**Fundación del Club Rotario de Marble Falls, Fundaciones Finn,**

**y Salón Comunitario John & Barbra Racz**

Información de alquiler

**Los siguientes artículos están incluidos en el alquiler de la sala comunitaria:**

* Acceso a la sala comunitaria, el escenario, la cocina, el gimnasio y los baños
* Todos los servicios públicos (aire acondicionado, calefacción, electricidad y agua)

**Los siguientes elementos están incluidos con el alquiler de la cocina:**

* Uso de la estufa, horno, fregadero.
* Espacio para servir en la ventana y el mostrador

**Los siguientes están incluidos en el Gimnasio:**

* Canastas de baloncesto

**Las tarifas son las siguientes:**

 Privado/Grupo con fines de lucro Sin fines de lucro

Depósito $300

Instalaciones $500

Tarifa de limpieza $100

**DEPÓSITO NO REEMBOLSABLE DE $50 PARA SERVIR ALCOHOL.**

Imposibilidad de proporcionar cualquiera de los servicios enumerados anteriormente, debido a circunstancias fuera de nuestro control; o el uso limitado de ciertos servicios, no se considerará un incumplimiento de contrato.

**DEPÓSITO**

Todas las áreas de alquiler deben dejarse según lo especificado en los términos del contrato de alquiler. Nosotros (BGCHL) nos reservamos el derecho de retener una parte o la totalidad del depósito para cubrir los gastos asociados con la limpieza y/o las reparaciones debido a daños. Todos los daños a las instalaciones son responsabilidad de la persona nombrada como "parte responsable" en el contrato de alquiler.

**SERVICIOS DE LIMPIEZA**

BGCHL cuenta con un servicio de limpieza que se encarga de lo siguiente:

* Barrido y fregado de la sala comunitaria, cocina, baño, pasillo y gimnasio.
* Sacar la basura de los botes de basura
* Limpieza profunda de baños
* Desinfección de las áreas de la cocina

El arrendatario es responsable de asegurarse de que toda la basura esté en los botes de basura, que toda la decoración se retire y se retire de las instalaciones, que limpie todos los platos utilizados y que los devuelva al área designada. **Tenga en cuenta:** Si toma más del tiempo asignado para que el servicio de limpieza complete sus tareas asignadas debido a la condición de las instalaciones, el arrendatario será responsable de la diferencia pagada al servicio de limpieza a razón de $ 40 por hora adicional que se tomará de su depósito.

**CANCELACIONES**

Las cancelaciones serán reembolsadas de la siguiente manera:

Dos meses antes del alquiler - $200

Un mes antes del alquiler - $100

Las cancelaciones con menos de (1) mes de anticipación resultarán en la pérdida del monto total del depósito y no se emitirá ningún reembolso.

**RESERVAS**

Las reservas sólo podrán ser realizadas y confirmadas una vez que se haya realizado el importe íntegro de la fianza y se haya firmado el contrato de alquiler por el responsable y el Director de Servicios Administrativos. Todas las reservas se asignan por orden de llegada. Para hacer una reserva, visite [www.bgc-hl.com](http://www.bgc-hl.com) (en la pestaña de sala comunitaria). **Debe tener veinticinco (25) años o más para alquilar***.* Todas las tarifas restantes vencen dentro de los 10 días posteriores a la fecha de reserva. La falta de pago del saldo en su totalidad en o antes de la fecha de vencimiento resultará en la cancelación de su reserva. La reserva se puede realizar con hasta un (1) año de anticipación.

**HORARIO DE LAS INSTALACIONES**

El Salón Comunitario estará disponible para eventos entre las 6 a.m. y las 12 a.m. del sábado y de 9 a.m. a 12 a.m. el domingo. **Todos los eventos deben finalizar a más tardar a las 11:45 p.m.** Todos los ocupantes deben desalojar el Salón Comunitario a más tardar a las 12:00 am.

**CONFIGURACIÓN Y DECORACIONES**

El Arrendatario será responsable de la instalación y disposición de las mesas y sillas. Las decoraciones se pueden usar si no son dañinas para las instalaciones o una violación del código de incendios. Está prohibido el uso de tachuelas, grapas o clavos. Todas las decoraciones deben retirarse al desalojar las instalaciones.

**INSTALACIONES DE COCINA**

La cocina es una cocina de estilo comercial con electrodomésticos de acero inoxidable y una ventana de servicio. Cuando el horno de gas y la estufa de gas están en uso, DEBE encender ambos ventiladores en la campana de ventilación. NOTA: ¡NO GIRE LA PERILLA A LA POSICIÓN DE APAGADO, YA QUE ESTO APAGARÁ EL PILOTO DEL HORNO! Vuelva a colocar la perilla del horno en la posición piloto cuando termine de usarla.

**CONSUMO DE ALCOHOL**

Si tiene la intención de servir alcohol en su evento, debe presentar al Boys & Girls Club una copia de la cobertura del seguro de responsabilidad civil para la fecha de su evento a nombre del arrendatario. También debe presentar un Certificado de la Comisión de Bebidas Alcohólicas de Texas (Vendedor/Servidor TABC) para la(s) persona(s) que servirá(n) el alcohol (NO BYOB). No se puede vender alcohol en la propiedad. Debes indicar en tu contrato si tienes la intención de tomar bebidas alcohólicas en tu evento. La BGCHL se reserva el derecho de exigirle que contrate, a su cargo, un equipo de seguridad en caso de que se vaya a consumir alcohol. BGCHL no se hace responsable de ningún accidente relacionado con el alcohol que tenga lugar en nuestra propiedad o después de salir de ella. El arrendatario será el único responsable en caso de que se produzcan dichas incidencias. El depósito de $ 50 requerido para servir alcohol no es reembolsable.

**¡ESTÁ PROHIBIDO FUMAR DENTRO O DENTRO DE LA PROPIEDAD!**

**INFORMACIÓN DE CONTACTO PARA PROBLEMAS**

De lunes a viernes de 8 a.m. a 12 p.m., comuníquese con Angelyn Drake al 830-798-2582 en nuestra oficina de Marble Falls.

**Para preguntas y problemas fuera del horario de atención o durante el fin de semana, comuníquese con Angelyn (325) 247-0045.**

**CÓDIGO DE LLAVE**

Se entregará un código clave al titular del arrendamiento por correo electrónico antes de las 5 a.m. del día del evento. El código de llave que está recibiendo abrirá todas las puertas a las que necesitará acceder. En ningún momento se le permite a usted ni a nadie de su grupo entrar en la parte delantera del edificio o en cualquier área que no esté "alquilada" en su contrato. Si lo intentas, se activará la alarma de seguridad. Si esto ocurre, el Departamento de Policía de Marble Falls será enviado a las instalaciones, su evento se cancelará inmediatamente y perderá su depósito de seguridad.

**DEVOLUCIÓN DE LA FIANZA**

**Toda la propiedad personal debe ser removida y todos los ocupantes deben desalojar la propiedad a más tardar a las 12 a.m.**

El depósito de la instalación se perderá si:

* Todos los ocupantes no han abandonado las instalaciones antes de la medianoche
* Todos los equipos que pertenezcan al club se retiran de las instalaciones
* El arrendatario sirve y/o consume alcohol sin haberlo especificado en el contrato
* La instalación no se deja limpia y ordenada
* Cualquier daño se produce en la instalación
* El MFPD se envía a la instalación durante el evento

\* En el caso de que ocurra alguna pérdida de propiedad o daños, el depósito de la instalación se perderá y se facturará al Arrendatario los gastos incurridos además del depósito.

Los cheques de reembolso se emitirán los días 11 y 26 de cada mes. Se enviará un cheque por correo a la dirección proporcionada en su contrato a nombre del Arrendatario.

TENGA EN CUENTA QUE LAS INSTALACIONES ESTÁN BAJO VIGILANCIA DE SEGURIDAD LAS 24 HORAS Y SERÁN MONITOREADAS DE FORMA REMOTA DURANTE SU EVENTO.

**GIMNASIO**

¡TODOS LOS NIÑOS DEBEN ESTAR SUPERVISADOS EN TODO MOMENTO!

En ningún momento se debe dejar a los niños solos en el gimnasio. Se debe aconsejar a los niños que no se suban o entren en las cercas alrededor del equipo. También se debe aconsejar a los niños que no jueguen ni destruyan equipos que no estén en cercas. Si algún artículo en el gimnasio se daña, la totalidad o parte de su depósito se destinará a reemplazar los artículos dañados.

**Contrato de alquiler de sala comunitaria**

Nombre de la organización/Grupo:

¿Organización sin fines de lucro? Por favor, encierre uno en un círculo. SI NO En caso afirmativo, proporcione #:

Nombre de la parte responsable/arrendatario:

Dirección postal:

Ciudad, Estado, Código Postal:

Teléfono principal: Dirección de correo electrónico:

Fecha del evento:

Número estimado de huéspedes:

Tipo de Evento: (boda, cumpleaños, graduación)

Por favor, marque las cajas de las salas o el equipo que necesitará para el evento.

* Depósito - $300
* Instalaciones - $500
* Alcohol - $50 **no reembolsable**
* Tarifa de limpieza $ 100 **no negociable**

Depósito: $

Cuotas: $ Depósito tomado por:

Monto total adeudado: $ Pago realizado por:

El Boys & Girls Club of the Highland Lakes, la Junta Directiva, el Personal o los Voluntarios no serán responsables de lesiones a personas o daños a la propiedad que ocurran inmediatamente antes, durante o inmediatamente después de cualquier evento celebrado en la propiedad del club. El Responsable/Arrendatario que utilice las instalaciones se compromete a restaurar a su estado original cualquier destrucción injustificada de la propiedad o robo. El Director Ejecutivo y/o el Director de Programas y Operaciones serán los únicos jueces de la destrucción o robo injustificados. En consideración por el uso de las instalaciones del Boys & Girls Club of the Highland Lakes según lo permitido por este acuerdo, la organización/persona mencionada anteriormente que alquila las instalaciones asume toda la responsabilidad y obligación por, y expresamente acuerda y acepta proteger, indemnizar y salvar de responsabilidad al Boys & Girls Club of the Highland Lakes, si los sucesores y cesionarios, y todos los empleados, fideicomisarios, agentes y representantes de los mismos, de y contra cualquier pérdida, costo, daño o gasto como consecuencia de la muerte o lesión de personas a quienes, o pérdida o destrucción o daño a la propiedad de cualquier manera causado por, resultante o incidente del uso de las instalaciones del Club aquí permitido, o que resulten o surjan de cualquier incumplimiento por parte de la organización/individuo mencionado anteriormente de cumplir o realizar cualquiera de las obligaciones, términos y condiciones de su parte que deben cumplirse o realizarse en virtud del presente. He recibido una copia de las condiciones de alquiler y acepto cumplirlas.

Entiendo mi responsabilidad personal con el alquiler de las instalaciones del Boys & Girls Club of the Highland Lakes.

Fecha de firma de la parte responsable/arrendataria

Firma del Director de Servicios Administrativos Fecha