

Instrucciones para rentar las facilidades del Parque de Atracciones del Condado de Benton.

Estamos muy contentos que haya decidido rentar un espacio del parque de atracciones del Condado de Benton para su fiesta o evento. Les deseamos los mayores éxitos en su evento y esperamos que todos sus planes se hagan realidad. Por favor, lea con cuidado estas instrucciones de modo que entienda el proceso para rentar nuestras facilidades de principio a fin.

1. Después de que haya determinado la fecha y el lugar de su evento, usted necesitará regresarnos la solicitud de reservación con la información requerida y con el depósito correspondiente. En la solicitud deberá incluir la fecha y horas de su evento, así como la fecha y hora en las que planea venir para preparar todo para que su evento este listo. Ambas fechas son muy importantes de modo que tengamos todo listo en nuestras instalaciones para cuando llegue y podamos planear nuestros recursos de personal para su evento si así usted lo requiriera. También le preguntaremos si necesita un equipo especial o herramientas (mesas, sillas, etcétera) para su evento. Algunos edificios de nuestras instalaciones tienen mesas y sillas que usted puede agregar a su evento con un depósito adicional. Otras instalaciones requieren que usted ordene todas las mesas, sillas y otro equipo que necesite (puede ordenarlo con nosotros mismos o puede usar una compañía de alquiler de su preferencia).

2. Después de que recibamos su solicitud y depósito de la reservación, generaremos un contrato. Usted recibirá dos copias del contrato; una es su copia (la del cliente), mientras que la otra necesitara ser firmada y ser devuelta a las oficinas del Parque de Atracciones del Condado de Benton antes de que su evento comience, además deberá incluir una póliza de seguro de accidentes.

3. Su factura, la cual esta en la última página del contrato, se puede pagar a cuotas o todo de una vez de contado, pero debe ser pagada antes de que su evento comience.

4. Si necesita agregar o quitar algo de su orden de equipo (sillas, mesas, etcétera) necesitará llamarnos con dos días de anticipación de su evento para hacer los cambios correspondientes.

5. Necesitará reclamar la llave (o las llaves) del edificio que haya rentado con dos días de anticipación de su evento o menos. Cuando venga a reclamar la llave, por favor revise nuevamente su reservación para cerciorarse que todo este en orden y tengamos todo listo para cuando usted venga a organizar todos los preparativos previos a su evento. Si usted nos está empleando para hacer estos preparativos previos a su evento, necesitaremos por lo menos dos días de anticipación de su evento para hacer todos los preparativos que usted haya contratado con nosotros.

6. Finalmente, ya es el día de su fiesta o evento y esperamos que tenga un rato muy agradable con sus amigos y familiares. Si su evento tiene música amplificadas y/o alcohol, alguien de nuestro personal lo contactará para asegurarse que todo vaya bien y en caso de necesidad le pedirá que baje el volumen de la música o que controle el comportamiento de sus invitados si fuera el caso.

7. Todas las fiestas o eventos deben terminar antes de medianoche (12 a.m.). Después que su fiesta o evento termine, le pedimos el favor que limpie y deje organizadas nuestras instalaciones. En su contrato de alquiler, hay una lista de comprobación de los deberes de limpieza. Su equipo de limpieza tiene hasta las 12:30 a.m. para terminar. Si su evento o fiesta termina en la oscuridad, le pedimos el favor de volver al siguiente día para comprobar que el exterior del área del edificio y el área de estacionamiento estén sin basura que sus invitados pudieran haber dejado. La limpieza debe terminar a las 6 a.m. del siguiente día, salvo especificación de lo contrario en su contrato. El reembolso de su depósito depende de la limpieza que haya hecho de nuestras instalaciones si ningún daño haya sucedido a nuestra propiedad del Parque de Atracciones del Condado de Benton y sus alrededores.

8. El departamento de finanzas del Condado de Benton enviará su reembolso del depósito, menos los gastos incurridos por limpieza o daños, mediante un cheque. Los cheques los deberemos enviar el viernes de la semana siguiente al evento que usted haya gozado en nuestras instalaciones.