

Municipio de Penn  
260 Lewis Road  
West Grove, PA 19390  
Tel: 610-869-9620 Fax: 610-869-9194  
[office@penntownship.us](mailto:office@penntownship.us)

## **Contrato de Renta para el Salon Comunitario de Finnen**

Nuestro Salon Comunitario en el edificio municipal de Penn esta disponible para rentar a residentes, a los que no son residentes y organizaciones con fines de lucro. **No se permite VENDER** en ningún evento.

### **Especificaciones del Salon**

Nuestro centro comunitario es un rectángulo de 2,100 pies cuadrados, una capacidad permitida de 84 personas. El piso es loseta y tiene un área para sentarse en frente de la chimenea de gas. Hay 14 mesas redondas de 60 pulgadas con mas de 70 sillas plegables y 6 meses rectangulares de 72 pulgadas disponibles. Hay baños en el lugar y también un área de cocina para su uso que incluye refrigerador, microondas y lavamanos. NO hay horno ni estufa. Hay 70 espacios para estacionarse disponibles incluyendo discapacitados y rampa para acceso a la entrada del edificio.

### **Reglas para Reservacion**

**POR FAVOR LEA LAS REGLAS CON CUIDADO. USTED ES RESPONSABLE DE ESTAR SEGURO QUE ENTIENDE Y LAS SIGUE.**

- ✓ Horas disponibles para rentar son de Domingo a Sabado - de 9:00am a 9:00pm.
- ✓ Uso es para **cuatro (4) horas máximas**. **Esto incluye tiempo para arreglar y limpiar.**
- ✓ El municipio requiere que un trabajador/seguridad del municipio este presente en todos los eventos por un costo de \$20/hora con un minimo cobro de \$80 que debe ser pagado al municipio a la hora de reservar. Esto solo aplica cuando se renta el salón en horas en que el edificio del municipio esta cerrado.
- ✓ Cualquier compañía/persona/organización **con fines de lucro** **NO** son elegibles para rentar las instalaciones.
- ✓ Ninguna entrega será recibida por el municipio o sus empleados antes de que comiencen las horas que se rento el edificio.

- ✓ Cualquier ajuste **debe** ser aprobado por la oficina del municipio de Penn y cualquier horas adicionales va a ser un cobro adicional de \$20/hora pagado a el municipio.
- ✓ Todas las solicitudes para el uso del Salon Comunitario deben ser presentados a la oficina del Municipio de Penn por medio de la aplicación para rentar. No hay excepciones.
- ✓ **Todos los solicitantes deben tener por lo menos 21 años de edad y el que rente el salón debe estar presente durante todo el evento. Una copia de la licencia de conducir es requerida para rentar el salón.**
- ✓ El que renta es responsable para cualquier y todos los daños. El que renta es responsable de reemplazar o reparar cosas dañadas o perdidas, en el interior o exterior que fue causado mientras ocupaba el edificio – o pagar el costo para reemplazar o reparar inmediatamente que se notifique y también la pérdida del deposito de seguridad.
- ✓ El que renta es responsable por cualquier y todas las multas incurridas (\$300 multa) en el caso de que la alarma de incendio o de robo sea prendida.
- ✓ **Reservaciones están hechas bajo la discreción de la oficina del municipio. La oficina se reserva el derecho de cancelar o rehusar cualquier reservación.**
- ✓ Cualquier cancelación de reservación debe ser hecha directamente a la oficina por lo menos seis semanas antes. Reembolso será concedido y emitido a la discreción de la oficina del municipio.

### **Regulaciones de Reservacion**

#### **PORFAVOR LEA E INICIALE DESPUES DE CADA REGULACION**

- ❖ Todas las instalaciones del municipio están disponibles para el publico para actividades legales y sin disturbios. La organización o las personas responsables de rentar el salón garantizan conducta ordenada y serán responsables de cualquier daño hecho durante su uso de las instalaciones. Cualquier daño será reportado a la oficina del municipio lo mas pronto posible. **Iniciales** \_\_\_\_\_
- ❖ **ABSOLUTAMENTE NINGUNA BEBIDA ALCOHOLICA ES PERMITIDA EN LAS INSTALACIONES EN CUALQUIER HORA.** **Iniciales** \_\_\_\_\_
- ❖ **FUMAR NO** es permitido dentro del Salon Comunitario. **Iniciales** \_\_\_\_\_
- ❖ NO se permiten animales en las instalaciones. **Iniciales** \_\_\_\_\_

- ❖ El que renta es responsable de que la música pare a las 9:00pm EN PUNTO y no se debe oír afuera del edificio. **Iniciales** \_\_\_\_\_
- ❖ Cualquier propiedad del municipio y/o del salón comunitario (incluyendo suministros) no deben ser removidos de las instalaciones en ninguna hora. **Iniciales** \_\_\_\_\_
- ❖ Guardia de seguridad o empleado del municipio debe ser tratado con respeto todo el tiempo. Ellos están ahí para dejarlos entrar y salir del edificio pero también para mantener el edificio seguro y asegurarse de que las reglas/regulaciones sean respetadas. **Iniciales** \_\_\_\_\_
- ❖ **Usted** es responsable de cualquier costo incurrido si se prende la alarma de incendio o de robo. **Iniciales** \_\_\_\_\_

### **Reglas para la Decoración del Salón**

**\*\*Por favor recuerde cuando haga la reservación la hora que escriba en su aplicación incluye el tiempo para arreglar y limpiar el salón.\*\***

- Las decoraciones están estrictamente limitados a cosas que se mantienen parados. Pedimos que no pegue nada a las paredes, techo o ventanas bajo ninguna circunstancia.
- Decoraciones con brillo son estrictamente prohibidos.
- Todas las mesas **deben** estar cubiertas con manteles. (Mesas redondas son 60” de ancho y las mesas largas son de 6 pies o de 8 pies de largo)
- **No** iluminación teatral (ejemplo, luces estroboscópicas, bola de disco, luz negra).
- **No** se permite maquinas de humo.
- **No** se pueden usar conexiones eléctricas aparte de los enchufes estándares.
- Velas con llama abierta **NO** son permitidos.

### **La Cocina**

El área de cocina no tiene horno ni estufa. Usar la llama abierta como con velas encendidas son estrictamente prohibidos. Velas de Sterno son permitidas si se usan con precaución. Microondas están disponibles para calentar comida y ollas de cocción lenta son permitidas. Comida preparada puede ser traída. **No se permite entregas de antemano.**

Yo entiendo las reglas de las decoraciones las voy a cumplir.

Firma:

---

### **Procedimiento de limpieza**

**DEBE DEJAR LAS INSTALACIONES EXACTAMENTE COMO LAS ENCONTRO.**

- ✓ Muebles deben permanecer en su lugar. Por favor no mueva los muebles por ninguna razón.
- ✓ **El salón será inspeccionado antes de que se le devuelva su depósito de seguridad.**
- ✓ Limpieza básica debe ser hecha por el que rento el salón después de su evento.

**Esto incluye pero no está limitado a:**

- Remover todos los materiales y decoraciones.
- Limpiar todos los derrames y reguero (incluye pisos y mesas).
- Limpiar las mesas y sillas que utilizo.
- Barrer el piso (trapear si es necesario).
- Limpiar el área de la cocina.
- **Desechar toda la basura en el basurero localizado en el estacionamiento.**  
**(Por favor NO deje su basura adentro del edificio todo el fin de semana.)**

Hay suministros limitados en el área de cocina para uso. Hay un trapeador disponible en el closet del pasillo atrás del botiquín de primeros auxilios. Si no está seguro donde encontrar estas cosas el guardia de seguridad o el empleado de municipio estará feliz de ayudarlo. **Si no cumple puede resultar en la pérdida de su depósito de seguridad.**

Yo entiendo los procedimientos de limpieza y los voy a cumplir.

Firma:

---

**Costo para Rentar**

**Para los residentes del Municipio de Penn:**

**Por favor note – una copia de la licencia de conducir es requerida.**

Costo de Rentar: **\$175.00** (efectivo o cheque) por cuatro horas para rentar el salón

Requerido depósito de Seguridad: **\$175.00** (DEBE SER PAGADO EN EFECTIVO)

Guardia de Seguridad Mandatorio: **\$80.00** (efectivo o cheque)

-----  
**Costo de No Residente:**

Costo de rentar **\$325.00** (efectivo o cheque) para cuatro horas

Requerido depósito de seguridad: **\$325.00** (DEBE SER PAGADO EN EFECTIVO)

Guardia de Seguridad Mandatorio: **\$80.00** (efectivo o cheque)

**Por favor mantenga en mente...**

1. **\*\*Todos los pagos en efectivo incluyendo el de guardia de seguridad DEBE ser pagado en el monto exacto.\*\***
2. El deposito de seguridad solo es devuelto después de que el municipio inspeccione el salón.
3. **TODOS los costos DEBEN ser pagados DOS SEMANAS antes de su fecha de reservación.**

...

**Como indica en el acuerdo arriba, el que renta es responsable si la alarma se prende. El costo por prenderla es \$300.00 cada vez.**

**Aplicación para Rentar el Salon Comunitario de Finnen:**

El municipio de Penn no asume responsabilidad financieros o aparte para objetos personales, costos, accidentes/lesiones sostenidos por individuos mientras usan las instalaciones. Si se niegan a regresar las instalaciones en su condición original puede resultar en minimo perder el deposito de seguridad. Cualquier robo o daño va a ser la responsabilidad financiera del individuo/grupo que rento la instalación.

**Nombre de solicitante y/o organización:**

---

**Dia/Tipo de Evento:**

---

**Hora de Evento:**

---

**Asistencia Aproximada:**

---

**Numero de Telefono de Solicitante:**

---

**Direccion:**

---

**Renta Pagada:** \_\_\_\_\_ **Deposito de Seguridad:**  
\_\_\_\_\_ **Guardia de Seguridad:** \_\_\_\_\_

**Numero de Cheque:** \_\_\_\_\_

**Deposito en Efectivo:** \_\_\_\_\_

---

\*Por medio de firmar este acuerdo, Yo he leído todas las reglas y acepto responsabilidad completa para cualquier y todos los daños y libero al municipio de Penn de cualquier demanda. Cualquier violación puede resultar en la perdida del deposito de seguridad. Adicionalmente usted es responsable de cualquier costo debido a daños o costos de limpieza.

1. Yo estoy de acuerdo de liberar y pacto que no voy a demandar al municipio de Penn sus oficiales, agentes y empleados (referido como “releases”) de cualquier y todos las demandas, reclamos, acciones y causas de acción que salgan debido a perdidas, daños o lesiones, incluyendo muerte que pueden ser sostenidos por mi o cualquier propiedad que me pertence, sea debido a negligencia o mientras se usa las instalaciones o mientras estén en el lugar donde el evento se esta llevando a cabo.
2. Yo indemnizo de cualquier demanda por cualquier daño o costo incurido.

Firma de Solicitante:

\_\_\_\_\_

Fecha:

\_\_\_\_\_

### **Recibo de Conocimiento**

La persona o personas que rentan el salón Comunitario de Finnen son responsables de cualquier y todos los daños que ocurran en su evento. Si los daños exceden el deposito entonces se les dara dos estimados de reparos y el que renta será responsable de pagar por los reparos. Ademas si el que rente el salón o los invitados violan las regulaciones en este acuerdo el que renta perderá el deposito de seguridad.

Firma: \_\_\_\_\_

Nombre: \_\_\_\_\_

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

Hora: \_\_\_\_\_

Firma del Condado: \_\_\_\_\_