



# Parques y Recreación de la Ciudad de York

## Formulario de alquiler de auditorio

Fecha(s) de Instalación: \_\_\_\_\_ Hora: \_\_\_\_\_

Fecha(s) de Alquiler: \_\_\_\_\_ Hora: \_\_\_\_\_

Fecha(s) de Desmontaje: \_\_\_\_\_ Hora: \_\_\_\_\_

Evento: \_\_\_\_\_

Inquilino: \_\_\_\_\_ Teléfono \_\_\_\_\_

Dirección: \_\_\_\_\_ Correo Electrónico: \_\_\_\_\_

Numero de Invitado anticipado \_\_\_\_\_ Información Adicional: \_\_\_\_\_

Proveedor de Alimentos:: \_\_\_\_\_ Teléfono \_\_\_\_\_

Servicio de Bebidas \_\_\_\_\_ Teléfono \_\_\_\_\_

**Equipo necesario:** Sillas: \_\_\_\_\_ Mesas: \_\_\_\_\_  
 Gradas: \_\_\_\_\_ Vestuarios: \_\_\_\_\_ Escenario: \_\_\_\_\_  
 Balcón: \_\_\_\_\_ Micrófono: \_\_\_\_\_ Sistema de Sonido \_\_\_\_\_  
 Pantalla del Proyector: \_\_\_\_\_ Pista de Baile: \_\_\_\_\_ Marcador: \_\_\_\_\_  
 Aros de Baloncesto Principales: \_\_\_\_\_ Aros de Baloncesto Portátiles (1-4): \_\_\_\_\_  
 Red Principal de Voleibol: \_\_\_\_\_ Red de Voleibol de Cancha Corta (1-2): \_\_\_\_\_  
 Jaulas de Bateo/Golf (Palos de Golf no Incluidos): \_\_\_\_\_  
 Misceláneo: \_\_\_\_\_

### Solo uso en Oficina

#### Office Use Only

Rental Form: \_\_\_\_\_ Date Received: \_\_\_\_\_ Date Entered: \_\_\_\_\_  
 Rental Fee: \_\_\_\_\_ Date Accepted: \_\_\_\_\_ Amount: \_\_\_\_\_ Payment Type: \_\_\_\_\_  
 Damage Deposit Fee: \_\_\_\_\_ Date Accepted: \_\_\_\_\_ Amount: \_\_\_\_\_ Payment Type: \_\_\_\_\_  
 Date Cleared: \_\_\_\_\_ Date Returned: \_\_\_\_\_

#### Staffing

Set Up: \_\_\_\_\_ Time: \_\_\_\_\_ Staff: \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_ Time: \_\_\_\_\_ Staff: \_\_\_\_\_  
 Rental: \_\_\_\_\_ Time: \_\_\_\_\_ Staff: \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_ Time: \_\_\_\_\_ Staff: \_\_\_\_\_  
 Take Down: \_\_\_\_\_ Time: \_\_\_\_\_ Staff: \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_ Time: \_\_\_\_\_ Staff: \_\_\_\_\_

**\*\*\*Se requiere una tarifa de alquiler y un depósito complete en el momento de la reserva\*\*\***

Eventos No Atléticos

Gimnasio Principal Evento sin ingresos	\$400 x ____ Día(s)	_____
Evento Principal de Producción de Ingresos del Gimnasio	\$600 x ____ Día(s)	_____
Sótano	\$300 x ____ Día(s)	_____
Alcohol (Gimnasio principal/sótano solamente)	\$250 x ____ Día(s)	_____
Configuración (día(s) antes)	\$150 x ____ Día(s)	_____
Derribar (día(s) después)	\$150 x ____ Día(s)	_____
Comedor Norte	\$30 x ____ Hora(s)	_____
Eliminación de aros de baloncesto portátiles (Si no se retiran, se colocarán en la esquina del gimnasio)	\$100	_____
Paquete de fiesta (2 horas) (Incluye el comedor norte, el gimnasio y el sótano)	\$100	_____
Depósito de daños reembolsable (solo bodas)	\$200	_____

DEPÓSITO POR DAÑOS: \_\_\_\_\_

TOTAL DEL ALQUILER: \_\_\_\_\_

---

Eventos Atléticos

Gimnasio Principal

Práctica (2 horas)	\$10 x ____ Hora(s)	_____
Juego (3 horas/juego, 2 juegos máximo)	\$60 x ____ Juego(s)	_____
Torneo (3+ Juegos)	\$350 x ____ Día(s)	_____

Sótano: Jaulas de bateo / golf

Jaula #1 y Jaula #2	\$10 x ____ Hora	_____
---------------------	------------------	-------

Puestos de Concesión

Comedor Norte	\$100 x ____ Día(s)	_____
Balcón	\$100 x ____ Día(s)	_____

TOTAL DEL ALQUILER: \_\_\_\_\_

# Parques y Recreación de la Ciudad de York

## Formulario de alquiler de auditorio

La ciudad de York otorga al Arrendatario el derecho de usar las instalaciones descritas en consideración del cargo de alquiler especificado en las siguientes condiciones:

1. El Arrendatario no usará las instalaciones en violación de ninguna ley federal o estatal, ordenanza municipal o reglamento contra incendios, y deberá pagar.
2. El Arrendatario pagara por cualquier daño o rotura del edificio o propiedad en el mismo que ocurra como resultado de negligencia o uso indebido de dichas instalaciones por parte del Arrendatario.
3. El Arrendatario debería dejar las instalaciones en condiciones limpias y ordenadas, con basura y escombros recogidos y colocados en recipientes o la ciudad de York se reserva el derecho de retener el reembolso de depósitos.
4. Todas las sillas y mesas deben ser retiradas por el arrendatario inmediatamente después del evento.
5. La ciudad de York se reserva el derecho de alquilar todas las instalaciones disponibles durante cualquier alquiler o evento.
6. El Arrendatario eximirá a la Ciudad de York de toda responsabilidad por lesiones o muerte, o perdida o daño a cualquier persona o propiedad que ocurra durante, o como resultado de, el uso de las instalaciones por parte de Arrendatario, e indemnizará a la Ciudad de York por todos los gastos en lo que pueda incurrir como resultado de una reclamación o demanda por parte de cualquier persona que surja de uso dicha instalación por parte del Arrendatario.
7. La Ciudad de York se reserve el derecho de retener el reembolso de depósitos y establece depósitos más grandes en función de los eventos.
8. La Ciudad de York no es responsable de los artículos perdidos, robados o rotos.
9. Los alquileres que hayan obtenido permiso para consumir alcohol deben cesar el consumo a las 12:00 am.
10. Todos los alquileres deben desalojar las instalaciones a más tardar a la 1:00 am.
11. Las tarifas de alquiler y depósito deben pagarse por separado. Los depósitos se mantendrán hasta después del evento. Si la instalación está en las mismas condiciones y todas las condiciones de este acuerdo son cumplidas por el Arrendatario, el depósito se enviará por correo dentro de una semana del alquiler.

### Política de Cancelación

Aviso antes de 30 días = REEMBOLSO COMPLETO. Aviso menos de 30 días = NO HAY REEMBOLSO.

Solo práctica o juego: Aviso antes de 24 horas = REEMBOLSO COMPLETO. Aviso menos de 24 horas = NO HAY REEMBOLSO.

El abajo firmante acepta los términos y condiciones establecidos anteriormente, y el Departamento de Parques y Recreación de la Ciudad de York acusa recibo del pago de los cargos de alquiler según lo especificado y fechado en el acuerdo.

Por la presente autorizo al Departamento de Parques y Recreación de la Ciudad de York y sus cesionarios a utilizar todos y cada uno de los. Fotografías, fotos u otra imagen mía o de cualquier persona que me haya asignado la tutela, según lo consideren apropiado, materiales promocionales de INTI o películas del equipo.

Firma del arrendatario: \_\_\_\_\_

Fecha: \_\_\_\_\_

Firma del representante de YPR: \_\_\_\_\_

Fecha: \_\_\_\_\_