

联系人: 马洁	电话:
职位:	手机: 138 1008 6995
公司: 康辉集团北京国际会议展览有限公司	传真:
地址: 北京朝阳区农展馆南路 13 号瑞展国际中心 15 层	邮件: majie@cct.cn

关于: 2024 年 12 月 20 日 - 2024 年 12 月 21 日 康辉集团北京国际会议展览有限公司活动协议书

尊敬的 马洁 女士:

我们很荣幸的获悉 康辉集团北京国际会议展览有限公司签署此协议(以后称为“贵公司”)选择泰安智行商业运营管理有限公司泰安岳温德姆酒店(以后称为“本酒店”)作为举办 2024 年 12 月 20 日 - 2024 年 12 月 21 日 康辉集团北京国际会议展览有限公司的活动(以后称为“此次活动”)举办场地及客人下榻酒店。根据贵公司要求及会议安排,我们拟定了以下协议书,并希望得到您的确认。

此致,

敬礼。

姓名: 国文哲
职位: 高级销售经理
手机: 13381671524

泰安岳温德姆酒店会议活动协议

泰安智行商业运营管理有限公司泰安岳温德姆酒店与 康辉集团北京国际会议展览有限公司 协商达成如下活动协议:

客房安排

客房类型	2024 年 12 月 20 日 星期五		2024 年 12 月 21 日 星期六	总间夜数	团队优惠价	总费用 (人民币)
	预计	保底				
豪华大床	16 间	14 间	14 间	14 间	人民币 380 元/间夜	人民币 5,320 元
每天预计房晚数	16 间	14 间		14 间	/	人民币 5,320 元

以上房间价格根据实际入住人数均包含 1-2 份早餐
房费预计总费用: 人民币 5,320 元。

房价说明

- 以上团队价为每间房每晚 1-2 人入住。
- 以上团队价格已含 10% 的服务费与 6% 的税费。

泰安岳温德姆酒店
山东省泰安市岱岳区天平街道卧虎山北街 2 号 邮编: 271000
电话: +86 (0)538 879 8888

- 以上团队价格提供两份早餐（以前台登记为准），用餐地点一楼全日制餐厅。未登记入住的客人，次日早餐将按每位人民币 118 元收费。
- 酒店入住时间为到达当日下午 14:00，团队退房时间正常为当日下午 12:00，如有特殊情况，根据酒店当天房态情况最晚不超过 14:00 退房，如需延迟退房至晚上 18:00 前，酒店则需收取半天的房费；如需延迟退房至晚上 18:00 之后，酒店则需收取全天的房费
- 上述房价仅适用于指定合同日期。如果房间日期有变动，酒店保留重新报价的权利。修改房间将以实际可用房或活动场所而定。

合同取消政策

- 1) 如果在活动到达/开始前 30 天以上，最多可以减少房间数 10%
 - 2) 如果在活动到达/开始前 30 天（含 30 天）-15 天，最多可以减少房间数 5%
 - 3) 如果在活动到达/开始前 15 天（含 15 天）-7 天，最多可以减少房间数 2%
 - 4) 如果在活动到达/开始前 7 天内，最多可以减少房间数 1%
 - 5) 如果超出上述上限，酒店有权收取超出部分的费用。
 - 6) 如果客人未能如期抵达，酒店有权将其视为预定失约并且收取所预订房晚和场地的全部费用。
- 此团队价格亦适用。用于以上所示活动日期的前两天或后两天，但客房预定需视酒店客房预定情况及房间类型而定。
 - 以上团队优惠房价仅限甲方本次活动使用。

入住客房可尊享以下服务

使用健身中心及游泳池，但具体使用时间及相关要求应按现场提示要求执行。
高速宽带及无线上网。

客房担保条款

- 甲方须（于 2024 年 12 月 19 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。甲方如需增加订房或更改房型，将按酒店当日房型及预订情况而订。
- 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。

登记入住和退房

- 客人的登记入住时间为下午两点后，若您的客人需要提前入住，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。
- 如客人需快速登记（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。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，所以甲方需于抵店前 5 个工作日（2024 年 12 月 16 日）提供入住名单及如下明细。请甲方予以理解，公安局要求酒店必须每日提供入住名单，甲方对此将予以配合。如有调整，甲方应提前通知乙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

会议安排:

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:

日期	开始时间	结束时间	活动	地点	摆台	预计人数	保证人数	费用 (人民币)
12月 20日	14:00	18:00	会议	里昂厅	课桌式	44人	44人	人民币 3,000元/半天
总计: 人民币 3,000 元								

以上价格已包含 LED 费用

会议包括以下基本安排:

- 根据甲方的要求及酒店标准布置会场
- 制作会场外指示牌
- 根据上述的时间安排使用会场
- 提供纸、铅笔、薄荷糖、瓶装水
- 提供内置式投影仪
- 音响系统, 无线/有线麦克风 2 支 (备选, 需提前预订)

会议设备租赁:

- 如您需要其他会议相关辅助服务, 请与我们的会务统筹经理联系。
- 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。

活动及用餐安排:

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:

日期	开始时间	结束时间	活动	地点	摆台	预计人数	保证人数	费用 (人民币)
12月20日	18:00	20:00	中式晚宴	夏纳厅	圆桌摆台	30人	30人	1588元/桌/10人
总计: 人民币 4,764 元								

备注:

- 以上预计总餐饮消费均已含税。
- 发票的具体类别由酒店公司根据相关法律法规确定。
- 以上用餐报价均只含食品, 酒水根据实际消费核实结算。基于食品安全原因, 酒店谢绝自带任何食品。
- 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。
- 会议/活动场地根据参加人数及摆台需求进行安排。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。
- 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。

预计席数/保证席数

- 最终确认的保证数量不能低于合同约定的保证数量。如保证数量低于合同约定的保证数量, 将按合同约定的保证数量结算。人数变更上下浮动超过保证数量的 10%, 双方协商同意后, 酒店有权依据重新确认的宾客人数席数安排适当的宴会场地。

- 如当日实际到场人数/桌数低于保证人数/桌数,酒店将按保证人数/桌数收取费用,若超出保证人数/桌数,将按实际人数/桌数收费,保证人数/桌数与实际到场人数/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/桌数准备食品,宴会当天临时要求增加的人数/桌数,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甲方承担。

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。

- 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,税务登记证明文件。

消费项目	预计消费 (人民币)
房间消费	人民币 5,320 元
餐饮消费	人民币 4,764 元
会议场租	人民币 3,000 元
杂项收费	人民币 0 元
预计总费用	人民币 13,084 元
付款期限	付款比例及金额
2024 年 12 月 19 日或之前	支付预计消费 30%, 即人民币 3,925 元作为定金
2024 年 12 月 20 日或之前	支付预计消费 50%, 即人民币 6,542 元作为定金
团队抵店当日, 即 2024 年 12 月 20 日	支付剩余预计总消费金额, 人民币 2,617 元作为担保
团队离店当日, 即 2024 年 12 月 22 日	根据实际消费结清账款, 并开具相应项目发票

发票特别说明: 餐饮消费开具增值税普通发票。

酒店银行账户信息 (人民币账户)

账户名: 泰安智行商业运营管理有限公司泰安岳温德姆酒店

银行名称: 天津银行股份有限公司泰安分行

账号: 120110101000134378

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。

总账户

酒店将在贵公司客人团队入住当日为贵公司建立一个总账户。贵公司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。
- 请提供所有具有贵公司总账户签单权的有效签单人姓名及签字字样,并明确其签单权限范围。
- 所有转入总账户的费用必须由有效签单人签字认可。所有总账户中的费用将于贵公司团队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。

贵公司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。酒店应预先告知结算总账户的付款方式,公司支票使用需于活动开始前 10 个工作日提交给酒店。

取消及推迟活动

取消或推迟本合同的相关活动,贵公司无正当理由,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

活动开始前 90-30 个工作日内
活动开始前 30-15 个工作日内
活动开始前 15 个工作日

酒店收取费用

相当于 60% 的此次活动总费用
相当于 85% 的此次活动总费用
相当于 100% 的此次活动总费用

贵公司推迟会议日期,酒店将根据预订情况给予调整,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,酒店有权活动取消或推迟情形按上述约定向贵公司收取费用。

如果上述费用不足以弥补酒店实际损失的,贵公司还应对酒店的实际损失承担赔偿责任。

税金及服务费

所有价格已经包含 10% 服务费与 6% 的服务费,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。

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,酒店提前通知贵公司协商更换场地,更换场地与更换前场地规模一致,场地调整,需更改合同双方联系人签字确认。

布展说明

贵公司至少在活动开始前 7 个工作日提供所有宴会厅内外布置效果图给酒店审批。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,双方需另行签订布场合同,布展需支付布展押金。

自带或打包食品

如贵公司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。因自带食品出现食品安全问题,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,如贵公司客人不听取劝阻,而造成损失,贵公司将承担全部责任,并照价赔偿财产损失。

条幅及背景板

贵公司可在酒店指定区域，在酒店工作人员监督下，按酒店同意的方案布置活动条幅或背景板。

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。酒店将根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。物件的存放应由甲方承担全部责任，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同约定遵守酒店各项规定
- 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布置

损坏赔偿

若由于贵公司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，酒店将向贵公司收取因此发生的维修或置换费用。为防止酒店设备的损坏，酒店有权向贵公司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。

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。

（详见活动清单附件）

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，贵公司聘用的布展公司必须遵守酒店的防火规则。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

贵公司必须于活动开始日前十四天，以书面形式通知酒店任何专业或大型音响及视听设备的使用情况。否则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

贵公司由于战争、暴乱、罢工、疫情、天灾人祸、政府行为及因一切非贵公司可控制的因素而直接或间接造成酒店不能正常履行此合约上的协议，贵公司对此不负任何责任。

在法律允许下，如泰安泰岳温德姆酒店，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、损失或费用系因贵公司不当履行其在本合同项下工作或义务所直接引起的，贵公司应对他们予以保护并赔偿，以使其免受损害。

争议解决

本合同未尽事宜，由双方协商解决。如上述努力并未解决问题，则上述争议、纠纷或索赔将提交酒店所在地法院解决。

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 2024 年 12 月 3 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，您的场地方确认保留。此合同签订后，酒店销售人员将与您商洽其他细节问题。

责任及赔偿

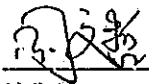
本酒店履行本合约产生的任何不论是因履约、侵权或其他事情所引起责任；本酒店为贵公司此次活动所提供的
所有价格及其他信息仅限本次活动,在未经过双方同意时,不得向第三方透露。

本协议一式两份,双方各执一份,均具有同等的法律效力。

再次感谢您选择泰安智行商业运营管理有限公司泰安泰岳温德姆酒店,我们期待着与您共同完成此次重要活
动。

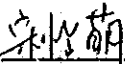
泰安智行商业运营管理有限公司泰安泰岳温德姆酒店

接受方签字:



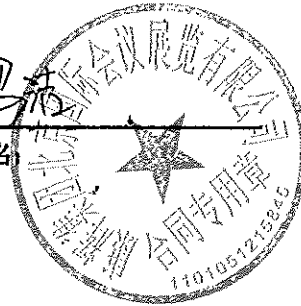
销售经理

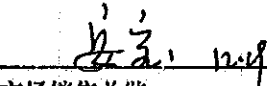
公司名称:



销售总监

姓名





市场销售总监

职务:



酒店总经理 (盖章)

公司盖章