消费, 如房费、杂费及会议场地服务费等费用。
- 请提供所有具有贵方总账户签单权的贵方员工的姓名及签字字样, 并明确其签单权限范围。
- 所有转入贵方总账户的费用必须由贵方提供有签单权的员工签字认可。所有贵方总账户中的费用将于贵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以书面方式正式通知酒店方。

如需任何效劳之处, 请拨打电话: 18256971223 或发送邮件到 253061371@qq.com

我们期待着与您共同完成此次重要活动! 感谢贵公司选择合肥滨湖希尔顿花园酒店!

张浅
高级销售经理

潘文涛
商务发展总监

张俊先生
财务经理

吴雷先生
总经理



合肥光谷酒店管理有限公司



康辉集团北京国际会议展览有限公司
客户签章

签名:

8/8



扫描全能王 创建