

Acuerdo de Renta / Reglas y Procedimientos

Nombre del inquilino: _____

Nombre del evento: _____

Fecha de hoy: _____

Fecha del evento: _____

El Launchpad esta compuesto por las oficinas de Carbondale Arts/Dance Initiative, Galería de Arte de Carbondale, el Artique Shop, dos espacios de estudio rentables (uno abierto y otro cerrado) así también como espacios en exterior estacionales disponibles para renta.

HORAS

Galería de Carbondale Arts, Artique Shop y oficinas de Carbondale Arts/Dance Initiative

Lunes a Viernes de 10am a 5pm

Para contactar a Carbondale Arts visite www.carbondalearts.com o llame al 970-963-1680

Dance Initiative mantiene horas de oficina limitadas. Para contactarnos visite www.danceinitiative.org

Espacios rentables, estudio c, estudio abierto y espacios exteriores

Todos los días de 7am a 11pm de acuerdo a las reservas

COSTOS DE RENTA

Estudio C y Estudio Abierto \$22 la hora

Espacios Exteriores \$7 la hora

Eventos Especiales (mínimo de 3 horas) \$65 la hora o \$550 por día + \$250 de deposito para eventos regulares, \$400 de deposito para eventos con comida y bebida

REQUERIMIENTOS PARA RESERVAS/RENTA

Todas las reservas tienen que hacer la persona que va a rentar via el sistema automático en www.thelaunchpad.skedda.com/booking. La registración de una cuenta es obligatoria para hacer una reserva. El Launchpad es un espacio de la comunidad; tenga en cuenta las otras reservas cuando seleccione la suya. Por ejemplo, si busca reservar para la práctica de un abanda, evite reservar al mismo tiempo que una clase de meditación y vice versa. Las reservas se pueden hacer hasta con 5 meses de anticipación. Todas las reservas tiene que ser aprobadas por la administración del Launchpad y pueden ser canceladas a su discreción también. El uso de los espacios no puede variar del uso marcado en la reserve, de ser este el caso la reserve puede ser cancelada sin devolución del costo. Para los eventos recurrentes el cargo será cobrado a fin de mes en la tarjeta que tengamos en el sistema, para eventos especiales el cargo será cobrado al final de la semana del evento. **Si su cargo es declinado el staff del Launchpad lo contactará para recibir otra forma de pago. Si lo intentamos contactar más de tres veces se aplicará un fee adicional de \$50.** Por favor tenga en cuenta en las horas de su reserva el tiempo necesario para preparar el evento antes y despues del mismo.

Una vez que la reserve está confirmada, es la responsabilidad del inquilino recibir las instrucciones de uso y proveer la siguiente infomación a los empleados del Launchpad (contacte a staci@carbondalearts.com):

- Liability Form (Formulario de responsabilidades disponible en el Launchpad)
- Acuerdo de Usuario (este formulario)
- Lista de Uso/Apertura y Cierre (Disponible en el Launchpad)
- Aseguranza (quien renta deberá proveerla)
- Licencia (en caso de que se necesite dependiendo el evento)

Carbondale Arts y Dance Initiative tienen prioridad de uso de los espacios para sus eventos y programas. Siendo las organizaciones a cargo del espacio se reservan el derecho de uso y administración de los espacios y reservas.

_____ Por favor ponga sus iniciales aquí.

MARKETING

Los inquilinos son motivados a proveer al Launchpad materiales impresos tales como poster, descripción de clase, panfletos, etc para poder exhibir. Si quiere que su evento este incluido en nuestras Comunicaciones y página web por favor envíe su información e imágenes (megan@danceinitiative.org) antes del 21 de cada mes para que se incluya en la comunicación del siguiente mes. El Launchpad se reserva el derecho de no publicitar eventos a su criterio.

USO DEL ESPACIO

- A. Los **ESTUDIOS** pueden ser reservados para uso educacional o artístico con enfoque en artes en movimiento o actuación. Los otros tipos de actividades como conferencias, eventos de recaudación, etc son considerados eventos especiales (vea línea C). La administración del Launchpad se reserva el derecho de aprobar o declinar cualquier pedido de renta a su discreción.
- B. El espacio de **GALERÍA** es para uso de Carbondale Arts. Los artistas interesados en exponer deberán llenar una Propuesta de Exposición al Comité de la Galería. Los artistas interesados en participar en los llamados abiertos deberán dar su nombre, información de contacto, carta de interés y muestras digitales de su trabajo a brian@carbondalearts.com.
- C. **EVENTOS ESPECIALES.** El estudio abierto y estudio C pueden ser rentados para eventos especiales con la aprobación de la Administración del Launchpad. Las rentas para eventos especiales requieren un mínimo de 3 horas y/o son reservas que requieren el día completo de uno o más de sus espacios. La Administración del Launchpad se reserva el derecho de aprobar o declinar la renta de los espacios a su discreción. Vea los requerimientos para eventos especiales debajo.

_____ Por favor ponga sus iniciales aquí.

PROTECCIÓN

A. Acceso Digital. El acceso digital es a través de un código que se compartirá con usted durante la orientación de usuario. Programe su orientación contactando a staci@carbondalearts.com

B. Cierre de Puertas/Cierre de Ventanas Luego del Uso. El último usuario del día es responsable del cierre de todas las puertas y ventanas antes de irse. Si esto no se hace apropiadamente se cobrará un fee adicional de \$50.

_____ Por favor ponga sus iniciales aquí.

SEGURIDAD

A. No se permiten llamas abiertas

B. No se permiten bicicletas, patinetas o perros en los nuestros espacios

C. Alcohol, sustancias controladas y fumar. Las reservas que planean servir alcohol necesitarán aprobación de la Administración del Launchpad. La ley local, estatal y federal prohíbe la posesión ilegal y/o distribución de sustancias controladas, estimulantes y sustancias alucinógenas. Cualquier individuo que este en violación de estas reglas puede ser removido del espacio y arrestado por la Policía. El fumar de todo tipo esta prohibido en el Launchpad. Los eventos especiales abiertos al público deberán tener

una licencia de licos. Los eventos privados, con invitación requerida, no necesitan licencia.

D. Interrupción o Terminación. El Launchpad se reserva el derecho de interrumpir o terminar cualquier evento o clase si es en el mejor interés de la seguridad del público. Queda a criterio de El Launchpad si el evento no cumple con los criterios de la reserva o debe ser terminado por seguridad.

E. Código de Conducta. El Launchpad le ruega a todos los usuarios de sus espacios que sean respetuosos y que participen en actividades permitidas por la ley. Queda a responsabilidad del inquilino notificar a la Administración de cualquier tipo de contenido objetable (desnudos, violencia, etc) para que la misma pueda dar aviso a quienes atenderán al evento o para decidir si el evento puede mantener la reserva. La Administración del Launchpad se reserva el derecho de retirar de sus espacios a cualquier inquilino o participante sin previo aviso por amenazas, violencia, vulgaridad o actitud disruptiva a criterio de la Administración. En estos casos no se devolverá ningún costo de la reserva.

_____ Por favor ponga sus iniciales aquí.

ASIGNACIÓN DE USO

El inquilino no puede alquilarle o prestarle el espacio a otra persona u organización bajo ninguna circunstancia. El inquilino no puede utilizar el espacio rentado para ningún otro propósito más que el que fue descrito en el acuerdo de reserva. El acuerdo no es transferible de ningún modo.

PERSONAL

La Administración del Launchpad se reserva el derecho de determinar si se requiere personal adicional para los eventos especiales. Quedará a cargo del inquilino el costo del personal necesario para el evento en adición al costo de la renta.

HORARIO

El uso de los espacios será limitado a las horas en el acuerdo de la reserva y no podrá ser extendido sin permiso de la Administración. Costos adicionales pueden ser aplicados de ser aprobado.

_____ Por favor ponga sus iniciales aquí.

SERVICIOS DEL EDIFICIO

Los servicios incluidos con el edificio tales como electricidad, agua, aire acondicionado, calefacción, conserjería quedan a criterio y control de El Launchpad únicamente. La Administración no se hace responsable por cualquier corte o interrupción de los servicios.

ENTREGA DE SUMINISTROS

Todos los suministros o materiales del inquilino tendrán que ser entregados cuando el mismo se encuentre en el edificio. Cualquier entrega sin el inquilino presente no será aceptada a no ser que se haya acordado la entrega con la Administración del Launchpad.

ALMACENAMIENTO DE SUMINISTROS

A. Almacenamiento de propiedad personal. Todos los materiales pertenecientes al inquilino o estudiantes/participantes no podrán almacenarse en el edificio a no ser que se llegue a un acuerdo con la Administración. Costos adicionales pueden aplicar.

B. Responsabilidad. La Administración del Launchpad no se hace responsable por cualquier propiedad que sea olvidada en los espacios, sea robada, perdida o dañada. Con excepción de obras de arte expuesta dentro de la galería y cubiertas por la aseguranza. Cualquier item olvidado será descartado luego de una semana.

C. Perdido y Encontrado. Cualquier item encontrado en nuestros espacios que no sean reclamados al final del día se pondrán en la canasta de perdidos y encontrados (arriba del closet de abrigos cerca de la entrada). Los items que no sean reclamados en 30 días serán descartados/donados.

EQUIPOS Y CAMBIOS

A. Equipos. Los equipos en el Launchpad no pueden quitarse de los espacios. Los inquilinos son bienvenidos a proveer su propio sistema de sonido y cualquier otro equipo necesario siempre y cuando no dañen nuestros equipos y no excedan los límites de sonido de 90 decibeles. El Launchpad cuenta con un proyector y pantalla. Para tener acceso a los mismos por favor contacte a la Administración.

B. Cambios. Cualquier tipo de cinta utilizada en los estudios o piso de la galería deberá ser aprobado por la Administración del Launchpad. No se permiten clavos, chinchas o tornillos en las paredes. Está permitido utilizar cinta de pintor para colgar posters educativos.

_____ Por favor ponga sus iniciales aquí.

PUBLICIDAD

A. Medios de comunicación. La Administración del Launchpad se reserva el derecho de utilizar fotos para propósitos de publicidad.

B. Recusación. Los inquilinos y participantes pueden informarle al Launchpad por escrito si no quieren que ellos mismos, menores o su arte sea fotografiado para propósitos publicitarios.

MENORES DE EDAD

A. Supervisión. Los inquilinos que trabajan con personas menores de 18 años deberán mantenerse en el sitio supervisando a los mismos hasta el momento de partir con sus guardianes o quien sea responsable de ellos.

B. Dejar y recoger. Los guardianes no podrán dejar a los menores sin supervisión en la galería o shop más de 15 minutos antes de la clase. Los inquilinos a cargo de menores deberán explicar estas reglas a sus clientes.

_____ Por favor ponga sus iniciales aquí.

FORMULARIOS DE SITUACIÓN DE EMERGENCIA

A. Menores. Todos los menores de 18 años deberán tener un formulario de situación de emergencia (provisto por el inquilino) en el sistema con la Administración del Launchpad.

B. Adultos. Los inquilinos son alentados, pero no requeridos a tener un formulario por cada adulto en el sistema con la Administración del Launchpad.

C. Acceso a los Formularios. Los inquilinos que no tengan su propio formulario pueden conseguir una muestra contactando al Launchpad.

_____ Por favor ponga sus iniciales aquí.

COMIDA/BEBIDA

Ningún tipo de comida o bebida (más allá de agua) está permitido en los estudios a no ser que sea parte de un evento especial. El agua deberá estar en un contenedor con tapa.

PUERTAS Y VENTANAS

Las puertas y ventanas pueden estar abiertas de 9am a 5pm. Por respeto a nuestros vecinos, nuestras puertas y ventanas pueden ser abiertas de noche entre las 5pm a 8pm con niveles de sonido razonables.

EVENTOS ESPECIALES

1. Los inquilinos ocuparán el espacio rentado por un período de tiempo que no se extiende del especificado en la aplicación. El espacio será utilizado para los propósitos marcados en la misma aplicación y solo se ocupará el espacio reservado sin invadir otros espacios.

2. El inquilino reconoce que el Launchpad es una espacio de la Comunidad y debe respetar a quienes esten ocupando el espacio en otras partes del edificio. Los inquilinos no haran ruidos indebidos o generarán molestias hacia los demás.
3. Las decoraciones para eventos deberán ser aprobadas por los empleados del Launchpad. No se puede colgar nada en las paredes, techos o ventanas sin consentimiento previo. Muebles grandes, parlantes, etc no estan permitidos si pesan más de XX o dejan marcas negras en el piso.
4. Todo tipo de comida, decoraciones o efectos personales deberán ser removidos del espacio al final del horario rentado o se cobraran fees adicionales.
5. La música en el espacio no podrá estar más fuerte que 85 decibeles para evitar molestar a los vecinos. La música deberá ser apagada para las 10pm.
6. Todos los eventos deberán vaciar la basura inmediatamente luego del evento y desechado fuera del sitio.
7. Los inquilinos son responsables de cualquier daño que ocurra durante el evento, ya sea durante el mismo o en la preparación/limpieza.
8. Si se requiere limpieza adicional luego del evento el deposito no será devuelto.
9. Los inquilinos indemnizarán al Launchpad contra cualquier tipo de reclamo o pérdida que se generen luego del uso del espacio por la organización rentando o cualquiera de sus integrantes.
10. Si el evento es público y se servirá alcohol el inquilino deberá obtener un "Special Event Liquor Permit" con el Pueblo de Carbondale y es responsable de tener alguien certificado en TIPS presente en el evento.
11. El deposito se pagará cuando este acuerdo se firme y el resto del costo de la renta se cobrará al final del evento a la tarjeta que tengamos en el sistema.

Reconozco haber leído, entendido y estoy de acuerdo con las reglas y procedimientos en este formulario.

Firme debajo:

_____ Fecha _____

_____ Fecha _____