



El Pabellón Chano

Parte del Distrito de Bibliotecas del Valle del Mississippi

4444 Collinsville Road

Fairmont City, IL 62201

Teléfono de la Biblioteca: 618-482-3966

Contrato de Alquiler

El presente contrato de alquiler del **Pabellón Chano** se celebra entre el **Distrito de Bibliotecas del Valle del Mississippi (MVL D)** y el **Arrendatario** que figura a continuación, quien tiene al menos dieciocho (18) años de edad o más. El Arrendatario garantiza que tiene la autoridad legal para firmar este contrato en nombre de la organización que utiliza el Pabellón Chano (la **Organización**) y que posee la capacidad, autoridad y facultades suficientes para obligar a la Organización.

Nombre del Arrendatario _____

Organización (si la hay): _____

Dirección _____

Ciudad/Estado/Código Postal _____

Número de teléfono _____ Número de teléfono alternativo _____

Correo electrónico _____

Descripción del evento _____

Fecha del evento _____ Número de invitados _____

Inicio (Hora de llegada) _____ Fin (Hora estimada en terminar la limpieza y retirarse) _____

¿Servirán o consumirán bebidas alcohólicas en su evento? Sí/No

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

¿Se utilizarán castillos hinchables, atracciones de feria, atracciones con animales y/o un zoológico interactivo durante el evento? Sí/No

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

Utilice hojas adicionales para describir necesidades o condiciones especiales.

Tarifas de alquiler:

- \$25.00 por hora para grupos sin fines de lucro durante el horario de servicio de MVL D.
- \$50.00 por hora para empresas.
- \$50.00 por hora por alquileres que excedan el horario de servicio de MVL D (aplicable solo para horas fuera del horario habitual). **Todos los alquileres deben finalizar y las instalaciones de MVL D deben quedar desocupadas antes de las 9:00 p. m., en cumplimiento del toque de queda de la ciudad de Fairmont.**
- Se requiere un depósito de \$25 (en efectivo o cheque) para la llave si el evento se programa fuera del horario de servicio de MVL D. El Arrendatario debe recoger la llave 24 horas antes del alquiler (o 48 horas si la Biblioteca de Fairmont City está cerrado 24 horas antes) y devolverla al siguiente día hábil.
- **Se requiere un pago del 50% a MVL D al momento de la solicitud para confirmar el registro del evento. El pago final se requiere la semana anterior al evento.**

Términos y Condiciones

Este contrato tiene una duración y está sujeto a las condiciones que se definen en el presente documento.

1. La tarifa incluye el Pabellón Chano, (14 ½) mesas de picnic fijas, (2) botes de basura, cenicero, electricidad, iluminación, parrilla grande, área de juegos y jardín. Acceso interior a bebederos, baños y armario para fregar con suministros. El Arrendatario podrá comenzar la instalación no antes de la hora de inicio estipulada en este contrato y deberá finalizar el evento, incluyendo la limpieza, antes de la hora de finalización indicada o del toque de queda de la ciudad de Fairmont, a las 9:00 p. m., lo que ocurra primero.
2. Si el Arrendatario cancela el evento, deberá notificar a MVLD con al menos 48 horas de antelación para obtener un reembolso completo. MVLD retendrá la mitad del importe del alquiler si la cancelación se realiza con menos de 48 horas de antelación. MVLD reembolsará el importe íntegro si la cancelación la inicia MVLD y no se puede acordar una fecha o hora alternativa adecuada.
3. Si se va a servir licor o alcohol durante el evento, el Arrendatario deberá proporcionar al MVLD un Certificado de Responsabilidad Civil por Licores/Dramshop para Eventos con cobertura de responsabilidad civil por licores y/o alcohol con un límite de \$500,000 o deberá proporcionar una prueba de seguro especial para este evento en particular.
4. Si durante el evento se van a utilizar castillos hinchables, atracciones de feria, atracciones con animales o un zoológico interactivo, el Arrendatario deberá proporcionar al MVLD un certificado de seguro de responsabilidad civil general comercial para este tipo de eventos con un límite de \$500,000 o deberá proporcionar una prueba de seguro especial para este evento en particular.
5. Cualquier daño al pabellón, de la Biblioteca de Fairmont City, al mobiliario, al área de juegos o a los terrenos, así como la falta de devolución de la llave, serán responsabilidad del Arrendatario, quien deberá pagar la reparación o el reemplazo. El Arrendatario acepta las instalaciones en el estado en que se encuentran.
6. El Arrendatario exime de toda responsabilidad, libera, indemniza, defiende y mantiene indemne a MVLD, sus directores, funcionarios, empleados y/o agentes de cualquier reclamación, demanda, pérdida, sentencia, costo (incluidos los honorarios de abogados) u otros daños que resulten de, se deriven de, o se relacionen de cualquier forma con las actividades del Arrendatario en los terrenos y el uso de las instalaciones. El Arrendatario comprende y reconoce el peligro inherente de usar un área de juegos y de caminar y colocar sillas plegables en las áreas de césped. El Arrendatario reconoce que los terrenos del Pabellón Chano no son superficies planas y que MVLD no garantiza la seguridad del Pabellón Chano.
7. El Arrendatario ha leído, comprende y reconoce el Anexo A adjunto a este Contrato y cumplirá con todas las condiciones y hará que todos los huéspedes cumplan con todas las condiciones allí descritas.
8. El Arrendatario ha recibido una copia de la Política de Espacios para Reuniones de MVLD y se compromete a cumplir con todas las condiciones de dicha Política.

El presente Contrato ha sido leído y aceptado por el Arrendatario: _____

Fecha: _____

Representante del Distrito de Bibliotecas del Valle del Mississippi: _____

Fecha: _____

Llave recogida/depósito pagado (fecha): _____ Por: _____

Personal: _____

El pabellón y todas las áreas fueron limpiadas según lo acordado. Iniciales del personal: _____.

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

Se aceptan pagos en efectivo, con tarjeta de crédito o con cheques a nombre de Mississippi Valley Library District.

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

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

Anexo A: Normas de uso del Pabellón Chano

- El Pabellón Chano no podrá ser ocupado antes de las 9:00 AM y deberá estar totalmente desocupado antes de las 9:00 PM.
- El interior de la Biblioteca de Fairmont City es un espacio libre de humo. En el exterior, los fumadores deben usar el cenicero. No arroje colillas de cigarrillos al suelo del pabellón, en el parque infantil ni en los terrenos.
- Queda prohibido el uso de llamas abiertas dentro de la Biblioteca de Fairmont City.
- El Arrendatario puede colgar decoraciones en el pabellón usando cinta adhesiva o cuerda. No se permite el uso de chinchetas, clavos ni ningún otro tipo de sujeción que pueda dejar agujeros, residuos o daños.
- Está prohibido estacionar vehículos en las zonas de césped.
- El Arrendatario se compromete a mantener las áreas limpias y seguras durante el período de alquiler y a utilizarlas de manera razonable.
- El Arrendatario y/o sus invitados no deberán destruir, desfigurar, dañar, deteriorar ni retirar deliberada o negligentemente ninguna parte de las instalaciones, incluidos, entre otros, los árboles y el paisajismo, ni permitir a sabiendas que ninguna otra persona lo haga.
- El Arrendatario y/o sus invitados no deberán usar lenguaje amenazante ni perturbar la tranquilidad de los vecinos con música a alto volumen, embriaguez, o cualquier acto o comportamiento disruptivo o ilegal, incluyendo orinar en público.
- El Arrendatario y/o sus invitados no deberán crear ni mantener una amenaza que constituya un peligro claro e inminente para la salud y la seguridad de los demás, ni permitir a sabiendas que ninguna otra persona en las instalaciones realice ninguno de los actos mencionados. El peligro claro e inminente incluye, entre otros, la agresión física o la posesión de sustancias controladas, a menos que se obtengan con una receta médica válida.
- Los animales deben permanecer con correa. Todos los excrementos de los animales deben ser recogidos.
- El uso de los juegos infantiles por parte de adultos está prohibido a menos que vayan acompañados de un niño.
- No se permiten botellas ni recipientes de vidrio, fuegos artificiales ni quemas al aire libre (por ejemplo, fogatas).
- El Arrendatario debe devolver el área a su estado original y es responsable de la limpieza, lo que incluye embolsar la basura y depositarla en los contenedores ubicados detrás de la biblioteca, cerca del callejón.
- Por favor, deje las brasas calientes en la parrilla. No arroje las brasas calientes a los contenedores de basura ni al suelo.
- Todas las personas que se encuentren en la propiedad del Pabellón Chano estarán sujetas a las ordenanzas de la Villa de Fairmont City y a todas las leyes del Estado de Illinois y de los Estados Unidos de América.
- El personal de MVLD inspeccionará el edificio y las instalaciones de la Biblioteca de Fairmont City una vez finalizado el alquiler. Si se detectan daños o pertenencias personales, MVLD se pondrá en contacto con la persona indicada en el contrato de alquiler en un plazo de 48 horas. El Arrendatario es responsable de reembolsar a MVLD la totalidad del coste ocasionado por los daños.
- Las llaves deben devolverse antes de que se reembolse el depósito. Si no se devuelven las llaves, se perderá el depósito y el Arrendatario será responsable de reembolsar a MVLD cualquier costo adicional que MVLD haya incurrido como resultado del cambio de cerraduras de la Biblioteca de Fairmont City.
- El incumplimiento de estas normas conllevará la pérdida del depósito, el pago de daños y la pérdida de futuros alquileres.