



**Contrato de Alquiler de Instalaciones**  
**Eventos Formales**

**Ukiah Valley Conference Center**  
200 South School Street Ukiah, CA 95482  
P: (707) 463 – 6701 F: (707) 462 – 2088

|                            |
|----------------------------|
| <b>INFORMACIÓN GENERAL</b> |
|----------------------------|

|  |              |                                  |                        |
|--|--------------|----------------------------------|------------------------|
| <b>NOMBRE DEL SOLICITANTE</b>  |              | <b>NOMBRE DE LA ORGANIZACIÓN</b> |                        |
| <b>DIRECCIÓN DE CORREO</b>   |              |                                  |                        |
| <b>TIPO DE ACTIVIDAD</b>   |              | <b>ASISTENCIA ESTIMADA</b>       |                        |
| <b>TELÉFONO</b>  | <b>MOBIL</b> | <b>CORREO ELECTRÓNICO</b>        |                        |
| <b>FECHA DEL EVENTO(S)</b>   |              |                                  |                        |
| <b>TIEMPO DEL EVENTO: INICIO - FINAL (*NO PUEDE EXCEDER 6 HORAS)</b> |              |                                  | <b>HORA DE LLEGADA</b> |
| <b>NOMBRE DE LOS SALONES SOLICITADOS (VÉASE ABAJO)</b>               |              |                                  |                        |

|            |  |            |
|------------|--|------------|
| Cabernet 1 |  | Cabernet 2 |
| Merlot     |  | Zinfandel  |
| Cocina     |  |            |

Red Rooms (incluye Cabernet 1 & 2, junto con Merlot & Zinfandel)

\* El alquiler de las instalaciones esta limitado a un periodo de ocho horas entre las 7:00 am y las 12:00 am del día del evento.

\* El acceso adicional a los salones fuera de este horario está sujeto a cargos y depende de la disponibilidad.

**POLÍCA DE CANCELACIÓN:** Para grandes eventos y salas (Cabernet 1 o 2, o los Red Rooms) el cliente debe avisar con al menos una semana de anticipación a la fecha de su evento. Si recibimos un aviso tardío, habrá una tarifa de cancelación. Si no se da aviso al cliente se le cobrará el precio total del salon.

En el caso de un evento de corte de energía de seguridad pública (PSPS) u otra emergencia pública, la Ciudad de Ukiah se reserva el derecho de cancelar eventos sin previo aviso para permitir el uso de las instalaciones para operaciones de emergencia. En el caso de una cancelación de emergencia, la Ciudad proporcionará un reembolso completo.

**RENUNCIA DE RESPONSABILIDAD E INDEMNIZACIÓN:** En consideración y como condición para el uso de las instalaciones mencionadas anteriormente, el solicitante y/o la organización por el presente 1) reconoce que, en caso de una emergencia, la Ciudad puede, a su exclusivo criterio y sin previo aviso, cancelar la reserva y 2) acepta asumir todos los riesgos que surjan de los incidentes asociados con el uso de dicha instalación, y renuncia expresamente a cualquier reclamo que el solicitante/u organización pueda tener contra la Ciudad de Ukiah con base en el uso de la propiedad de la Ciudad o de otro modo. De conformidad con esta solicitud, el solicitante y/u organización también acepta defender, indemnizar y eximir de responsabilidad a la CIUDAD DE UKIAH, sus funcionarios, agentes, empleados y voluntarios de cualquier reclamo, daño, pérdida o gasto, incluidas lesiones corporales, daños a la propiedad, u otra pérdida resultante de la conducta del solicitante, la conducta de terceros o la conducta conjunta del solicitante y la Ciudad de Ukiah. El solicitante y/u organización también acepta pagar a la Ciudad de Ukiah cualquier costo incurrido en la defensa contra dicho reclamo, incluidos los honorarios razonables de los abogados. El solicitante y/u organización será responsable de dejar dicha instalación en las mismas condiciones en que la encontró. Cualquier costo de limpieza o daños, según lo determine el representante del Departamento de Servicios Comunitarios de la Ciudad, se le cobrará al solicitante y/u organización. El solicitante y/u organización también acepta proporcionar un Certificado de seguro y Endoso de Asegurado Adicional que nombra a la Ciudad de Ukiah, sus funcionarios, agentes, empleados y voluntarios como asegurados adicionales.

**FIRMA DEL SOLICITANTE:** \_\_\_\_\_ **FECHA:** \_\_\_\_\_

## INFORMACIÓN ADICIONAL DEL EVENTO

- ¿Organización sin ánimo de lucro? Si No
- ¿Se servirá alcohol? Si No  
*\*En caso afirmativo, se REQUIERE un certificado de seguro de responsabilidad civil*  
*\*En caso afirmativo, y más de 100 asistentes, también se REQUIERE seguridad (1 miembro del personal de seguridad por cada 100 personas)*
- ¿Se venderá alcohol? Si No  
*\* En caso afirmativo, se REQUIERE una licencia del Departamento de Control de Bebidas Alcohólicas (ABC)*
- \* Las fiestas de eventos formales no pueden exceder más de 6 horas de duración.  
\* El servicio de alcohol debe detenerse a más tardar a las 10:00 p. m.; la música debe parar a más tardar a las 11:00 p. m.

## SERVICIOS ADICIONALES DE EVENTOS, DETALLES Y NOTAS

### SERVICIOS DE ALIMENTOS Y BEBIDAS:

- Servicios de banquetería por cotización
- Alquiler de mantelería y artículos para fiestas por cotización

*\* Todas las tarifas están sujetas a cambios a pedido de servicios adicionales/diferentes*

### SERVICIOS AUDIOVISUALES:

- Podio con micrófono adjunto Complimentario
- Pantalla (disponible solo en salas Cabernet) Complimentario
- Carrito A/V Complimentario
- Proyector LCD \$75.00 por día
- Sistema de sonido \$200.00 por día

### DISPOSICIÓN DE LA SALA:

- Recepción
- Teatro/Asamblea
- Escenario 8' x 16' \$500.00
- Pista de Baile 20' x 20' \$700.00
- Otro (por favor especifique)

UVCC TÉRMINOS Y CONDICIONES DEL EVENTO FORMAL

DEPÓSITOS Y TARIFAS:

Se debe abonar un depósito de \$500 al enviar la solicitud para asegurar la fecha del evento. El alquiler del salon solo se confirmará una vez que se envíe la solicitud, se firmen los Términos y Condiciones y se reciba el depósito. El saldo restante de toda la tarifa de alquiler DEBE pagarse en su totalidad al menos dos semanas antes del evento.

SEGURO:

Se REQUIERE un Certificado de Seguro de Responsabilidad Civil. El servicio de catering también está OBLIGATORIO para obtener un Certificado de Seguro de Responsabilidad Civil. Estos documentos deben ser presentados a UVCC por lo menos dos semanas antes del evento.

LIMPIEZA:

Además de la tarifa de alquiler del salon, hay una tarifa de limpieza no reembolsable de \$600.00. Esta tarifa cubre el costo de un servicio de limpieza exterior para limpiar las instalaciones después de su evento. Si los cargos por el servicio de limpieza superan el presupuesto, el cliente es responsable del pago y se le facturará la diferencia.

El cliente es responsable de la limpieza básica. Todos los artículos que ingresen a las instalaciones para su evento DEBEN retirarse antes de las 12:00 am (por ejemplo: alimentos, bebidas, decoraciones, accesorios, vajilla, ropa de cama, etc.). El tiempo del personal requerido después de las 12:00 a. m. se facturará a \$70.00 por hora, con un mínimo de 1 hora.

La cocina debe quedar limpia. Si el cliente está utilizando el servicio de catering, el cliente es responsable de comunicar esta expectativa al proveedor.

DISPOSICIONES DE LA HABITACIÓN:

El cliente debe proporcionar el diseño de la sala al menos dos semanas antes del evento. Las solicitudes de cambios en el diseño de la sala dentro de un período de 24 horas del evento pueden no ser factibles.

El alquiler de la sala está limitado a entre las 7:00 a. m. y las 12:00 a. m. del día del evento ÚNICAMENTE. El acceso adicional a la habitación fuera de este horario está sujeto a cargos y depende de la disponibilidad. Los arreglos para la instalación y/o decoración de la sala deben programarse con UVCC al menos dos semanas antes del evento.

OTRO:

La música debe terminar a más tardar a las 11:00 p. m.

***\*Entiendo y acepto los Términos y Condiciones para eventos formales en UVCC***

FIRMA DEL SOLICITANTE: \_\_\_\_\_ FECHA: \_\_\_\_\_

UVCC EVENTOS FORMALES LISTA DE VERIFICACION

Solicitud enviada/Términos y condiciones firmados/depósito de \$500.00

**LOS SIGUIENTES ARTÍCULOS DEBEN ENVIARSE AL MENOS DOS SEMANAS ANTES DEL EVENTO:**

Certificado de Seguro de Responsabilidad Civil

Certificado de Seguro de Responsabilidad Civil del proveedor de Servicios de Catering

Arreglos de Seguridad

Disposición de la habitación (planos de piso con dimensiones disponibles en UVCC)

Tiempo programado para instalar/decorar

SALDO FINAL PAGADO EN SU TOTALIDAD

**Debido por:** \_\_\_\_\_