

2020 年 10 月 15 日星期四

姚艺婷 女士

公司名称：康辉集团北京国际会议展览有限公司

城市，国家：北京，中国

电话：139 1628 9122

有关：[康辉集团北京国际会议展览有限公司 2020 年 10 月 20-21 日活动合同](#)

尊敬的姚艺婷 女士：

您好！请接受来自宜宾鲁能皇冠假日酒店诚挚的问候！

我们很高兴地获悉康辉集团北京国际会议展览有限公司（以下简称贵公司）选择宜宾鲁能皇冠假日酒店（以下简称酒店）作为 2020 年 10 月 20-21 日活动的下榻之地。

根据贵公司的特殊要求，我们为您量身订做了以下合同条款。我们真诚希望协议中的各项条款能够反映我们的谈话内容并达到贵公司的期望。希望贵公司能在 2020 年 10 月 16 日或之前给我们返回由您签署的合同副本，以便于我们为您的活动做出及时的安排。如果截至此日期没有得到贵公司的确认，我们将考虑取消活动安排及对此会议团队的预定。

我谨代表宜宾鲁能皇冠假日酒店感谢您的支持与合作。宜宾鲁能皇冠假日酒店致力于为每一位与会者提供与众不同的会务及度假体验。设施齐全的会务设施，专属的洲际会务服务将最大满足您的需求，我们将热忱的期盼并欢迎您和您尊贵的客人莅临宜宾鲁能皇冠假日酒店。

顺致商祺！

杨晶晶

电话：86 831 8180 000

传真：86 831 3883 900

手机：86 181 1382 3082

邮箱：[ivy.yang@cpyibin.com](mailto:ivy.yang@cpyibin.com)

### 房间安排:

酒店将保留以下房间以满足贵公司的会议要求:

房间类型	团队优惠价	房间数量		房费
		10月20日	10月21日	
高级双床房	528	34	31	34320
高级大床房	528	19	15	17952
豪华大床房	588	9	9	10584
行政大床房	740	1	1	1480
高级套房	528 (免费升级)	1	1	1056
总计房数		64	57	65392

预计总房费: 人民币 **65,392** 元

### 备注:

- 会议期间保底用房数 **121** 间夜, 若无 **121** 间夜按照以下房间减少政策执行, 超过 **121** 间夜按照实际金额收取。
- 以上价格为人民币, 按每房每晚收取。
- 以上价格包含每天至多两份自助早餐。
- 以上团队优惠价和预计总房费为净价 (含服务费和税费)。
- 除房费以外的其他消费 (包括但不限于个人消费及餐饮消费) 可能无法开具增值税专用发票。发票的具体类别由酒店公司根据相关法律法规确定。
- 以上价格仅适用于此次所指定的团队在 **10月20日-10月21日** 期间入住。
- 视酒店客房出租率状况, 以上价格可适用于任何房间需要提前 **3** 天入住或推迟 **3** 天退房。(特殊节假日不适用)

客房提供给客人的设施及免费服务项目:

- 房间内包含咖啡和茶
- 包含本地矿泉水
- 包含使用健身房及游泳
- 包含宽带及无线网络

### 入住、离店时间:

客人入住时间为每日下午 **15:00** 点之后, 酒店将尽力做到在每位客人到达前准备好房间(视房态而定)。

如果贵公司希望酒店保证预定的客房提前准备完毕, 酒店建议提前一天预定客房。房费将按照以上房价计算。

离店时间为中午 **12** 点之前。如客人需要延迟离店到下午 **6** 点之前, 酒店按该房间的房价将收取 **50%** 的房费。如果客人需要将退房时间延迟到下午 **6** 点之后, 酒店将会收取当晚的房费。提前入住或延迟退房均视酒店房态而定。

### 住房信息:

贵公司需在本 **2020 年 10 月 18 日** 前提供下述重要信息, 以便更好更快捷的安排房间入住。如贵公司在客人到店前不能提供确认住宿人员名单的房间, 酒店有权利根据出租率情况进行分房。

- 团队入住人员名单  
(客人姓名、出生年月日、国籍、护照/身份证件号码、公司名称及职务、办公地点、入住日期及航班信息)
- 分房表 (入住及离店日期、房间类型、房间数量)
- 是否需要安排接机服务以及到达航班的详细信息
- 房间各项费用担保及结算方式

#### 房间减少政策:

贵公司与酒店将在以下日期共同协商客房预定数量,同时预估到此日期为止预定情况是否和预期值一致。必要情况下,酒店有权在回顾过程中对订房数量进行调整。

- **2020 年 10 月 16 日前**  
最终复核客房预定数量 (书面通知酒店)。如取消用房数超过 **10%**,酒店将收取超过部分的所有房费。同时未使用的房间将被取消预订。
- **2020 年 10 月 19 日前**  
最终复核客房预定数量 (书面通知酒店)。如取消用房数超过 **5%**,酒店将收取超过部分的所有房费。同时未使用的房间将被取消预订。
- **2020 年 10 月 20 日-10 月 21 日内**  
如取消房间,酒店将收取所取消房间的所有房费。

#### 会议及宴会餐饮安排:

酒店将保留以下会议和宴会餐饮安排以满足贵方的会议要求:

会议安排:

日期	时间	活动	地点	摆台	保证人数	费用
2020.10.21	09:00-12:00	会议	皇冠宴会厅 2+3	课桌	200	18000

预计总会议服务费: 人民币 **18,000** 元

餐饮安排:

日期	时间	活动	地点	摆台	保证人数	费用
2020.10.21	18:00-20:00	用餐	皇冠宴会厅	圆桌 (主桌 18*400 元/人, 其他 1800*15 桌)	168	34200
2020.10.21	12:00-14:00	用餐	3 楼中餐厅	自助餐 (120 元/位*120 人)	120	14400
合计						48600

预计总餐饮消费: 人民币 **48,600** 元

#### 备注:

- 以上价格为人民币。
- 以上预计总会议服务费和总餐饮消费为净价 (含服务费和税费)。

- 除以上场地服务费和会议服务费以外的其他消费（包括但不限于个人消费及餐饮消费）可能无法开具增值税专用发票。发票的具体类别由酒店公司根据相关法律法规确定。
- 自助餐 50 位起订。
- 以上用餐报价均只含食品，酒水价格另计。基于食品安全原因，酒店谢绝自带任何食品。
- 会议/活动场地根据参加人数及摆台要求进行安排。如果与会人数发生变化，在场地允许并征得主办方同意的前提下，酒店将保留为此活动安排其他合适的会议场所的权利。
- 以上场租费及餐饮报价是在保证 121 间客房预订的基础上的优惠价。如果客房使用数低于双方同意的最低标准，酒店有权更改以上场租费及餐饮报价。
- 敬请知悉，在宴会/会议正式开始前可享受两小时入场布置，如果您需要在此时间之前入场布置，酒店将视具体要求及场地可用情况酌情收取场地租金。

#### **会场租金包含：**

- 标准会议摆台，文具及矿泉水。
- 签到台。
- 大堂及会场区域标准版指示牌。
- 白板 / 活页白板及纸带马克笔。
- 标准音响设施及麦克风。
- 会议室固定的投影仪和幕布。

#### **会议设备租赁：**

- 如您需要其他会议相关辅助服务，请与我们的皇冠会务统筹经理联系。

#### **会议用餐保证人数：**

请贵公司在**2020年10月17日**前与酒店书面确认所有会议及餐饮的最终保证人数，允许最终保证人数与合同签订的保证人数有**10%**的减少浮动。如果最终人数增加或减少，酒店有权根据贵公司的最终保证人数更改活动地点，费用将视以下情况而定。

- 活动期间如实际人数少于保证人数，酒店将根据保证人数收费；如实际人数多于保证人数，酒店将根据实际人数收费。
- 贵公司需在规定的时间内结束会议和活动。如果需要延长时间，酒店有权额外收取费用并视情况重新安排场地。

#### **账单指引**

##### **主账单：**

在此活动/团队住店期间，酒店将为贵公司提供一个主账单的账号，以下所列出的项目将会挂帐到贵公司的主帐单里，贵公司将在活动结束后/团队离店前结清主账单。

- 房费
- 活动/团队的费用
- 会议有效签单人确认费用

##### **个人账单：**

- 房间杂费消费
- 非会议安排的个人其它在店消费

##### **押金及付款：**

根据双方协议，所有活动相关客房、场地服务费、餐饮消费和会议服务费用需于活动结束后当日结算清楚，如无法于活动结束后当日结清账款，需提前与酒店签署“临时挂账申请”，该申请需要贵公司提供营业执照，税务登记等证

明文件。

消费项目	预计消费（人民币）
房费（总共 121 房晚）	人民币 65,392
场地服务费	人民币 18,000
餐饮消费	人民币 48,600
杂项收费	根据实际消费收取
<b>预计总费用：</b>	<b>人民币 131,992</b>
付款日期	付款比例及金额
2020 年 10 月 16 日前	合同签订总预算的 45% 约人民币 60,000
团队抵店当日，即 2020 年 10 月 20 日	合同签订总预算的 55% 约人民币 71,992
团队离店当日，即 2020 年 10 月 22 日	根据实际消费结清所有余款

#### 酒店银行账户信息（人民币账户）：

- 开户名： 宜宾鲁能开发（集团）有限公司皇冠假日酒店
- 开户行： 中国农业银行股份有限公司宜宾分行
- 银行账号： 2249 4101 0400 1205 5

- 除特别注明外，报价以人民币结算。人民币之外的货币的兑换将依照付款当期的汇率以及政府规定的税率。
- 付款时请标明您的公司名称及付款用途。
- 在本合同期限内，酒店公司有权调整上述房价以及其他收费，同时有权根据中国法律法规就上述费用收取或者调整相关税费。

#### 关于发票的约定：

- 如无特别说明，本合同中所指价格均为含税价格，包含增值税税款及其他税费，发票均指增值税发票。
- 乙方所开具发票应当包含货物或应税劳务、服务名称、具体金额、税率、开具时间等内容，符合汇总开票等具体规定，加盖发票专用章，确保发票无瑕疵。
- 甲方收取发票并抵扣的行为，不视为甲方对乙方履约行为的确认。
- 因甲方原因导致发票遗失，乙方应提供发票记账联复印件及乙方所在地主管税务机关出具的《丢失增值税专用发票已报税证明单》。
- 非甲方原因致使甲方增值税进项税额无法抵扣，甲方有权延迟付款，且乙方应当负责向甲方提供相关凭证或重新开具发票确保甲方能够抵扣相应进项税额；给甲方造成损失的，乙方应当赔偿甲方全部损失。
- 因发票存在瑕疵或违法违规情形给甲方造成损失的，乙方应当承担全部责任并赔偿甲方全部损失；如果存在假发票、虚开发票等严重违法情形时，乙方应按照发票金额的 200% 向甲方支付违约金，如该违约金不足弥补甲方损失的，乙方应赔偿甲方全部损失。

**支付方式：**款项以银行转账的方式支付至本合同约定的乙方银行账户。

#### 其它项目取消政策

酒店于此活动确认后收到取消或部分取消的书面通知，酒店有权根据接到通知的日期先后收取相应比例的违约金。

双方同意如果有取消的情况发生，贵公司在收到酒店发票后的 30 天内将以下相应取消损失费全额支付给酒店。

- 在 8 - 14 日之前取消会议或餐饮，酒店将收取预计会议或用餐费用的 **50%** 作为取消费用。
- 在 4 - 7 日之前取消会议或餐饮，酒店将收取预计会议或用餐费用的 **75%** 作为取消费用。
- 在 3 日之前取消会议或餐饮，酒店将收取预计会议或用餐费用的 **100%** 作为取消费用。

#### 未按时收到预付款政策

---

如在酒店指定日期**2020年10月16日前**之前未收到贵公司的预付款，酒店有权取消团队的预定。只有在收到定金且酒店的客房及会场预定允许的情况下，酒店将为贵公司恢复预定。

#### 食品及酒水规定

---

基于食品安全的原因，酒店谢绝自带任何食品及酒水，贵公司如在未经酒店许可的情况下私自带食品及酒水进入宴会或会场区域，酒店工作人员有权拒绝该物品进入宴会或会场区域。

#### 损坏及赔偿

---

活动期间包括搭建或翻台情况下，由贵公司或其邀请的与会者及合作公司对酒店会议场地及设施造成遗失损坏，公司将负责照价赔偿。

#### 店外设备

---

对于任何从酒店外部带进来的设备，如手提电脑，投影仪等，酒店的客房有专门提供的不同尺寸的保险箱供客人存放。对于任何由于客人的疏忽造成的丢失或损坏，酒店概不负责。

#### 陈列品，展品规定

---

任何要带入酒店的海报、指示牌、装饰品或陈列品均需提前通知酒店，只有经酒店批准后方可带入酒店。酒店保留拒绝未经酒店批准或产品不符合酒店有关规定的海报、背景幕、或指示牌进入酒店的权利。除非特别许可，酒店大堂，餐厅及公共区域不允许放置任何形式的指示牌。

所有由贵公司联系的外部供应商进场搭建前，须经酒店评估并于活动举办前与酒店签订责任合同。

#### 噪音限制

---

请贵公司至少于活动前七日提交一份音响设备的清单与预期的音量程度给酒店，并保证在活动期间无论是阁下或者外部供应商都应该将音量保持在适当的程度。为了避免对其他客人的活动产生影响，酒店保留要求贵公司适当调整音量的权利。请贵公司予以理解和支持。

#### 外部供应商/搭建商规定

---

关于贵公司是否应与外部供应商或外部联系人进行合作以完成此次活动，酒店建议与外部供应商或外部联系人合作时签订供应商与酒店责任分离合同。由于以下原因，酒店有权拒绝任何外部供应商或外部联系人在酒店中进行活动：

- 1、贵公司未能提前通知酒店关于与外部供应商或外部联系人合作的情况
- 2、外部供应商或外部联系人不能遵守与酒店的责任合同中的有关规定
- 3、由于不良历史纪录被列入酒店黑名单的外部供应商或外部联系人

#### 清洁

---



会议室场租已包含了标准的清洁费用。如果活动进行中导致的需要进行超出标准的清洁则需另付费用。超出标准的清洁包括但不限于酒水对地毯的污染，客人醉酒呕吐等情况。

## 广告

必须在得到酒店管理层书面的许可后，方可把酒店名称或者图标印刷在宣传资料上。

## 安全及损失

酒店可执行特殊保安任务，费用另计。

若贵公司的员工或客人在这次活动期间及活动后由于个人行为发生自身财产的损失，酒店对此不予负责。

## 许可及许可证

如果活动需要得到政府许可及要求有许可证的，贵公司必须至少提前七天提供一份相关部门的许可证复印件为酒店备案。

如果贵公司无法提供政府许可证的，酒店将有权取消活动，并收取此活动预计总费用的 **50%** 作为取消赔偿费。

## 安全及防火规定

为了确保客人的安全，本酒店要求贵公司及贵公司的供应商遵守本酒店的消防规章制度。在任何情况下，大宴会厅或多功能厅的防火通道和紧急出口均不准被座椅，舞台，设备和布置等所堵塞。

若贵公司在活动期间需要使用易燃的物品，必须尽早通知本酒店及具体数量并在获得酒店管理层批准后方可使用。

## 不可抗力因素

任何一方在履行协议中，因天灾、战争、政府条例、国内动荡局势、火灾、罢工、宗教活动，或者其他签约双方无法控制的不可抗力事件或原因，影响协议条款正常履行，及会议的举行，或致使必要的协助成为不可能时，协议可以被修改或终止，且任何一方在提交书面通知给对方后，无须向对方承担任何责任。

如果在不可抗力的情况下，如战争，暴乱，罢工，天灾人祸及因一切非人为可控制的因素而直接或间接造成贵公司的活动无法举行或本酒店无法提供各项服务与设施，酒店将会全额退还贵公司已支付的定金。

## IHG® 商悦会奖励计划

IHG® 商悦会奖励计划是洲际酒店集团 (IHG) 与2015年4月1日推出的一项针对商务客户的全球忠诚度计划，该计划主要针对那些代表他人预订客房、会议以及活动的预订者。会员通过符合奖励标准的预订来赚取奖励积分。对于大中华区而已，IHG® 商悦会奖励计划将取代现有的商悦会(BRC)以及IHG® 会议奖励计划。这不仅是一项更有竞争力的B2B 忠诚会员项目，同时也能帮助酒店占有更多市场份额。

会员所有符合奖励标准预订的每1美金消费都能赚取3点积分。

## 订满全球

- 自由预订洲际酒店集团旗下位于世界各地**4600**多家项目参与酒店

## 客房，会议或活动

- 除了预订客房，还可通过预订符合奖励标准的会议或者活动赚取积分，且不设最低消费限制
- 会员每1美金符合奖励标准的消费均可赚取3点积分，鼓励客人订更高房价的房型

## 轻松简便的账号管理

- 不管是预订，积分查询还是兑换，都通过一个账号实现。同时当您自己出行入住IHG旗下酒店时所赚取的积分也将累积至此账户中

- 享受IHG® 商悦会奖励计划会员专属的优惠与促销活动。
- 通过IHG® 商悦会奖励计划赚取的积分是可用于升级IHG®优悦会金卡或白金卡精英会籍的有效积分。
- 会员可以通过预定中心预订9间及以下的预订。或者直接通过酒店进行各种类型的预订，例如预订一间的住宿，一个团队的住宿，会议或者任何形式的活动。
- 会员所赚取的积分可通过IHG® 优悦会积分兑换目录兑换种类繁多的各式奖励。从世界各地的奖励住宿，航空里程到电子商品和品牌商品以及礼品卡等多种丰厚礼遇。

#### 现有IHG® 会议奖励计划会员

IHG® 商悦会奖励计划是对于现有的IHG®会议奖励计划的升级，当您完成在线现有会员账号升级后，您将能享受到以下升级会员礼遇：

若您代表他人预订酒店，我们会为您奉上精彩奖励。作为 IHG 商悦会会员，您每次在全球 5,000 多家参与活动的 IHG 酒店预订客房、会议或活动时均可赚取积分。无论是董事会和会议，还是婚礼和社交活动，我们熟知一切策划流程，并且深知您的预订十分重要，因此，不管您活动规模大小，我们都会为您奉上缤纷奖励。

*\*具体活动条款与附则，请参见活动官网 [ihg.com/bookerbonus\\_cn](http://ihg.com/bookerbonus_cn)*

再次感谢您对**宜宾鲁能皇冠假日酒店**的认可，我们期待并热忱欢迎您及您的客人的到来。若您对以上安排没有异议，请于 **2020 年 10 月 16 日**前签回此合同并加盖公章确认以便我们为您的活动作好充分的准备。

酒店代表签字：

**宜宾鲁能皇冠假日酒店**

杨晶晶

皇冠会务统筹经理

日期：

公司盖章：

酒店代表签字：

**宜宾鲁能皇冠假日酒店**

鞠隆 先生

销售总监

日期：

公司盖章：

酒店代表签字：

**宜宾鲁能皇冠假日酒店**

李鹏 女士

市场销售总监

日期：

公司盖章：

接受协议方代表签字：

**康辉集团北京国际会议展览有限公司**

姚艺婷 女士

职位：

日期：

公司盖章：