



# Patronato del Castillo Serrallés, Inc.

#17 El Vigía

Ponce, PR, 00730-2926

Tel: 787-259-1774

[wilfredoroman@museocastilloserralles.com](mailto:wilfredoroman@museocastilloserralles.com)

[www.museocastilloserralles.com](http://www.museocastilloserralles.com)

## **\*ESTO NO ES UN CONTRATO\***

Horario: 6pm – 12am (**Hasta 6 horas de alquiler**)

- **Temporada Alta:** Comprenden los meses de noviembre, diciembre y enero.
- **Temporada Baja:** Comprenden los meses de febrero, marzo, abril, mayo, junio, julio, agosto & septiembre.

## **TÉRMINOS Y CONDICIONES**

1. Todo alquiler de facilidades requiere a la firma de este contrato el pago de \$500.00 de depósito (+ IVU) para asegurar la fecha. **El mismo no es reembolsable.**
2. El cincuenta por ciento (50%) del costo de la actividad debe estar pago a los treinta (30) días de la firma del contrato. El saldo del balance pendiente debe efectuarse ciento veinte (120) días antes de la actividad o lo que sea menor. Los pagos pueden realizarse con giro postal o bancario a nombre de Patronato del Castillo Serrallés, Inc., efectivo, tarjetas de débito y tarjetas de crédito como: Visa y Master Card. En los eventos en que no se hayan realizado los pagos en las fechas correspondientes, que el arrendatario no haya contestado a la comunicación telefónica, electrónica o por correo, la actividad quedará cancelada y procederemos a aplicar los cargos correspondientes de acuerdo con el término #3 del contrato.
3. Se aceptarán cancelaciones de actividades por escrito solamente. En las actividades suspendidas por el solicitante:
  - A partir de la firma del contrato hasta 30 días luego de la firma:  
Retención del depósito (\$500.00)
  - 31 días luego de firmado el contrato hasta 120 días antes de la Actividad:  
Retención del 50% de la Renta Total
  - 119 días antes de la Actividad hasta 30 días antes de la Actividad:  
Retención del 75% de la Renta Total
  - 29 días o menos antes de la Actividad:  
Retención del 100% de la Renta Total

En caso de que la razón de la cancelación se deba a una activación o cambio de base militar,

Noviembre 2022

la Política de la Institución establece que se deberá presentar el documento oficial que así lo certifique.

4. Si por alguna razón tuviera que hacer un cambio de fecha, el mismo tiene que solicitarse por escrito y tendrá un cargo de \$200.00 a pagar al momento de la solicitud. Para proceder con el cambio de fecha su cuenta tiene que estar al día. En caso de que la razón del cambio de fecha se deba a una activación o cambio de base militar, la Política de la Institución establece que se deberá presentar el documento oficial que así lo certifique.
5. El Patronato del Castillo Serrallés, Inc. se reserva todo el derecho de suspender cualquier tipo de actividad por razón de:
  - Amenaza o el transcurso de un evento atmosférico o evento de fuerza mayor, tales como: tormentas, huracanes, fuegos, terremotos, etc.
  - COVID-19 (Lockdown)

**En estos casos, el arrendatario tendrá la oportunidad de seleccionar otra fecha que no haya sido reservada con anterioridad sin incurrir en la penalidad establecida en la cláusula # 4.**

El arrendatario releva al Patronato del Castillo Serrallés de cualquier responsabilidad o cualquier daño relacionado a esa suspensión.

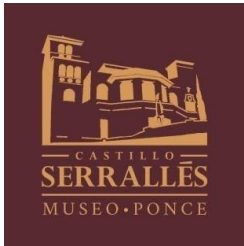
6. Las facilidades **se alquilarán por un periodo máximo de hasta seis (6) horas comenzando a las 6pm y terminando a las 12am.** Los recorridos guiados por el Castillo volvieron a su horario regular siendo el último a las 4:30pm. **La duración del evento y la cantidad de horas de alquiler estarán sujetas a cualquier cambio a esta Orden Ejecutiva.** Tendrán una (1) hora para la limpieza y recogido de equipo por parte de los suplidores, comenzando a las 12am hasta la 1am. De excederse del tiempo establecido incurrirá en un cargo \$100.00 de la fianza por cada hora adicional o fracción de tiempo.
7. **Se requiere una fianza de \$500.00 a pagarse dos (2) semanas antes de la actividad.** La fianza se utiliza para cubrir cualquier daño causado a la propiedad por el arrendatario, invitado y/o suplidores garantizando que las facilidades se dejarán recogidas y en las condiciones en que fueron recibidas. También puede ser utilizada para cubrir el costo de equipo adicional (Ver Anejo B) que sea solicitado por el arrendatario y/o suplidores el día del evento. **La fianza no podrá ser acreditada al pago de la actividad. La fianza se devolverá diez (10) días laborables luego de la actividad, considerando que se ha cumplido con el requisito anterior.**
8. Del Patronato del Castillo Serrallés, Inc. no tener el equipo disponible que usted necesite deberá pedir un permiso previo por escrito para poder utilizar otro suplidor. En el caso de una recepción de bodas si se va a realizar el desfile protocolar el acomodo de equipo en la terraza tendrá que contemplar el espacio necesario para el desfile. El mismo deberá ser incluido en el croquis.
9. Si desea poner artículos de uso personal en envases, en los servicios sanitarios para el beneficio de sus invitados, que los mismos excluyan medicamentos.
10. Todo vehículo utilizado para la transportación de equipo entrará a nuestras facilidades sólo para hacer el montaje y/o desmontaje de la actividad. El mismo estará sujeto a ser inspeccionado por nuestro personal de seguridad a los efectos de corroborar el equipo, la mercancía o la propiedad que se monta y se desmonta.
11. El Arrendatario releva de responsabilidad al Patronato del Castillo Serrallés, Inc. por pérdidas o daños a equipo o artículos provistos por el solicitante durante el montaje, en el transcurso de la actividad y en el desmontaje. Dispone de una (1) hora luego de la actividad para remover el equipo utilizado provisto por el solicitante y sus suplidores.

12. La música, el suplidor de comida, el decorador y el fotógrafo podrán ser seleccionados de la lista de suplidores que le provee el Patronato del Castillo Serrallés, Inc.
13. En este momento, la actual Orden Ejecutiva permite que la comida sea servida estilo buffet. Se requiere que los invitados sean llamados por mesa y a su vez guarden el debido distanciamiento de 6 pies en la fila para evitar la aglomeración de personas.

En el caso de las bebidas, las personas podrán acudir al área de la barra, pero en todo momento evitando la aglomeración de personas.

14. El Arrendatario se compromete a cumplir estrictamente con las normas establecidas sobre control de ruidos generados por razón de actividades musicales esbozadas por la Junta de Calidad Ambiental. Con el propósito de evitar contaminación por ruidos se permitirá hasta un máximo de 60 decibeles desde las 5 pm hasta las 10pm y un máximo de 50 decibeles de 10:01pm a 12:00am. El Arrendatario o Encargado de la Facilidad velará por el estricto cumplimiento de lo dispuesto en esta sección y será responsable ante las autoridades competentes por cualquier violación al respecto. *\*Ver Anejo D*
15. Cambios de música por el Arrendatario deben ser previamente notificados y/o autorizados por la Administración. De haber sorpresas musicales, como parte de los obsequios, éstos deben ser informados previamente e ir en acorde con nuestras políticas. El Oficial del Patronato del Castillo Serrallés, Inc. tiene la potestad de determinar la aceptación de este. Son prohibidas los Grupos de Reggaeton.
16. El consumo de licores es permitido como parte de la actividad en las facilidades de la Terraza Este, Terraza Oeste, Café Don Juan, Patio Interior, Fuente y Jardín Japonés. **Se prohíbe la venta de licores por parte del arrendatario.**
17. El Suplidor de Comida debe traer la comida previamente cocida, de no ser así debe notificarlo con anticipación para coordinar el uso del área y la disposición del aceite y los residuos de comida. No se autorizará la confección de estos sin previa autorización. *\*Ver Anejo E*
18. La solicitud para el desmontaje de las carpas de la Terraza Oeste deberá coordinarse por escrito y de parte de las personas autorizadas en el contrato en o antes de las 12:00pm del miércoles de la semana la actividad. **El desmontaje de dichas carpas conllevará un costo de \$700.00.** Luego de la fecha indicada, no se aceptarán cambios en cuanto a su solicitud.
19. Las facilidades y sus jardines requieren y exigen cuidado de parte de sus visitantes. Sugerimos a los arrendatarios que deben evitar la presencia de niños menores de 12 años y de estar presentes, los padres deben tener estrecha vigilancia de ellos.
20. El arrendatario deberá asegurarse de que sus invitados observen las normas de conducta establecidas tales como: no intoxicarse, no bailar en forma obscena, no alterar la paz, ni crear un ambiente hostil, vestimenta adecuada. No se permite ninguna conducta que vaya en detrimento de la imagen del Museo.
21. Actividades políticas o proselitistas no son permitidas.
22. El Arrendatario releva al Patronato del Castillo Serrallés, Inc. por cualquier incumplimiento de contrato de cualquier suplidor, así como de cualquier daño como consecuencia del servicio recibido de dicho suplidor.
23. Toda actividad de Recaudación de Fondos o “Fund Raising” tiene que venir acompañada de una carta explicativa y la misma ser aprobada por la Junta del Patronato del Castillo Serrallés, Inc. ya que aplican otros términos y condiciones.

24. Se prohíbe cualquier tipo de promoción, o sea, no se permite ninguna clase de promoción de suplidores, servicios, instituciones a menos que la misma haya sido solicitada de antemano, negociada y autorizada por escrito.
25. Se prohíbe el lanzamiento de confeti y lámparas chinas en las instalaciones administradas por el Patronato del Castillo Serrallés.
26. El lanzamiento de fuegos artificiales está permitido siempre y cuando se haya solicitado autorización por escrito al Patronato Del Castillo Serrallés y se haya firmado el relevo. En el caso de los fuegos artificiales tendrá que presentar en adición el permiso de Bomberos de PR.

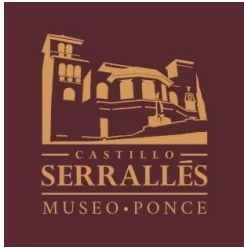


### **\*Anejo A**

#### **La oferta incluye:**

- Luces Iluminando el Castillo
- Mesas para:
  - Invitados
  - Catering
  - Bizcocho
  - Registro
- Sillas
  - Plegadizas
  - PVC estilo Café
- Carpas (Ver término # 18)
- Barra Portátil
- Podio
- Neveras Náuticas para enfriar las bebidas traídas por el cliente
- Empleados para limpieza durante y después de la actividad (De acuerdo con el paquete seleccionado)
- Empleado del Patronato para asistencia en la actividad
- Guardia de Seguridad en el portón principal y en el estacionamiento
- Toma de fotos en diferentes áreas exteriores del Castillo o Jardín Japonés (Basado en el Alquiler)
- Facilidades disponibles para la toma de fotos tipo "Love Story" con previa solicitud (Basado en el Alquiler)
- Exención en el cargo por descorche
- Horario flexible para el montaje de la actividad (a partir de las 8:30 a.m.)
- Estacionamiento de Cruceta Del Vigía (Sujeto a Disponibilidad)
- Disponibilidad para ensayo días antes a la fecha del evento (previa solicitud; máximo 1hr)

**NOTA: LA CANTIDAD DE EQUIPO SE PROVEERÁ BASADO EN EL PAQUETE SELECCIONADO. PARA EQUIPO ADICIONAL FAVOR DE REFERIRSE AL ANEJO B.**

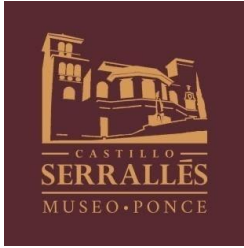


**\*Anejo B** (Los precios de equipo están sujetos al 11.5% impuesto de gobierno).

**Solicitud y Autorización De Equipo y/o Servicios Adicionales:**

<b>Equipo</b>	<b>Precio</b>	<b>Cantidad</b>	<b>Total</b>
Sillas Tiffany Blancas*	\$ 2.00		
Sillas Tiffany Clear*	\$ 4.00		

<b>SERVICIO</b>	<b>PRECIO</b>	<b>CANTIDAD</b>	<b>TOTAL</b>
Decoración el día antes de la Actividad	2 hrs \$ 175.00 / \$50 hora adicional		
Empleado de mantenimiento Adicional para asistencia en la actividad	100.00		
Guardia de Seguridad Adicional	100.00		



## **\*Anejo E**

### **Clasificación de Suplidor de Comida**

La selección de suplidor de comida para una actividad a llevarse a cabo en el Castillo Serrallés es responsabilidad del solicitante interesado en alquilar las facilidades. El suplidor seleccionado deberá estar calificado por la Administración del Patronato del Castillo Serrallés, Inc. De no estar calificado, **el suplidor tendrá que cumplir con los siguientes requisitos:**

1. Proveerá copia de su Póliza de Responsabilidad Pública por \$500,000.00 por ocurrencia a nombre del Patronato del Castillo Serrallés, Inc.
2. Proveerá copia de su licencia de Patente Municipal
3. Proveerá copia de su Licencia Sanitaria emitida por el Dpto. de Salud de PR

### **Reglas que debe Cumplir:**

1. Los empleados del suplidor no consumirán alcohol ni fumarán mientras rindan servicios en la actividad.
2. Los empleados del suplidor vestirán uniforme apropiado para la actividad.
3. El suplidor es responsable por la limpieza del área que utilizó y donde rindió los servicios.