

# INFORMACIÓN DE ALQUILER DEL EDIFICIO PELUSI

Departamento de Parques y Recreación  
1500 Jefferson Street, Napa, CA 94559  
707-257-9529



## Edificio Pelusi

---

El Edificio Pelusi está ubicado en 2296 Strebblow Drive, cerca de la entrada del Parque Kennedy. La instalación está disponible todo el año para reservas y es un espacio ideal para cualquier tipo de reuniones. El estacionamiento está ubicado directamente enfrente del edificio y se comparte con el campo de golf municipal de Napa. La instalación tiene aproximadamente 40 x 40 pies. La capacidad de la instalación para eventos con asiento es de 106. Con el alquiler de la instalación, están incluido las mesas y sillas. Tenemos 12 mesas rectángulas (2-1/2' x 8') o 6 mesas redondas (60") con 106 sillas. Además, dentro de las instalaciones hay una pequeña área de cocina con refrigerador, microondas y fregadero. Fuera de la instalación hay un área de patio, dos pozos de herradura, una doble barbacoa y ocho mesas de picnic.

## Proceso de Reservación

---

1. Formulario de Alquiler: Las solicitudes de reservación pueden hacerse con 12 meses de anticipación, pero no más tarde de 14 días calendario antes de la fecha.
2. Aseguranza de Responsabilidad: Todos los solicitantes deben tener un certificado de seguro y deben proporcionarse un mes antes de la reservación. De acuerdo con la aprobación del supervisor, las reuniones de pequeñas empresas pueden solicitar la exención de este requisito de seguro. El solicitante puede proporcionar el seguro requerido de su propia agencia o puede comprar el seguro a través del proveedor de seguros de terceros de la Ciudad. El certificado de seguro debe tener los siguientes elementos:
  - El nombre u organización del solicitante debe figurar como el "asegurado".
  - La póliza no debe caducar antes de fecha del evento.
  - La póliza debe ser de \$1,000,000.
  - La "descripción" debe mostrar la ubicación del sitio, la (s) fecha (s) y el evento planeado.
  - Si el alquiler incluye alcohol, se requiere cobertura de responsabilidad de licor.
  - Nombre a la Ciudad de Napa como titular del certificado y la "Ciudad de Napa, sus Oficiales, Agentes y Empleados" debe figurar como Asegurado adicional en un apéndice, endoso o disposiciones por separado.
  - Envíe o proporcione el certificado original al Departamento de Servicios de Parques y Recreación de la Ciudad de Napa, 150 Jefferson Street, Napa, CA 94559.
3. Confirmación: No se confirma ninguna reserva hasta que se haya aprobado el formulario de su reservación completo, se hayan pagado todas las tarifas y se haya enviado el certificado de seguro. La aprobación depende del uso previsto, la disponibilidad y el acuerdo de los solicitantes de cumplir con los términos y condiciones que se detallan en este documento.
4. Cancelaciones / Cambios / Reembolsos de Depósitos: Todas las cancelaciones o cambios deben ser por escrito y están sujetos a una tarifa de procesamiento de cancelación / cambio. Cualquier cancelación dentro de los 30 días perderá el 50% de las tarifas pagadas. Cualquier cancelación dentro de dos semanas perderá el 100% de las tarifas pagadas. Los reembolsos por cancelaciones o por depósitos de seguridad demorarán de tres a cuatro semanas en procesarse.

## Pólizas de alquiler de Pelusi

---

- El arrendatario de la instalación es el único responsable de todos y cada uno de los accidentes o lesiones a personas o propiedades que resulten del uso de la instalación. El arrendatario es responsable del control y la supervisión de todas las personas que asisten. El arrendatario se encargará de que no se dañen la instalación y de que todos los asistentes se comporten de manera

ordenada dentro y alrededor de la instalación. Si se producen daños o si el comportamiento del grupo se considera inapropiado o inseguro por algún motivo, la función puede detenerse en curso y se le puede negar el uso posterior de la instalación. Cualquier costo por daños u horas adicionales de personal relacionadas con acciones correctivas puede ser cargado al titular del permiso.

- Se debe mantener una proporción de 1 adulto a 25 menores (17 y menos) en toda la instalación. Se debe presentar una lista de acompañantes al supervisor de la instalación por lo menos 5 días antes del evento y debe incluir cada dirección de acompañante y número de teléfono.
- El titular del permiso debe tener consigo una copia de su permiso en todo momento. Para cualquier conflicto relacionado con su evento, comuníquese con el número de teléfono de la policía de la ciudad de Napa que no es de emergencia al 707-257-9223.
- Los permisos no son transferibles y el titular del permiso debe tener 18 años (o 21 años si el solicitante sirve o consume alcohol).
- La ciudad se reserva el derecho de cerrar las instalaciones para reparaciones de emergencia y proporcionará un aviso adecuado para los cierres de mantenimiento anual.
- No se permite el alcohol en ningún momento en las instalaciones, a menos que se apruebe o adquiera un permiso y un seguro. Si se permite el alcohol, la comida y las bebidas no alcohólicas deben estar disponibles durante el mismo tiempo en que se sirve o consume el alcohol. Para los inquilinos que sirven alcohol, se deben seguir todas las reglas y regulaciones de ABC.
- No se permiten mascotas en el edificio a excepción de un animal de servicio. Los perros deben permanecer con correa en las áreas externas.
- Está prohibido fumar, recipientes de vidrio, brincolines, propano, equipos de cocina de llama abierta y barbacoas portátiles.
- Se permite música / sonido amplificado en los salones de la ciudad. Sin embargo, toda la música debe cesar antes de las 10:00 p.m.
- Las decoraciones deben estar limitadas a mesas de trabajo o de pie. No se deben usar cintas, tachuelas, alfileres, clavos ni ningún otro adhesivo en paredes, pisos o techos. Confeti, purpurina, arena, alpiste, arroz seco están prohibidos. Luces de cadena, luces de cuerda, velas o llamas abiertas están prohibidas.
- Si el arrendatario desea decorar las instalaciones un día antes de la reservación, la instalación debe estar disponible sin otros alquileres o programas entre las reservas y se requerirá que el arrendador alquile la instalación por esas horas adicionales.
- Solo se permite una toma de corriente o un cable de extensión por toma de corriente. Los cables de extensión no deben estar en el piso ni crear un peligro de tropiezo para los invitados.
- Se proporcionan mesas y sillas. No hay mesas al aire libre, las sillas son permitidas por los solicitantes, empresas de catering o invitados.
- En el exterior del edificio se encuentra una barbacoa que está incluida con su reservación. Si se utiliza la barbacoa, el arrendatario debe extinguir el fuego por completo antes de abandonar el local.
- Los vehículos motorizados están restringidos a áreas de estacionamiento designadas únicamente y no están permitidos en pasillos pavimentados, césped, áreas verdes o zonas de estacionamiento.
- Un asistente de instalación estará presente al comienzo y al final de su hora programada. El arrendatario completará una lista de verificación previa al evento y posterior al evento con el asistente de la instalación. El arrendatario debe informar al encargado de la instalación de inmediato si hay problemas, inquietudes o daños a la instalación.
- Las instalaciones deben limpiarse el mismo día del alquiler. Se requiere que el titular del permiso deje las instalaciones y las aceras libres de basura. El arrendatario es responsable de eliminar toda la basura o escombros, desde la ubicación del evento, incluidos los receptáculos pertenecientes a la ciudad en el área del evento. Si los contenedores se desbordan, el solicitante debe vaciar durante el evento.
- Se requiere personal de seguridad para todos los alquileres de fin de semana. El Departamento de Servicios de Parques y Recreación tiene contratos con una empresa de seguridad para proporcionar guardias para alquileres privados. Se requerirán dos guardias de seguridad si va a ver alcohol durante las horas del evento, durante la limpieza y se mantendrán hasta que todos los huéspedes y el personal de la ciudad hayan desocupado las instalaciones. No se requieren protectores de seguridad durante el

tiempo de decoración. Si se requieren horas adicionales como resultado de un incidente que ocurre en el evento, se le cobrará al solicitante los cargos adicionales.

- El incumplimiento de cualquiera de las pólizas o normas de la instalación puede dar como resultado la denegación de la reserva futura y / o la expulsión inmediata de la instalación. El personal de los Servicios de Parques y Recreación tiene la autoridad de dispersar a cualquier grupo por no cumplir con estas políticas y normas del parque.

### Tarifas

Todas las tarifas están sujetas a cambios. La mitad de las tarifas se pagan al momento de la reservación. El depósito reembolsable se debe pagar a más tardar 30 días antes de la fecha de alquiler. Las instalaciones se pueden reservar de 8:00 a.m. a 11:59 p.m. con un mínimo de 3 horas requerido. Las organizaciones sin fines de lucro con comprobante de estatus 501c3 y las agencias gubernamentales recibirán un descuento del 50%.

<b>Precios</b>	<b>Cargo por día laborable</b> Lunes-Jueves	<b>Cargo por fin de semana</b> Viernes-Domingo
Edificio Pelusi	\$45 / hora	\$65 / hora
Cargo de no residente	\$175.00	
Aseguranza	Varía*	
Cargo por cancelación / cambio	\$28.50	
Personal de seguridad (se requieren 2 si se sirve alcohol)	\$50 / hora	

\* Las tarifas varían según el tamaño del grupo

### Ubicación de Instalación

Vista de Calle



Vista aérea

