



CONTRATO DE ALQUILER DEL CENTRO COMUNITARIO DE PERE
600 CALLE DE GANT, POR PERE, WI 54115
Teléfono (920) 339-4097 | Fax (920) 339-6348
Email: deperecc@deperewi.gov

FECHA DE RESERVA: _____ **EVENTO:** _____

Las siguientes áreas se incluirán en el contrato:

Salas de Nivel Superior

- _____ Pino/Cocina, (Grande)
- _____ Oak, (Pequeño)
- _____ Hickory, (Pequeño)

Salas de Nivel Inferior

- _____ Píceca (incluye), (Grande)
- _____ Arce, (Pequeño)

**NOTA: Cuando alquilar la sala de Spruce, la sala de Maple queda disponible para otras reservas de alquiler a menos reservado y pagado con el Spruce alquiler*

Hora de inicio: _____ **Hora de finalización:** _____ **Asistencia estimada:** _____

Disposiciones especiales adicionales (consulte el equipo que aparece en la parte posterior): _____

CARGOS DEL CENTRO COMUNITARIO

Salas de Pino y Piceca (incluye cocina)

Residentes: \$185/4 horas
 No Residentes: \$215/4 horas

Habitaciones de arce, roble y nogal

Residentes: \$90/4 horas
 No Residentes: \$115/4 horas

Cargos adicionales por hora después de 4 horas

\$30/hora – salas
 \$50/hora – grandes salas de actividades

El Arrendatario se compromete a ejercer el debido cuidado en la preservación de los locales y a evitar merodear y presenciar personas no autorizadas durante todos los períodos de uso. El Arrendatario se compromete a remitir la tasa de alquiler aplicable y el depósito de seguridad y se hace responsable de todos y cada uno de los daños a las personas, propiedades y locales.

El arrendatario indemnizará y eximirá al Menor de cualquier daño, pérdida, o responsabilidad de cualquier tipo ocasionada y/o dentro de los locales arrendados, o formas o paseos adyacentes a los mismos, por cualquier lesión a personas o bienes causados o presuntamente causados por cualquier acto u omisión, negligencia o irregularidad del Arrendatario o cualquiera de sus oficiales, agentes, representantes, cesionarios, huéspedes, empleados, invitados u otras personas admitidas por el Arrendatario. El Arrendatario, a su propio costo y gasto, defenderá y protegerá al Menor contra cualquier y todas esas reclamaciones o demandas, incluidos los honorarios del abogado.

Persona Responsable (por lo menos 18 años de edad): _____

Dirección: _____ **Código postal:** _____

Teléfono principal: _____ **Teléfono secundario:** _____

Organización: _____ **Dirección de correo electrónico:** _____

La información anterior es correcta a mi leal saber y entender. He recibido una copia de las Políticas del Centro Comunitario de De Pere y acepto cumplir con todas las regulaciones y políticas establecidas para el uso del edificio y/o terrenos. Reconozco la supervisión general y la responsabilidad de este evento. Reconozco que la Ciudad de De Pere no tiene ninguna responsabilidad, expresa o implícita, por cualquier daño o lesión que surja de, o relacionado de alguna manera con mi / nuestro uso de las instalaciones del Centro Comunitario.

FIRMA: _____ **FECHA:** _____
 (Firma de Arrendatario)

PARA SER COMPLETADO POR EL PERSONAL DEL CENTRO COMUNITARIO

Rental Fee	\$ _____	Date Pd./Receipt	_____	Key Card	_____
Equipment/Storage Fee	\$ _____		_____	Key(s)	_____
Additional Time Fee	\$ _____	Date Pd./Receipt	_____	Date Issued	_____
Date Transfer Fee	\$ _____	Date Pd./Receipt	_____	Date Returned	_____
Total Amount Due	\$ _____	Security Deposit Pd.	_____		
Room Security Deposit	\$ _____	Game Room SD Paid	_____		
Game Room Deposit	\$ _____	Date SD Returned	_____		

Approved By: _____ Date: _____ Revised 1.27.2022

CENTRO COMUNITARIO DE PERE LICENCIAS DE ALQUILER & REGULATIONS

HORAS: El Centro Comunitario De Pere está disponible para alquiler entre las **7:00 am – 11:00 pm**. Los locales deben limpiarse y desalojarse antes de las 11:00 pm o la hora de finalización indicada en este contrato. **Es importante permitir el tiempo de configuración y limpieza al decidir sus horas de uso, ya que la tarifa de alquiler se basa en su tiempo total en el Centro.**

CARGOS: La tarifa de alquiler debe ser pagada en su totalidad al hacer su reserva. Las fechas no se reservarán hasta que se reciba el pago requerido. No habrá ningún cargo por una organización sin fines de lucro de La Ciudad de Pere compuesta por 50% residentes de la ciudad o grupos de jóvenes de la escuela City of De Pere a través de la escuela secundaria, de lunes a jueves. Las organizaciones sin fines de lucro/grupos juveniles que alquilan de forma gratuita pueden reservar habitaciones con dos (2) meses de antelación y solo una vez al mes. Los grupos deben pagar las tarifas de alquiler aplicables para cualquier fecha adicional a menos que la Junta de Comisionados del Parque apruebe lo contrario.

- La cocina está incluida con grandes habitaciones de alquiler solamente. Los grupos/individuos pueden utilizar un servicio de catering. Un Acuerdo de Caterer debe ser completado por el proveedor y el arrendatario y devuelto al Centro Comunitario con el contrato de alquiler firmado y el pago.
- Las tarifas de servicio se evaluarán por problemas creados por el arrendatario de la siguiente manera: asistencia telefónica de guardia \$67, llamada en el lugar \$130, \$67/hora después de 2 horas. Si la policía o los bomberos llamaron para que el arrendatario no fuera una emergencia, se perderá todo el depósito de seguridad.

CANCELACIONES: **Si una cancelación se realiza al menos dos (2) semanas antes del evento programado, se emitirá un reembolso completo, menos una tarifa de procesamiento de \$42; no se dan reembolsos en un plazo de dos (2) semanas. Todas las tarifas son intransferibles. Las fechas son transferibles en cualquier momento por un cargo de \$21.**

TARJETAS CLAVE Y LLAVES: La persona a cargo del alquiler recibirá una tarjeta de acceso a una entrada exterior y a la(s) llave(s) a la(s) habitación(es) apropiada(s) que se está alquilando. El acceso al edificio se concede a la hora de inicio indicada en el contrato firmado. La tarjeta de acceso y la(s) llave(s) se pueden recoger la semana de la fecha de alquiler entre las 7:30 am – 4:30 pm, de lunes a jueves. La tarjeta de acceso y las llaves deben colocarse en el drop box (ubicado por las puertas de entrada del nivel superior) al cerrar la instalación.

DEPOSITIVO DE SEGURIDAD: Se cobrará un depósito de seguridad a todos los grupos que alquilan la instalación para las llaves, equipos, los daños y/o los costos de limpieza y se devolverá después de que el personal de la ciudad inspeccione la instalación y/o el equipo y se encuentre en buenas condiciones. El depósito de seguridad será el mismo que la tarifa de alquiler (que no exceda los \$500) y debe pagarse en su totalidad cuando recoja la tarjeta llave y las llaves. Se cobrará una tarifa fija de \$140 a las organizaciones sin fines de lucro y juveniles por un depósito de seguridad. Se aceptan tarjetas de crédito o efectivo para los depósitos de seguridad. Nota: Las tarjetas de crédito se cargarán en el momento de la recogida de llaves y se reembolsarán a la tarjeta proporcionada dentro de los 7 días posteriores al alquiler.

DECORACIÓN DE la información: Todas las decoraciones deben ser colocadas y derribadas sin dañar paredes, carpintería, pisos, techos o persianas. **Se prohíben las uñas, cintas, tachuelas, grapas y tornillos. La putta de montaje en blanco es permisible, pero debe retirarse por completo después de su uso. No se permiten dispositivos de llama abierta, que incluye velas, lámparas de huracán, linternas, chafanes, etc. No se permite la cera de baile ni ningún otro tipo de compuestos de baile. No se permite el confeti.** El piano no debe moverse. El arrendatario debe eliminar las decoraciones inmediatamente después del evento.

CONFIGURAR, LIMPIEZA & DAÑOS POLICY: El arrendatario está obligado a instalar y derribar todas las mesas, sillas y equipos personales. El arrendatario es responsable de limpiar la cocina y todas las áreas utilizadas, incluyendo limpiar mesas y sillas, barrer, cuidar de derrames, limpiar pisos, colocar basura y materiales reciclables en contenedores apropiados fuera y eliminar todas las decoraciones, equipo, etc. Caterers compartirá la responsabilidad del uso y limpieza de las instalaciones. Se espera que la instalación se quede en las mismas condiciones en que el arrendatario la encontró. El arrendatario será responsable y facturado por cualquier limpieza, pérdida o daño innecesario, así como estará sujeto a la pérdida de privilegios de alquiler por un año. La ciudad de De Pere no es responsable de ningún equipo u otros artículos dejados en el Centro Comunitario en cualquier momento.

PUERTAS DE SALIDA: **Las puertas de salida en las grandes salas de actividades (Pine & Spruce) y las puertas de entrada principales no están permitidas para ser apoyado abierto.**

EQUIPO: El Centro Comunitario tiene los siguientes equipos audiovisuales disponibles para su uso por los inquilinos acompañados de una tarifa de alquiler no reembolsable por unidad por día: (1) TV de 50" con reproductores de VCR/DVD \$18.00, y proyector LCD / presentador digital \$39.00, micrófono inalámbrico (lavaliere y mano) \$18.00 & teléfono de conferencia \$18.00. La instalación está equipada con WiFi, sin embargo, **no se permite la transmisión de música, vídeos y/o películas.** Podios, micrófonos, calines, pizarras de borrado en seco, pantallas de proyector, cables de extensión, tiras eléctricas y cafeteras están disponibles sin cargo alguno. El equipo de la sala de juegos incluye una mesa de billar y una mesa de fútbolín, y solo se puede usar con el alquiler de la sala de abetos. Se requerirá un depósito de seguridad de \$100.00 y se emitirá una llave.

ACCESIBILIDAD: Los organizadores que utilizan la propiedad o las instalaciones de De Pere Park aceptan cumplir con la Ley de Estadounidenses con Discapacidades y buscarán localizar o reubicar sus actividades en lugares más accesibles a petición razonable de una persona con Discapacidades.

LICENCIA: Está prohibido fumar dentro y dentro de 100 pies fuera del edificio en todo momento.

ANIMALES: No se permiten perros ni otros animales en el Centro Comunitario en ningún momento.

BEVERAGES ALCOHOL: Código Municipal De Pere 30-2 (g) (h)

(7) La cerveza/vino podrá ser llevada y consumida en parques públicos. Podrá establecerse una restricción para dejar de consumir cerveza/vino y retirar la cerveza/vino del parque público si la presencia y el consumo de cerveza/vino son perjudiciales para el propósito del parque público.

(8) Ninguna persona tendrá en su poder ningún licor de intoxicación en ningún parque sin obtener primero un permiso oficial.

Las bebidas alcohólicas no pueden venderse en las instalaciones ni servirse a menores de edad.

VENTAS: Reuniones con fines publicidad, ventas, solicitudes o exhibición de artículos para la venta permitidos solo por invitación; no está abierto al público en general. Es posible que no se cobren tarifas de admisión en el sitio para los eventos. Antes de cualquier venta por menor o al por mayor, el proveedor debe proporcionar copias de los permisos requeridos por la Ordenanza de la Ciudad. La Ciudad de De Pere no garantiza los productos o servicios que se ofrecen a la venta en el Centro Comunitario de De Pere.

ACTIVIDADES DE RECAUDACIÓN DE FONDOS: Las recaudaciones de fondos solo están permitidas para beneficiar a individuos/organizaciones de la Ciudad de De Pere, No se permiten bebidas alcohólicas. Se deben proporcionar los nombres y direcciones de las partes responsables y el propósito general de la recaudación de fondos. Los eventos para recaudar fondos pueden requerir la aprobación previa de la Junta del Parque.

SEGURO: Los alquileres abiertos al público en general deben proporcionar un Certificado de Seguro de Responsabilidad Civil, por un monto de \$2 millones nombrando a la Ciudad de De Pere como un asegurado adicional, antes del evento programado.

Si surge un problema durante su tiempo de alquiler, llame al Centro de Despacho al 639-8344. ASEGÚRESE DE TENER SU CONTRATO CON USTED EL DÍA DE SU ALQUILER. El personal de llamadas/policía no permitirá el acceso de su parte a las instalaciones sin la verificación de su contrato.

Al inicializar este contrato, acepto que he leído y entiendo las políticas y regulaciones de alquiler.