



Contrato de arrendamiento de instalaciones

Centro comunitario en 120 E. Oak Street Addison, IL 60101

Para obtener más información:

Comuníquese con la gerente de la instalación y eventos, Pompello Rodriguez

Oficina: 331.209.2147

FECHA DE SOLICITUD: _____

Salas de banquetes:

Sala A

Sala B

Sala C

Sala D

Centro para adultos mayores

Sala de manualidades

Cocina

Gimnasio completo

Mitad del gimnasio

Fecha del evento: _____ Tipo del evento: _____

¿Su renta necesitará un permiso para alcohol (marque)? SÍ NO

Hora: Inicio: _____ a. m./p. m. Término: _____ a. m./p. m.

N° de invitados: _____

Nombre completo del solicitante: _____

Dirección: _____ Ciudad: _____ Estado: _____ Código Postal: _____

Número de teléfono: _____ Número de celular: _____

Correo electrónico: _____

Fecha de nacimiento: _____ **Adjunte copia de licencia de manejo o una identificación del estado.*

Con el fin de garantizar su fecha y espacio de preferencia, en el momento de reservar se debe depositar \$250, junto con la entrega del acuerdo firmado. Se reembolsará el depósito 1 a 2 semanas después del evento si no se registraron daños y no se produjeron gastos adicionales.

Cualquier servicio de banquetería o entretenimiento externo debe presentar un certificado de seguro de responsabilidad del proveedor 10 días antes de la renta, en el que se nombre a Addison Park District como asegurado adicional.

El solicitante es responsable de todos los invitados que asistan al evento. Si alguno de los asistentes no se apega a las reglas del Distrito de Parques de Addison (Addison Park District, APD), se le pedirá abandonar el lugar. Si los problemas persisten, se pedirá a todos los invitados que abandonen el inmueble y no se hará ningún reembolso.

Firma del arrendatario: _____ Fecha: _____



REGLAS Y REGULACIONES DE LA RENTA DE INSTALACIONES SI SE SOLICITA EL SERVICIO DE ALCOHOL

El servicio de alcohol (cerveza, vino y champaña) en las propiedades del Distrito de Parques de Addison es un privilegio, no un derecho. Se les exigirá al arrendatario y a sus invitados que se adhieran a las reglas y las regulaciones que imponen el estado de Illinois, la villa de Addison y el Distrito de Parques de Addison sobre el servicio de alcohol. Por ello, se aplicarán dichas reglas y regulaciones.

1. Los arrendatarios deben ser mayores de 25 años y deberán presentar un comprobante de su edad.
2. No se podrá reservar la renta sin antes llenar y firmar completamente la solicitud y sin pagar la tarifa completa de la renta, el depósito de mantenimiento y cualquier otra tarifa aplicable.
3. Los arrendatarios deben adquirir un seguro adicional a través del Distrito de Parques o presentar un seguro adicional por sus propios medios que equivalga a un límite máximo de \$2,000,000. El costo de este seguro adicional a través del Distrito de Parques se cobrará como tarifa adicional, y la presentación de un seguro personal correrá a cargo del arrendatario.
4. El seguro adicional debe incluir a Addison Park District como asegurado adicional.
7. **Solo se permitirá servir cerveza, vino y champaña. Siempre que aparezca el término "bebida alcohólica" en el presente documento, se referirá únicamente a cerveza, vino y champaña.**
8. Únicamente se permite el servicio de bebidas alcohólicas en las instalaciones de golf Links & Tees, en el Centro Recreativo Comunitario o el Centro Recreativo Centenario, así como en una carpa que se haya colocado adyacente a los centros recreativos comunitario o Centenario, siempre que se haya solicitado y aprobado previamente.
9. Las bebidas alcohólicas servidas en las instalaciones del Distrito de Parques solamente se podrán obtener a través de tiendas minoristas y no pueden ser hechas en casa.
10. Únicamente se puede servir bebidas alcohólicas a invitados mayores de 21 años. Se revisarán las identificaciones a juicio del Distrito de Parques.
11. No se podrá consumir ninguna bebida alcohólica fuera de las zonas aprobadas mencionadas arriba, o salas "de renta". No se podrá servir ni consumir ninguna bebida alcohólica en ningún estacionamiento ni a menos de 30 pies de ningún estacionamiento.
12. Solo se permitirá el servicio de bebidas alcohólicas en la fecha del evento específico.
13. Solo se permitirá el servicio de bebidas alcohólicas durante un máximo de (4) horas.
14. Es necesaria la aprobación del director ejecutivo del Distrito de Parques. La cantidad máxima de personas en cualquier evento de este tipo no puede exceder de 300 personas.
15. Para grupos mayores de 100 personas, el arrendatario estará obligado a pagar otro supervisor del inmueble o miembro de seguridad.
16. El arrendatario es responsable de todos los invitados asistentes. Se le pedirá a cualquier invitado que viole las reglas del APD que abandone el lugar.
17. **Si se introducen bebidas alcohólicas en las instalaciones y el personal del APD las descubre, se confiscará el alcohol y se dará por terminado invitado deberá abandonar las instalaciones y no se hará ningún reembolso**

Acepto todas las reglas y regulaciones anteriores establecidas por el Distrito de Parques de Addison.

Firma del Titular del permiso

Fecha



REGLAS DE LA RENTA DE INSTALACIONES

Se necesita un mínimo de 5 días hábiles para tramitar la solicitud de un permiso. Una vez que se apruebe su fecha, se le mandará por correo electrónico su permiso. Si surge algún conflicto o problema con su solicitud, nos comunicaremos con usted.

1. Todas las funciones llevadas a cabo en los parques del Distrito de Parques de Addison deben respetar las ordenanzas sobre reglas y regulaciones del Distrito de Parques de Addison. Las violaciones pueden conducir a una revocación del permiso.
2. El titular del permiso será enteramente responsable del comportamiento de todos los participantes y espectadores, y de su pronta salida al final del uso de las instalaciones declaradas.
3. Las instalaciones deben quedar en su condición original.
4. El Centro Recreativo Comunitario de Addison y el Centennial Club Fitness son instalaciones de uso múltiple. Tenga en cuenta que, durante su renta, es posible que se estén llevando a cabo otras actividades, programas o eventos en el inmueble.
5. Se debe recibir el pago completo de la renta antes de que se utilice cualquier sala y se debe pagar 7 días antes de la fecha de renta.
6. **No se permite el uso de confeti, brillos, papelitos u otros tipos de decoración similares de ningún tipo. Cualquier material o decoración que se traiga debe retirarse al final de la renta. No se debe colocar decoraciones con cinta o tachuelas en ninguna pared, puerta, ventana, lámpara, cortina ni en ninguna otra superficie de la sala o la instalación sin aprobación previa.**
7. Para la renta de salas, el Distrito de Parques solo proporciona mesas y sillas. El arrendatario deberá proporcionar todos los demás artículos.
8. Todo alimento y bebida debe almacenarse en la sala que renta; los participantes no pueden llevar comida o bebida por todo el edificio.
9. Las bebidas alcohólicas, solo con permiso, están permitidas solo en los edificios del Distrito de Parques.
10. Queda prohibida la colocación de cualquier cartel en la propiedad del parque.
11. El arrendatario debe estar presente en el evento en todo momento, SIN EXCEPCIONES, o se perderá el depósito de garantía.
12. Las instalaciones se utilizarán únicamente durante el horario indicado en la solicitud. El periodo de gracia antes y después de su evento no se debe usar como tiempo adicional para este. Este tiempo se asigna SOLO para la preparación y la limpieza, y queda a discreción del personal del APD.
13. Ninguna persona u organización utilizará las instalaciones, los terrenos o los equipos de ninguna manera que no esté expresamente acordada en el permiso.
14. Ninguna persona debe utilizar los edificios, las instalaciones o los equipos para negocios privados ni para ninguna actividad de la que algún individuo o grupo obtenga un beneficio o ganancia, excepto si lo permite el director ejecutivo o la Junta de Parques.
15. El Distrito de Parques de Addison se reserva el derecho a cancelar cualquier permiso en cualquier momento.
16. El titular del permiso es el único responsable financieramente de cualquier daño que ocurra en las propiedades del Distrito de Parques.
17. Si se viola alguna de estas normas o regulaciones, se retendrá el depósito de garantía.
18. Los arrendatarios y sus invitados deberán cooperar con el supervisor del Distrito de Parques. En caso de que los invitados empiecen a causar desorden, el arrendatario deberá ayudar al supervisor a desempeñar sus funciones y su autoridad de supervisor. El supervisor del Distrito de Parques no está en servicio para ayudar a los arrendatarios a instalar, limpiar o asistir en las actividades del alquiler.
19. **La cocina tiene una tarifa adicional y puede utilizarse para calentar, almacenar, cocinar y servir. El arrendatario debe limpiar completamente la cocina y dejarla como la encontró. Si no lo hace, perderá la totalidad del depósito.**
20. **Solicitudes especiales:** Los grupos de más de 150 personas; la venta de bienes o servicios; las actividades publicitarias o comerciales; los actos políticos, religiosos o partidistas; el sonido amplificado; las carpas/escenarios/puestos/toldos/andamios/plataformas u otras estructuras; el uso de cualquier dispositivo eléctrico o electrónico que requiera energía auxiliar; las atracciones mecánicas; los brincolines inflables; los tanques de agua para zambullirse, y los medios de comunicación (excepto las transmisiones de noticias), la transmisión de películas y la toma de fotografías comerciales requieren la aprobación del director ejecutivo y, posiblemente, de la Junta de Comisionados de Parques. Por lo general, para las solicitudes especiales es posible que se requiera una cobertura mínima de responsabilidad general de \$1M con un certificado de seguro donde se nombre a Addison Park District como asegurado adicional.

Acepto todas las reglas y regulaciones anteriores establecidas por el Distrito de Parques de Addison.

Firma del Titular del permiso

Fecha