

Reglamento Administración Ponce Yacht & Fishing Club, Inc.

Artículo I- Título

El presente reglamento se conocerá como “**Reglamento para la Administración del Uso de las Facilidades del Ponce Yacht & Fishing Club, Inc.**” (en adelante el “Reglamento de Uso de Facilidades”)

Artículo II- Título

El presente reglamento para la Administración del Uso de las Facilidades del Ponce Yacht & Fishing Club, Inc. es adoptado conforme a las facultades conferidas a la Junta de Directores por el Reglamento del Ponce Yacht & Fishing Club, Inc., edición 2014, según enmendado (el “Reglamento del Club”).

Artículo III- Propósito

Se emite con el propósito de establecer normas dirigidas a reglamentar los procesos que regirán la administración, funcionamiento y cesión/alquiler de las facilidades del Ponce Yacht & Fishing Club, Inc. (en adelante el “Club”), con el fin de promover la eficiencia y la uniformidad para garantizar la adecuada transparencia administrativa y protección de las facilidades para el disfrute de las futuras generaciones.

Artículo IV- Uso de las facilidades del Club

A. Ámbito concepto actividad privada- Actividades de entidades privadas, organizaciones sin fines de lucro, personas naturales o jurídicas que así lo soliciten para fines culturales, profesionales, educativos, cívicos o sociales, tales como: recepciones de boda, quinceañeros, aniversarios, cumpleaños, conferencias, reuniones y otras similares conforme al Reglamento del Club y establecida por la administración del Club, las cuales se podrán realizar únicamente previo el pago del canon de arrendamiento según se establece en el Anejo I.

B. Usos no autorizados- No se aprobarán solicitudes para celebrar en el Club, ni se llevarán a cabo:

1. Actos o ceremonias de carácter o tendencia político-partidista o religioso.
2. Ceremonias o manifestaciones públicas aunque ésta no tenga carácter político o religioso.
3. Actividades que conlleven algún pago monetario o cargo oneroso de cualquier tipo o especie, aún cuando tenga fines benéficos
4. Actividades de carácter difamatorio y/u ofensivas al buen gusto y a las normas de la sociedad.
5. Actividades privadas que no hayan cumplido con el canon de arrendamiento correspondiente, según el tipo de actividad, establecidos en el Anejo I.
6. Cualquier actividad que sea prohibida por el Reglamento del Club, o que la administración del Club determine, a su solo juicio, que es detrimental para el Club.

Artículo V- Procedimiento para solicitar Autorización de Uso

A. Actividades Privadas- toda actividad de entidades privadas, organizaciones sin fines de lucro, personas naturales o jurídicas y agencias gubernamentales y municipales para llevar a cabo actividades que no sean oficial, que soliciten el uso de las facilidades deberán cumplir con el siguiente procedimiento:

1. El solicitante verificará en la Oficina disponibilidad de la fecha interesada.
2. Cuando la fecha solicitada esté disponible, se reservará tentativamente por un periodo de un (1) mes y será confirmada con la firma del contrato de arrendamiento y pago del depósito correspondiente, según establecido en el presente reglamento. De no haber comunicación, una vez culminado el periodo

provisto, se liberará la fecha por falta de interés y se procederá a llamar a los interesados registrados en lista de espera.

3. Los contratos deberán estar firmados con tres (3) meses de anticipación.
4. Una vez se establezca el horario a llevar a cabo la actividad en la fecha seleccionada, el solicitante proveerá la información requerida para la preparación del contrato, y se coordinará una cita en donde el arrendatario firmará el contrato de arrendamiento y efectuará el depósito de \$100.00 (no reembolsable ni transferible).
5. Todos los pagos correspondientes al contrato de arrendamiento se realizarán en la Oficina del Club. Los pagos se harán en efectivo, tarjeta de crédito, cheque de gerente, giro postal o bancario a favor del PYFC.
6. El pago final correspondiente se realizará un (1) mes antes de la actividad o en la fecha de la firma del contrato, lo que sea menor. Ver Anejo I
7. El Administrador del Club, tendrá discreción para exigir que el arrendatario presente una póliza de seguro de responsabilidad pública por la cantidad mínima de \$100,000.00 con un endoso a favor del Ponce Yacht & Fishing Club, Inc.
8. Se requiere una fianza de \$250.00 la cual deberá pagarse en cheque a la firma del contrato de la actividad. Esta se utilizará como medida para garantizar cualquier daño ocasionado a las facilidades del Club durante la celebración de la actividad o durante el montaje o desmontaje, y que el desmontaje, no excedió de la hora límite provista para estos fines. Este pago no podrá ser acreditado 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.
9. Los contratos de arrendamiento incluyen un máximo de uso de seis (6) horas de actividad.

B. Cambios de Fecha- Todo cambio de fecha, horario y cantidad de personas deberá realizarse a través de una enmienda al contrato, y previo el pago correspondiente según aplique. Todo cambio de fecha, horario y cantidad de personas deberá hacerse antes de una semana de la celebración actividad. El día de la actividad no se harán cambios sin distinción de personas.

Artículo VI- Normas generales para el Uso de las facilidades del Club

A. Información General

1. Es responsabilidad del usuario o del arrendatario de informar a sus suplidores las normas para el uso de las facilidades del Club, establecidas en este Reglamento.
2. La capacidad del Club, según lo estableció el Departamento de Bomberos para el Salón Comodoro es de 120 personas, el “Cocktail Lounge” es de 40 personas, el Salón Pelicano es de 250 personas y el Marlin Room es de 800 personas. Por razones de seguridad no se permitirá la entrada de más personas.
3. La duración de las actividades en el Club es de 6 horas, y nunca más tarde de las una (1) de la madrugada. Último horario para la celebración de actividades es de 7:00 p.m. a 1:00 a.m.
4. El Club cuenta con áreas de carga y descarga para el uso de suplidores de comida, música y decoración.
5. Durante el transcurso de la actividad permanecerá personal asignado supervisando la misma, quienes se encargarán de velar por el cumplimiento de las normas.
6. El personal encargado del Club, no permitirá la entrada de los invitados antes de la hora estipulada en el contrato.
7. El personal encargado del Club, esperará instrucciones del usuario o arrendatario para abrir la puerta principal, dentro de las horas estipuladas en el contrato. Sólo el usuario o arrendatario pueden tomar decisiones, por lo que nuestro personal sólo se comunicará con éste, en caso de ser necesario. No

obstante, en aquellos casos en que medie la contratación de los servicios de un coordinador de actividad, y tal caso sea informado a la Administración del Club, el personal del Club se comunicará con éste.

8. Las facilidades del Club cuentan con una silla de impedidos, que sólo podrá ser utilizado por personas que requieran el uso del mismo, cuando sea necesario para las actividades en el Salón Comodoro.
9. El Club tiene disponible para alquiler las sillas y mesas que puedan utilizar en su actividad en el Salón Comodoro y el mismo no puede ser sustituido por equipo externo, sin la autorización de la Administración del Club, con excepción de la mesa para los novios, bizcocho y el “Candy bar”. El personal del Club no es responsable de desmontar mesas adicionales traídas por el arrendatario para los novios, bizcocho o “Candy bar”, por lo que el responsable de la actividad hará los arreglos correspondientes.
10. Todo solicitante, deberá asegurarse que los elementos decorativos que desea incluir como parte de la decoración, están autorizados en las facilidades.

B. Montaje y Desmontaje

1. Los salones del Club están disponibles para el montaje de las actividades desde las 8:00 a.m. del día de la actividad.
2. Los horarios para actividades comienzan a partir 12:00 de la tarde.
3. No está permitida la entrada de personas ajenas a la actividad durante el proceso de montaje, para estos fines las personas interesadas en visitar las facilidades y recibir la correspondiente orientación deberán coordinar una cita con nuestro personal, de lunes a viernes durante horas laborables.
4. El montaje es de la entera responsabilidad del usuario o arrendatario, es requisito indispensable que durante el montaje, el arrendatario, mantenga una persona en el área todo el tiempo, responsable de las cosas dejadas en el Club, y que tenga conocimiento del arreglo y diseño del salón al recibir el bizcocho, la comida y la bebida, la música, entre otros asuntos, correspondientes a la actividad. El Club no se hace responsable por las cosas que traigan los arrendatarios a la actividad y por las que se dejen en nuestras facilidades.
5. Está prohibido utilizar clavos y utilizar cintas adhesivas en las paredes, pisos y techos, de las facilidades arrendadas. Para asegurar extensiones eléctricas se autoriza utilizar cintas adhesivas conocidas como “masking tape” o “painters tape” las cuales son de fácil remoción y no dejan residuos adhesivos.
6. Se designa el “Cocktail Lounge” como la única área para ubicar barras y mesas para servir cocteles y comida en el Salón Comodoro.
7. El uso de salas, con sofás, otomanes y mesitas o sillas en la decoración, están autorizados. No obstante, deberá considerarse el personal necesario para montar y desmontar estos accesorios, y no excederse del límite de una (1) hora que se provee para estos fines. De excederse del tiempo provisto para desmontar, se aplicarán las penalidades correspondientes.
8. Debe asegurarse que sus suplidores, tanto de música, así como de comida y decoración, hagan los arreglos necesarios de personal para realizar el montaje y desmontaje de sus equipos y accesorios, ya que solo se provee una (1) hora seguida después del fin de la actividad, para estos fines. Cuando se exceda de este tiempo, se retendrá el 40% de la fianza por cada hora adicional o fracción de tiempo.
9. Las personas designadas por el arrendatario para el desmontaje, tendrán una (1) hora para el desmontaje. No está permitido el uso de la escalera principal para disponer de restos de comida y/o basura entre otras, sin distinción de personas.
10. Al finalizar la actividad, el arrendatario deberá recoger y llevarse todas las cosas, objetos, accesorios y mobiliario que trajo. El Club, ni su personal serán responsables por artículos dejados en las facilidades del Club (plantas, manteles, pedestales, espejo del bizcocho, flores, bebidas, entre otros.)

C. Limpieza

1. El Salón se entrega limpio por la mañana por lo que es de la responsabilidad total del arrendatario mantenerlo así para beneficio de su actividad.
2. De necesitar llevar cabo arreglos trabajos de pintura y/o con pega caliente deberán realizarlos fuera de las facilidades. No se permitirá hacer ningún trabajo de este tipo dentro de las facilidades por ningún concepto.

3. Si se requiere preparar los arreglos de flores en las facilidades, deberá cumplir con la siguientes normas:
 - a. Traer bolsas de basura de 55 galones para recoger la basura que se genere y llevársela. No se podrá dejar en los zafacones del Club, ni botarla en el recipiente grande.
 - b. Mojar los oasis en baldes que traigan, no está permitido utilizar el fregadero de las cocinas ni el lavamanos de los baños para estos fines para evitar que se tape.
 - c. Trabajar en las áreas donde se ubican las barras y no en los pasillos.
 - d. Es responsabilidad del arrendatario limpiar todas las áreas que ensucie debido a estos preparativos.
 - e. Deberá traer escoba y recogedor para su uso personal.

D. Seguridad

1. Los niños menores de doce (12) años deberán estar bajo la supervisión de un adulto en todo momento.
2. Está prohibido fumar dentro de las facilidades del Salón Comodoro y/o “Cocktail Lounge”.
3. No está permitido la colocación de canastas con medicamentos en los topes de los lavamanos de los baños.
4. Las salidas de emergencia deberán estar libre de objetos, mobiliario o artículos que obstruyan el paso de las personas, salvo en los lugares autorizados por la Administración del Club.
5. El usuario o arrendatario debe corregir cualquier daño o desperfecto que sufra el Club consecuencia de la actividad.
6. El usuario o arrendatario debe proveer manteles, rodapié y lo que necesite para efectos de decoración.
7. Está terminantemente prohibido poner, tirar o utilizar cohetes, fuegos artificiales, piedritas, “garbanzos”, cristalitos, humo, arroz, pétalos de flores, burbujas o confeti (papelillo) en los salones y escaleras.
8. Para proteger la alfombra ubicada en el Salón Comodoro, el uso de tarimas no están autorizadas en las facilidades.

E. Suplidores

1. Como primera opción tendrá que solicitarle cotización a nuestro concesionario, el cual deberá responder no más tardar de (1) una semana. De nuestro concesionario no responder en el tiempo establecido o de no estar de acuerdo con la misma, deberá notificarlo en oficina. Luego de ser notificado podrá cotizar otro servicio de comida el cual deberá cumplir con licencia sanitaria, registro de comerciante y un endoso de seguridad pública. Si el suplidor de comida no cumple con los documentos antes mencionadas NO PODRA PRESTAR SUS SERVICIOS. Esto es exclusivamente para el alquiler del Marlin Room, Salón Comodoro, “Cocktail Lounge” y Salón Pelicano. El alquiler de la piscina o “Playground” se le requerirá consumirle al concesionario del Club al menos dos (2) bandejas de comida.
2. El bizcocho no se puede cortar en el Salón. Los suplidores de comida deberán llevarlo a la cocina donde lo cortarán y servirán.
3. El arrendatario deberá traer recipientes para almacenar hielo. El botellero es exclusivamente para enfriar bebidas (cervezas, vino, champagne).
4. No está permitido consumir bebidas en latas o botellas. Toda bebida deberá servirse en vasos desechables o de cristal.
5. No está permitido el consumo de bebidas alcohólicas por menores de edad.
6. No está permitida la venta de bebidas alcohólicas en las facilidades.
7. El arrendatario deberá informar el nombre de la agrupación musical que amenizará en la actividad.
8. Aquellos suplidores que no cumplan con las instrucciones, requisitos y reglas aquí estipuladas tendrá como resultado la cancelación de la actividad (aun cuando haya comenzado y/o la denegación de la prestación de sus servicios en actividades futuras celebradas en el Club.

F. Cancelaciones:

1. El Club se reserva todo el derecho de suspender cualquier actividad por razón de amenaza o transcurso de un evento atmosférico, evento de fuerza mayor tales como: tormentas, huracanes, fuego o situaciones fuera del control de la Administración del Club. En este caso, el arrendatario tendrá la oportunidad de seleccionar otra fecha disponible, sin costo o penalidades adicionales.
2. Se aceptarán las cancelaciones indefinidas o con cambio de fecha por escrito solamente. De no cumplir con este requisito no se procederá con la petición.
3. La petición requerirá el proceso de enmienda al contrato y el cambio conllevará un cargo del 20% o lo que sea menor del canon de arrendamiento total, el cual deberá ser pagado al momento de la solicitud. Este cargo se aplicará a partir del segundo cambio de fecha. De no cumplir el requisito no se llevará a cabo el cambio de fecha, sin distinción de persona.
4. Si fuera necesario cancelar suspender por tiempo indefinido (sin fecha de cambio establecida) la actividad, regirán las siguientes normas en cuanto a los pagos realizados;
 - a. En actividad cancelada, con noventa (90) o más días de anticipación a la fecha para su celebración, el dinero pagado por concepto de pago del depósito de \$100.00, se retendrá y tendrá derecho a utilizar el mismo en un término de un año de la fecha acordada en el contrato original. De haber realizado pagos por concepto de canon de arrendamiento podrá optar por la devolución del dinero con excepción del depósito o solicitar que se acredite para ser utilizado en el término provisto de un año y de no utilizar este crédito en ese periodo, se le devolverá el dinero pagado en exceso al depósito. Para la devolución deberá cumplir con el requisito de la entrega de recibos originales.
 - b. Si cancela o suspende por tiempo indefinido la actividad con menos de noventa (90) días de anticipación a la fecha pactada para su celebración, el dinero pagado por concepto de pago del depósito de \$100.00 se retendrá y tendrá derecho a utilizar el mismo en un término de un año de la fecha acordada en el contrato original. Con relación a los pagos realizados por concepto de canon de arrendamiento serán retenidos y no tendrán derecho a devolución de dinero alguno. No obstante tanto a las cancelaciones indefinidas o cambios de fecha se le otorgará un año para utilizar el dinero pagado.
5. Luego de firmado el contrato de arrendamiento, el arrendatario renunciará a toda reclamación contra el Club e indemnizará por cualquier daño ocasionado al local que sea utilizado u ocupado bajo dicho arrendamiento. Relevarán al Club y defenderán a éste contra cualquier entidad o persona por daños a las personas o a la propiedad ocasionada por, o relacionada con, el uso de las facilidades del Club.
6. El usuario o arrendatario se comprometerán a cumplir con lo estipulado en este Reglamento, y a informar a sus proveedores para que también cumplan las normas aquí establecidas, ya que la falta de cumplimiento de este Reglamento, tendrá como resultado suspender la actividad en el momento y el no poder utilizar éstas facilidades en el futuro.
7. El Club se reserva el derecho de admisión, así como el cancelar una actividad si no se cumple con lo aquí estipulado.

Artículo VII- Cláusula de Separabilidad

Si alguna de las disposiciones del presente Reglamento fuese declarada nula o inconstitucional por un Tribunal competente, tal declaración no afectará, anulará o invalidará las restantes disposiciones del mismo.

Artículo VIII- Autoridad para Modificar o Enmendar este Reglamento

El administrador del Ponce Yacht & Fishing Club, Inc. podrá, someter a la Junta de Directores por conducto del Comité de Actividades las recomendaciones que estime apropiadas para modificar o enmendar el presente Reglamento. Las recomendaciones que afecten el presupuesto tales como cambios en canon de arrendamiento, penalidades o cargos solo podrán ser modificadas luego de haber sido sometidas al Comité de Administración por conducto del “Rear Commodore” y haber sido obtenido su aprobación.

En Ponce, Puerto Rico a ____ de _____ de 20__.

Arrendatario

Ponce Yacht & Fishing Club, Inc.