



Contrato de arrendamiento de instalaciones

Community Center @ 120 E. Oak Street Addison, IL 60101

Para más información:
comunicate con el Gerente de Servicios Corporativos y de Eventos

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 CF Sala de conferencias pequeña

Fecha del evento: _____ Tipo de evento: _____

¿Se servirá alcohol en su evento?(marque) Si NO

Hora: Inicio: _____ am/pm Termina: _____ am/pm

de invitados: _____

Nombre completo del solicitante

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

Número de teléfono: _____ Número de celular: _____

Correo electrónico:

Fecha de nacimiento: _____ **Adjunte una copia fotográfica de la licencia de conducir o identificación estatal*

Para asegurar la fecha y el espacio preferidos, se requiere un depósito de \$250 al momento de la reservación junto con el acuerdo firmado. El depósito será reembolsado de 1 a 2 semanas después del evento, siempre que no se hayan registrado daños y/o cargos adicionales. Cualquier comida preparada por un servicio de catering o entretenimiento externo debe presentar un certificado de seguro de responsabilidad civil del proveedor, 10 días antes del alquiler, incluyendo al Addison Park District como asegurado adicional. El solicitante es responsable de todos los invitados que asistan al evento. Si alguna persona no cumple con las reglas del APD, se le solicitará que se retire. Si los problemas persisten, se pedirá que todo el grupo desocupe las instalaciones y no se emitirá ningún reembolso.

Firma del arrendatario: _____ Fecha: _____



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

El servicio de alcohol en las instalaciones del Addison Park District es un privilegio y no un derecho. El arrendatario y sus invitados deberán cumplir con todas las normas y regulaciones establecidas por el estado de Illinois, el municipio de Addison y el Addison Park District respecto al servicio de alcohol. Dichas normas y regulaciones serán estrictamente aplicadas.

1. Los arrendatarios deben tener 25 años o más y deben proporcionar comprobante de edad.
2. Las reservaciones no se efectuarán sin que la solicitud esté completamente llenada y firmada, ni sin el pago total de la tarifa de renta, el depósito de mantenimiento y cualquier otro cargo aplicable.
3. El seguro adicional debe incluir al Addison Park District como asegurado adicional.
4. El servicio de bebidas alcohólicas está permitido en las instalaciones de Links & Tees Golf, el Centro Comunitario de Recreación o el Centro Recreativo Centennial. El alcohol puede servirse en otras áreas solicitadas, pero se requiere la aprobación del Director Ejecutivo.
5. Cualquier bebida alcohólica en las instalaciones del Park District debe obtenerse únicamente a través de una venta al por menor y no puede ser casera.
6. Las bebidas alcohólicas solo podrán servirse a invitados mayores de 21 años. Las identificaciones serán revisadas a discreción del Park District o del servicio de bartenders.
7. No se permite el consumo de bebidas alcohólicas fuera de las áreas aprobadas mencionadas anteriormente o de los salones rentados. No se permite el consumo de bebidas alcohólicas en ninguna otra área. beverages may be served or consumed in any parking lot or within 30 feet of any parking lot.
8. El servicio de bebidas alcohólicas únicamente se permitirá en la fecha y hora contratadas para el servicio de bar.
9. **El servicio de bebidas alcohólicas está permitido únicamente durante el horario especificado en el contrato del servicio de bartenders y debe concluir, como máximo, 30 minutos antes de la finalización del evento.**
10. El número máximo de personas en cualquier evento de este tipo no podrá exceder de 300.
11. El arrendatario es responsable de todos los invitados presentes. Cualquier invitado que viole las reglas del APD será solicitado a retirarse
12. **Si el alcohol es distribuido por una persona que no esté afiliada al servicio de bartenders, el alcohol será confiscado y el evento será terminado de inmediato. Se requerirá que todos los invitados desalojen las instalaciones, y no se otorgará ningún reembolso al arrendatario.**

Acepto todas las reglas y regulaciones mencionadas anteriormente establecidas por el Addison Park District..

Firma del titular del permiso

Fecha



REGLAS DE RENTA DE INSTALACIONES

Se requiere un mínimo de 5 días hábiles para procesar la solicitud de un permiso. Una vez que su fecha sea aprobada, el permiso le será enviado por correo electrónico. Si existe algún conflicto o problema con su solicitud, nos pondremos en contacto con usted.

Cuotas de Depósito

Se requiere un depósito de reservación de \$200 o \$300 al momento de hacer la reservación para asegurar la fecha del alquiler. Si el evento se lleva a cabo, el depósito de reservación se convertirá en su depósito de garantía y podrá ser reembolsado después de la inspección de la instalación, siempre y cuando no ocurran daños ni violaciones a las políticas.

Iniciales: _____

Pago Final

El pago total de la tarifa de alquiler debe realizarse 30 días antes de la fecha del evento. Las reservaciones que no estén pagadas en su totalidad para esta fecha límite podrán ser canceladas, y el depósito de reservación se perderá

iniciales: _____

Cancelaciones y Reembolsos

30 días o menos antes del evento: Si el evento es cancelado, el Distrito de Parques retendrá el 50% del saldo del alquiler más el depósito de garantía completo.

14 días o menos antes del evento: Si el evento es cancelado, el Distrito de Parques retendrá el 100% de todos los pagos más el depósito de garantía completo.

iniciales: _____

1. El titular del permiso será completamente responsable del comportamiento de todos los participantes y espectadores, así como de la salida puntual al finalizar el uso de la instalación. Los invitados solo podrán usar el salón rentado para comer y socializar. El pasillo deberá usarse únicamente para acceder a los baños, a las máquinas expendedoras o para salir del edificio. Está estrictamente prohibido comer, socializar o jugar en el pasillo. El incumplimiento de mantener el pasillo despejado puede resultar en la pérdida total del depósito de seguridad.

2. La instalación debe ser dejada en las condiciones originales.

3. El Centro de Recreación Comunitario Addison y el Centennial Club Fitness son instalaciones de uso múltiple. Por favor, tenga en cuenta que durante su renta puede haber otras actividades, programas o eventos llevándose a cabo en el edificio.

4. El pago total de la renta debe recibirse antes de utilizar cualquier salón y vence 7 días antes de la fecha de la renta.

5. **No Confeti, brillantina, papel pequeño u otros tipos similares de decoración. Cualquier material o decoración que se lleve debe ser removido al finalizar la renta. Las decoraciones no deben pegarse con cinta adhesiva, chinchetas ni ningún otro método a paredes, puertas, ventanas, lámparas, cortinas ni a ninguna otra superficie del salón o instalación sin aprobación previa.**

6. Para la renta de salones, el Park District solo proporciona mesas y sillas. También pueden proporcionarse barras portátiles, juegos de calentadores de alimentos (chafing dish) y proyector con pantalla, si aplica. Todos los demás artículos deben ser suministrados por el arrendatario.

7. Toda la comida y bebida debe permanecer en el salón que está rentando; los participantes no pueden transportar comida ni bebida por todo el edificio.

8. Las bebidas alcohólicas, solo con permiso, están permitidas únicamente dentro de los edificios del Park District.

9. Está prohibido colocar cualquier tipo de letrero en la propiedad del parque.

10. El arrendatario debe estar presente en el evento en todo momento. NO HAY EXCEPCIONES, de lo contrario se perderá el depósito de seguridad..

11. Las instalaciones se usarán únicamente durante el horario indicado en la solicitud. El tiempo de cortesía antes y después de su evento no debe utilizarse como tiempo adicional para el evento. Este tiempo está destinado únicamente para la preparación y limpieza, y queda a discreción del personal del APD.

12. Ninguna persona u organización utilizará una instalación, terreno o equipo de manera distinta a la expresamente acordada en el permiso.

13. Los edificios, instalaciones o equipos no deberán ser utilizados por ninguna persona para negocios privados o cualquier actividad en la que algún individuo o grupo obtenga ganancias, salvo que sea permitido por el Director Ejecutivo o la Junta del Parque.

14. El Addison Park District se reserva el derecho de cancelar cualquier permiso en cualquier momento.

15. El titular del permiso es el único responsable financiero por cualquier daño que ocurra en la propiedad del Park District.

16. Los arrendatarios y sus invitados deben cooperar con el supervisor del Park District. En caso de que los invitados se comporten de manera inapropiada, el arrendatario debe apoyar al supervisor en el cumplimiento de sus funciones y autoridad. El personal del evento está disponible para ayudar a los arrendatarios con la instalación, limpieza o actividades relacionadas con la renta.

17. **La cocina tiene un costo adicional y puede usarse para calentar, almacenar, cocinar y servir. Debe tener al menos 16 años para operar los electrodomésticos de la cocina. El arrendatario debe dejar la cocina completamente limpia y en su estado original. El incumplimiento de esta norma resultará en la pérdida total del depósito.**

18. Solicitudes especiales: Para grupos de más de 150 personas, venta de bienes/servicios, actividades publicitarias/comerciales, eventos religiosos o políticos partidistas, sonido amplificado, carpas, escenarios, graderías, toldos, andamios, plataformas u otras estructuras, uso de cualquier dispositivo eléctrico o electrónico que requiera energía auxiliar, juegos mecánicos, áreas inflables, tanques de agua para lanzar personas ("dunk tanks") y medios de comunicación (excepto transmisiones noticiosas), películas/motion pictures o fotografía comercial, se requiere la aprobación del Director Ejecutivo y posiblemente de la Junta de Comisionados del Parque. Para estas solicitudes especiales, puede requerirse una cobertura mínima de \$1 millón en seguro de responsabilidad civil general con un certificado de seguro que nombre al Addison Park District como asegurado adicional.

Todos los eventos realizados en los parques o instalaciones del Addison Park District deben cumplir con las reglas y ordenanzas del Distrito. Las violaciones pueden resultar en la revocación del permiso y la pérdida del depósito de seguridad.

Acepto todas las reglas y regulaciones mencionadas anteriormente establecidas por el Addison Park District.

Firma del titular del permiso

Fecha