



OLIVAS ADOBE CONDICIONES DE USO

Olivas Adobe es un entorno ideal y tranquilo para cualquier ocasión especial. Este lugar histórico está disponible para un número limitado de alquileres al año; por tanto, asegúrese de hacer sus reservaciones lo antes posible. Debido a la importancia histórica de este lugar, deben observarse algunas restricciones para conservar este hito de Ventura para las generaciones futuras.

Estas incluyen lo siguiente:

1. Se necesita un empleado y un guardia de seguridad en el recinto para hacer cumplir las restricciones y asegurarse de que el evento es seguro y no constituye ningún peligro para el lugar histórico o sus colecciones. Para grupos de 200+, son necesarios dos empleados y dos guardias de seguridad.
2. No se permite la entrada de asistentes a las salas históricas de los edificios de adobe, a menos que programe con anticipación que un Docente guíe un recorrido durante horas establecidas para recorridos.
3. No se permiten animales vivos (con la excepción de perros-guía).
4. Solo se permite la presencia simultánea de doce personas en el balcón.
5. Aunque son preferibles los instrumentos acústicos, están permitidos los instrumentos amplificadas y la música amplificada solo a volúmenes moderados o bajos, debido al daño potencial a las paredes y muros de adobe. El empleado determinará los volúmenes de sonido aceptables.
6. Continuarán celebrándose los recorridos de fin de semana durante las horas anunciadas (11 am-4 pm).
7. La Ciudad de Ventura no es responsable de vehículos ni ninguna propiedad personal en el recinto.
8. Cualquier objeto traído al recinto de adobe debe ser retirado al final del evento. No puede dejarse en el lugar del adobe ningún objeto del evento (sillas, mesas, arcos, podios, flores, escenarios o estrados) más allá de la hora/fecha del alquiler, ni de un día para otro.
9. **Exceptuando sillas y mesas, cualquier objeto utilizado para un alquiler de Olivas Adobe debe ser autorizado previamente por el Coordinador de Lugares Históricos y añadido al permiso. Debe hablar de ideas de decoración con el Coordinador de Lugares Históricos antes de su evento programado.**
10. No podrán clavarse ni engancharse decoraciones a las paredes y muros de la estructura histórica; esto incluye el Arco de la Campana y los árboles
11. Se ofrece el salón vestidor/sala de preparación para la novia y su séquito. Este grupo debe quedar limitado a seis personas, debido a limitaciones de espacio.
12. No se permite el lanzamiento de arroz o confeti.
13. No se permiten objetos ni personas en la fuente del jardín de plantas suculentas.
14. La fotografía, preparación, retirada y limpieza del evento deben incluirse como parte de la duración de su alquiler.
15. **Está prohibido fumar en los terrenos de Adobe, incluyendo el área de estacionamiento.**
16. **Las festividades del evento deben acabar como máximo a las 10:30 pm, y la limpieza ha de estar completada para medianoche.**
17. No se permiten drones a menos que se haya aprobado seguro para su uso a través del Administrador de Riesgos de la Ciudad de Ventura.
18. El alquiler incluye estacionamiento para 45 automóviles. Puede darse cabida a más automóviles programándolo previamente.
19. Se necesita una Licencia de Control de Bebidas del Estado de California (ABC por sus siglas en inglés) si se venderá alcohol.
20. A los alquileres desde el segundo fin de semana de julio hasta la segunda semana de septiembre inclusive se les cobra un cargo no negociable de \$500, que permite el uso de un escenario y pista de baile. El cargo se cobra independientemente de que usted desee usar estos elementos, que están instalados de forma permanente en el patio durante estos meses para la celebración del evento tradicional de la ciudad, la serie de conciertos de música bajo las estrellas. Usted puede solicitar que se cubran con lonas el escenario y la pista de baile, pero el cargo seguirá cobrándose.
21. No se puede pedir al personal de la ciudad que ayuden a configurar o desarmar las mesas, sillas u otras decoraciones.

Firma del Solicitante _____ Fecha _____



OLIVAS ADOBE

AUTORIZACIÓN PARA ALQUILER DE INSTALACION Y ESTACIONAMIENTO PARQUE REQUISITOS DE SEGURO

INDEMNIZACIÓN Y EXENCIÓN DE RESPONSABILIDAD

La Persona Autorizada se compromete a indemnizar y defender a la Ciudad contra cualesquiera pérdidas surgidas de este evento, y eximir a la CIUDAD frente a cualquier reclamación, demanda, daños, costes (incluyendo, aunque sin limitarse a ello, honorarios de abogados), lesiones, o responsabilidad, surgidos de los actos, errores u omisiones, negligencia o conducta indebida de la Persona Autorizada (independientemente de la negligencia pasiva de la CIUDAD, si la hubiere), en relación con este permiso. "Persona Autorizada" incluye a la persona autorizada, sus proveedores, contratistas y subcontratistas. "CIUDAD" incluye a los funcionarios, oficiales, empleados, representantes y voluntarios de la Ciudad de San Buenaventura.

REQUISITOS DEL SEGURO

La Persona Autorizada aportará a la Ciudad evidencia de seguro de **Responsabilidad General**, y si se vende, distribuye o sirve alcohol en el evento, seguro de **Responsabilidad por Bebidas Alcohólicas**, de una compañía de seguros autorizada a ejercer su actividad en el Estado de California con una calificación AM Best no inferior a A-, VII. Dicho seguro será por la cantidad mínima de \$1 millón por suceso, o como límite único combinado. **La cobertura se endosará como Primaria y No Contributiva.**

Si la Persona Autorizada tiene empleados trabajando en el evento en cualquier capacidad, deberá también aportar a la ciudad evidencia de una póliza válida de Compensación de los Trabajadores con los límites establecidos por ley, y la póliza debe estar endosada con una Renuncia a Subrogación a favor de la Ciudad..

El Certificado de Seguro debe incluir el texto siguiente en el recuadro del Titular del Certificado (Certificate Holder):

(Ciudad de San Buenaventura, sus funcionarios, oficiales, representantes, empleados y voluntarios)

501 Poli St.
Ventura, CA 93001

El Certificado de Seguro debe incluir el texto siguiente en el recuadro de "Descripción":

(La Ciudad de San Buenaventura, sus funcionarios, oficiales, empleados, representantes y voluntarios, serán nombrados como asegurados adicionales bajo las pólizas de Responsabilidad General y Responsabilidad por Bebidas Alcohólicas. Todas las pólizas de Responsabilidad son con cobertura Primaria y No Contributiva. Se notificará la cancelación al Titular del Certificado con una anticipación de 30 días)

RIESGOS O CIRCUNSTANCIAS ESPECIALES

La Ciudad se reserva el derecho a modificar estos requisitos basándose en la naturaleza del riesgo, eventos anteriores, cobertura del seguro, u otras circunstancias especiales. Es posible que algunas actividades requieran la aprobación de la aseguradora o que estén excluidas de cobertura, lo cual puede hacer que no se conceda la autorización; esto hará precisa la adquisición de seguro adicional, o excluirá al proveedor/patrocinador/actividad del evento.

La Persona Autorizada aportará Certificado(s) de Seguro, junto con todos los endosos aplicables, a la Oficina de Servicios a la Comunidad (Community Partnership Office) de la Ciudad con una anticipación mínima de catorce (14) días laborables respecto del evento programado. El no hacerlo puede dar lugar a la cancelación de la autorización y del evento.

RECLAMOS

La Persona Autorizada notificará inmediatamente a la Ciudad cualquier reclamo o pérdida en la que esté implicada la Persona Autorizada, que pudiera hacer que la Ciudad o cualquiera de sus funcionarios, oficiales, empleados, representantes y voluntarios fueran nombrados como demandados en cualquier litigio surgido de dicho reclamo o pérdida. La Ciudad no contraerá ninguna obligación ni responsabilidad por el hecho de haber recibido dicha notificación. Sin embargo, la Ciudad tendrá derecho, aunque sin estar obligada a ello, a hacer un seguimiento de la forma en que se gestiona cualquier reclamo o pérdida de este tipo que pudiera afectar a la Ciudad.

CUMPLIMIENTO

En caso de cualquier pérdida no asegurada debido a que la Persona Autorizada no hubiera cumplido estos requisitos, la Persona Autorizada será responsable personalmente por todos y cualesquiera pérdidas, reclamos, demandas, daños, obligaciones de defensa, y cualquier tipo de responsabilidad atribuidos a la Ciudad, o a sus funcionarios, oficiales, empleados, representantes o voluntarios, como resultado de dicha omisión.

En caso de que la Ciudad determinara que es necesario emprender acciones legales para hacer cumplir cualquiera de las condiciones de este permiso, y se emprendieran dichas acciones legales, el solicitante deberá pagar todos y cada uno de los costos de dicha acción, incluyendo honorarios razonables de abogados, realizados por la Ciudad, incluso si el problema no se prosigue hasta una sentencia definitiva o si se resuelve de forma amistosa, a menos que la Ciudad renuncie de otro modo a dichos costos o a parte de los mismos. Lo anterior no se aplicará si prevalece la Persona Autorizada en todos los aspectos del procedimiento de cumplimiento.

NOTA: Este texto debe ser enviado a la Persona Autorizada con una anticipación de más de 14 días antes del evento y/o ser incluido en la solicitud.