



Términos y condiciones del permiso de alquiler de instalaciones

Staff Only

Permit #

Notes

RESERVAS

- El solicitante debe tener al menos 18 años de edad.
- Se aceptan reservas de lunes a viernes de 9:00 am a 4:30 pm, con un mínimo de 30 días de anticipación.
- Hay un mínimo de 4 horas para todos los alquileres de instalaciones interiores fuera del horario comercial habitual, incluida la instalación y limpieza.
- El solicitante puede reservar una fecha a la vez.

PAGO DE CUOTAS Y DEVOLUCIÓN DE DEPÓSITO

1. El pago de todas las tarifas y el cumplimiento de todas las condiciones de aprobación deben completarse al menos 30 días antes del uso programado.
2. Los pagos se pueden realizar en una de las siguientes formas: tarjeta de crédito, cheque de caja, giro postal, cheque organizacional o efectivo (que no supere los \$100). No se aceptarán cheques personales para saldos de cuotas de alquiler o depósitos de seguridad (excepto \$100 para el pago inicial del alquiler del edificio).
3. Los clientes que utilicen una tarjeta de crédito o débito para realizar pagos con la Ciudad de San Mateo estarán sujetos a cargos por servicio. Las empresas que procesan transacciones con tarjetas de crédito o débito suelen cobrar el 3.25 % del importe facturado. La tarifa se paga directamente a la empresa que procesa la transacción y no la cobra la Ciudad.
4. Para algunos permisos, se cobrará una tarifa de limpieza, además de las tarifas regulares, después del alquiler. Esto se utilizará para cubrir daños a la instalación o al equipo o necesidades adicionales de limpieza. La falta de pago de esta tarifa de limpieza resultará en la pérdida de los privilegios de alquiler en todas las instalaciones de la Ciudad.

Initial Here

CAMBIOS Y CANCELACIONES

1. Toda comunicación para solicitar modificaciones del contrato de alquiler se realizará entre el solicitante del permiso y el Supervisor de la Instalación o su designado. No se aceptarán solicitudes de cambios en el contrato de alquiler o arreglos de instalación de ninguna persona que no sea el solicitante nombrado en el permiso.
2. Si la naturaleza del evento cambia de alguna manera o si cambia la cantidad de asistentes, se debe notificar al supervisor de la instalación o su designado con al menos 30 días de anticipación y, si es necesario, se cambiarán las tarifas de acuerdo con las tarifas aplicables. El departamento se reserva el derecho de desaprobar tales solicitudes.
3. Si es necesaria la cancelación del permiso, el tenedor del permiso debe notificar al supervisor de la instalación o a la persona designada de inmediato. La cancelación debe hacerse por lo menos 30 días antes de la fecha de uso.

Initial Here

HORAS

1. Las horas de alquiler de las instalaciones solicitadas deben incluir tiempo para las necesidades de montaje y limpieza (p. ej., decoraciones, servicios de catering, bandas). No habrá admisión anticipada a una instalación antes de la hora contratada y todos los asistentes deben abandonar la instalación antes de la hora de finalización contratada (esto incluye a todos los proveedores, servicios de catering, bandas, etc.).
2. No se aceptará la entrega de suministros o equipos antes del tiempo del permiso contratado.
3. A veces, los grupos desean cambiar las horas de su función. El departamento intentará acomodar estos cambios, sin embargo, se reserva la discreción de denegar dichas solicitudes. Todas las solicitudes de modificación de los horarios del contrato de alquiler deben ser solicitadas y aprobadas con al menos 30 días de anticipación a la fecha del evento.

Initial Here

RESPONSABILIDADES DE INSTALACIÓN Y LIMPIEZA

1. El personal del centro se asegurará de que la instalación esté lista para su uso, incluida la configuración de mesas y sillas según sus especificaciones, dentro de las pautas del departamento y del código de incendios.
2. Las solicitudes de montaje de salas para mesas y sillas deben presentarse al menos 30 días antes del evento. La ciudad debe aprobar todas las solicitudes de instalación.
3. Todas las decoraciones y arreglos especiales son responsabilidad del tenedor del permiso.
4. Todas las decoraciones deben ser aprobadas por el departamento con anticipación y colocadas bajo la supervisión del personal. Las decoraciones deben sujetarse únicamente con cinta adhesiva azul, NO con cinta de celofán, tachuelas, clavos ni clavos. Se debe quitar toda la cinta. No se permite confeti, alpiste, semillas o pétalos de flores.
5. Todas las mesas deben ser limpiadas y las decoraciones removidas de las habitaciones. La instalación proporcionará bolsas de basura de plástico. Si no se cumplen las pautas, se puede aplicar una tarifa de limpieza por tiempo de custodia adicional.
6. Las necesidades de equipo más allá de las mesas y sillas deben solicitarse con anticipación en la solicitud de contrato.
7. El titular del permiso es responsable de todas las acciones de los proveedores que se utilicen durante el transcurso del evento.
8. NO se pueden usar dispositivos que produzcan calor, chispas o llamas, incluidas las velas (se aceptan velas de cumpleaños). Los platos de frotamiento son aceptables si *Sterno* (combustible enlatado) se usa para calentar.

Initial Here

<p>ALCOHOL Y FUMAR</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Los titulares de permisos que sirvan bebidas alcohólicas de cualquier tipo deben solicitar y recibir la aprobación del supervisor de la instalación o su designado para hacerlo en el momento de la solicitud. 2. El titular del permiso acepta la responsabilidad por el uso de alcohol en la instalación y acepta prohibir el uso de alcohol por parte de menores. 3. Los titulares de permisos que cobran una tarifa por servir alcohol, o cobran una tarifa de admisión y sirven alcohol, deben obtener un permiso temporal de venta de alcohol de la Junta de Control de Bebidas Alcohólicas del Estado de California. La evidencia de dicho permiso deberá presentarse con al menos 30 días de anticipación. El permiso también debe publicarse en las instalaciones durante el evento. 4. No se permite el alcohol en ningún momento para eventos que celebren a jóvenes menores de 21 años. 5. No se permite fumar en las instalaciones de la Ciudad. De acuerdo con la Ordenanza de la ciudad 7.04.030 y 13.20.010, está prohibido fumar en las instalaciones de la ciudad y en la propiedad de la ciudad, incluidos los parques, los estacionamientos y los terrenos que rodean las instalaciones de la ciudad, incluidas las calles y las aceras. Es responsabilidad del tenedor del permiso mantener el cumplimiento de esta regulación por parte de sus invitados/asistentes. 	<p><i>Initial Here</i></p> <hr/>
<p>REVOCACIÓN DEL PERMISO</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Se puede revocar un permiso antes o durante el incumplimiento de las normas, reglamentos y/u ordenanzas de la Ciudad de San Mateo; por conducta impropia; o cuando se necesita la instalación para programas patrocinados por el Departamento de Parques y Recreación. 2. Las peleas, el vandalismo o el comportamiento inaceptable que ocurran durante el uso de un permiso causarán la cancelación inmediata del permiso y la pérdida de todas las tarifas. 3. Cualquier publicación de la actividad propuesta para la cual se desea este permiso, que ocurra antes de que se otorgue el permiso, dará lugar a la denegación del mismo. 4. Los eventos que excedan la asistencia permitida, según lo indicado en el contrato, podrán ser cancelados inmediatamente con la pérdida de todas las tarifas. 5. Si se proporciona información incompleta o incorrecta sobre la naturaleza del evento o el número esperado de asistentes, el departamento puede cancelar inmediatamente el permiso sin reembolso de tarifas. 	<p><i>Initial Here</i></p> <hr/>
<p>COBERTURA DE RESPONSABILIDAD Y SEGURO</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Todos los permisionarios deberán aceptar las instalaciones y áreas de Parques y Recreación en las condiciones en que se encuentren. La Ciudad no ofrece ninguna garantía en cuanto a la seguridad y facilidad de uso de cualquier instalación más allá de lo que se ofrece al público en general. 2. Todas las personas, grupos y organizaciones acordarán eximir de responsabilidad, defender e indemnizar a la Ciudad, sus juntas, comisiones, funcionarios, agentes y empleados electivos y designados de y contra cualquier reclamo, pérdida, responsabilidad, daño y gasto. por daños a la propiedad o lesiones personales, incluida la muerte, que pudieran derivarse del uso de los centros recreativos, piscinas o mobiliario. 3. Todas las personas, grupos y organizaciones que utilicen el centro recreativo con el fin de recaudar dinero, o cuando se cobre entrada o se vendan artículos, o para eventos abiertos al público en general, deberán presentar evidencia de seguro de responsabilidad civil por un monto no menor a \$1,000,000 por lesiones a una sola persona, y por un monto no inferior a \$1,000,000 a causa de un solo suceso, y de seguro de daños a la propiedad por un monto no inferior a \$100,000 por daños a la propiedad de cada persona a causa de un solo suceso , y un daño total a la propiedad de \$250,000. 4. La evidencia de seguro será en forma de endoso a la póliza, nombrando a la Ciudad, sus juntas, comisiones, funcionarios, agentes y empleados electivos y designados como asegurado adicional (y declarando que el seguro del tenedor del permiso es primario). 5. El certificado y el endoso deben presentarse al supervisor de la instalación o su designado al menos 30 días antes del uso contratado. 	<p><i>Initial Here</i></p> <hr/>
<p>SEGURIDAD Y CHAPERONES</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Cuando corresponda, el Departamento de Parques y Recreación puede requerir acompañantes adultos (padres o maestros) para actividades juveniles. 2. Se pueden requerir acompañantes en una proporción mínima de 1 acompañante por cada 10 jóvenes que asistan para jóvenes (menores de 21 años). Se puede solicitar con anticipación una lista escrita de chaperones. 3. Cuando corresponda, el Departamento de Parques y Recreación puede requerir que un tenedor del permiso contrate seguridad privada especial para un permiso. Se debe presentar una copia del contrato con la empresa de seguridad con al menos 30 días naturales de anticipación. 	<p><i>Initial Here</i></p> <hr/>

Mi firma a continuación significa que acepto cumplir con todas las condiciones contenidas en este documento, así como con las Condiciones de uso contenidas en el Permiso y cualquier política complementaria y requisito específico de la instalación permitida y entiendo que seré responsable de todos los costos. la Ciudad puede incurrir como resultado de cualquier incumplimiento de todas estas condiciones. Acepto eximir de responsabilidad a la Ciudad de San Mateo, sus juntas, comisiones, funcionarios, agentes y empleados electivos y designados por cualquier lesión o pérdida sufrida por aquellos que utilizan las instalaciones solicitadas.

Nombre _____ Firma _____ Fecha _____