

****Propósito:**** Antes de firmar el contrato, el arrendatario debe proporcionar al agente de alquiler detalles específicos sobre la actividad, incluyendo cualquier entretenimiento, para la cual se está alquilando el edificio. La Legión Americana Post 171 se reserva el derecho de negarse a alquilar el edificio para eventos que puedan ser controvertidos, embarazosos para el Post, o que puedan reflejar negativamente sobre el Post, La Legión Americana, o la comunidad circundante. El incumplimiento de revelar completamente la naturaleza del evento como se detalla anteriormente puede resultar en la cancelación del contrato.

****Horas de Alquiler:**** La duración mínima de este alquiler es de cinco (5) horas. Los alquileres que excedan las cinco (5) horas están disponibles a la tarifa por hora, según disponibilidad. Las solicitudes de horas adicionales deben pagarse en el momento de la solicitud y deben hacerse al menos una semana antes del evento.

****Calendario de Pagos:**** Por favor, haga los cheques a nombre de American Legion Post 171. Devuelva el/los contrato(s) firmado(s) con el pago del depósito, o el pago completo, y el depósito de seguridad a la dirección indicada arriba.

(1) ****Honorarios debidos al firmar el contrato.**** Para mantener una reserva, se requiere un depósito equivalente al costo de la primera hora en el momento de la firma del contrato. Este depósito se aplicará a la tarifa de alquiler cuando se ejecute el contrato. También se requiere un depósito de seguridad de \$200 al firmar el contrato, que será reembolsado dentro de los treinta (30) días después del evento, siempre y cuando no se incurran en costos adicionales por limpieza, daños y/o salida tardía.

(2) ****Saldo restante requerido bajo el contrato.**** El saldo pendiente del contrato debe pagarse al menos treinta (30) días antes de la fecha de alquiler. El incumplimiento de este pago puede resultar en la pérdida de la fecha de reserva y del dinero del depósito.

(3) ****Cancelación.**** El umbral para la cancelación del evento es de treinta (30) días antes del evento. Los eventos cancelados dentro del período de treinta (30) días perderán todas las sumas pagadas bajo el contrato, excepto el depósito de seguridad, que será reembolsado.

(4) ****Entrada temprana y salida oportuna.**** Para alquileres de fin de semana, el acceso al edificio está restringido a después de las 12:00 PM para alquileres los viernes, y después de las 9:00 AM los sábados y domingos. Se agradecerá la salida puntual de las instalaciones al final del período de alquiler. Los tiempos de alquiler incluyen el evento y el tiempo de limpieza, planifique en consecuencia. Se requiere la salida puntual de las instalaciones al final del tiempo del contrato, como máximo a las 12:00 AM; el incumplimiento en la limpieza y salida a tiempo resultará en la pérdida del depósito de seguridad.

(5) ****Cláusula de exención de responsabilidad.**** La Legión Americana Post 171 no es responsable por la pérdida de bienes personales o lesiones directamente relacionadas o incidentales a la asistencia a funciones de alquiler. El arrendatario acepta indemnizar y/o eximir de responsabilidad a la Legión Americana Post 171 por cualquier reclamación, litigio, u otra actividad o acción por parte de terceros que surjan de o sean incidentales a la asistencia al evento para el cual se han alquilado estas instalaciones. El arrendatario también acepta observar las Normas del Edificio, como se indica en el Anexo A.

(6) **Cláusula de Seguro de Responsabilidad para Eventos:** El Arrendatario reconoce y acepta que es responsable por los daños a la propiedad en el lugar del evento o si alguien resulta lesionado durante el evento. Se recomienda a los arrendatarios obtener un Seguro de Responsabilidad para Eventos, con una cobertura de al menos \$500,000. Esto es especialmente recomendable si se sirve alcohol en el evento.

(7) ****Cláusula de proveedores contratados:**** Se informa y obliga a los arrendatarios a asegurar que todos los proveedores contratados, incluidos, entre otros, DJs, bartenders, decoradores, caterers, y otros proveedores de servicios, sean conscientes de y cumplan estrictamente con las normas y regulaciones establecidas en este acuerdo. Es responsabilidad del arrendatario comunicar y hacer cumplir estas reglas a todo el personal involucrado en el evento. Cualquier daño a la propiedad resultante de la negligencia o incumplimiento de los proveedores contratados será responsabilidad exclusiva del arrendatario, y se incurrirán los cargos correspondientes para reparaciones o reemplazos. El incumplimiento de garantizar el cumplimiento de las reglas por parte de los proveedores puede resultar en la terminación del evento y la pérdida del depósito de seguridad. El Post 171 recomienda proporcionar copias del Anexo A a los proveedores de servicios.

DEVOLUCIÓN DEL DEPÓSITO DE SEGURIDAD

\$ _____
(Monto de pago) (Fecha) (Número de cheque)

Si es menos de \$200, indique el motivo: _____

Anexo A

****Nota:**** Los depósitos se devolverán mediante cheque por correo dentro de 1-2 semanas después del evento. El Post 171 se reserva el derecho de retener el depósito de seguridad del arrendatario, total o parcialmente, debido a violaciones del horario de salida o de las reglas mencionadas a continuación. En caso de que los daños excedan el monto del depósito de seguridad, el Post 171 facturará al arrendatario o al seguro del evento del arrendatario para cubrir el costo de los daños.

****I. REGLAMENTOS DEL EDIFICIO:****

- A. Está absolutamente prohibido el uso de arroz, brillantina, alpiste, serpentinas de fiesta y similares dentro del edificio.
- B. La ley del estado de Maryland prohíbe fumar dentro del edificio. Utilice las áreas designadas para fumar fuera del edificio y los recipientes para colillas de cigarrillos en las entradas del edificio.
- C. Las regulaciones contra incendios prohíben el uso de velas, bengalas o decoraciones similares.
- D. No se permite el uso de chinchetas ni grapas. El arrendatario es responsable de la eliminación de todas las cintas, decoraciones y adhesivos, incluyendo los del techo. El arrendatario debe tener cuidado al retirar las decoraciones para evitar dañar las superficies pintadas.
- E. No se permite absolutamente ninguna cinta en el piso o paredes, ya que daña los acabados. Utilice ganchos removibles, masilla o los ganchos a nivel del techo proporcionados.
- F. Las cocinas están restringidas al servicio de alimentos preparados únicamente. NO utilice sartenes de esmalte o hierro fundido en las encimeras de vidrio.
- G. Las sillas y mesas deben ser devueltas a su posición original al final del período de alquiler, según las instrucciones proporcionadas por el anfitrión de alquiler. No devolver los muebles a su posición original resultará en la pérdida del depósito de seguridad.

****II. RESPONSABILIDADES DEL ARRENDATARIO:****

- A. Limpieza. USTED es responsable de limpiar el espacio interior y exterior alquilado, comenzando al menos 30 minutos antes y terminando a más tardar al final del período de alquiler. Limpie los desechos y partículas de comida de todos los hornos, estufas, refrigeradores, mesas, pisos, jardines y estacionamientos. Barrer el piso, limpiar derrames. Limpie todos los electrodomésticos y encimeras en la cocina. Coloque las bolsas de basura en el contenedor en la parte trasera del edificio.
- B. Observancia de las leyes y regulaciones estatales y del condado en lo que respecta a la venta y consumo de bebidas alcohólicas, fumar y el cannabis. El anfitrión de alquiler tiene la autoridad para llamar a la policía para pedir ayuda. La actividad ilegal de cualquier tipo (uso de drogas, servir alcohol a menores, etc.) será motivo para la terminación inmediata de su evento y la pérdida de todas las tarifas de alquiler y depósitos de seguridad.
 - a. No se permite cerveza de barril.
 - b. Absolutamente no se permite la venta (o barra de efectivo) de bebidas alcohólicas.
 - c. No se permite el alcohol si hay una tarifa de entrada u otra recaudación de fondos en el evento.
 - d. Los juegos de azar y las actividades lascivas también están prohibidos.
- C. Acciones de los proveedores de servicios. Los arrendatarios son responsables de las acciones de sus proveedores de servicios. Los depósitos de alquiler se retendrán si no se cumplen estas regulaciones. Esto incluye, pero no se limita a:
 - a. Indicar al DJ/banda que se instalen solo en el área designada y NO utilicen cinta en el piso, paredes o escenario.
 - b. Comunicar la hora de la última llamada a los bartenders, la última canción al DJ/banda, etc.
 - c. Comunicar la hora de salida del edificio a todos los proveedores de servicios para que tengan tiempo de limpiar sus áreas.
- D. Daños a la propiedad, edificio, muebles y electrodomésticos. Por ejemplo:
 - a. Daños a superficies pintadas o acabadas debido a decoraciones.
 - b. Falta de respeto a los exhibidores militares y patrióticos en todo el Post.
 - c. Problemas de fontanería cuando claramente exceden el uso normal, como colocar toallas de papel en los inodoros o poner desechos de comida en los fregaderos.
- E. Proporcionar supervisión adulta para eventos en una proporción de un (1) adulto por cada cinco (5) niños, para actividades donde la mayoría de los asistentes sean niños y adolescentes.