

备注：

- 以上报价为每房每晚的价格，单人间和双人间同价并已含服务费及税。
- 酒店将不保障大床房/双床房，但会尽量安排您需要的房间类型。
- 以上房价已含次日一份或二份自助早餐。
- 房间没有免费升级，不同类型的房间将按相应的房价收费。
- 以上价格仅适用于本协议约定 **2021 年 9 月 24 日-9 月 26 日** 期间，若在约定期前三天或后三天要求用此价格，酒店将视当时的住房率酌情考虑是否同意以此价格提供以上服务。
- 请特别注意以上房价是保密的，未经杭州蝶来望湖宾馆允许，不可向第三方透露。
- 会务组有责任通知每一位参会代表提供有效身份证件，并协助酒店收集。请向酒店提供与会代表名单或会议指南一份。

1、入住及离店时间

我们的入住时间为下午 14:00 以后，若有客人提前到达酒店，酒店会根据当日入住情况予以安排。如果您能确保所有的客人能在此时间之前抵达，我们建议您能将所有房间预定提前一天，房价参照合同价格。

我们的离店时间为中午 12:00。如有客人需延迟退房至 12:00 之后且 18:00 之前，我们将收取额外 50% 的房费，如果晚于 18:00 离店的将会收取额外一晚房费。

2、未到店客人

公司为客人做了担保但未能按时到达酒店入住的客人，公司需承担此类客人所有的房费。如未做任何担保的房间，酒店有权在超过晚上 18:00 后取消其所预定的房间。

3、宾客名单

贵司将会负责为所有客人向酒店统一订房。客人在入住时，必须填写入住登记表，并用个人信用卡或现金为自己的房间杂费作担保。

最终住房名单必须在 **2021 年 9 月 23 日** 之前，提交给杭州蝶来望湖宾馆。任何在此日期过后的预定，无论是房间或房价，酒店将视当时的住房率酌情提供。

4、新增房间数量条款

如贵司确定原定房间数量后要求增加住房数量，酒店将按照实际情况做出安排。与此同时，所需保证的预定房间数量亦会因新增的房数相应做出调整。

5、团队订房核实政策

若发生以下任一情况，酒店可接受贵司根据每天预留的房间数量按实际情况减少部分房间，酒店免收任何取消预订之费用。

客人到达前 30-35 天以外	最大限度减少 15% 的房间数量
客人到达前 30-15 天	最大限度减少 10% 的房间数量

第3页 共8页

客人到达前 15-2 天 最大限度减少 5%的房间数量
客人入住当天 不得取消

敬请注意：房间数量不可在原有浮动基础上重复取消

会议/用餐安排

日期	时间	活动	场地	台型	预计人数/ 保底人数	价格（人民币）
会议						
9.24	晚上	会议	秋月厅	剧院	50	3000 元/场
9.25	全天 上午+下午		蓝宝厅	课桌	50	5000 元/场×2 场
用餐						
9.25	中餐+晚餐	用餐	望湖楼	桌餐	4 备 1	1500 元/桌
宴会消费			25000 元			

并将提供以下内容：

- 为您提供音响、话筒。
- 为您提供纸、笔、茶水或矿泉水（二选一）。

备注：

- 以上所有价格均已包含服务费及税。
- 如果还需要其他的设备请提前 7 天通知我们。

其他报价（以下项目为报价，按实际使用情况收费）

- LED ： 人民币 20000 元/全天（仅限鸿宾厅）
- 鲜 花： 人民币 300 元/盆起
- 横 幅： 人民币 600 元/条
- 名 牌： 人民币 10 元/张
- 茶 歇： 人民币 60 元/人
- 停车券： 人民币 10 元/次

其它条款规定

超时使用场所规定

基于酒店客户对会议场所需求量高，凡贵方超出上述会议时间的延时要求需视酒店场地情况而定。

寄存物品规定

对于贵方寄存保管物品的丢失、损坏、失窃，酒店不承担任何责任。保存于酒店的物品的风险将由其所有人独自承担。贵方应当于活动结束后 24 小时内及时领取寄存物品。若活动结束后 7 天之后贵方寄存物品仍无人领取，则酒店有权自行处置该物品。

酒店其他规定

酒店来宾应当有序地处理活动的各项事务，并保证不发生任何触犯法律和违反酒店安全条例的事件，尤其禁止非法竞猜或赌博活动。

- 1、会议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。
- 2、如遇会议活动物资提前进场搭建，请勿在安全通道及安全设备前堆放物品，待会议活动结束后主办方或广告公司及时将物资撤离。
- 3、会议场地外的茶歇请勿带入会议场地内，如遇地毯、桌面台尼等酒店设施染渍或损坏，主办方需对酒店方酌情进行赔偿。
- 4、会议活动用餐时间为 11:30-13:30；18:00-21:00，超出时间按照每小时 2000 元收取（四季厅、八楼望湖楼及西餐厅），鸿宾厅 3000 元/小时收取。十五分钟以内不收取，不到一小时按照一小时收取。

***请勿在酒店公共区域内吸烟。如有发现，经工作人员劝阻无效，需交纳罚款人民币 200 元/位/次。**

*禁止携带任何快餐食品进入酒店公共区域

贵方需通知贵方所委托布置的施工人员不得在本酒店公共区域吃盒饭，施工人员只能在得到酒店允许后在酒店安排好的指定区域用餐并收拾干净。否则，只能在酒店外其他地方就餐。为此本酒店将十分感谢贵方的合作。

外部承包商规定

酒店要求所有贵方指定的协助安排贵方活动的外部承包商，应遵守酒店的《外部承包商规则》，酒店将转发该文件的副本供贵方与外部承包商进行确认。如贵方需要自行安排装饰，贵方必须将具有艺术效果和相应格局布置的装饰方案（包括所选用的装饰材料）提交至酒店进行确认。酒店保留同意或修改贵方装饰方案的全部权利。酒店将向主办方或者布展公司收取人民币 10000 元现金作为损坏保证金，此款项将在撤展后经酒店确认场地完好的情况下于撤展当日退还给付款人。进场布置时间须与酒店书面确认，视会议室使用情况而定，或根据合同约定时间进场。

酒店保留是否同意在宴会和会议区悬挂标语/装饰的权利。所有的标语/装饰必须专业打印制作，并与现存装修，颜色主题相配。任何标语/装饰不允许挂在客房楼层，电梯，大堂主要区域和酒店建筑的外部。

若有任何陈列物/展品，必须符合消防条例规定。未经酒店书面批准，酒店不允许用图钉、胶带或任何种类的方式于墙上、地板、天花板及屋顶上添加物品的行为。如果未经批准而进行上述活动并造成损失时，修理/替换的费用及由此产生的一切损失将由赞助商/合同方承担。

食物与饮料

除非在公司与酒店有书面同意的情况下，任何公司客户、被邀请者和一切出席此次会议的宾客均不可外带食物与饮料，如自带食物需提前与酒店签署食品安全协议并根据酒店要求支付额外费用。

餐饮人数担保

受限于本协议“预订缩减”条款，主办方应在本协议规定的最后预订缩减截止日之后至会议/活动开始 24 小时前，向酒店确认最低出席人数。酒店将根据最低出席人数并增加 5%来准备宴会餐食，确认的最低出席人数不得减少，否则按原确认的最低出席人数收费。若实际出席人数多于确认的最低出席人数，酒店将按上述包价标准和实际出席人数收费。

三、价款及支付方式

1. 预计费用总额

房费：	人民币	31720	元
场租：	人民币	13000	元
餐费：	人民币	12000	元
共计：	人民币	56720	元

基于本协议约定的相关价格及贵司确认的订房数量及最低保证人数，本次活动的预计费用总额为人民币 56720 元（大写：人民币伍万陆仟柒佰贰拾元整）。

此费用仅为预计费用总额，贵司将负责本次活动期间所有发生的费用，以及由贵司授权签单人签认的费用也一并计入其中，签单人：_____。

2. 费用支付

如果贵司接受此协议书上的安排和条款，贵司将需要按以下要求支付相应费用以确保合同上所签署的房间、餐饮及会议的安排。如贵司在本协议签订后取消预订，贵司所支付的下述款项将按本协议约定直接用于冲抵酒店取消损失费用，而不再退回。

（1）首次支付：贵司应确保在 2021 年 9 月 17 日前向酒店支付预付款费用，共计人民币 45000 元整（大写：人民币肆万伍仟元整）。

(2) 预授权担保：贵司应确保在 2021 年 9 月 24 日当天向酒店支付，共计人民币 11720 元整（大写：人民币壹万壹仟柒佰贰拾元整）。

银行电汇付款详细资料如下所示：

请将预付款汇入到以下帐户：

户 名：杭州望湖宾馆有限责任公司

帐 号：331066130018170121775

开户行：交通银行杭州西湖支行

注意：贵方汇出款项至我宾馆后，兹请传真银行汇款凭证至宾馆

四、结账安排

1. 主账单

以下费用将计入此次的主账单：

-客人住房房费

-贵司提前安排的场地及用餐费用

-贵司授权的签单人签名认可的费用

2. 私人账

客房杂费（洗衣费、电话费、迷你吧等私人费用）由客人自理，客人抵达时须自行到前台交押金 或刷卡，离店时需自行至前台一次结清。任何相关款项及遗留账目由 在离店时统一结清。

价格均为人民币除非有其他特殊情况，其他币种支付则根据当天的银行汇率或者承担有关政府规定相应条例的税收。

主账单必须在团队离店前以现金或信用卡的方式当场结清。

五、变更及取消条款

根据此协议书的条款，酒店已经按照主办方的要求预留了客房及会议活动场地。此会议/活动的取消，必将导致酒店蒙受巨大的经济损失。因此，主办方同意以下取消政策：

若酒店在 2021 年 9 月 17 日之后收到取消会议的通知，则主办方同意支付 100%预计将发生的房费和 100%会议/活动场地的费用，包括服务费。

如果酒店未在相应日期内收到预付款，酒店视作自动放弃并且不另行通知。重新确认预定将凭支付收据并视其所需场地的出租情况。

六、其他条款

损耗

在会议活动期间，对酒店设施的损坏将照价赔偿。

背景板、视听设备、指示牌

公司将提前 7 天告知酒店对于背景板的细节内容。

酒店将保留权利拒绝执行与酒店经营标准，火灾的预防等安全方面的相关规定相背的决议。

声音控制

公司将提前 7 天告知一系列的音像设备需求。公司及其供应商需保证音量得以控制。酒店有权将根据当地主管局有关规定并在不影响其他住店客人的情况下控制其声音的大小，并保证对其不受太大影响。公司应当全力的配合并达到其效果。

特殊责任

酒店在履行义务期间，对于由直接或者间接原因造成的后果，而不能提供服务，如：新冠疫情、战争、罢工、暴动，和一切不可预计的天灾人祸。

由于以上原因，酒店将返回公司所收到的全额定金。

物资运输

贵公司如有会议资料提前快递至酒店或当日运送至宴会厅，请务必提前致电您所属的会议专员，所有资料物品一律请从酒店后门货运通道进入。另外，为避免快递遗失，请务必在快递的外包装上注明贵公司名称、寄件人姓名、联系电话、会议时间、会议地点及负责贵公司活动酒店宴会统筹人员姓名等信息。

会议发票开具说明

会议客人开具发票规定：

- 1、开具增值税普通发票，按国家税务政策规定要求开具。会议客人提出开具内容涉及一会务费，必须提供会议合同（合同内容必须主题、时间、流程、人员等等）、会议活动单，两者必须相一致（特殊情况：可开具多个抬头，但会务组必须提供明细清单，且开具的总金额必须与实际消费及汇款单位抬头相同）。
- 2、如需开具增值税专用发票，按国家税务政策规定要求开具，专票开具内容为房费和会议费，餐费不能开具专票，同时开具需提前提供以下材料：①开票信息：客户名称、税号、地址电话、开户行及银行账号（信息需填写开具增值税专用发票登记表并写明“确认以上信息属实”并签字确认），如需邮寄发票请收方自行注明“如遗失后果自负”。②经办人联系方式及身份证复印件。③提供本次会议消费账单确认消费并签字。

争议解决

本协议未尽之事宜，双方协商解决。未能协商解决，提交本合同履行地人民法院裁决。

截止日期

本协议中列出的各项在酒店内的活动安排，在 2021 年 9 月 15 日之前，主办方拥有暂时优先选择权。若到期时，主办方仍未签署此协议，则酒店有权在未通知的情况下取消所有安排。

接受

若此协议的条款达到主办方的要求，主办方的授权代表在每一页签名确认并在最后一页签字、盖章，然后在 2021 年 9 月 15 日前将原件交还酒店。酒店在原件上签署后将一份协议交还主办方。双方签字确认后，协议正式生效。

再次感谢您对我们酒店的支持与合作。我们热忱期待与您和您尊敬的客人抵达杭州蝶来望湖宾馆。

酒店

会议/活动主办方

杭州望湖宾馆有限责任公司

姓名：余珺

联系方式：13588126639

职位：销售经理

日期：2021.9.13

陈难

市场营销部 市场营销部

姓名：

联系方式：

职位：

日期：

公司盖章：