

Acuerdo de alquiler del edificio del parquet

El tiempo de alquiler es de 10:00 am a 11:00 pm, incluyendo la limpieza, en la fecha de este alquiler.

Se debe proporcionar un número de tarjeta de crédito / débito para recibir una clave.

El incumplimiento resulta en tarifas adicionales

1. El arrendatario debe traer trapos de limpieza / toallas de papel y jabón para limpiar las mesas, sillas y mostradores (se proporcionan escoba, recogedor, trapeador y balde). El edificio debe limpiarse y todas las pertenencias y la basura / basura en exceso de las 3 bolsas provistas deben ser retiradas del parque por el inquilino antes de las 11:00 pm.

La limpieza incluye: barrer el piso, derrames de trapeadores húmedos, limpiar mesas y sillas antes de regresar a su área de almacenamiento. Las mesas, sillas y mesas de picnic / bancos deben permanecer en el edificio.

El termostato debe configurarse a la temperatura indicada antes de abandonar el edificio.

Edificio dejado sucio o con daños, el cargo al inquilino es de \$ 50 por hora de trabajador para corregir.

2. No se pueden colocar letreros o adornos dentro o fuera del edificio del parque, en los árboles, en las señales parque o en cualquier lugar de cualquier parque. Se permiten letreros o decoraciones sin cinta, grapas, pegamento o cuerda. No

3. No se permiten bandas, un DJ está bien. La música debe terminar a las 10:00 p.m. Si se reciben quejas sobre música alta, el alquiler se detendrá y se le cobrará al arrendatario por no seguir las reglas.

4. Se puede requerir un permiso especial para el uso del área fuera del edificio alquilado o grupos de más de 120 personas.

Yo, el arrendatario, tengo 21 años o más y estaré presente durante el uso del edificio. Soy responsable de que mis invitados y yo cumplamos con todas las normas, reglamentos y estatutos estatales y locales sobre el alcohol y el tabaco. Marshalltown tiene una política de parques "libre de tabaco", que prohíbe todos los productos de tabaco, incluidos los cigarrillos electrónicos y el vapeo, en los parques y espacios verdes propiedad de la ciudad. Las personas que usan productos de tabaco deben estar fuera de la propiedad de la Ciudad. Como inquilino, entiendo y acepto estos términos y seré responsable de los daños en el área, el edificio y sus contenidos, o aceptaré las consecuencias financieras del incumplimiento.

Si hay preocupaciones con este alquiler después de horas, llame al (641) 754-5725

Devuelva la llave a la caja dominante de la gota en 10 West State Street después del alquiler

Park Building Rental Agreement

Rental time is 10:00 am to 11:00 pm, including set up and cleaning, on the date of this rental.

A credit/debit card number must be provided to receive a key.

Noncompliance results in additional fees

1. Renter must bring cleaning rags/paper towels and soap to clean tables, chairs and counters (broom, dustpan, mop and bucket are provided). Building must be cleaned and all belongs and trash/garbage in excess of the 3 provided bags must be taken out of the park by the renter by 11:00 pm.

Cleaning includes: sweep floor, wet mop spills, clean tables and chairs before returning to their storage area.

Tables, chairs and picnic tables/benches must remain in the building.

Thermostat must be set to posted temperature before leaving the building.

Building left unclean or with damage will result in renter will be charged \$50 per staff hour to correct.

2. Nothing may be attached, inside or outside, to the building, trees, signs, poles or anything within any park. Only free standing **signs or decorations** are allowed (no tape, staples, string, etc.). No **glitter or confetti** of any type is allowed in any of our buildings. You will be charged additional fees for cleanup if any remains of such are found after your rental.
3. No bands are allowed, a DJ is okay. **Music** must end by 10:00 pm. If complaints are received about loud music, the rental will be ended and your credit/debit card will be charged for not following rules.
4. Special permission may be required and granted for area use outside rented building with advance notice.

I, the renter, am age 21 or older, and will be present during building use. I am responsible that my guests, and I, to comply with all park and building rules, regulations, and alcohol and tobacco state & local statutes. Marshalltown has a "Tobacco-Free" park policy, which bans all tobacco products, including e-cigarettes and vaping, in City owned parks and green space. Persons who use tobacco products must be off City owned property. As a renter, I understand and agree to these terms and will be responsible for damages to the area, building and its contents, or accept financial consequences of non-compliance.

If there are concerns with this rental after hours, call (641) 754-5725

Return key to Key Drop box at 10 West State Street following rental.