



**CITY OF WEBSTER
CIVIC CENTER RENTAL AGREEMENT
ACUERDO DE ARRENDAMIENTO DEL CENTRO CIVICO**

Today's Date/Fecha de Hoy: _____ Date of Event/Fecha del Evento: _____

Organization/Organización: _____

Name/Nombre: _____

Address/Dirección _____

Home Phone/Teléfono de Casa: _____ Work Phone/ Teléfono de Trabajo: _____

Email: _____

Time of Event/Hora del Evento: _____ To/A: _____

**All persons must vacate the premises no later than 1:00 a.m.
Todas las personas deberán desocupar el local no mas tarde de la 1:00 a.m.**

Time of Prep/Hora de Areglos: _____ To/A: _____

*Prep hours paid no later than 14 days prior to event.
*Horas de areglos serán pagadas no más tarde de 14 dias antes del evento.

**Civic Center Building will be unlocked during hours of prep and hours of event ONLY!
¡El Centro Cívico se abrirá durante las horas de preparación y las horas del evento solamente!**

Approximate Number of Guests/Número Aproximado De Invitados: _____

Number of Police Officers Required/ Número de Oficiales de Policías Requeridos: _____

Security Fee/tasa de seguridad : \$ _____

*Fee must be paid at event start time/ La tarifa de seguridad debe pagarse a la hora de inicio del evento.

Will Alcohol be Present? /Habrá Alcohol Presente? _____ YES/Sí _____ NO/No _____

Type of Event/Tipo de Evento: _____

Alternate Responsible Party/Persona Responsable Alternativa: _____

Emergency Contact Number/Numero de Contacto de Emergencia 281-332-2426

Police Dispatch/ Despacho de Policía

| Office Use Only | |
|--|----------|
| Rental (Arrendear) | \$ _____ |
| Receipt #/# Recibo: | _____ |
| Deposit (Depósito) | \$ _____ |
| Receipt #/# Recibo: | _____ |
| Set-up Fee/ Tarifa de instalación | \$ _____ |
| Receipt #/# Recibo: | _____ |
| Total (Total) | \$ _____ |
| Balance Due Balance de Deuda | \$ _____ |
| Due no later than: No mas tarde de | _____ |
| (Minimum 14 days prior to event) (Minimo de 14 dias antes del evento) | |



Rental Fees/Precios de Arrendamiento

| Customer/Cliente | Monday-Thursday Event Evento de Lunes a Jueves | Friday- Sunday Event Evento de Viernes – a Domingo |
|--|---|---|
| Resident/Residente | \$100.00 | \$300.00 |
| Webster Based Business Owner/Dueño de Negocio en Webster | \$100.00 | \$300.00 |
| City Employee/Empleados de la Ciudad | \$100.00 | \$300.00 |
| Non-Resident/No-residente de Webster | \$150.00 | \$500.00 |
| Non-Profit Organization/Organización Fin No-lucrativo | \$100.00 | \$300.00 |
| For Gain or Profit Event/Evento con Fin Lucrativo | \$300.00 | \$600.00 |

**Renters must be at least 21 years of age./Los arrendatarios deben tener por lo menos 21 años de edad.*

Fee Waivers/Renuncia de Precios

- Entities qualifying for fee waivers are ones with a Memorandum of Understanding and/or an Inter-Local Agreement for use of the Civic Center previously granted by City Council./Entidades que califican para una renuncia de precios son los que tienen un Memorando de Entendimiento y/o un Acuerdo Inter-Local para el uso del Centro Cívico anteriormente otorgado por el el Consejo Municipal.
- City sponsored and hosted events are exempt from all fees and deposits./Eventos patrocinados por la Ciudad están exentos de todos los honorarios y depósitos. Non-profit groups or organizations may apply for a Civic Center Rental and Deposit Fee Waiver by filling out the Civic Center Rental Fee Waiver for External Special Events and Programs Application which requires an appearance before City Council for approval./Grupos y organizaciones sin fin lucrativos pueden solicitar una renuncia de preceios de arrendamiento y depósito del Centro Cívico llenando la aplicación Renuncia de Precios de Arrendamiento del Centro Cívico para Eventos y Programas especiales no Alojado o Patrocinado cual requiere una apariencia ante el Concejo Municipal para su aprobación.

Deposit Fees/Precios de Deposito:

**Deposits are required for every rental/Depositos se requieren para cada arrendamiento.*

| Alcohol Present/Alcohol Presente | Monday-Thursday Event Evento de Lunes a Jueves | Friday-Saturday Event Evento de Viernes y Sabado |
|---|---|---|
| Yes/Sí | \$200.00 | \$800.00 |
| No/No | \$100.00 | \$300.00 |



Deposits will only be refunded if the following conditions are met:/Los depósitos sólo serán reembolsados si se cumplen las siguientes condiciones:

- No damage is sustained to any City property/Ningún daño se sostiene a ninguna propiedad de la Ciudad
- All decorations are removed;/Todas las decoraciones han sido quitadas;
- All major spills are mopped up;/Todos los derramamientos grandes han sido trapeados;
- All trash is removed from the building and placed in dumpster; /Toda la basura se ha sacado del edificio y se ha puesto en el basurero.
- Full compliance with all other Civic Center Rental Policies. /Se ha cumplido completamente con todas las Condiciones del Arrendamiento.

Deposits are refunded 14 to 21 days after the event date. Refunds are issued via check and are mailed to the address provided on the Rental Agreement. Checks will not be issued in person at City Hall./Los depósitos se reembolsarán de 14 a 21 días después de la fecha del evento. Los reembolsos se emiten a través de cheque y se envían por correo a la dirección proporcionada en el contrato de arrendamiento. Los cheques no serán emitidos en persona.

Security Requirements/Requisitos de Seguridad

*Consumption of alcohol is prohibited without Security present./El consumo de alcohol está prohibido sin seguridad presente.

Monday-Thursday Events/Eventos de Lunes a Jueves

| | | |
|--|--|--|
| Alcohol Present/Alcohol Presente | \$50 per hour/por hora, <u>per officer</u> /por official 1 officer/official - 100 guests/invitados 2 officers/oficiales - 101-200 guest/invitados 3 officers/oficiales - 201-300 guests/invitados | * Minimum 3 hours— due no later than two weeks prior to event *Minimo 3 horas — deberá entregarse dos semanas antes del evento. |
| No Alcohol Present/No hay Alcohol Presente | N/A / No Aplicable | No officers are required if there is not alcohol present at the event./No se requiere ningún oficial si no hay alcohol presente en el evento. |



Friday- Sunday Events/Eventos de Viernes a Domingo

| | | |
|---|---|--|
| Event Security /Seguridad de Evento | \$50 per hour/por hora, <u>per officer</u> /por oficial 1 officer/official - 100 guests/invitados 2 officers/oficiales - 101-200 guest/invitados 3 officers/oficiales - 201-300 guests/invitados | * Minimum 3 hours— due no later than fourteen (14) days prior to event *Minimo 3 horas — deberá entregarse 14 dias antes del evento |
|---|---|--|

- Event security must be members of the Webster Police Department. The City of Webster reserves the right to use alternate certified police officers when necessary. / Seguridad de evento debe ser miembros de las Polecia de Webster. La Ciudad de Webster reserva el denecho a usar alternativo certificado oficiales de la policia cuando sea necessario.
- All persons must vacate the premises no later than 1:00 am. Failure to do so may result in forfeiture of your deposit. / Todas la personas deben desalojar el Civic Center a mas tardar a la 1:00 a.m. No hacerlo pude resultar en la pérdida de su deposito.
- A police officer will remain on duty until the last person leaves the building./Un oficial de policía permanecerá en servicio hasta que la última persona salga del edificio.
- The City reserves the right to demand additional fees to pay additional officers (with additional equipment), EMS, and other City personnel to attend the event, if in the opinion of the Community Development Director and/or the Chief of Police, additional security is necessary to preserve the peace./La Ciudad se reserva el derecho de exigir honorarios adicionales para pagar a oficiales de policías adicionales (con equipo adicional), EMS, y otro personal de la ciudad para asistir al evento, si en la opinión del Director y/o el jefe de policía, seguridad adicional es necesario para preservar la paz.
- Officers reserve the right to shut down an event at any time, if the event poses eminent danger to the public or officers./Los oficiales de policías se reservan el derecho de cerrar un evento en cualquier momento, si el evento representa un peligro eminente para el público o los oficiales.
- All police officers will be in uniform while in performance of security duty./Todos los oficiales de policía estarán en uniforme mientras estén en cumplimiento del deber de seguridad.



Set-Up Requirements/Requisitos de Areglos

*No Caretaker is required during events occurring Monday-Thursday/No se requiere cuidador durante los eventos de Lunes a Jueves.

| | | |
|---|---|---|
| <p>Friday after 11:00 a.m. (prior to event start time) Viernes despues de las 11:00 a.m. (antes del empiezo del evento)</p> | <p>\$100 minimum-provides three hours of prep time \$100 minimo proporciona tres horas de tiempo de preparaci3n *\$35 per hour for each additional hour after the first three hours *\$35 por cada hora adicional despu3s de las primeras tres horas</p> | <p>*Minimal set-up times are required for every Friday event after 11:00 am *Tiempos m3nimos de configuraci3n para cada evento de viernes despu3s de 11:00 a.m.</p> |
| <p>Saturday-Sunday (prior to event start time) Sabado y Domingo (antes del empiezo del evento)</p> | <p>\$100 minimum-provides three hours of prep time \$100 m3nimo proporciona tres horas de tiempo de preparaci3n *\$35 per hour for each additional hour after the first three hours *\$35 por cada hora adicional despu3s de las primeras tres horas</p> | <p>*Minimal set-up times are required for every weekend day event *Se requieren tiempos m3nimos de configuraci3n para cada evento del d3a de fin de semana</p> |

- Staff will schedule a Civic Center Caretaker for the Renter’s requested set-up time./Personal de la Ciudad programar3 un Cuidador del centro c3vico para el tiempo de configuraci3n requerido por el arrendario.
- Set-up time payments are due no later than fourteen (14) days prior to the date of the event./Pagos de tiempo para areglos se deben pagar no m3s tarde de catorce (14) d3as antes de la fecha del evento.
- The Renter must have a responsible party present during the set-up time to acknowledge the Civic Center Rental Inspection, with the Civic Center Caretaker./El arrendatario debe tener una persona responsable presente durante el tiempo de areglos para reconocer la inspecci3n del Centro C3vico, con el Cuidador.
- If, during set-up, the Renter determines that more set-up time will be necessary, the Renter may ask the Civic Center Caretaker for additional hours. The Renter, or responsible party, will be required to sign for additional hours, acknowledging that \$35.00 per additional hour



will be withheld from the rental deposit./Si durante los arreglos, el arrendatario determina que será necesario realizar más tiempo de configuración, el arrendatario podrá solicitar horas adicionales al Cuidador del Centro Cívico. El arrendatario, o persona responsable, deberá firmar por horas adicionales, reconociendo que \$35.00 por hora adicional será retenido del depósito de alquiler.

Rental Conditions/Condiciones del Arrendamiento

Please read and sign below acknowledging the rules and stipulations of the Facility./Por favor de leer y firme abajo aceptando las reglas y estipulaciones del local.

- a. I understand that the full deposit is required at the time of reservation. All rental fees are due no later than fourteen (14) days prior to the date of the event. If all fees are not paid by the due date, the City reserves the right to cancel the event. Payment maybe made by cash, personal check, money order, Visa or MasterCard./Entiendo que el depósito completo es requerido en el momento de la reservación. La cantidad completa del arrendamiento será debida catorce (14) días antes de la fecha del evento, o la Ciudad tiene el derecho de cancelar el evento fijado. El pago deberá hacerse en dinero en efectivo, cheque personal, cheque de banco, giro postal, o tarjeta de credito Visa o Mastercard.
 1. Events shall be scheduled no earlier than fourteen (14) months prior to the date(s) of the event./Eventos se programarán no antes de catorce (14) meses antes de la fecha o fechas del evento.
- b. I understand that the police officer must be paid at the event start time. Officers reserves the right to cancel a scheduled event if the security fees are not paid upon arrival. /Entiendo que los honorarios de oficiales de policias deben ser pagado a la hora de iniao del evento. Los oficiales se resevan el derecho de cancelar un evento de seguridad si los honorarios no se pagan al llegar.
- c. I understand that to obtain the residential rate, I must provide proper documentation of my residential status, i.e.: utility bills, driver's license, or lease agreement. I understand that the renter must be present at the event and will be held responsible for any and all damage./Entiendo que para obtener el precio de arrendamiento como residente, tengo que comprobarlo con la apropiada documentación como un recibo del agua, licencia de manejar o un contrato de arrendamiento. Entiendo que el arrendantario debe estar presente en el evento y será responsable por cualquier daño.
- d. I understand that I assume full responsibility for any damages incurred to any City property during the hours of set-up time and/or the scheduled event, to include possible forfeiture of renting the facility in the future./Entiendo que asumo toda responsabilidad por cualquier daño ocasionado a cualquier propiedad de la Ciudad desde las horas fijadas para arreglar el local hasta la culminación del evento, además de la posibilidad de una confiscación para usar el local en el futuro.



I further understand that in the event damages do occur and the damages exceed the amount of the deposit, I will reimburse the City of Webster within three (3) days after presentation of an itemized invoice./Entiendo además que en caso de que ocurran daños a un costo que exceda la cantidad del depósito, yo reembolsaré la diferencia a la Ciudad de Webster dentro de tres (3) días después de la presentación de una factura detallada.

- e. I further understand that failure to end the scheduled activity at the designated time will result in forfeiture of deposit./Entiendo además que el no terminar la actividad a la hora designada resultará en la pérdida del depósito.
- f. I understand that all renters' equipment will be removed from the premises upon termination of the event./Entiendo que todo el equipo traído por el arrendatario se sacará del local a la culminación del evento.
- g. Under no conditions will rice, birdseed, confetti, glitter or any other foreign object(s) will be permitted to be thrown within the City's complex. Birdseed and bubbles may be used outside of the facility./Entiendo que bajo ninguna condición se permitiera arrojar arroz, semilla para aves (alpiste), o cualquier otro objeto extraño dentro del Complejo de la Ciudad. Semilla para aves o burbujas se pueden usar fuera del edificio.
- h. I understand that under no conditions will any objects be hung from the ceiling./Entiendo que bajo ninguna condición se colgarán objetos del techo.
- i. I understand that under no conditions will fog machines be allowed./Entiendo que bajo ninguna condición se permitirán las máquinas de niebla/humo.
- j. I understand that failure to comply with all Rental Conditions will result in the forfeiture of the deposit./Entiendo que el no cumplir con todo lo expuesto en las Condiciones del Arrendamiento, resultará en la pérdida del depósito.
- k. I understand that I will not discriminate against any person(s) on the grounds based on race, color, national origin, religion, or sex./Entiendo que no discriminaré contra

ninguna persona(s) por motivos basados en la raza, color, origen nacional, religión, o sexo.

- l. **CANCELLATION:** the City reserves the right to cancel the usage of the facility if, in the sole discretion of the City, the facility is needed for municipal purposes. The City, upon cancellation, will return all deposits and will pay no other damages to the renter./**CANCELACIÓN:** la Ciudad reserva el derecho a cancelar el uso del local si, en la sola discreción de la Ciudad, el local necesitará usarse para propósitos municipales. La Ciudad, al momento de la cancelación, devolverá todos los depósitos y no pagará al arrendatario por ningún otro daño.



Cancellations/Cancelaciones

| | |
|---|---------------------------------|
| 61+ days given for cancellation/cancelación 61+ días antes del evento | 100% refunded/Reembolso de 100% |
| 31-60 days given for cancellation/ cancelación 31-60 días antes del evento | 50% refunded/ Reembolso de 50% |
| 30 or fewer days/ cancelación 30 o menos días antes del evento | 0% refunded/ Reembolso de 0% |

Waiver of Liability/Renuncia de Obligación

I understand that the City of Webster is not responsible for the loss or damage to any equipment or supplies of the renter./Entiendo que la Ciudad de Webster no es responsable de la pérdida o el daño a cualquier equipo o suministros del arrendatario.

To the fullest extent permitted by law, the RENTER, shall indemnify and hold harmless the City of Webster from and against claims, damages, losses and expenses, including but not limited to, attorney’s fees, which arise out of or in any way relate to any and all personal injury, death and/or property damage in connection with rental by the City to the rental of the Facility (as defined above), and arising out of any act and/or omission by the City and/or any and all of the City’s agents, representatives, servants, and employees, including, but not limited to, negligence, gross negligence, strict liability, breach of express or implied warranty, breach of fiduciary duty, breach of the duty of good faith and fair dealing, fraud, conspiracy, conspiracy to defraud, deceptive trade practice allegations, misrepresentations, or contribution, or any other claim, whether based on a tort, contract, or under any theory of recovery, under any state or federal law, or whether for compensatory or punitive damages (or any types of damages whatsoever). In no event will the City of Webster be liable for special indirect or consequential damages arising out of, or in connection with, the rental of the Facility rendered under this Agreement./El ARRENDATARIO, al máximo grado permitido por la ley, indemnizará y sostendrá libre de daños a la Ciudad de Webster de y contra reclamaciones, daños y perjuicios, pérdidas y gastos, incluyendo pero sin limitar a, honorarios de abogados que puedan surgir de, o de forma alguna relacionarse con, cualquier y todo daño/lesión personal, muerte y/o daño de propiedad en relación con el arrendamiento por la Ciudad del arrendamiento del Local (como se ha definido anteriormente), y surgiendo por cualquier acto y/u omisión por la Ciudad y/o cualquiera y todos los agentes de la Ciudad, representantes, servidores, y empleados, incluyendo, pero sin limitar, la negligencia, negligencia grave, la obligación estricta, violación de garantía expresada o implícita, violación del deber fiduciario, violación del deber de actuar de buena fe y de hacer transacciones justas, el fraude, la conspiración, conspiración para defraudar, alegaciones de práctica de tratados engañosos, representaciones falsas, o contribuciones falsas, o cualquier otra reclamación, ya sea basada por daño legal, contrato, o bajo cualquier teoría de recuperación, bajo cualquier ley estatal o federal, o ya sea por daños y perjuicios compensatorios o punitivos (o cualquier tipo de daño y perjuicio en absoluto). En ningún caso la Ciudad de Webster será responsable por daños y perjuicios especiales indirectos o daños emergentes, producidos por, o relacionados con el arrendamiento del Local ejecutado bajo este Acuerdo.



Any provision of this Agreement which is prohibited or unenforceable in any jurisdiction shall, as to such jurisdiction, be ineffective to the extent of such prohibition of unenforceability without invalidating the remaining provisions of this Agreement or affecting the validity or unenforceability of such provisions in any other jurisdiction./Cualquier provisi3n de este Acuerdo que est3 prohibida o que no pueda cumplirse en cualquier jurisdicci3n deber3 ser, en cuanto a tal jurisdicci3n se refiere, ineficaz al grado de tal prohibici3n o incumplimiento sin invalidar las provisiones restantes de este Acuerdo o sin afectar la validez o aplicabilidad de tales provisiones en cualquier otra jurisdicci3n.

This agreement is not binding upon the City unless it has been signed by the renter, deposits have been paid, and it has been signed by the Facility Coordinator./Este Acuerdo no ser3 v3lido en la Ciudad a menos que haya sido firmado por el Arrendatario, se hayan pagado los dep3sitos, y haya sido firmado por el Coordinador del Local.

Signature of Renter/Firma del Arrendatario

Date/Fecha

Facility Coordinator/Coordinador del Local

Date/Fecha