



CITY OF KING APLICACIÓN DE ALQUILER EN CENTRO DE RECREACIÓN

401 Division St. King City, CA 93930

PH: 831-385-6748

1. INFORMACIÓN DE APLICACIÓN				
NOMBRE:		NOMBRE:		
DIRRECCION:				
CIUDAD:		ESTADO:	CODIGO POSTAL:	
CORREO ELECTRONICO::				
2. INFORMACIÓN DEL EVENTO				
TIPO DE EVENTO:		ASISTENCIA ESTIMADA:		HORAS TOTALES
FECHA:	HORA DE INICIO:		HORA DE FINALIZACIÓN:	
TIPO DE ORGANIZACIÓN	PRIVADO <input type="checkbox"/>	JOVENES <input type="checkbox"/>	COMUNIDAD <input type="checkbox"/>	CIUDAD/GOBIERNO <input type="checkbox"/>
TIPO DE MÚSICA AMPLIFICADA: BANDA EN VIVO <input type="checkbox"/> DJ <input type="checkbox"/>				
3. ALCOHOL				
¿SE SERVIRÁN LAS BEBIDAS ALCOHÓLICAS? SI* <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/>		¿SE VENDERÁ ALCOHOL? SI* <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/>		
<i>* Si su repuesta es "Si", consulte la sección 7 de las Reglas de alquiler del centro de recreación</i>				
4. HONORARIOS Y CARGOS				OFFICE USE ONLY
<input type="checkbox"/> CENTRO DE REC: PRIVADO	\$60.00 por hora	\$60 X _____ HRS	TOTAL:	PAGADO: INICIALES:
CENTRO DE REC: NO LUCRATIVO	\$20.00 por hora	\$20 X _____ HRS	TOTAL:	PAGADO: INICIALES:
<input type="checkbox"/> DEPÓSITO ANTES DE LAS 5PM, SIN ALCOHOL	\$50 por todo el evento		TOTAL:	PAGADO: INICIALES:
<input type="checkbox"/> DEPÓSITO DESPUES DE LAS 5PM, CON O SIN ALCOHOL	\$500 por todo el evento		TOTAL:	PAGADO: INICIALES:
<input type="checkbox"/> GUARDIAS DE SEGURIDAD	\$30.00 POR HORA DETERMINADO POR LA CIUDAD	\$30 X _____ HRS	TOTAL:	PAGADO: INICIALES:
<input type="checkbox"/> TARIFA DE DECORACIÓN (DEBE INCLUIRSE EN EL SEGURO)	\$75.00	DATE:	TOTAL:	PAGADO: INICIALES:
NOTA: El depósito será devuelto por correo, 2 semanas después del evento. Consulte la sección 2 de las Reglas de alquiler del centro de recreación		CANTIDAD TOTAL	\$	
5. SEGURO DE ALQUILER				
<p>Para garantizar la seguridad de sus invitados y proteger a la Ciudad, la Ciudad de King requiere que los inquilinos obtengan un seguro de responsabilidad civil. El arrendatario proporcionará un seguro de responsabilidad civil integral de forma amplia por un monto de \$ 1,000,000.</p> <p style="text-align: center;">** Debe proporcionarse 30 días antes del evento. **</p> <ol style="list-style-type: none"> El nombre del asegurado debe ser el mismo que el individuo u organización de alquiler. Las fechas policiales actuales deben abarcar las fechas en que planea utilizar la instalación, incluyendo set-up y limpieza. El certificado debe nombrar a la Ciudad del Rey como asegurado adicional. 				
6. ACUERDO				
Entiendo completamente y acepto los términos y condiciones para el uso de King City Recreation Center Rental.				
FIRMA	NOMBRE:		FECHA	



Formulario de Contrato de Alquiler de King City

INFORMACIÓN DEL APLICANTE	
NOMBRE:	NUMERO:
FECHA DE EVENTO:	TIPO DE EVENTO:

Al firmar mis iniciales, entiendo y acepto lo siguiente:

- _____ He leído y completado las reglas de alquiler de la Ciudad de King y el contrato de alquiler. Entiendo y acepto cumplir con dichas reglas.
- _____ Entiendo que soy responsable de este evento y de cualquier daño incurrido, incluido durante decorando y limpieza.
- _____ Entiendo que el depósito se perderá si se viola alguna de las reglas de alquiler, incluida la cancelación de menos de 7 días antes del evento.
- _____ Entiendo que es posible que se requieran guardias de seguridad en mi evento y que la Ciudad de King se encargará de la seguridad a mi cargo.
- _____ Entiendo que proporcionaré a la Ciudad de King un Certificado de Seguro de Responsabilidad de \$ 1,000,000 y el pago completo, CUATRO (4) SEMANAS antes de mi evento. Si no lo hago, la Ciudad se reserva el derecho de cancelar mi evento y perderé el depósito de alquiler.

INFORMACIÓN DE SEGURO DE RESPONSABILIDAD	
NOMBRE DEL PORTADOR DEL SEGURO:	# DE PÓLIZA:
NOMBRE DEL AGENTE:	TELÉFONO DEL AGENTE:
FECHA RECIBIDA:	RECIBIDO POR:

He leído y acepto cumplir con los términos de las Reglas de Alquiler de la Solicitud de Alquiler y Centro de Recreación de la Ciudad de King. He rubricado y entiendo completamente el Formulario de contrato de alquiler.

FIRMA

FECHA

FIRMA DEL PERSONAL DE LA CIUDAD DEL REY

FECHA



REGLAS DE RENTA DEL CENTRO DE RECREACIÓN DE KING CITY

Asegúrese de que todos los involucrados en la organización del evento conozcan todas estas reglas.

1. **HONORARIOS: TODOS LOS HONORARIOS DE ALQUILER**, incluido el depósito de seguridad, deben pagarse CUATRO (4) semanas antes del evento.
2. **DEPÓSITO**: se enviará por correo dos (2) semanas después del evento. El depósito completo se devolverá al Agente Autorizador ("inquilino"), siempre que el Coordinador de Recreación o la persona designada haya inspeccionado el edificio y haya determinado que no hay daños y / o que se requiere una limpieza adicional. Si el evento se cancela menos de 7 días antes de la fecha del evento, **NO HABRÁ REEMBOLSO DEL DEPÓSITO.**
3. **SEGURO**: para garantizar la seguridad de sus invitados y proteger a la Ciudad, la Ciudad de King requiere que los inquilinos obtengan un seguro de responsabilidad civil. El inquilino proporcionará un seguro de responsabilidad civil integral de forma amplia por un monto de \$ 1,000,000 por cada ocurrencia, límite único combinado, lesiones personales y daños a la propiedad, nombrando a la Ciudad de King, sus funcionarios, funcionarios electos, agentes y empleados como asegurado adicional. Se puede comprar una póliza a través del seguro del propietario o de un agente de seguros independiente.
4. **DECORACIÓN**: el inquilino podrá decorar ANTES DEL EVENTO, si se paga una tarifa de decoración y el seguro cubre el tiempo de decoración. Habrá mesas y sillas en el edificio para que usted las arregle como desee. **Las decoraciones no pueden clavarse con chinchetas o clavos, engraparse en las paredes, el techo o el piso.**
5. **USO DE COCINA – COCINAR TODO EL DÍA ESTÁ PROHIBIDO.** La cocina es principalmente una cocina para preparación y recalentar. Se prefiere un servicio de comidas con licencia, pero no es obligatorio. Se puede usar el asador ubicado en el patio, pero notifique al personal de la ciudad cuando llene su contrato. Cualquier daño o uso indebido del equipo de la instalación por parte del inquilino y los invitados será responsabilidad del **inquilino.** Todos los alimentos, suministros y utensilios de cocina de propiedad personal deben retirarse del sitio inmediatamente después del evento.
6. **SEGURIDAD**: necesidad de seguridad se determinarán en el momento de la reservación. La Ciudad hará los arreglos para la seguridad y el costo se incluirá en la tarifa de inquilino. Si hay algún tipo de problema o inquietud de seguridad, la seguridad puede y detendrá el evento. Cuando y si lo hacen, **NO HABRÁ REEMBOLSO.**
7. **REGLAS DEL ALCOHOL: NO HABRÁ ABSOLUTAMENTE NINGUNA BEBIDA** (alcohólica o de otro tipo) **SERVIDA EN BOTELLAS DE VIDRIO.**
8. **RUIDO**: La Ciudad del Rey ha establecido reglas que rigen los niveles de ruido. (Consulte el Código municipal 7.24 Equipo de amplificación de sonido) Es su responsabilidad que su Música, Banda y / o DJ proporcione el equipo apropiado para garantizar que se mantengan los niveles de sonido. El incumplimiento de estos estándares dará como resultado la pérdida de su depósito y puede ocasionar la terminación de la música. Para garantizar un evento agradable, proporcione la información a su banda o DJ antes del evento.
9. **CUANDO LA FIESTA HA TERMINADO**: debe dejar la instalación tal como la encontró. Esto incluye limpiar los mostradores, trapear pisos, vaciar el refrigerador, quitar las decoraciones, recoger y embolsar la basura y limpiar el baño. Debe tirar la basura en los botes de basura y colocarla afuera en el patio. Llevese lo que le pertenesca. Las mesas y las sillas deben recogerse y guardarse. Si la Ciudad tiene que recoger la basura del piso, limpiar el derrame excesivo en el piso, la grasa excesiva en la cocina, los lavabos tapados de algo que se tiro en ellos o cualquier otra limpieza adicional, se le cobrará \$ 25 / hora / persona. La Ciudad **no será responsable por los artículos perdidos o dañados que deje.**
10. **Llave**: las llaves se entregarán al representante autorizado en un momento previamente acordado antes del evento.
11. **Baños Portátiles**: **NO** se permitirán **baños portátiles** en el evento.