



Centro Comunitario de McMinnville
600 NE Evans St
McMinnville, OR 97128
(503) 434-7310
www.mcminnvilleoregon.gov

Gracias por su interés en alquilar un salón en el Centro Comunitario de McMinnville para su función. ¡Nos complace que haya considerado trabajar con nosotros!

El Centro Comunitario de McMinnville tiene la capacidad y versatilidad para satisfacer las necesidades de la mayoría de las personas, desde una pequeña fiesta de cumpleaños hasta un evento de cien personas o más. El Centro Comunitario de McMinnville alberga muchas clases, programas y eventos especiales que son patrocinados por el Departamento de Parques y Recreación de McMinnville. El Centro Comunitario también tiene opciones para membresías y servicios de entrada. Por lo tanto, hacemos nuestro mejor esfuerzo para asegurar que estamos satisfaciendo las necesidades de todos. Esto, a menudo, conduce a que haiga diversos usos que ocurren simultáneamente dentro de la instalación.

Tomamos mucho orgullo en nuestro establecimiento y damos la bienvenida a aquellos que desean tener su evento adentro de nuestra instalación. Nosotros esperamos que el Centro Comunitario de McMinnville sea una opción razonable para su función ahora y en el futuro.

¡Gracias por su interés y esperamos poder servirle!

Por favor, déjanos saber si usted tiene alguna pregunta.
El personal del Centro Comunitario de McMinnville



Centro Comunitario de McMinnville
 600 NE Evans St
 McMinnville, OR 97128
 (503) 434-7310
 www.mcminnvilleoregon.gov

Haciendo una reservación:

Todas las reservas requieren una sumisión del formulario de reserva para la habitación. **La persona que firma** la solicitud debe estar presente en la función y será **responsable** de asegurar que todas las personas en el evento sigan las reglas del Centro Comunitario. El solicitante debe tener al menos 21 años de edad o más. La forma de reservación y la(s) tarifa(s) de alquiler deben ser recibidos un mínimo de catorce (14) días antes de la fecha de alquiler. Cuando sea necesario, el depósito de seguridad que es reembolsable será requerido también un mínimo de catorce (14) días antes de la fecha de la reservación.

Cargos de alquiler del centro comunitario:

Los cargos para alquilar el salón son por hora. Las tarifas demostradas son incrementos de una (1) hora. (El mínimo periodo de reserva es de **tres (3) horas**.) Incluye tiempo para la configuración y para la limpieza en su solicitud de reserva. Sus tarifas de reserva se basan en el tiempo que usted está **EN LA HABITACION** así que esto debe de incluir la configuración y la limpieza.

Cuartos	Capacidad	Grupo 1	Grupo 2
Salón 102	Comedor: 50 Aula: 80	\$22.00	\$32.00
Salón 201	Comedor: 30 Aula: 40	\$22.00	\$32.00
Salón 203	Comedor: 80 Aula: 110	\$30.00	\$40.00
B-3, B-4 (Tiny Tots)	4 horas de alquiler, \$55.00 para miembros de Tiny Tots, \$70 para no-miembros, *TT todavía está abierto para el publico		
B-6	Comedor: 20 Aula: 35	\$17.00	\$27.00
Auditorio*	Comedor: 350 Teatro: 800 (551 asientos de teatro)	Configuración de banquete: \$145.00 Configuración de teatro: \$170.00 Piso descubierta: \$60.00	\$160.00 \$185.00 \$70.00
Cocina	\$30.00 por día		

*Para alquilar el Auditorio, se cobrará un máximo de seis (6) horas por eventos de 6 a 10 horas. Todos los eventos en el auditorio que excedan un período de diez (10) horas se evaluará un cargo adicional de \$300.00.

Cargos de Deposito del Centro Comunitario:

Tiny Tots or B-6	\$75.00
Salones (102, 103, 201, 203)	\$250.00
Auditorio	\$500.00
Cocina	\$150.00

Otras Tarifas:

Cuota del personal*	\$15.00/hr/staff
Cuota de Seguridad	\$22.00/hr/guarda
Cuota de Policía	\$75.00/hr/oficial
Cuota del equipo	Ve lista
Uso de Alcohol	\$125.00/2 horas

*Cargos adicionales pueden ser agregados si el evento ocurre fuera de las horas regulares o se requiere personal adicional para instalación / desmontaje / o para el evento.

Clasificaciones de grupo:

Grupo 1: Residentes de McMinnville y organizaciones sin ánimo de lucro

Para determinar la clasificación de grupo,

- Residente: Una persona cuya residencia principal se encuentra dentro de los límites de la ciudad de McMinnville.
- Una organización legal sin fines de lucro cuya oficina comercial está ubicada dentro de los límites de la ciudad de McMinnville.

Grupo 2: Público general

Individuos y organizaciones con fines de lucro localizadas fuera de los límites de la ciudad de McMinnville.



Centro Comunitario de McMinnville
600 NE Evans St
McMinnville, OR 97128
(503) 434-7310
www.mcminnvilleoregon.gov

Sumisión de solicitud:

La solicitud, la tarifa de alquiler la habitación y el depósito de seguridad deben ser entregados al Centro Comunitario por lo menos catorce (14) días antes de su evento. Se puede usar efectivo, cheque, Visa o Mastercard para hacer el pago de alquiler. Sólo se aceptará efectivo o cheque para el depósito de seguridad. Por favor haga cheques a nombre de City of McMinnville.

Cancelaciones: Por favor, las cancelaciones deben ser sometidas no menos de 5 días hábiles antes del evento programado. Se cobrará un cargo de \$10.00 por cada cancelación. La tarifa de alquiler se perderá si el evento se cancela con menos de cinco (5) días hábiles.

Depósito de seguridad:

Un depósito de seguridad que es reembolsable es necesario para todos los eventos. El depósito se debe hacer con un mínimo de catorce (14) días hábiles antes de la fecha de alquiler y debe ir acompañado con la forma de reservación que debe ser completado y firmado. El reembolso del depósito de seguridad se basa en si TODAS las reglas y procedimientos han sido seguidos.

El Centro Comunitario determinará la cantidad del depósito de seguridad que será reembolsado basado en la lista de verificación del solicitante y el aporte del personal de la Ciudad de McMinnville, proveedor de servicio de limpieza, seguridad y / o policía que estuvieron presentes en el evento. Si la Ciudad de McMinnville mantiene cualquier porción del depósito, se proporcionará al arrendatario una lista de cómo se aplicó el depósito junto con el saldo restante del depósito, si hay alguna. Los depósitos serán reembolsados dentro de tres (3) semanas del evento o dentro de tres (3) semanas de la limpieza y las reparaciones que se completan.

Información General / Depósito de Seguridad Reembolso:

Todas las condiciones deben ser seguidas para la continuación de los privilegios del uso del sitio y / o reembolso del depósito de seguridad:

1. Prohibimos clavar, pegar, o grapar en cualquier pared o superficie. Todas las decoraciones y artículos de alquiler deben ser quitados al final del evento. No somos responsables de los artículos dejados atrás.
2. No se permiten productos de arroz, semillas de ave, brío, confeti, o productos similares.
3. La reserva es sólo para la habitación o espacio aprobado. Esto no incluye áreas adicionales, es decir, vestíbulo, habitaciones contiguas, etc.
4. No se permite el uso de fuego o velas.
5. Los alimentos o bebidas de color rojo no se pueden servir en áreas con alfombra.
6. No se permite fumar en la instalación ni tampoco cerca de diez (10) pies de cualquier puerta o ventana perteneciendo a la instalación.
7. Las bebidas alcohólicas se pueden consumir en los locales con autorización previa y pago de honorarios. Se requiere un formulario de uso de alcohol
8. Eventos no pueden terminar después de las 12:00 de la noche. Debe de terminar antes de la media noche.
9. No se permite el sonido amplificado fuera del edificio. Los sonidos amplificados pueden ser utilizados dentro del edificio, pero no deben molestar a los otros usuarios del Centro Comunitario
10. El área de reservación debe de ser limpiado inmediatamente después del evento. La instalación debe quedar intacta. El área de reserva, incluyendo el piso, debe dejarse limpio y los muebles en la configuración y condición original. Para obtener información completa, consulte su formulario de contrato de alquiler y limpieza. Su tiempo de reserva debe de incluir tiempo de preparación y limpieza.



Centro Comunitario de McMinnville
600 NE Evans St
McMinnville, OR 97128
(503) 434-7310
www.mcminnvilleoregon.gov

Organización/ Individuo Principal: _____

Fecha de Evento: _____ Día de Semana: _____

Nombre de Evento: _____

Horas de Reserva: _____ hasta _____ (Necesita incluir tiempo-de-preparo y tiempo-de-limpieza)
Inicio/cuando se acaba el evento: _____ hasta _____

Espacio Reservado: _____ Cantidad de Invitados: _____

Contacto de Individuo: _____ Tipo de Evento: _____

Dirección de Calle: _____

Ciudad: _____ Estado: _____ Zip: _____

Teléfono de Día: _____ Teléfono de Tarde: _____ Fax: _____

Correo electrónico: _____

Servicio de comida y alcohol:

¿Va ver comida servida? ____ Si ____ No

¿En caso de sí, la comida será servida por una organización? ____ Si ____ No

***Si la comida de su evento será conducido, debe de usar las organizaciones proveídas por el Centro Comunitario. Contacte el Centro Comunitario para más información. Gracias.**

¿Va ver alcohol servido? ____ Si ____ No

En caso de si, usted va tener que completar y firmar el contrato para alcohol, además de pagar para el uso de alcohol.

Preparo del Espacio:

¿Usted va a organizar el espacio? ____ Si ____ No

Contacta el Centro Comunitario para diseños de cuarto(s).

Firma: _____ Fecha: _____

Grupo 1: _____ Grupo 2: _____

Encargos:

CC Depósito de Auditorio: _____

Cargos de Salón: _____

CC Depósito de Sala: _____

Staff: _____

CC Depósito de Cocina: _____

Seguridad: _____

Policía: _____

Equipo: _____

Alcohol: _____

Iniciales del Staff: _____

TOTAL: _____



Centro Comunitario de McMinnville
600 NE Evans St
McMinnville, OR 97128
(503) 434-7310
www.mcminnvilleoregon.gov

ACUERDO DE CONTRACTO

Entiendo y estoy acuerdo que el personal de la Ciudad de McMinnville o servicio de limpieza pueden pedir mi depósito si hay necesidad de limpiar o reparar el espacio después de nuestro uso, o si durante el curso de mi alquiler dejo de aplicar las reglas indicados por el establecimiento o si dejo de aplicar las reglas indicadas por el personal de la Ciudad de McMinnville durante mi evento. Entiendo que cambios en tiempo, espacio, y necesidades van hacer ajustados en el pago de uso. Estoy de acuerdo en asumir toda la responsabilidad por el conducto de mis huéspedes, miembros, y empleados o empleados contratados para los servicios de mi evento. Entiendo que mi evento debe de ser conducido con acodicia de las reglas aplicadas en estos documentos y si una violación ha de ocurrir los infractores pueden ser obligados a salir de la comodidad y mi evento puede ser inmediata mente terminado. También estoy de acuerdo en indemnizar y defender la Cuidad de McMinnville contra los daños, lesiones, o demandas y reclamaciones que pueden derivase de actos intencionales, negligencia u omisiones de parte de mi grupo, huéspedes, miembros o empleados contratados para mis servicios.

ACUERDO DE LIMPIEZA

Con el fin de recibir el reembolso total del depósito(s) de limpieza, el área (s) alquilada quedará libre de escombros. El piso será barrido y libre de alimentos. Los derrames serán limpiados antes de salir. Todas las mesas y sillas serán limpiadas. Todas las botellas, latas y basura serán sacadas de la instalación al final del evento. Hay contenedores de reciclaje y contenedores de basura afuera de la parte posterior de la instalación. El Centro Comunitario de McMinnville y el Centro de Mayores prohíben clavar, grapar, o pegar cualquier cosa en las paredes o superficies. La Ciudad de McMinnville no es responsable de los objetos olvidados. Todas las decoraciones y artículos de alquiler deben ser retirados de la instalación inmediatamente después del evento. Esto incluye flores, velas votivas y soportes de pasteles. Tenga en cuenta que hay un cargo adicional por cualquier daño causado a las superficies, equipos, o en los pisos y está sujeta a cargos adicionales y la pérdida del depósito (s). Esta es una instalación libre de fumar. Por favor, que los huéspedes estén conscientes que no pueden fumar adentro de la instalación, deben de salir a fumar.

Los contenidos de las disposiciones anteriores tienen mi aprobación. Considero que nuestro contrato es definido y confirmado.

Firma de Cliente: _____ Fecha: _____

Representante de Establecimiento: _____ Fecha: _____

***Por favor agrega el diseño completado de habitación alquilada. Solicita formas de diseño en blanco en el Centro Comunitario.
*En ninguna circunstancia debe de mover los equipos o muebles afuera de esta instalación**