

活动协议书

日期：2018 年 12 月 06 日

第二次更改

姓名：郭燕雷女士
职位：经理
公司：康辉集团北京国际会议展览有限公司
地址：北京市朝阳区农展馆南路13号瑞辰国际中心15层1510室
电话：86 10 6587 0571
传真：86 10 6587 0596
电子邮箱：guoyanlei@cct.cn

关于：租赁桂林香格里拉大酒店场地及入住酒店事宜
[2019年1月15日至2019年1月19日]

尊敬的郭小姐：

我们很荣幸的获知康辉集团北京国际会议展览有限公司(以后称为“贵公司”)选择桂林香格里拉大酒店(以后称为“本酒店”)作为举办 360 推广 2018 年度合作伙伴大会(以后称为“此次活动”)的场地及下榻酒店。

根据贵公司要求及安排，我们拟定了以下协议书，并希望得到您的确认。

预留客房安排

贵公司应按下述细表预订客房(以后称为“预留客房”)而本酒店将相应提供预留客房以配合贵公司此次活动：

房间类型	1 月 15 日	1 月 16 日	1 月 17 日	1 月 18 日
豪华客房-双床	10	119	119	119
豪华客房-大床	-	55	55	55
总计 (532 个房、晚)	10	174	174	174

如果贵公司未有按照本协议为预留客房作出担保，本酒店将无需预留任何房间予贵公司。

房价

房间类型	单人房价/天	双人房价/天
豪华客房	人民币 830 (含单早)	人民币 930 (含双早)

- 以上房价单人入住包含一份国际式自助早餐；双人入住包含两份国际式自助早餐。
- 以上房价已含 10% 服务费及 6% 增值税。
- 以上房价不适用于会议宴会精萃。
- 以上房价是最低保证每晚 157 间客房预订的基础上的优惠价，如每晚的客房使用数低于此标准，酒店有权更改以上房价。

Initials: _____

入住及离店

正常入住时间为抵达日的 14:00, 正常离店时间为离店当日中午 12:00。如需提前入住或延迟退房, 可视酒店住房情况而定。

- 参与代表如需要在 14:00 之前使用客房, 须预订抵达日前一晚的客房。
- 参与代表如于离店当日中午 12:00 时后退房, 将被收取额外一天房费。

预订程序

贵公司应于 2018 年 12 月 28 日提供参与代表的初步住房分配表/客人名单, 包括客人姓名, 抵达/离店日期, 航班号, 房间类型, 以及所需客房为单人或双人房等等。最终的房间分配表应于 2019 年 1 月 8 日提供。在此日期后的额外房间预订, 将视乎酒店房间出租状况而定。

贵公司需对预留房间/最终房间分配表所列的房间交纳押金作为房间担保, 有关押金可以现金, 银行汇票或本酒店所接受的信用卡支付。以信用卡做担保时, 酒店需要以下数据: 信用卡上的持卡人姓名、信用卡号码和有效期。应缴押金款额应参照本协议所约定的付款内容。获担保的房间预订将保留至确认抵达日期的次日中午 12 点, 逾时而未有登记入住的将被本酒店重新销售。

如取消房间预订或参与代表未有按原预定日期入住, 在符合预定缩减条款的规定下, 本酒店将按原预订的房间宿数收取房费。

活动场地安排

贵公司应预订而本酒店应提供下述活动场地以供此次活动之用:

日期 2019 年	开始 时间	结束 时间	活动 名称	场地	布置	预计 人数	保证 人数	价格 (人民币)
1 月 15 日	08:00	20:00	搭建	一楼 大宴会厅 1+2 厅	-	-	-	45,000 元净价
1 月 16 日	08:00	20:00	彩排	一楼 大宴会厅 1+2 厅	-	-	-	45,000 元净价
1 月 16-19 日 (共计 4 天)	09:00	18:00	工作 间	二楼 荔浦厅	-	-	-	3,500 元净价/天 待定
1 月 17 日	09:00	18:00	会议	一楼 大宴会厅 1+2 厅	课桌式	300	280	60,000 元净价/ 8 小时
	15:00	19:00	会议	二楼北海厅	-	-	-	7,600 元净价/ 4 小时
	15:00	19:00	会议	二楼阳朔厅	-	-	-	5,600 元净价/ 4 小时
	10:30	10:45	茶歇	一楼 大宴会厅前厅	站立式	280	200	75 元净价/位/次

Initials: _____

	12:00	14:00	自助午餐	一楼 漓咖啡	现有台型	280	260	188 元净价/位/次
	15:30	15:45	茶歇	一楼 大宴会厅前厅	站立式	280	200	75 元净价/位/次
	18:30	21:00	中式晚宴	一楼 大宴会厅 1+2 厅	圆桌式	28 桌	26 桌	3,000 元净价/桌

如果贵公司没有按照本协议支付活动场地押金，酒店将不预留任何活动场地

活动场地将根据参加人数及桌数要求进行安排。如果参加人数发生变化，在征得贵公司书面同意的情况下，本酒店将保留为有关活动安排其它合适的活动场地的权利。

场地租金包括下面的各项费用：

- 本酒店的场地使用
- 大宴会厅免费提供舞台（尺寸：7.2*3.66m）
- 会议基本音响及2支麦克风
- 投影屏幕、白板、白板笔
- 纸、笔、瓶装矿泉水

收费项目：

- 台卡：人民币10元净价/张
- 主桌鲜花：人民币300元净价/盆
- 讲台花：人民币200元净价/盆

食品及酒水安排

- 标准款式茶歇：人民币 75 元净价/人/次
- 漓咖啡自助午餐：人民币 188 元净价/人/次
- 中式围桌晚宴包价：人民币 3,000 元净价/桌（不含酒水），每桌供 10 人用，若不足 10 人需按 10 人计费，超出每位按人民币 300 净价元计费。如晚宴需按位上，则按人民币 450 元净价每位收费。

餐饮保证

贵公司须在此次活动的首天前七十二(72)小时向本酒店确认及保证每一活动的最低出席人数。

- 本酒店将根据确认的最低出席人数调高百分之五(5%)来准备宴会餐食，并在每一次实际帐单上分别注明确认的最低出席人数及实际出席人数。
- 最低出席人数，经贵公司确认及保证后不得减少。
- 若实际出席人数多于确认及保证的最低出席人数，酒店将按实际出席人数收费，否则按原确认及保证的最低出席人数收费。

Initials: _____

服务费及政府税

除非特别说明，否则上述所有报价均已含 10% 服务费及 6% 增值税。

保密

贵公司、其董事、职员、雇员及所有代表不得披露或者允许他人披露本协议的条文或其中的实质内容、有关每日房价的数据或任何其它有关酒店而视为保密的信息。贵公司应对任何上述人士透露信息承担责任。

押金及付款方式

签定此协议时，贵公司须支付 20% 费用 **RMB159,668（大写：人民币壹拾伍万玖仟陆佰陆拾捌圆整）** 作为此次活动的押金。主办方可以选择现金、银行汇票或电汇的方式将款项转至下面帐户：

国内汇款

账户名称：香格里拉大酒店（桂林）有限公司

人民币账号：621057500767

开户行：中国银行桂林分行

银行地址：中国广西桂林市中山中路2号

贵公司应按下列时间表支付有关款额予本酒店：

付款期	支付金额
2018 年 12 月 7 日	支付相当于客房、场地租金和餐饮预计总费用(包括服务费及政府税)的 20%。
2018 年 12 月 17 日	支付相当于客房、场地租金和餐饮预计总费用(包括服务费及政府税)的 50%。
2019 年 1 月 16 日	支付相当于客房、场地租金和餐饮预计总费用(包括服务费及政府税)的 20%。
2019 年 2 月 1 日	支付客房、餐饮、场地租金、以及其它相关费用总支出(包括服务费及政府税)的余额。

除非获本酒店预先批核信用额并建立信用户口，否则贵公司须在收到本酒店付款通知后立即支付活动全款。

专用帐户

本酒店将特别为贵公司此次活动设立一个专用帐户方便直接挂帐。贵公司须于此次活动开始前 10 天以书面形式提供以下资料：

- a) 需要转至上述帐户的费用明细
- b) 确认以上费用授权签字人姓名

Initials: _____

个人付款

除非另有说明，住在本酒店的每位参与活动的客人的房费及杂费将分别列在其名下。客人须在离店时支付一切有关费用。

预订缩减

贵公司如未有取消此次活动而减少订约的预留客房的数量或场地的使用，贵公司同意按下列情况支付一定数额的违约金：

预订缩减截止日	付款内容
2018 年 12 月 17 日或以前	客房数量比订约留房的减少超过百分之十（10%）者，贵公司应为该超出部分的每一客房支付百分之百（100%）的房费予本酒店。 场地租金、餐饮缩减金额比订约的超过百分之十（10%）者，贵公司应支付给本酒店该超出部分的百分之百（100%）的场地租金和餐饮金额。
2019 年 1 月 8 日或以前	客房数量比订约留房的减少超过百分之五（5%）者，贵公司应为该超出部分的每一客房支付百分之百（100%）的房费予本酒店。 场地租金、餐饮缩减金额比订约的超过百分之五（5%）者，贵公司应支付给本酒店该超出部分的百分之百（100%）的场地租金和餐饮金额。
2019 年 1 月 13 日或以前	客房数量比订约留房的减少超过百分之三（3%）者，贵公司应为该超出部分的每一客房支付百分之百（100%）的房费予本酒店。 场地租金、餐饮缩减金额比订约的超过百分之三（3%）者，贵公司应支付给本酒店该超出部分的百分之百（100%）的场地租金和餐饮金额。
2019 年 1 月 13 日或以后	贵公司应支付给本酒店相等于全数订约预留客房的房费、场地租金和餐饮预订金额。

上述所有费用均包括服务费及政府税。

此次活动的取消

根据此协议书的条款，本酒店已经按照贵公司的要求预留了客房及活动场地。贵公司承认此次的取消 必将导致本酒店蒙受巨大的经济损失。因此，贵公司同意遵从以下取消政策：

Initials: _____

取消此次活动截止日	
2018 年 12 月 17 日或以前	若本酒店在此段时期内收到取消此次活动的通知， 则贵公司同意向本酒店支付所有预留客房房费的百分之八十（80%）和百分之八十（80%）餐饮、场地租金的费用。
2019 年 1 月 6 日或以前	若本酒店在此段时期内收到取消此次活动的通知， 则贵公司同意向本酒店支付所有预留客房房费的百分之九十（90%）和百分之九十（90%）餐饮、场地租金的费用。
2019 年 1 月 6 日后	若本酒店在此段时期内收到取消此次活动的通知， 则贵公司同意支付百分之百（100%）预留客房的房费和百分之百（100%）餐饮、场地租金的费用。

上述所有费用均包括服务费及政府税。

活动反馈调查

此次活动结束后，香格里拉国际酒店管理集团有限公司总裁及首席执行官将通过电子邮件方式邀请您参与我们的活动反馈。

如果您不愿意接受我们的电子邮件邀请，您可将此要求以电子邮件方式寄至 香格里拉国际酒店管理集团有限公司电邮邮箱：qa@shangri-la.com 或邮寄至：香港鲗鱼涌英皇道 683 号嘉里中心 28 楼，香格里拉酒店集团[质量监控]收。

修订

对于此协议的调整，变更，更新或者更改将需要得到协议双方的同意及书面签字确认方为有效。

标题

在此协议中出现的所有标题只作参考用，在解释此协议时可不予理会。

权利保留

如果双方任意一方未有严格执行本合同中的任何契诺、协议条款或条件，或当有任何违约行为发生时未有行使其权利或补救行动，均不能作为该一方放弃对现有或将来违约行为采取行动的权力。

不得转让

贵公司不得把本协议的任何部分转让或转移予任何第三方。

本协议中所提出的要约有效期至 **2018 年 12 月 7 日**止。贵公司逾期未有接受要约者，本酒店将撤回要约并有权取消为此次活动已作的一切安排，而无需通知贵公司。

Initials: _____

7 / 9 页
360 推广 2018 年度合作伙伴大会
2019 年 1 月 16 日-2019 年 1 月 19 日

贵公司若接受此协议的条款，请于正副本的每一页(包括附加条款)签名确认，然后将原件交还本酒店。如本酒店未有在上述限期或之前收到正式签署的协议，本协议将告失效。

酒店

香格里拉大酒店（桂林）有限公司

活动主办方

康辉集团北京国际会议展览有限公司

销售总监
任丽娜

姓名

市场销售总监
李璐

职务

日期

日期

Initials: _____

附加条款

广告

没有事先获得本酒店书面同意之前，贵公司不得在任何广告或者宣传材料中使用桂林香格里拉大酒店的名称、商标、标识或者其它财产性标志。本酒店在关于团体名称、商标、标识或者其它财产性标志的使用上，将接受同样的限制。

损坏（如适用）

即将在本酒店预定期间内实施的任何工作在开展之前，合同双方必须签订并约定《责任合同》。如果在缔约期间（包括布展及撤展），贵公司或者贵公司雇用的布展公司直接或者间接地损害了本酒店所有的财产，合同一方（即贵公司或者贵公司雇用的布展公司）应对约定工作期间产生的损失、损害、索赔、要求和费用，承担全部责任和义务。

装饰

为了保持本酒店的形象，本酒店保留谢绝一些未经本酒店允许的条幅，背景板或指示牌的权利。请贵公司确保由贵公司安排的附加的布置/道具必须遵守本地的安全及防火规则。

交付/储藏条件

贵公司需至少提前 3 天告知本酒店您方关于会议材料交付、装饰条件或设备的计划。

物品存放在仓库里，风险由物品所有人承担；本酒店对遗忘在仓库里的贵重物品或金钱，概不负责。

如果在组织活动最后一天后 7 天内无人认领物品，本酒店有权以任何认为合适的方式处理这些物品，而不承担任何责任。

物品所有人应向本酒店赔偿本酒店或者任何第三方所遭受的任何损失或者损害，无论它们是由储藏物品引起的还是与储藏物品有关。

安全及防火规定

为了确保客人的安全，贵公司及贵公司聘用的布展公司应严格遵守桂林市公安局关于安全消防的相关规定并遵守本酒店的防火规则。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能被座椅，舞台，设备等堵塞，在活动期间不得使用易燃的物品(包括冷烟火)。如有违反，本酒店将有权立即终止该会议/活动。贵公司因违反安全消防的规定及本合同约定而招致的任何不利后果将由贵公司承担全部责任，如给本酒店及酒店客人造成损失（包括人身、财产、名誉损失）的，贵公司应承担赔偿损失的责任。

保险

贵公司应对带入活动场地的所有设备/展品/贵重物品等进行投保。贵公司的设备/展品/贵重物品等在活动期间(含运送设备途中)若有丢失或损坏，通过向保险公司索赔解决。

保安

本酒店将提供正规保安，确保活动的有序进行。贵公司应自费安排保安事宜，确保展览/陈列的物品的安全。在整个过程中，包括活动前后，贵公司应负责妥善保管所有供展览/陈列的物品。如需武装保安参与，贵公司须自费从当地政府部门获得所需许可。如需上述安排，贵公司须提前通知本酒店，以便本酒店进行必要的协调和协助。

音响效果

如需使用任何专业音频设备，贵公司应最迟于实际活动日期前第 14 个工作日通知饭店。如若在预演或者在活动当天预料噪音会影响其它功能厅，本酒店可保留拒绝或禁止使用音响设备的权利。

环保方针

桂林香格里拉大酒店在保持高水平服务标准的同时，将环境管理纳入日常工作，并按照环保认证的要求向贵公司提供服务，请贵公司在活动期间配合本酒店做相关环境保护。