

活动合同书

客人姓名: 陈佳伟
 公司名称: 康辉集团国际会议展览有限公司
 电 话: 18616860245
 传 真:
 邮 箱:
 有关: 贵司 2018 年 5 月 9-11 日活动合同书



尊敬的: 陈先生

您好! 感谢贵方选择深圳市京基海湾酒店管理有限公司(以下简称酒店)举办 2018 年 5 月 9-11 日活动。根据贵方的要求, 我们做出如下安排, 请贵方确认。

客房安排

要求客房数量

房间类型	前台价格	优惠价格	日期		总房晚数
			5 月 9 日	5 月 10 日	
豪华双床房 (非海景)	RMB1280	RMB650	25 间	25 间	50 间
总保底数	/	/	45 间		

- 以上房价已包含服务费及增值税。
- 以上房间价格基于总保底房晚数 45 个房晚基础上, 如果客房使用数低于保底房晚数, 酒店将按照保底房晚数收取费用, 高于保底房晚数则按照实际房晚数收取费用。
- 以上房价每间房均包含大床房单早餐, 双床房双早餐, 早餐地点设 1F 缤纷年代西餐厅。
- 以上房价包含客房内的免费上网, 以及酒店公共区域无线网络的使用。
- 免费使用健康中心设施(恒温游泳池和健身房)。

入住/ 退房

- 入住: 预订的房间, 可在抵达日下午 15: 00 时之后办理入住手续。若客人提前到店, 根据酒店实际情况可提前安排入住。
- 退房: 退房时间是退房当日中午 12: 00 时。视当日入住情况, 可延迟在下午 14: 00 时之前办理退房手续, 14: 00-18: 00 退房将加收半天房价; 在下午 18: 00 时之后办理离店手续, 将加收一天房费。
- 酒店愿意按照本合同约定价格为此次会议提供提前 2 天或者延后 2 天的住房(具体情况则需预定时的房况而定, 周末除外)

Address: No.90 Yankui Road, Dameisha, Yantian District, Shenzhen, 518083, China
 Tel: +86 (0)755 8268 8888 Fax: +86 (0)755 2528 2888 www.kingkeypalacehotel.com
 地址: 深圳市福田区大梅沙盐梅路 90 号 518083 电话: +86 (0)755 8268 8888 传真: +86 (0)755 2528 2888

1/6



由 扫描全能王 扫描创建

客房保留

以上提及的所有预留客房在活动开始前（2018 年 5 月 4 日）仍未确认的将可能被取消或被酒店重新销售。在此日期后的客房预订将以酒店当时的房价及出租状况而定。

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。

会议/餐饮安排

日期	时间	活动类型	场地	台形	预计人数	保底人数	优惠价格
5 月 10 日	08:00-18:00	会议	宴会厅 1	分组	50	50	11000 元/天
	10: 00	茶歇	宴会厅 1	自助	40	40	45 元/人
	15: 00	茶歇	宴会厅 1	自助	40	40	45 元/人
	12:00-14:00	用餐	西餐厅	自助	/	50	168 元/人
	晚宴		V10+9	圆桌	/	6 桌	2500 元/桌起

如客人自带酒水加收每桌 50 元服务费。

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。此活动的取消，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 2018 年 5 月 5 日之后收到取消活动的通知，则主办方同意支付合同预计消费总额的百分之五十作为补偿酒店空置的损失，包括服务费和增值税。

若酒店在 2018 年 5 月 6 日之后收到取消活动的通知，则主办方同意支付合同预计消费总额作为补偿酒店空置的损失，包括服务费和增值税。

此次活动相关费用详列

项 目	单 价	数 量	总金额
房间	人民币 650 元/晚	50 房晚	人民币 32500 元
会议	人民币 11000 元/天	1 天	人民币 11000 元
用餐	人民币 2500 元/桌	6 桌	人民币 15000 元
用餐	人民币 168 元/人	50 人	人民币 8400 元
茶歇	人民币 45 元/人	80 人	人民币 3600 元
预计消费总额			人民币 70500 元



付款

请主办方按下列时间支付如下预付款项:

付款日期	付款内容
2018 年 5 月 5 日前	汇款人民币 6.5 万元定金
2018 年 5 月 9 日前	汇款人民币元或前台刷预授权 6000 元
2018 年 5 月 11 日	全部结清活动剩余部分

主办方可以选择现金、信用卡刷卡消费或电汇的方式将款项转至以下账户:

账户名称: 深圳市京基海湾酒店管理有限公司

账户号码: 770557934307

开户行: 中国银行股份有限公司深圳深南支行

开户行行号: 104584002076

SWIFT CODE: BKCHCNBJ45A (境跨汇款用)

请明确有公司产生费用的付款方式, 请提供有效签单人的姓名及签字样式)

有效签单人正楷签名			
签名字样			

若主办方没有与酒店签订信贷协议, 主办方应在会议确认时支付总费用 100% 的款项 (包括与会人员客房费用、客房杂项消费、会议室租金、餐饮、视频音频设备, 以及其他团队相关费用。) 若主办方与酒店签订了信贷协议, 则主办方需要按照协议在收到酒店付款通知后立即付款。如未在指定期限结清款项, 酒店有权每日加收 2% 的滞纳金。

主办方消费完并支付所有款项后, 酒店将为主办方开具发票, 主办方确认发票信息如下:

项目	内容	备注
主办方纳税人类型	☐ 一般纳税人 ☐ 小规模纳税人	
所需发票类型	☐ 增值税专用发票 ☐ 增值税普通发票	根据规定部分项目不可开专用发票
发票抬头信息:		
名称		必填项
纳税人识别号		开普通发票本项可不填
地址、电话		开普通发票本项可不填
开户银行及账号		开普通发票本项可不填

Address: No.90 Yankui Road, Dameisha, Yantian District, Shenzhen, 518083, China
 Tel: +86 (0)755 8268 8888 Fax: +86 (0)755 2528 2888 www.kingkeypalacehotel.com
 地址: 中国 深圳市盐田区大梅沙盐梅路 90 号 518083 电话: +86 (0)755 8268 8888 传真: +86 (0)755 2528 2888



注：请主办方仔细核对以上信息，否则相关责任将由主办方承担。如需开具专用发票，则主办方还应提供税务登记证等相关证照资料。

酒店将为主办方特别设立一个主帐号。请主办方至少于活动开始前 7 天以书面形式提供以下资料。

- a) 需要转至主帐号的费用明细。
- b) 确认以上费用授权签字人姓名，手机号码。
- c) 本合同附件与合同享有同等法律效力

付款提醒

以上账户为我酒店指定收款账户，付款前请仔细核对。请勿汇款到以上指定账户之外的任何账户（如：私人账户等），以免贵司发生不必要的损失，如有疑问请随时联系酒店总机 0755-8268 8888 转财务信贷部。

争议解决

本协议未尽之事宜， 双方协商解决。未能协商解决，提交酒店所在地的法院裁决。

截止日期

本协议中列出的各项在酒店内的活动安排在 **2018 年 5 月 3 日** 之前，主办方拥有暂时优先选择权。若在此之后，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，主办方在每一页签名确认并在最后一页签字、盖章，然后将原件交还酒店。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。

温馨提示：

《深圳经济特区控制吸烟条例》将于 2014 年 3 月 1 日起正式实施，条例明确规定：酒店公共区域属于禁烟场所，您在禁烟场所吸烟将被处以 50-500 元不等的罚金！为了您和他人的健康，请不要吸烟。





会议/活动主办方

公司名称: 康辉集团国际会议展览有限公司

酒店

深圳市京基海湾酒店管理有限公司

胡小军 2018.5.7

胡小军

高级销售经理

电 话: 13625261132

传 真: (86) 755 2152 7011

电子邮件: tony.hu@kingkeypalacehotel.com

胡刘群

市场销售总监

付湘民

财务总监

潘喆

总经理



合同附件

广告宣传

除非事先征得酒店正式的书面授权, 否则会议组织者不得将大梅沙京基海湾大酒店的名称、商标、标识, 用于广告和宣传的素材。同等的条件下, 酒店亦不得将会议/活动组织者的名称、商标、标识用作广告和宣传的素材。

不可抗力

任何一方在履行合同前或履行合同中, 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, 影响合同条款正常履行, 及会议的举行, 或致使必要的协助成为不可能时, 合同可以被修改或终止, 任何一方及时书面通知给对方后, 无须向对方承担任何责任。

损坏

如需要在酒店内进行与此活动有关的任何施工活动, 在施工开始之前, 双方必须签定场地布置责任/免责合同。在合同有效期内, 由于会议/活动组织者的原因, 或者组织者指定的承包商, 对酒店财产造成任何损失的, 以及由此引起的任何破坏、损失、赔偿、需求和费用, 应全部由会议组织者负担。

赔偿

本协议任何一方在此应保证对方或任何第三方免于由于协议方或其他的授权代表、总裁、雇员、代理人、承包方、成员或参加者, 在履行职务过程中的疏忽或不当的行为所导致的已实际发生或潜在的索偿或法律措施而引起的任何损失、责任、费用或损害, 并对此承担连带责任。

自带食品

会议组织者和参会人员不得将外来食品带入酒店区域内, 包含快餐、水果、食品。

装饰

除非事先征得酒店同意, 否则酒店有权拒绝由会议组织者或其承包商擅自在酒店内、外摆放和张贴任何横幅、背景牌和指示牌。

仓储保管

会议组织者如需将有关会议所需材料、设备及装饰品等带入酒店, 须至少提前三天通知酒店。在库内存放的物品存在的任何风险, 由会议组织者承担。酒店不负责留在库内存放任何贵重物品和现金的安全。若会议/活动结束后 2 天, 存放的会议用物品仍然没有被领运, 则酒店有权对滞留物品进行任何处置。由于在酒店内存放的物品直接或间接导致酒店或第三方遭受破坏或损失, 会议组织者有责任赔偿。

火灾/安全规则

为了确保酒店客人的安全, 酒店要求会议组织者及其承包商遵守酒店规定, 在任何情况下, 不得阻塞酒店消防通道。另外, 会议场地内任何易燃品的使用和使用的数量都必须在在征得酒店管理方同意后方可使用。

保险

会议组织者必须对会议/活动期间需带入会议场地使用的物品、设备、财物等单独购买保险。在会议/活动期间, 任何情况下以上物品、设备、财物的破坏和损失, 酒店不承担任何责任。

安全保卫

酒店将提供正常的安全保卫以确保会议/活动的正常进行。若要安排额外的安全保卫确保贵方会议需要使用的物品及展品的安全, 则由会议组织者自行安排并负责其费用。会议之前或之后使用物品及展品的安全保证由会议组织者自行承担。若需要武装人员参与安全保卫, 则须向当地政府申请, 所需费用由会议组织者自行承担。若有以上安排的要求, 会议组织者应提前通知酒店, 以便提供必要的配合与协助。

声响

会议活动期间, 若有任何专业的视觉和听觉设备的使用, 应在正式活动开始前, 至少 14 天通知酒店。若音响设备的使用, 在预演时或会议/活动期间, 会对酒店其他会议/活动或客人产生噪音干扰, 酒店有权拒绝或禁止其音响设备的使用。

本合同附件与合同享有同等法律效力。

