

# Contrato de alquiler del CENTRO COMUNITARIO

## Departamento de Parques y Recreación de la Municipalidad de Menasha

2000 Municipal Drive • Neenah, WI 54956  
Teléfono (920) 720-7108 • Fax (920) 720-7113

PARA USO EXCLUSIVO DE LA OFICINA

DEPOSIT PAID \_\_\_\_\_

RENTAL FEE PAID \_\_\_\_\_

RESERVATION TAKEN BY \_\_\_\_\_

FECHA(S) DE LA RESERVACIÓN: \_\_\_\_\_ TIPO DE EVENTO: \_\_\_\_\_

CANTIDAD ESPERADA DE PERSONAS: \_\_\_\_\_ ORGANIZACIÓN (Si corresponde): \_\_\_\_\_

PERSONA RESPONSABLE (Debe ser mayor de 21 años): \_\_\_\_\_

DIRECCIÓN: \_\_\_\_\_

CIUDAD: \_\_\_\_\_ ESTADO: \_\_\_\_\_ CÓDIGO POSTAL: \_\_\_\_\_

TELÉFONO DE LA CASA: \_\_\_\_\_ TELÉFONO DEL TRABAJO: \_\_\_\_\_

HORA PARA LA PREPARACIÓN PREVIA DEL LUGAR: \_\_\_\_\_ HORA DE FINALIZACIÓN: \_\_\_\_\_

(\*Los períodos de 5 horas deben incluir el tiempo para la preparación previa del lugar y la limpieza, por favor consulte la política y reglamento para el alquiler)

EN EL CONTRATO DE ALQUILER SE INCLUIRÁ EL(LOS) SIGUIENTE(S) SALÓN(SALONES)  
(por favor marque lo que corresponda)

Salón Badger  Salón Robin  Salón Maple (con cocina)

Salón Maple (sin cocina)  Robin y Maple

### TARIFAS DEL CENTRO COMUNITARIO

SALONES DISPONIBLES PARA ALQUILER	RESIDENT 5 HORAS	NON-RESIDENT 5 HORAS	RESIDENT DÍA COMPLETO	NON-RESIDENT DÍA COMPLETO	DAMAGE DEPOSIT
Salón Badger	\$30	\$38	\$50	\$62	\$50
Salón Maple (sin concina)	\$45	\$56	\$80	\$100	\$50
Salón Maple (con concina)	\$65	\$81	\$120	\$150	\$50
Salón Robin	\$45	\$56	\$80	\$100	\$50
Salón Robin y Salón Maple juntos	\$100	\$190	\$190	\$237	\$100

\*A las organizaciones sin fines de lucro se les aplicará la 1/2 de las tarifas normales del Centro Comunitario, de lunes a jueves. (Se exige comprobante de condición de exento de impuestos). La Municipalidad de Menasha no exigirá el depósito por reserva/ daños a las organizaciones sin fines de lucro.

Acepto respetar las normas establecidas por el Departamento de Recreación y Parques de la Municipalidad de Menasha, amparar y mantener indemne, y reembolsar al Departamento de Recreación y Parques de la Municipalidad de Menasha por las reclamaciones, demandas judiciales, honorarios de abogados y cualquier otro gasto que pudiera surgir debido a lesiones personales o daños a la propiedad que ocurrieran o en los que se incurriera en conexión con o como resultado del uso de las instalaciones del Centro Comunitario por el suscrito.

La información anterior es correcta según mi leal saber y entender. Leí la Política y reglamento para el alquiler del Centro Comunitario de la Municipalidad de Menasha, que se encuentra en el reverso de este documento, y acepto respetar todas las normas y políticas establecidas para el uso del edificio y/o la propiedad. Reconozco que soy responsable por la supervisión general y por este evento. Reconozco que la Municipalidad de Menasha no tiene ninguna responsabilidad, explícita o implícita, por ningún daño o lesión que sea consecuencia de, o esté relacionado de cualquier forma con mi/nuestro uso de las instalaciones del Centro Comunitario.

FIRMADO: \_\_\_\_\_ FECHA: \_\_\_\_\_

El Centro Comunitario de la Municipalidad de Menasha está ubicado en 1000 Valley Rd. Menasha, WI 54952



## CENTRO COMUNITARIO DE LA MUNICIPALIDAD DE MENASHA POLÍTICA Y REGLAMENTO PARA EL ALQUILER

- **USO DEL CENTRO COMUNITARIO:** El Centro Comunitario no puede ser usado para reuniones/actividades que promuevan a sabiendas conductas discriminatorias/hostigadoras, que resulten despectivas para cualquier persona/grupo, o que sean obscenas/pornográficas por su naturaleza o cualquier otro propósito que sea ilegal o contrario a las ordenanzas de la Municipalidad de Menasha.
- **HORARIO DEL CENTRO COMUNITARIO:** El Centro Comunitario de la Municipalidad de Menasha está disponible para ser alquilado en el horario de 7:30 a.m. a 10:00 p.m. Las instalaciones deben estar limpias y desocupadas a las 10:00 p.m. o a la hora de finalización establecida en este contrato de alquiler. Es importante que tenga en cuenta que se necesita un tiempo para la preparación previa y para la limpieza al decidir el horario en que usará las instalaciones, ya que la tarifa para el alquiler se basa en su tiempo total en el Centro. Se cobrará una tarifa adicional a la persona responsable por el alquiler si se encuentra en las instalaciones antes o después del horario establecido.
- **TARIFAS PARA EL ALQUILER:** La tarifa para el alquiler varía según el salón y se debe pagar en forma completa al retirar las llaves. A las organizaciones sin fines de lucro se les aplicará la 1/2 de las tarifas normales del Centro Comunitario, de lunes a jueves. (Se exige comprobante de condición de exento de impuestos)
- **DEPÓSITO POR RESERVA/DAÑOS:** Se exigirá un depósito de \$50 de garantía/reserva para reservar un salón en el Centro Comunitario. Se cobrará el depósito a todos los grupos que alquilen las instalaciones por los costos de las llaves, el equipamiento, los daños y/o la limpieza y se reembolsará después de que las instalaciones y/o el equipamiento hayan sido inspeccionados por personal de Parques y Recreación y se haya comprobado que están en buenas condiciones. El depósito se reembolsará por medio de un cheque, entre 14 y 21 días después del evento.
- **FALSA ALARMA DE INCENDIO:** En caso de que alguien en la reunión para la que usted alquiló las instalaciones haga sonar la alarma de incendio, se aplicará una tarifa (aproximadamente \$100) a la persona responsable del alquiler.
- **CANCELACIONES:** Si la cancelación se hace al menos dos semanas antes del evento programado, se devolverá todo el depósito por reserva/daños. Si la cancelación no se hace antes de dos semanas completas, perderá la tarifa por reserva.
- **LLAVES:** Se entregará a la persona responsable por el alquiler una llave para la entrada principal y llave(s) para el salón o los salones que se alquilaron. Se podrá retirar la(s) llave(s) dentro de los dos (2) días anteriores a la fecha del alquiler, en la Oficina de Parques y Recreación y deben devolverse en el mismo lugar al siguiente día hábil.
- **INFORMACIÓN SOBRE DECORACIÓN:** Toda la decoración deberá colocarse y retirarse sin dañar las paredes, la madera, el techo o los cortinados. No se podrá colocar decoración en las zonas de la recepción. Se prohíbe usar clavos, tachuelas, grapas y tornillos. No se permite usar velas encendidas ni cera o cualquier otro producto para pistas de baile. El arrendatario debe retirar toda la decoración inmediatamente después del evento.
- **POLÍTICA SOBRE PREPARACIÓN PREVIA, LIMPIEZA Y DAÑOS:** El arrendatario debe colocar y retirar todas las mesas, sillas y equipamiento personal (a menos que previamente se arregle de otra manera con el personal de Parques y Recreación). Es responsabilidad del arrendatario limpiar la cocina y todas las áreas utilizadas, incluyendo pasar un trapo a las mesas y sillas, barrer, limpiar los derrames, colocar la basura y los materiales reciclables en los recipientes adecuados y quitar todas las decoraciones, el equipamiento personal, etc. Se espera que las instalaciones queden en las mismas condiciones en que el arrendatario las encontró. El arrendatario será considerado responsable y cubrirá los costos por la limpieza, pérdidas o daños. La Municipalidad de Menasha no es responsable por ningún equipamiento o cualquier otro artículo que se haya dejado olvidado en el Centro Comunitario. Se prohíbe retirar de las instalaciones artículos que sean propiedad de la Municipalidad.
- **POLÍTICA SOBRE FUMAR Y BEBIDAS ALCOHÓLICAS:** Se prohíbe fumar dentro del edificio en todo momento. Se prohíben las bebidas alcohólicas en las instalaciones en todo momento. Se prohíben los envases de vidrio.
- **VENTAS:** Ninguna persona podrá vender u ofrecer para la venta ningún alimento, bebida o cualquier otra mercadería o artículo al público sin la autorización de la Comisión de Parques. Las personas o grupos que obtengan dicha autorización serán responsables por obtener todos los permisos/licencias necesarias para esa función.
- **SEGURO:** En el caso de alquileres para eventos abiertos para el público general se deberá presentar un Certificado de seguro por responsabilidad legal por la suma de 1 millón de dólares nombrando a la Municipalidad de Menasha como un asegurado adicional, antes del evento programado.

**SI TIENE DUDAS SOBRE CUALQUIER CUESTIÓN A LA QUE SE HACE REFERENCIA EN ESTE CONTRATO, POR FAVOR COMUNÍQUESE CON EL DEPARTAMENTO DE PARQUES Y RECREACIÓN DE LA MUNICIPALIDAD DE MENASHA AL 720-7108.**