



The Chano Pavilion

Parte del Distrito de bibliotecas del valle de Mississippi

Fairmont City Library Center

4444 Collinsville Road

Fairmont City, IL 62201

Numero de telefono: 618-482-3966

Contrato de alquiler

Este acuerdo para el alquiler del el **Chano Pavilion** se está llevando a cabo entre el **Distrito de Bibliotecas del Valle de Mississippi (MVL D)** y el arrendatario, que tenga al menos dieciocho (18) años de edad o más. El Arrendatario acepta ser la autoridad legal para firmar este acuerdo en nombre del grupo que utiliza el pabellón y tiene suficiente poder, autoridad y capacidad para obligar al grupo.

Nombre del arrendatario _____

Organización (si alguno):

Dirección _____

Ciudad/Estado/Código postal _____

Número de teléfono _____ Número de teléfono alternativo _____

Correo electrónico _____

Descripción del evento _____

Fecha del evento _____ Numero de invitados _____

Inicio (hora a la que llegaras) _____ Fin (tiempo que espera completar la limpieza y salir) _____

¿Se servirá / consumirá licor o alcohol en su evento? Si / No

- En caso afirmativo, consulte los Términos y Condiciones #3. Este debe proporcionarse una (1) semana antes del evento.

¿Se utilizara una case de rebote, atracciones de carnaval. Atracciones de animales y / o zoológico de mascotas durante el evento? Si / No

- En caso afirmativo, consulte los Términos y Condiciones #4. Esto debe proporcionarse una (1) semana antes del evento.

Utilice hojas adicionales para describir necesidades o condiciones especiales.

Precios de alquiler:

- \$25.00 por hora para grupos sin fines de lucro durante las horas de servicio de MVL D.
- \$50.00 por hora para negocios.
- \$50.00 por hora para alquileres que se extienden más allá del horario de servicio MVL D (aplicable solo para horas más allá del horario normal de servicio). **Todos los alquileres deben completarse y los terrenos de MVL D deben desocuparse antes de las 9:00 PM en cumplimiento con el toque de queda de Village of Fairmont City.**

- Se requiere un depósito de llaves de \$25 (efectivo o cheque) si el evento está programado más allá del horario de servicio de MVLD. La llave se recogerá 24 horas antes (o 48 horas si el FCLC está cerrado 24 horas antes) al alquiler y se devolverá el siguiente día hábil.
- **Se requiere el pago del 50% en el momento de la solicitud para confirmar el registro del evento. El pago final vence la semana anterior al evento.**

Términos y Condiciones

Este contrato es por un periodo y condiciones como se define en este contrato.

1. La trafica incluye la Chano Pavilion, (14 ½) mesas de picnic inamovibles, (2) botes de basura, recipiente de colillas de cigarrillos, electricidad, luces, parrilla grande, parque infantil, patio. Acceso interior a fuentes de agua potable, baños y armario de fregona con suministros.
2. Si el MVLD cancela este evento después de ciento veinte (120) horas desde su ejecución, se le deberá un reembolso completo al Arrendatario. Si el arrendatario cancela después de ciento veinte (120) horas desde su ejecución, el MVLD retendrá ½ el cargo de alquiler.
3. Si se servirá licor o alcohol durante el evento, el Arrendatario proporcionara al MVLD un Certificado de Seguro de Propietario de Vivienda para Eventos con seguro de responsabilidad civil de licor y/o alcohol anfitrión con un límite de \$500,000 o deberá proporcionar una prueba especial de seguro para este evento particular.
4. Si se utilizara una casa de rebote, atracciones de carnaval, atracciones de animales y/o un zoológico de mascotas durante el evento, el Arrendatario proporcionara al MVLD un Certificado de Seguro de Propietario de Vivienda para tales eventos con un límite de \$500,000 o proporcionara una prueba especial de seguro para este evento en particular.
5. Todos y cada uno de los danos al pabellón, al Fairmont City Library Center (FCLC), al mobiliario, al área de juegos o a los terrenos y/o la falta de devolución de la llave serán responsabilidad del Arrendatario para pagar la reparación o el reemplazo. El Arrendatario acepta las instalaciones en una condición "tal cual".
6. El Arrendatario liberara, descargara, indemnizara y eximirá de responsabilidad al MVLD, sus Directores, Funcionarios, Empleados y/o Agentes de todas y cada una de las reclamaciones, casusas de acción, perdidas, juicios, costos (incluidos los honorarios de abogados) u otros danos que resulten de, surjan de, o se relacionen de cualquier manera con las actividades del Arrendatario en los terrenos y el uso de las instalaciones. El Arrendatario entiende y reconoce la naturaleza de caminar y colocar sillas plegables en las áreas verdes y que los terrenos no son superficies niveladas.
7. El Arrendatario ha leído, comprende y reconoce el Anexo A adjunto a este Acuerdo y cumplirá con todas las condiciones y hará que todos los invitados cumplan con todas las condiciones descritas en el mismo.
8. El Arrendatario ha recibido una copia de la Política de Espacios para Reuniones del MVLD y cumplirá con todas las condiciones de esta Política.

Este Acuerdo ha sido leído y aceptado por el Arrendatario: _____

Fecha: _____

Representante del Distrito de Bibliotecas del Valle de Mississippi: _____

Fecha: _____

Llave recogida/deposito pagado (Fecha):_____ De:_____ Personal:

El pabellón y todas las áreas fueron limpiados por acuerdo. Iniciales del personal: _____.

Llave devuelta el (Fecha): _____. Depósito devuelto el (Fecha): _____.

Se aceptan pagos en efectivo, crédito o cheques pagaderos al Distrito de Bibliotecas del Valle de Mississippi

Pago de depósito: _____ se ha recibido. Personal _____ Fecha: _____

Pago final: _____ se ha recibido. Personal _____ Fecha: _____

Anexo A: Normas de uso de la Chano Pavilion

- La Chano Pavilion no se ocupara antes de las 9:00 AM y estará totalmente desocupado a las 9:00 PM.
- Dentro del FCLC hay un ambiente libre de humo en el exterior, los fumadores deben usar el recipiente de colillas de cigarrillos. No tire colillas en el piso del pabellón, en el patio de recreo o en los terrenos. .
- No se utilizaran llamas abiertas dentro del FCLC.
- El Arrendatario puede colgar decoraciones en el pabellón con cinta adhesiva o cuerda. No se pueden usar tachuelas, clavos o cualquier otro accesorio que pueda dejar agujeros, residuos o danos. .
- No hay estacionamiento de vehículos en las áreas de césped.
- El Arrendatario se compromete a mantener las áreas limpias y seguras durante el alquiler y a utilizar las áreas de manera razonable.
- El Arrendatario y/o los invitados no destruirán, desfigurarán, dañarán, deteriorarán, o eliminara deliberadamente o por negligencia una parte de las instalaciones, incluidos, entre otros, árboles y jardines, ni permitirán a sabiendas que otra persona lo haga.
- El Arrendatario y/o los invitados no utilizaran ningún leguaje abusivo, amenazante y/o insultante, ni perturbaran la paz de los vecinos con música alta embriaguez, cualquier acto o comportamiento indecente, incluida la micción pública.
- El Arrendatario y/o los invitados no crearan ni mantendrán una amenaza que constituya un peligro claro y presente para la salud y la seguridad de los demás ni permitirán a sabiendas que cualquier otra persona en las instalaciones realice cualquiera de los actos anteriores. El peligro clara y presente incluye, pero no se limita a, agresión física o la posesión se una sustancia controlada a menos que se obtenga de conformidad con una receta valida.
- Los animales deben mantenerse con correa. Todos los desechos deben ser recogidos.
- El uso del equipo de juegos por parte de adultos está prohibido a menos que acompañe a un niño.
- No se permiten botellas o recipientes de vidrio, fuegos artificiales o quema a cielo abierto (ejemplo: hogueras).
- El Arrendatario debe devolver el área a la configuración original y es responsable de la limpieza, incluyendo embolsar la basura y colocar toda la basura en los botes de basura ubicados detrás de la biblioteca cerca del callejón.

- Por favor, deje las brasas calientes en la parrilla. No ponga brasas calientes en ningún contenedor de basura o en el suelo.
- Todas las personas que se encuentren en la propiedad también estarán sujetas a las ordenanzas de la Villa de Fairmont City y todas las leyes del estado de Illinois y los Estados Unidos de América.
- El edificio y los terrenos de FCLC serán inspeccionados por el personal de MVLD después de que se complete el alquiler. Si se encuentra algún daño o artículos personales, el MVLD se pondrá en contacto con la persona que figura en el contrato de alquiler dentro de las 48 horas. Es responsabilidad del Arrendatario reembolsar al MVLD en su totalidad los daños que resulten en un costo para el MVLD.
- La llave de acceso al elevador debe ser devuelta antes de que el depósito de la llave sea reembolsado. La no devolución de la llave resultará en la pérdida del depósito de la llave, además de la responsabilidad del arrendatario para reembolsar el MVLD por cualquier costo adicional por encima y más allá de la cantidad del depósito incurrido por el MVLD como resultado de volver a poner la llave de FCLC.
- El incumplimiento de estas reglas causará la pérdida de depósito, la factura por daños y perjuicios y la pérdida de alquileres futuros.