

Oxnard Performing Arts Center Corporation

Reglas y Regulaciones | Salones de Banquetes

1. Todas las solicitudes para el uso de las instalaciones se harán a través de los formularios oficiales proporcionados por OPACC. El permiso para utilizar las instalaciones de OPACC se otorgará de acuerdo con un plan de tarifas aprobado adoptado por la Junta de Directores de OPACC / Consejo de la Ciudad de Oxnard.
2. Las solicitudes de uso de instalaciones completadas junto con el depósito de la habitación requerida se devolverán a OPACC, 800 Hobson Way, Oxnard, CA 93030 o se enviarán por correo electrónico a rentals@oxnardperformingarts.com.
3. El depósito de seguridad de la sala de banquetes se pagará en el momento en que se presente la solicitud de la instalación. Depósito de seguridad para el La sala Oxnard cuesta \$200 y \$100 por la sala Ventura junto con una tarifa de procesamiento no reembolsable de \$25. Depósito de seguridad será devuelto en 3-4 semanas después del evento siempre que no haya daños y se hayan seguido las reglas y regulaciones del lugar.
4. El saldo restante de las tarifas de alquiler debe pagarse diez (10) días hábiles antes de la fecha del programa del solicitante. Las tarifas de alquiler aplicables son efectivas de vez en cuando a tiempo de espera. Todos los programas deben concluir antes de las 12:00 am.
5. Cancelación de la reservación: OPACC requiere un aviso de cancelación anticipada de treinta (30) días por parte del solicitante para recibir un reembolso de las tarifas. Cuando se presente una notificación de cancelación adecuada a OPACC, las tarifas de alquiler de la habitación, menos una tarifa administrativa del 10%, se reembolsarán al solicitante mediante cheque de 4 a 6 semanas después de la conclusión del evento. El hecho de que el solicitante no proporcione un aviso de cancelación apropiado a OPACC puede afectar la aprobación de las solicitudes de uso de instalaciones posteriores.
6. Las reservaciones para el uso continuo de la habitación se otorgarán por un período que no excederá de seis (6) meses. No se otorgará ningún uso de manera que constituya un monopolio en beneficio de cualquier persona u organización..
7. Las reservaciones pueden ser revocadas por las siguientes razones:
 - Tal uso puede interferir con los programas de la Ciudad de civismo.
 - Donde haya habido una violación de las regulaciones aprobadas.
 - Se encontró que la solicitud de reserva de instalaciones contiene información falsa o engañosa.
 - Se produce un conflicto accidental en las reservas.
8. En el caso de que el solicitante cancele una reservación, el personal de OPACC debe ser notificado inmediatamente. El personal de OPACC se reserva el derecho de cancelar o reubicar a cualquier grupo.
9. Las instalaciones de la sala OPACC se pueden alquilar los siete días de la semana, según la disponibilidad. Se cobrará una tarifa de personal a los solicitantes que deseen utilizar las instalaciones que no sean durante las horas de operación designadas o durante los feriados legales, de acuerdo con el programa de tarifas. El OPACC estará cerrado los siguientes días feriados: el día de Año Nuevo, el Día de los Caídos, el 4 de julio, el Día del Trabajo, el Día de Acción de Gracias y la Navidad.
10. El otorgamiento de reservaciones repetidas a cualquier solicitante dependerá del cuidado de la propiedad y la observancia de las normas y reglamentos aprobados por el OPACC.
11. Todo daño y / o pérdida de propiedad de OPACC como resultado del uso del solicitante será responsabilidad del solicitante.

12. Un patrocinador adulto que asistirá y estará a cargo de la actividad debe completar las reservaciones de los Grupos de Jóvenes. Por cada 20 jóvenes que asistan, un adulto responsable debe estar presente y los nombres de dichos acompañantes se deben proporcionar al personal de OPACC tres días antes del uso de la instalación.

13. El solicitante debe obtener la aprobación previa de OPACC para decorar en cualquiera de las instalaciones del centro. El solicitante debe obtener un permiso del Departamento de Servicios de Licencias de la Ciudad de Oxnard y del Departamento de Bomberos para el uso de decoraciones de llamas abiertas, tales como: Velas, linternas, antorchas, bastones de fuego o cualquier otra llama abierta. No se permitirán cintas, pegamentos, grapas, clavos, tachuelas ni ningún otro tipo de adhesivo que pueda dañar la superficie pintada. OPACC no proporciona escaleras. El solicitante debe proporcionar su propia escalera.

14. Bajo ninguna circunstancia el solicitante deberá retirar el equipo de OPACC de las instalaciones.

15. Las instalaciones de OPACC deben dejarse en condiciones limpias y ordenadas. Cualquier equipo de OPACC movido deberá ser devuelto a su ubicación original. El solicitante será responsable de los gastos de limpieza adicionales incurridos.

16. El solicitante no debe usar ningún material extraño en el piso de parquet, es decir, cera de baile. El solicitante se cobrará en consecuencia por cualquier daño al piso incurrido como resultado de esto.

17. El Oxnard Performing Arts Center Corporation evalúa una tarifa de limpieza para cualquier alimento y bebida no alcohólica que se lleve a las salas de banquetes. La sala Ventura incurre en una tarifa de limpieza de \$ 100 y la sala Oxnard tiene una tarifa de limpieza de \$ 200. El servicio de catering se puede hacer a través del servicio de catering interno de OPACC o utilizando un proveedor en la lista de proveedores aprobados por OPACC. La cocina para banquetes no está disponible para uso del cliente.

18. Todo el alcohol debe ser organizado y servido por Sterling Venue Ventures. OPACC no permite el servicio de alcohol para eventos públicos menores de edad. Todas las bebidas alcohólicas (esto incluye pero no se limita a cerveza, vino, champaña, licor duro, ponche que contenga alcohol y / o tostadas con champaña) deben ser servidos por Sterling Venue Ventures. La última llamada para el servicio de barra será treinta minutos antes del cierre del evento. Se publicarán las horas de la barra.

19. Se pueden requerir guardias de seguridad dependiendo de la naturaleza del evento y la asistencia esperada. Los eventos deben usar el empresa de seguridad contratada por el OPACC.

20. Las instalaciones de cocina están disponibles solo en la sala Ventura y se aplicará un cargo por limpieza de \$100. El uso prioritario se dará al grupo que alquila la Sala Ventura.

21. El uso de equipos de sonido de megafonía en las instalaciones de OPACC se limitará al equipo proporcionado por la instalación. El solicitante puede proporcionar un sistema propio si lo desea.

22. Los grupos religiosos que deseen el uso continuo de las instalaciones de OPACC con el fin de llevar a cabo servicios religiosos se aplicarán por escrito al gerente de la instalación. Las reservas se otorgarán solo para situaciones de emergencia. Dichos usos se limitarán a un período de seis meses en cualquier momento consecutivo.

23. Cualquier individuo, grupo u organización que se considere subversivo o que tenga como uno de sus objetivos el derrocamiento del gobierno de los Estados Unidos no podrá utilizar las instalaciones de OPACC.

24. OPACC se reserva el derecho de revisar todas las solicitudes de uso y hacer cambios a la póliza según se considere necesario.

25. OPACC deberá exigir a todos los solicitantes que proporcionen certificados de seguro de responsabilidad civil nombrando a la Ciudad de Oxnard, Sterling Venue Ventures, and Oxnard Performing Arts Center como asegurado adicionalmente en cuanto a su interés. El solicitante puede proporcionar un certificado de seguro de responsabilidad civil de la propia compañía de seguros o se puede comprar una póliza de OPACC por una tarifa nominal.
26. El solicitante no debe publicar anuncios, volantes, afiches, peticiones de circulación ni solicitar donaciones en las instalaciones de OPACC sin obtener primero la aprobación por escrito del gerente o representante designado de la instalación.
27. OPACC se reserva todos los derechos de concesión para su propio beneficio. El solicitante puede vender programas, registros, cintas, libros y artículos relacionados en relación con el programa del solicitante y que se venden junto con el evento. El solicitante deberá hacer arreglos de antemano con OPACC. El solicitante estará sujeto a un pago mínimo del 15% de los ingresos brutos.
28. El solicitante será responsable de ocupar y desocupar los locales de acuerdo con el tiempo especificado en la reserva. Cualquier desviación resultará en el pago de horas extras y / o cargos de personal al solicitante.
29. El solicitante o el representante designado permanecerán en las instalaciones durante la mudanza de cualquiera de los equipos del solicitante y / o el equipo de músicos contratados al final del programa. Al solicitante se le debe permitir media hora al finalizar el programa para llevar a cabo cualquier movimiento fuera del equipo. Si el solicitante excede media hora, el solicitante estará sujeto a una tarifa de tiempo extra que puede deducirse del depósito de seguridad.
30. El solicitante debe proporcionar información completa y detallada del programa propuesto para la reserva de instalaciones. El personal de OPACC no estará obligado a suministrar ningún equipo ni a realizar ningún trabajo no especificado en la reservación.
31. El solicitante debe actuar o designar a una persona para que actúe como coordinador del programa. El solicitante o el representante designado deberán hacer todos los arreglos con el OPACC.
32. Cualquier equipo, suministros, decoraciones u otros artículos relacionados con el programa del solicitante que se hayan dejado en las instalaciones de OPACC durante más de diez (10) días hábiles después de la finalización de dicho programa se considerarán abandonados y el administrador de la propiedad los eliminará de las instalaciones.
33. Cualquier depósito de limpieza de instalaciones debido al solicitante al finalizar el programa o cualquier reembolso debido al solicitante como resultado de la cancelación del programa se devolverá al solicitante a través del servicio postal de los EE. UU. El solicitante será responsable de notificar al personal del Oxnard Performing Arts Center sobre cualquier cambio de dirección antes del programa del solicitante.
34. No se permitirán vehículos dentro del complejo Oxnard Performing Arts & Convention Center con el propósito de cargar y descargar equipos, suministros, etc., relacionados con el programa del solicitante.
35. Los solicitantes deberán usar solo las áreas de estacionamiento designadas en Hobson Way, Ninth Street o el estacionamiento de empleados directamente detrás de la sala Oxnard (entre el complejo y el parque). El OPACC se reserva el derecho de implementar cargos por estacionamiento. El estacionamiento es por orden de llegada, a menos que se disponga lo contrario.
36. Los solicitantes deberán cumplir y hacer cumplir las reglas y sugerencias proporcionadas por el Oxnard Performing Arts Center Corporation para evitar la propagación de COVID-19.