

最新酒店顾问服务管理合同 新酒店物业管理合同(优质5篇)

在人们越来越相信法律的社会中，合同起到的作用越来越大，它可以保护民事法律关系。拟定合同的注意事项有许多，你确定会写吗？下面我给大家整理了一些优秀的合同范文，希望能够帮助到大家，我们一起来看看吧。

酒店顾问服务管理合同篇一

协议编号：

甲方：

注册地址：

营业执照号：

法定代表人： 职务：

电话： 传真：

乙方：

注册地址：

资质证号：

法定代表人： 职务： 总经理

电话： 传真：

甲方为本项目开发建设单位 /产权单位；

乙方为受聘之物业管理单位；

上述主体分别简称为“甲方”和“乙方”，合称为“双方”。

根据中华人民共和国《物业管理条例》及相关法律、法规、政策，甲乙双方在平等、自愿、友好协商一致的基础上，就甲方选聘乙方对项目提供物业管理服务事宜，订立本协议。

第一条、总则：

1.1 本项目的的基本情况：

项目名称：；

项目类型：；

项目坐落：；

项目四至：（东至）；

（南至）；

（西至）；

（北至）；

占地面积：平方米

总建筑面积：平方米

1.2 乙方提供服务的受益人为本物业的产权人，并向其负责，即向甲方负责。 1.3 本物业管理委托人甲方现委托乙方为本物业之物业管理受托人，以甲方之受托人的名义管理本物业，而乙方也同意接受委任，双方同意依照本协议规定条款履行相关的权利与义务。

1.4 凡遇到有在乙方受托期间对项目运作有重要影响或涉及较多客户之事项，乙方须于事先征得甲方同意或批准后，方可进行。

1.5 本协议有效期限内，甲方有权在本物业的广告媒体中，使用乙方的名称及标识（包括文字和图案），声明本物业由乙方提供物业管理服务。惟甲方此项权利须严格限于乙方为本物业提供本物业管理期限内行使，否则乙方将追讨任何非授权使用乙方或其相关机构名称或标识之行为的法律责任的权利，及由此产生的经济损失。

1.6 资料保密

乙方不可于本协议期间或期满后向第三者公开因被甲方作此委托而获得关于甲方或任何用户之经营及其它商业资料，除非此公开是获得甲方或是在履行本协议项下乙方之职权所需。

1.7 分包

乙方应有权在事先知会甲方并取得甲方书面同意后分包部分本物业专业管理工作内容给予分包商或其它公司。但乙方不得将本业务的管理责任转让给第三方，由于分包商造成的失误，乙方承担相应责任。

1.8 本协议内之标题只是为方便阅读而写，并不影响本协议之结构和含义。

第二条、 注释：

除协议内容或文义需要另外解释外，下列用语将具有如下意义：

2.1 “产权单位”指甲方。

2.2 “物业管理受托人”指乙方。

2.3 “本物业”指本项目之整体，包括宾馆、停车场及甲方书面同意的公共建筑及场地。

2.4 “客户”指本物业的全体使用人。

2.5 “预算”指每年由乙方编制之本物业管理的财务预算；甲方在协议执行期内对本项目之使用合理性进行监督。

2.6 “本物业管理费”指按照乙方测算并经双方认定的收费标准。

2.7 “管理公司”指经由乙方办理工商登记注册的本物业管理公司，专职管理本物业的日常办事机构。

2.8 “本协议”指本物业管理委托协议。

2.9 “公共设备”指本物业内消防系统、保安系统、空调系统、电信系统、电气系统、电力系统、给排水系统等。

第三条、委托管理内容：

3.1本物业建筑本体及共用部位的维修、养护和管理。

包括但不限于：楼盖、屋顶、梁、柱、内外墙体或基础承重结构部位、外墙 面、楼梯间、走廊通道、门厅、设备机房、场区。

3.2本物业建筑本体共用设施、设备的维修、养护和管理。

保安监控系统、电力系统、卫星电视系统、电话系统、电信系统等系统。 3.3本物业规划红线内属于本物业管理范围的市政共用设施的维修、养护和管理。包括但不限于：道路、室外上下水管道、化粪池、沟渠、池、井、绿化、室外

泵房、路灯、停车场等设施。

3.4本物业规划红线内配套服务设施的维修、养护和管理。

包括但不限于：公共道路、商业广告网点等设施。

3.5公用绿地、花木、建筑小品等的养护与管理。

3.6本物业公共环境的清洁卫生、生活垃圾的收集与清运。

包括但不限于：公共场地、公共场所、房屋建筑物公用部位等。

3.7本物业区域内交通、车辆的行驶及停泊。

3.8配合和协助当地公安机关进行安全监控和巡视等保安工作，维持本物业内公共秩序。包括区域内的安全监控、巡视、消防管理、门岗执勤。

3.9配合项目开展甲方实施的各项活动。

3.10负责向本物业之受益人收取或代收下列费用：

(1) 本物业管理服务费；

(2) 能源耗用费（包括水、电、燃气等）；

3.11甲方单位面积内自用部位、自用设施及设备的维修、养护，在甲方提出委托时，乙方应接受委托并合理收费。

3.12本物业内的空置面积部分的维护与管理。

3.13本物业内的物业管理档案、资料的整理与保管。

3.14其它委托管理

- (1) 协调甲方与物业使用人处理工程的质量问题；
- (2) 协调甲方所聘的施工队或承包公司处理房屋在交付使用后遗漏的工程问题；
- (3) 处理所有对于本物业管理的投诉及维修申请。

3.15 有关甲方委托的其他服务项目。

第四条、委托管理期限：

4.1 本协议的委托期限暂为 年，即由 年 月 日 时起，至 年 月 日 时止。

4.2 本协议届满时，如甲、乙双方同意继续合作，本协议可延长期限。本协议的任何一方如果有意延长期限，应在本协议期限届满前三个月，向另一方发出延长 本协议期限的书面意向，双方应在本协议届满前达成延长期限的书面协议。否则本协议在期限届满时终止。

4.3 协议期满时，乙方可参加甲方的物业管理招投标并在同等条件下优先获得管理权，但根据法规政策或主管部门规定并取消投标资格或优先管理资格的除外。

第五条、双方的权力和义务：

5.1 甲方的权力、义务：

- (1) 监督乙方在物业管理工作的实施及制度执行情况。
- (2) 审定乙方拟定的本物业管理制度。
- (3) 审定乙方本物业管理服务年度计划、财务预算及决算。
- (4) 委托乙方对本项目使用人按照甲方要求进行针对性服务

与管理。

(5) 如本物业建筑存在质量问题，在保修期内对房屋质量负全部维修责任，如委托乙方返修，由甲方负责支付全部费用。

(6) 在本协议生效之日起向乙方提供合理面积办公用房（具体面积见本协议补充协议），作为本物业的管理用房，并提供相应基本的办公条件及设施。

(7) 负责收集、整理本物业管理所需全部图纸、档案、资料，并于本协议生效之日起 7个工作日内向乙方移交。

(8) 协调、处理本协议生效前发生的本物业管理遗漏问题。

(9) 协助、配合乙方做好物业管理工作，支持乙方为保障良好物业管理而进行的必要措施。

5.2 乙方权力、义务：

(1) 根据有关法律法规及本协议的约定，结合项目实际情况，制订本物业管理制 度。

(2) 可选聘专业公司承担本物业的专业管理业务，但不得将本物业的管理责任转 让第三者。

(3) 为本物业管理部 门编制合理的人事组织架构，并保证相应的物业管理服务的 质量。

(4) 制定本物业管理公司各部门之间的配合协调程序与各岗位 职责。

(5) 招聘本物业管理公司各岗位员工。负责培训各岗位员工有关本物业管理的专 业技术，包括礼仪、礼貌、行为规范、业务训练等。

(6) 制定一切有关日常本物业管理所需的文件与表格，包括但不限于员工手册等。

(7) 负责编制房屋、附属建筑物、构筑物、设施、设备、绿化等的年度维修养护计划方案和大中修方案，经甲方书面同意后由乙方组织实施。

(8) 负责编制本物业管理年度管理计划，资金使用计划及决算报告，供甲方审批。

(9) 妥善保管甲方移交的全部工程图纸、管理资料及原始凭证的原件或复印件，以备需要时查验，并应在本协议终止或解除时返还甲方或移交给继任的物业管理公司。

第六条、物业管理服务费用：

6.1 本物业的物业管理服务费用按照乙方测算并经双方认定的收费标准收取。 6.2 本项目物业管理服务费用标准为 元 / 月 . 建筑平米。

6.3 空置面积管理费：甲方按乙方所定收费标准全额支付乙方空置面积部分的物业管理服务费。

6.4 房屋共用部位、共用设施、设备、市政公用设施和附属建筑物、构筑物的小修、养护费用和公共绿地养护费用由乙方承担，其中中修以上项目费用由甲方承担。

6.5 在本协议期限内，如与政府价格政策变动，协议中规定的收费标准按照政府新出价格进行调整。

第七条、物业服务质量承诺：

乙方参照本项目所在地区同类项目政府颁布之最高等级并结合本项目实际情况，向甲方和物业使用人提供与物业管理服

务费用相匹配的物业管理服务。

第八条、管理费用的运作模式：

8.1经甲乙双方共同协商，本物业管理实行包干制。

8.2在乙方提前向甲方作出项目预支酬金支出书面知会时，甲方未能及时回复，给乙方在物业管理过程中造成不利影响或损失的，由甲方承担由此产生的后果。

8.3在本项目正常管理期间，甲方应按所定标准缴纳费用，乙方按预算执行支出，接受甲方的监督。

8.4乙方每半年向甲方提交一次物业管理运行成本及费用支出报表，并接受甲方的监督。

第九条、保险：

本物业的全部保险应向当地的、并在中华人民共和国注册登记的保险公司投保，其投保的险种、保险金额等均按中国保险公司的有关规定和本物业实际情况办理。本物业在正常使用管理期内，乙方负责购买本物业所需投保的保险，此项费用从物业管理服务费中列支。

第十条、违约责任：

10.1甲乙双方任何一方未按协议约定事项执行的，给对方造成实际经济损失的，均应承担经济赔偿责任。

10.2在物业管理中，由于甲乙双方任何一方过错，给物业使用人造成人身财产损失的，过错方应负责进行赔偿。

10.3由于甲乙双方任何一方之过错，造成存放于此方的管理文件、档案、财务资料等的遗失给对方造成经济损失的，过错方应承担相应责任。

10.4 由于甲乙双方任一方存在违法行为，致使对方解除协议的，违法方赔偿因此所遭受的实际经济损失。

足额补偿乙方。

10.6 甲方在乙方接管物业时，若不能按本协议约定及时提供必要技术档案资料，因此产生的后果由甲方承担。

10.7 甲乙双方任一方无故解除协议，造成对方经济损失的，解除协议方应赔偿对方的实际经济损失。

第十一条、协议的终止：

11.1 有下列情形之一的，协议一方终止协议：

11.2 在协议有效期内，甲方或乙方任何一方可以充足理由，于提前一个月给予对方书面通知后终止本协议。在发出及收到终止通知后的一个月期间，甲、乙双方仍需履行承担的权利与义务，就协议解除事宜甲方或乙方任何一方均不需要向对方作出赔偿或承担法律责任。

11.3 法律规定的其他情形。

第十二条、协议终止、解除与交接手续：

本协议终止或解除前 15 个工作日内，乙方应积极腾退物业管理用房，并与继任物业管理公司进行友好交接工作，不得有任何妨碍继任物业管理公司正常物业管理的行为。

公司期间利用甲方资金购买的财产。

物业管理协议终止或解除之日起 5 日内，乙方应与甲方和继任的物业管理公司核对所有财务帐册，并将剩余物业管理费用转交给继任的物业管理公司。

第十三条、其他事项：

13.1 本协议自双方法定代表人或授权人签字并加盖各自公章之日起生效。

13.2 通知

送达或给予的通知必须用中文书写，通知可以专人送达或以预先缴付的邮递方式或以电传方式送达。

13.3 完整合约

本协议已包含当事人之协议，并推翻所有先前协议当事人之间关于管理本物业的协议或沟通。若本协议任一条文在法律上成为无效、非法或不能执行，本协议其余的条文之有效性、合法性及可执行性并不因此而受损。

13.4 双方可对本协议的条款进行补充，以书面形式由甲、乙双方签订补充协议，补充协议与本协议具有同等效力。

13.5 本协议之附件均为协议有效组成部分；本协议及其附件和补充协议未规定的事宜，均遵照中华人民共和国有关法律、法规和规章执行。有关编制、审定和登记本协议之法律及其他费用，由甲、乙双方各自承担。

13.6 因房屋建筑质量、设备设施质量或安装技术等原因，达不到使用功能，造成重大事故，由甲方承担责任并作善后处理，产生的质量事故的直接原因，以政府主管部门的鉴定为准。

13.7 争议的解决

凡因在履行本协议所发生的或与本协议有关的一切争议，双方应通过友好协商解决，通过协商不能解决时，提请政府物

业管理主管部门调解。如果调解不能解决，各方同意向当地人民法院提起诉讼。

13.8 修改协议

本协议之一切条文，必须经过协议当事人共同协商，在取得一致意见后方可做出修改、删减或增加。经修改之后协议须经双方签署后方为有效。

13.9 本协议执行期间，如遇不可抗力，致使本协议无法执行时，双方应按有关法律 规定及时协商处理。

13.10 本协议共 10 页，一式肆份，甲、乙双方各执两份。

甲方：（盖章）

法定代表人或授权代表（签字）：

日期：

乙方：（盖章）

法定代表人或授权代表（签字）：

日期：

酒店顾问服务管理合同篇二

甲方：_____

法定代表人：_____

地址：_____

乙方：_____

法定代表人：_____

地址：_____

根据《_公司法》、《_____》等有关法律、法规的规定，甲方决定在企业管理、品牌企划、产品定位、市场调研、营销渠道建立、加盟商管理等企业运作、品牌管理事项方面聘请乙方作为管理咨询顾问，乙方同意担任甲方的咨询顾问。甲乙双方在平等自愿、诚实守信、互惠互利、长期合作的原则基础上，经友好协商，达成以下协议。

一、贴身顾问的服务内容、方式和费用

乙方提供的贴身顾问服务分为日常咨询服务和专项顾问服务两大类。日常咨询服务为基本服务；专项顾问服务为选择_____，是在日常咨询服务的基础上，乙方根据甲方需要，利用自身专业优势，就特定项目提供的深入管理咨询服务。

（一）日常咨询服务内容

酒店顾问服务管理合同篇三

甲方：

乙方： 酒店管理公司

本着公平、公正、真诚合作的原则，甲乙双方经充分协商，就乙方协助甲方管理酒店的有关事宜达成如下协议：

一、合作方式：

二、合作时间

自年月日至年月日，合作期为年。

三、工资及管理费用支付：

1. 甲方需支付乙方以下费用：

乙方所派厨房人员工资：(大写)元每月；

前厅人员工资总额：(大写)元每月；

管理费(大写)元每月；

三项合计：(大写)元每月。

2. 甲方每月提前日支付乙方全体人员完税后工资，由乙方进行分配。工资不得拖欠，因拖欠造成的损失由甲方承担。(滞纳金按10%每日计算)

3. 乙方所派管理及技术人员到酒店指导工作时，往返交通及住宿费用均由甲方承担，乙方所派出第一批员工的交通费用应在人员到达的当天甲方给予报销。

四、双方权利、义务

1、甲方权利、义务

(1)甲方无偿为乙方所派人员提供适当的伙食以及必要的住宿、生活设施等，并享受甲方人员同等的劳动保障待遇。

(2)甲方有权根据酒店实际营业状况与乙方代表商议人员的统配。

(3)合作期间，乙方所派出的管理人员执行总经理、前厅经理、厨师长的话费(标准为：每月每人100元)及交通费用由甲方承担，在店其余管理人员每年报销一次往返路费。(标准为火车硬卧及公共汽车)。

(4) 甲方有权对乙方所派技术人员或管理人员水平提出异议，经双方协商，可由乙方负责另行调配。

(5) 乙方所派人员在工作岗位发生工伤事故，由甲方依照国家有关规定承担相关费用。

(6) 乙方总经理定期或不定期对甲方酒店进行指导，差旅、食宿均由甲方安排。

(7) 甲方负责为乙方工作人员办理健康证、暂住证等各类证件并承担相应费用。

2、乙方权利、义务

(1) 乙方负责酒店经营的制定和市场定位。

(2) 乙方负责酒店菜品的定位、开发及制作过程的规范化、科学化、制度化。

(3) 乙方负责前厅服务的规范化、制度化建设。

(4) 乙方负责酒店员工的技能培训。

(5) 乙方有权掌握酒店准确、详细的财务信息。

3、双方共同的权利、义务：

(1) 甲乙双方共同负责市场推广、品牌宣传、收集市场信息反馈等。

(2) 根据实际经营状况、甲乙双方经协商可以双方配置人员进行增减。

(3) 方案1、乙方运作期间甲方每月应付管理费 元，每月总营业额应达到万元，超出总营业额10万元以内(含10万)的部分

乙方拿取超出部分的10%作为提成;超出20万元(含20万)以内的乙方提取超出营业额的15%;超出30万元以上的乙方提取超出营业额的18%作为提成。管理费每半年提前支付一次。

方案2、乙方运作前三个月甲方正常交纳管理费，三个月以后乙方每月总营业额应达到万元，乙方不收取管理费，按照总营业额提取提成作为管理费;总营业额达到万元以内提取总营业额的2%作为乙方管理费;总营业额达到万元至万元内按照总营业额提取2.5%作为管理费;总营业额达到万元以上按照总营业额提成3%作为乙方管理费。

(甲方可根据实际情况选择方案1或方案2)

五、本协议期满，双方有意继续合作并对协议内容无异议，应提前三个月签订合同，协议自动延续。如有一方退出合同必须提前三个月通知对方。

六、若因不可抗力造成双方无法继续履行协议时，本协议自行终止。

七、违约责任：若双方有违反本协议的行为，则违约方向对方支付乙方人员两个月工资共计大写元作为违约金。

八、本协议未尽事宜由双方协商解决。

九、本协议一式两份，甲乙双方各执一份，双方签字盖章后生效。

甲方：(签章)乙方：(签章)

年月日年月日

酒店顾问服务管理合同篇四

为了发展本市的对外经济、贸易及旅游业，使酒店的管理水平和服务质量达到国内同类酒店的先进水准，从而使酒店赢得良好的社会声誉和经济效益，(以下简称委托方)，特委托(以下简称管理公司)，全权经营管理酒店。双方依据平等互利的原则，经过友好协商，特订立本合同。

委托方_____酒店系在中国_____市工商行政管理局登记注册的合法经营企业，法定地址：_____，法定代表人：_____。

管理公司_____酒店管理公司系在中国_____市工商行政管理局登记注册的国有企业，法定地址：_____，法定代表人：_____。

第二章名词定义

第一条酒店

本合同用的“酒店”一词指位于_____酒店，内容包括：

- (1)间有卫生间的客房；
- (2)提供后勤服务的综合楼及职工宿舍等，全部建筑物约_____平方米；
- (3)提供后勤服务的综合楼及职工宿舍等，全部建筑物约_____平方米；
- (4)提供后勤服务的综合楼及职工宿舍等，全部建筑物约_____平方米；
- (5)全部“家具、装置及营运物品”。

第二条家具、装置及营运物品

在本合同中“家具、装置及营运物品”是指：

- (1)必要的车辆和运输设备；

(4)所有营运物品，包括工具、器皿、布件、瓷器、玻璃器皿、银器及类似物品；

(5)所有制服及其他酒店营运所必须的物品。

本合同第一、第二条所列内容，以酒店正式开业日前双方交接所附明细清册为准。

第三条酒店正式开业日

“酒店正式开业日”是指酒店正式全面营业的第一天，其基本条件为：

- (1)酒店建设工程全部竣工；
- (2)酒店全部设备及设施已安装完毕、正常运行；
- (3)酒店全部家具、装置及营运物品备齐；
- (4)酒店工程经国家验收合格，包括消防、卫生设施；
- (5)酒店营业执照及各项营业许可证已经获得；
- (6)各项保险生效；
- (7)酒店经营所必须的流动资金全部汇入酒店营业账户；
- (8)委托方与管理公司书面同意酒店可以正式开业。

酒店正式开业日之前的对外营业称为“酒店试营业期”。以上各项若有一项未达到者，均属“酒店试营业期”。

第四条双方

这是指本合同的缔约双方：即委托方与管理公司。

第五条总收入

在本合同中这是指经营酒店及其设备所得的客房、餐饮、附属的涉外商场、娱乐设施、场地出租、电话、电传、传真、洗衣、出租汽车及其他各项服务获得的全部收入的总和。

第六条经营毛利

本合同中的“经营毛利”是指总收入减去酒店经营成本和费用后的余额。除本合同另有规定外，酒店经营成本和费用不包括以下内容：

- (1) 固定资产折旧费和投资性质的费用摊销及更新基金；
- (2) 贷款利息(流动资金贷款利息除外)；
- (3) 所得税、房产税及其他附加税；
- (4) 土地使用税；
- (5) 董事会费和保险费；
- (6) 管理公司收取的管理费；
- (7) 国家汇率调整造成的汇兑损失；
- (9) 投资方成员在酒店的挂账及投资方的内部会议等挂账；
- (10) 经投资方同意购置的固定资产和零星工程完善项目；
- (11) 投资方单方面要求的接待、广告、赞助性开支以及未得到管理方同意而实际由投资方获益和开支的各项费用。
- (12) 其他非酒店经营所产生的费用。

第七条商标及服务标志

这是酒店在销售商品、提供服务及市场推广中所用的属于管理公司专有的标记、图案或文字。

第三章酒店管理

第八条管理权

委托方授权管理公司在接受管理期间，对酒店经营管理有充分的决定权和指挥权，管理公司及其代表可代表酒店对外签署与日常经营管理业务有关的文件、合同，包括签署总额不超过万人民币的短期经营周转资金的贷款合同。

第九条总经理

酒店总经理或副总经理人选经管理公司与委托方充分协商后由管理公司任免。

总经理是管理公司在酒店的总代表。总经理对酒店经营管理事务有指挥权和决定权，对酒店经营管理全面负责并对管理公司负责。

总经理是酒店法人的委托代表。

总经理如有营私舞弊行为，需经证实后，委托方方有权要求管理公司进行撤换。

副总经理协助总经理工作。

第十条人事安排

1、管理公司将根据酒店的实际状况提出人事、组织机构设置方案，并按《中华人民共和国合作经营企业劳动管理规定》制订劳动工资计划，根据上述方案计划安排酒店员工工作。

2、酒店各级员工的聘任、奖惩、调动和安置均由总经理按国家有关合作经营企业的规定决定和处理。

3、管理公司派往酒店工作的职工均受酒店雇佣，其住宿、交通(包括市内交通)均由酒店负责;工资、奖金、休假、医疗等享受酒店员工同等待遇;每年享受二次有薪探亲假，每次假期10天(在途时间另计)，其交通费按国家规定标准在酒店费用中列支。

第十一条酒店的管理工作

管理公司及其代表在管理酒店期间，负责贯彻、执行国家的各项方针、政策和规定，管理期分为两个阶段——试营业期和正式全面营业期。

管理公司在酒店筹建后期和试营业期内，除了酒店的日常经营管理工作外，其主要工作有：

- 1、逐步建立健全酒店各项规章制度，完善机构设置;
- 2、对酒店设施布局进行调整和完善;
- 3、招聘员工，强化人员培训，建立岗位责任制;
- 4、进行市场推销;
- 5、为酒店正式全面营业进行积极准备，包括筹备酒店正式开业仪式等。
- 6、有计划地推行“酒店管理模式”。
- 7、争取在 年内为甲方培训一支能自行管理、经营、具有良好职业素质和操守的管理队伍，最终使甲方能在最短时间内能独立经营和管理好酒店。

从酒店正式开业日起，酒店进入了全面营业期，管理公司的主要工作有：

(1) 乙方派出业务骨干筹备酒店开业，作好开业前的各项准备工作，包括人员和设备运行与到位。

(2) 乙方负责招聘具备酒店从业素质的员工，开展员工上岗前的业务知识、技能的培训。

(3) 宾馆装修期间提出专业的整改意见和建议。

(4) 负责为宾馆建立相应的管理体系和服务体系，按照 星级宾馆的标准实施全面质量管理。

(5) 建立实施各项规章制度和操作规程，并制定相应跟业绩挂钩的绩效管理机制。

(6) 负责为宾馆的经营拓展客源市场，建立酒店自身销售网络系统，并利用乙方现有的酒店网络，积极使用电子商务，积极促销酒店旅游市场。

(7) 乙方将派出专业人员整合本地资源，设计酒店的整体cis形象识别系统，以统一、整体的品牌形象崛起于本地区。

(8) 通过深入的调查研究和理论分析，向甲方股东提交酒店的年度预算、年度经营计划以及酒店最佳的产品组合内容和远景发展规划。

(9) 尽快使酒店达到 星级酒店标准并通过验收，为酒店在本地区创优秀品牌而努力工作。

(10) 乙方竭尽全力完善、维护好酒店的硬件设施，使之能良性循环，确保酒店常新、环境完美、不断完善和配套。

(11) 乙方有权在本合同规定的范围内独立实施全面经营管理工作，乙方实施在甲方领导下的总经理负责制。

(12) 全面推行“酒店管理模式”。

(13) 按照酒店的设备、设施条件，提供先进的经营管理方法和服务水平；

(14) 全面负责酒店的公共关系事务和市场推销；

(15) 深化员工业务技能培训工作；

(16) 负责监督和考核总经理的工作业绩；

(17) 每一会计年度前_____天向委托方提交酒店的年度经营方案及财务预算；

(18) 每一个月的后___天内向委托方提交反映该月酒店经营情况的财务报表；

(20) 根据市场变化情况和经营需要，调整和修改酒店各项收费标准；

(21) 负责酒店的日常维修和保养；

(22) 为保障酒店的权益，代表委托方和管理公司进行法律诉讼；

(23) 争取在 年内回收酒店投资的本息。

第四章管理费的计算与支付

第十二条试开业前期因工作量巨大，而又无营业收入，故开业前期自乙方管理人员到位后，每月暂按_____万元人民币支付管理费。

第十三条管理费分为基本管理费和效益管理费。

第十四条在酒店试营业期内，管理公司收取的基本管理费按总收入的百分之_____收取。

第十五条从酒店正式开业日起，管理公司收取的基本管理费按总收入的百分之_____收取。

第十六条基本管理费每月支付一次，其计算方法是按当月总收入乘以上费率，于次月15日前汇入管理公司指定的账户。

第十七条管理公司同意在酒店试营业期不收效益管理费。酒店正式开业后始收效益管理费。

第五章双方的责任

第十八条委托方董事会的责任：

- 1、及时办妥酒店经营所必须的全部营业许可证和营业执照；
- 3、按时审批酒店年度经营方案、年度财务预算与决算；
- 4、审查批准酒店扩建、改建计划；
- 5、协调好基建与经营存在的各种事宜，安排落实宾馆经营必需的水、电、气等基础设施，保证消防安全设施的齐备，因设施未齐全、设备未完备以及因证照不齐等原因而引发的行政罚款费用不进入酒店费用。
- 6、委托方须协调好当地政府的相应关系，当地政府超出标准之外的收费由委托方承担。
- 7、其他必须由委托方决定的有关事宜。

第十九条管理公司责任

- 1、通过各种途径，努力提高酒店客房的出租率，增加经济效益；
- 2、选派合格人选到酒店任职；
- 3、按时提交酒店年度经营方案和财务预算与决算；
- 5、负责编制和健全酒店的各项规章制度；
- 6、利用集团优势，在管理公司所属酒店内安排酒店员工的培训和实践；
- 7、其他必须由管理公司办理的一切有关事宜。

第六章酒店维护与保养

第二十条酒店从正式开业日起每年留有一定数额的更新基金，用作酒店设备的更新、添置等。每年更新基金的额度计算标准为：

第一年至第三年，不少于总收入的百分之二；

第四年起，不少于总收入的百分之五；

更新基金可以一年一次提用，也可以分月提用。

更新添置项目所需资金在经营成本列支。

第二十一条管理公司认为需要时，有权根据实际情况用更新基金更换、添置酒店的设备、陈设和家具等。

第二十二条每年度更新基金如未用完留有余额，可转入下一个会计年度，与下一年度的更新基金合并提用。

第二十三条本合同期满或提前终止时，管理公司须将更新基

金的余额如数归还委托方。

第七章酒店产权及其处置

第二十四条酒店的一切债权、债务属委托方。

第二十五条在本合同有效期内，酒店的全部产权属委托方所有，管理公司不得以任何方式出售或抵押，除本合同第七章第二十七条规定以外的酒店财产。

第二十六条管理公司有权根据本合同规定使用调配酒店财产。

第二十七条管理公司有权处理用更新基金更换下来的酒店不再适用的家具、装置及营运物品等。处理这些家具、装置及营运物品所获款项，纳入“更新基金”项，留作添置这些家具、装置及营运物品。

第二十八条委托方在处置酒店财产时，应以不影响本合同的履行为原则。否则，应征得管理公司同意。

第八章税务、财务及外汇管理

第二十九条酒店按照国家的有关法律和税收条例的规定缴纳各项税金。

第三十条酒店职工按照有关规定由职工本人缴纳个人所得税或个人收入调节税。

第三十一条酒店的会计年度从每年___月___日起至同年___月___日止，一切记帐凭证、单据、报表、账簿用中文书写。

第三十二条除本合同已有规定以外，酒店会计的处理原则均按《企业会计制度》办理。

第三十三条酒店的财务审计聘请国内注册的会计师审查、稽

核，并将结果报告董事会。

如董事会认为需要聘请其他审计师或审计事务所对酒店财务进行复检时，管理公司应予同意，其所需一切费用在董事会费中列支。

第三十四条每一会计年度的头二个月，由总经理组织编制上一年度的资产负债表和损益计算书，报告董事会。

第三十五条酒店经营的一切外汇事宜按照国家中外合资企业外汇管理条例及规定办理。

第九章 保险

第三十六条双方同意酒店向中国境内具有承保资格的保险公司及其分公司投保双方都认为必须的险项，酒店一旦遭受损失可在所投保的险项范围内获得应有的赔偿。

所有保险均由委托方投保，保险受益人为委托方，与管理公司无关。

第三十七条委托方投保的酒店财产险，其投保总额应不低于国家规定。

第三十八条各项保险费及办理保险费的其他费用，均由酒店支付。但不作为酒店管理费用开支，列入甲方开支科目。以遵循收益与权责挂钩之原则。

第十章 监管、奖罚机制

第三十九条甲方派驻股东代表听取酒店重大管理制度、用工薪酬分配制度、财务预决算方案及其它重大事项的决策。审议酒店年度经营计划，拟定酒店内部管理机构设置等事项。

第四十条建立完善年度财务审计制度、日常经营支出由总经

理签字。超过_____万元以上的固定资产添置、重大合同需经甲方派出的股东代表同意方可签署。

第四十一条乙方不得以酒店的名义对外签署财产担保合同及财产担保文件。

第四十二条甲方有权了解和知晓乙方所实施的全部管理工作，并提出意见和建议，主要从营业收入和综合毛利、利润等方面对乙方的管理进行考核，使经营和资产本身得到良性发展和保值、增值。

第四十三条乙方如完成甲方下达的各项目标，可按营业收入增加_____%计提效益管理费。效益管理费每月结算一次，次月的___日前汇入乙方指定的账户。

第四十四条乙方以酒店资产作信用担保，以确保所派驻人员的信誉、品德、文化、资质及实践技能达到甲方之要求。

第十一章管理年限

第四十五条委托管理年限暂定年，甲乙双方在经营合同期满三个月前，如甲方提出仍需乙方进行管理，可以在变动相关条款后续签合作期限或解除合约。

第十二章双方约定

第四十六条基建结束后与酒店经营过程中有一段相当磨合期，在此如若因设计和修建过程中存在的部分不完善，为确保经营确需整改付出的费用，经基建方和酒店方双方确认，列入基建后续科目费用，不计入酒店管理费用。

第四十七条因基建资金、设计缺陷及其它政策性因素，乙方不承担开业延误之责任。

第四十八条因故延误的工程项目，影响到经营的，要根据损失的金额来扣减乙方应承担的管理目标。

第十三章 违约及终止

第四十九条在合同有效期内，双方中的任何一方如不履行本合同规定的条款，视为违约。另一方有权根据违约程度要求违约方赔偿经济损失。

第五十条由于一方的过失，造成本合同不能履行或不能完全履行时，由过失的一方承担违约责任。

第五十一条一方违约，另一方应将违约情况书面通知违约方，如在____天内违约方仍未纠正违约行为，守约方有权终止合同。

第五十二条如总经理因被业主方单方面辞退，管理公司有权可另外物色人员担任总经理。

第五十三条被辞退之总经理有权获得酒店的相应补偿，酒店应补偿其____个月工资并休完其应得之有薪休假。如有抵押风险金等，原则上经中立之会计事务所进行完离任审计后，如无经济贪污、受贿等问题则须全额退还所押风险金。

第五十四条无论什么原因导致本合同终止时，双方之间的所有账款在____天内付清。

第五十五条甲、乙双方均须遵守本合同，并相互配合，协调双方关系，确保本合同的顺利执行。

第五十六条若甲方无正当理由终止本合同，应一次性支付____万元人民币作为对乙方的赔偿并赔偿乙方的相应经济损失，以及负责管理公司人员搬迁、返家之差旅杂项费用。

若乙方不能按时派出管理人员进场，每延误一天予以罚款____元。

第五十七条如甲方进行资产重组、产权交易，须考虑顺延本合同的法律关系，如需中止此合同，须给予乙方以相应的经济赔偿。

第五十八条如甲、乙双方遇不可抗拒的自然、社会因素，致使本合同无法按正常履行时，本合同即告终止，甲、乙双方双方不承担任何违约责任。

第五十九条如因人力不可抗自然因素及市政维修、道路改建、治安整顿等严重且较长时间影响酒店正常经营的，甲方应对乙方管理目标要予以酌情扣减。

第十四章 不可抗力

第六十条由于地震、台风、水灾、战争及其他不可预见并且对其发生后果不能防止或避免的不可抗力，致使直接影响合同的履行或不能按约定条件履行时。遇有上述不可抗力的一方，应立即将不可抗力的情况以书面形式通知另一方，并应在____天内，提供不可抗力的详情及合同不能履行、或者部分不能履行、或者需要延期履行的理由的有效证明文件。此项证明文件应由不可抗力发生地区的公证机关出具，按其合同履行影响程度，由双方协商决定。或者部分免除履行责任、或者延期履行合同、或者解除合同。

第六十一条遇有不可抗力的一方在一百二十天内仍不能履行合同，另一方可以解除合同。

第十五章 争议的解决

第六十二条本合同的订立、效力、解释、执行和争议的解决，均受中华人民共和国法律的管辖。

第六十三条凡因执行本合同所发生的一切争议，双方应通过友好协商解决。如协商不能解决，双方均可向各公司所在地人民法院起诉，诉讼费由败诉方负担。

第六十四条在仲裁期间，除有争议的事项外，双方应继续履行本合同规定的其他条款。

第十六章 商标及服务标志

第六十五条在本合同有效期内，双方商定酒店对外宣传时，分别加入集团管理或字样。

第六十六条双方同意管理公司用其专有的商标或服务标志进行宣传推广工作和日常经营活动。本合同期满或提前终止后，酒店将不得再使用管理公司的商标及服务标志。

第六十七条本合同终止后，双方即终止聘请管理的关系，管理公司的一切管理责任随之解除。

第十七章 合同生效及其他

第六十八条本合同如有未尽事宜，经双方同意后，可以用书面形式进行补充与修改。合同修改文件与合同具有同等法律效力。

第六十九条如在本合同书有效期内，委托方将酒店的产权、股权、权益部分或全部向他方转让时，应以不影响本合同书的履行为前提，否则，应征得管理公司的同意。

第七十条本合同经双方授权代表签署并加盖公章后，立即生效。

第七十一条本合同的有效期为从本合同签署之日起至酒店试营业后满年为止。

第七十二条本合同于年月日由双方代表在正式签署。

第七十三条本合同未尽事宜由双方协商解决。

第七十四条本合同共四份，双方各执两份，具同等法律效力。

委托方：管理公司：

时间： 年 月 日 年 月 日

酒店顾问服务管理合同篇五

甲方：青岛公泰管理咨询*限公司

乙方：

诚信合作是一切事业发展的基础，外部智力是企业进步的源泉。甲、乙双方经友好协商达成本协议，甲方愿意聘请乙方为 ，乙方愿按本协议内容与甲方合作。

合作方式：

特邀管理顾问采取兼职、不坐班的工作方式，公司建立特邀管理顾问档案库和通讯录，并正式颁发聘书，与特邀管理顾问采取电话沟通和不定期组织联谊沙龙活动的方式保持相互之间的联系。甲、乙双方是松散与紧密结合的合作关系。

合作内容：

- 1、公司在日常业务中，根据业务的具体内容和要求，结合特邀管理顾问的业务专长情况，邀请适合的特邀管理顾问参加公司业务的顾问工作或具体业务。
- 2、乙方在日常工作中如有需要，可以公司的名义进行相关的

业务联络和操作，公司给予必要的身份证明，如需要，公司也可配备相应的助理人员协助完成工作。

3、甲方根据乙方的业务专长，结合甲方的实际情况帮助乙方优势项目的推介工作，并可代为组织针对其专长由其本人主持的研讨会和培训班等工作，帮助乙方进一步提升个人的社会形象。

4、乙方的个人著作撰文等，应其个人要求，甲方可与个人合作发行推介工作，并可在公司内部刊物《公泰咨询》中刊登。

5、邀请乙方出席甲方组织的各种讲座、研讨会、培训班、聚会和业务沙龙等各种社会活动，邀请乙方参加公司不定期组织的联谊活动，公司免费为大家提供一个交流的平台。

6、甲方定期给乙方寄送《公泰咨询》刊物，乙方应定期将自己操作的成功案例及管理方面的文章与公司进行交流，公司在征得专家本人同意后，可在《公泰咨询》中刊登。乙方免费享受甲方管理咨询网络个人会员的待遇。

合作费用：

1、甲方与乙方之间属于非雇佣关系，甲方不支付给乙方固定的薪金报酬，也不收取任何服务费用。

2、对于甲、乙双方共同操作完成的项目，双方在互惠互利、平等的原则下进行协商分配收入。

3、对于乙方牵线介绍、由公司主持完成的项目，包括咨询项目，验资、审计、评估等会计师事务所的传统业务，甲方给予乙方不低于社会平均水平的提成。

甲、乙双方之间在开诚布公、真诚相待的基础上自愿协作，不可损害对方利益和形象。

乙方认为不适合对外宣传的，甲方负责保密工作。

甲方： 青岛公泰管理咨询*限公司

乙方：

代表

人：

代表人：