



CONSIDERACIONES PARA EVENTOS

1. EL SOCIO TITULAR Y/O ESPOSA DEBEN ESTAR PRESENTES DURANTE TODO EL EVENTO.
2. EL SOCIO PODRA REALIZAR HASTA 4 EVENTOS POR AÑO CALENDARIO.
3. PREVIO A TODO EVENTO ES OBLIGATORIO ENVIAR A secretaria@maguinaval.com.ar LISTADO CON APELLIDO, NOMBRE Y DNI DEL TOTAL DE INVITADOS INCLUYENDO AL SOCIO Y SU GRUPO FAMILIAR.
4. EL ALQUILER DEL SALON DEBE ESTAR SALDADO ANTES DEL EVENTO, SI LLEGADA LA FECHA HAY ALGUNA ACTUALIZACION DE VALORES RESPECTO AL ALQUILER, SE ABONARA LA DIFERENCIA.
5. EN LOS EVENTOS ABONAN TODOS LOS INVITADOS, INCLUIDO EL SOCIO Y GRUPO FAMILIAR, MENORES DE 12 AÑOS NO ABONAN, EL VALOR POR INVITADO SERA INFORMADO POR LA SECRETARIA.
6. EL COUNTRY PROVEERA DE VAJILLA, MANTELERIA Y FUNDAS DE SILLAS QUE POSEA EN ESE MOMENTO, POR LO QUE LA SECRETARIA LE SOLICITARA ABONE PREVIAMENTE UN SEGURO DE ROTURA Y/O FALTANTES, EN CASO DE QUE TODO ESTE EN ORDEN SE REEMBOLSARA DICHO MONTO.
7. LA VAJILLA SE DEBERA DEVOLVER LIMPIA.
8. LOS INVITADOS DEBERAN PERMANECER EN EL SALON, NO ESTA PERMITIDO DEAMBULAR POR EL PREDIO.
9. EL PERSONAL DEL COUNTRY SOLO RECIBIRA INSTRUCCIONES Y REQUERIMIENTOS DEL SOCIO TITULAR.
10. ES OBLIGATORIO LA CONTRATACION POR PARTE DEL SOCIO DEL SERVICIO DE GUARDIA DE BAÑOS, PARA EL MANTENIMIENTO, LIMPIEZA, MANEJO DE AIRES ACONDICIONADOS O CALQUIER OTRA EVENTUALIDAD DURANTE EL EVENTO.
11. EL USO DE LA PILETA NO ESTA AUTORIZADO PARA EVENTOS.
12. EN EVENTOS NOCTURNOS TENER PRESENTE QUE POR DISPOSICION MUNICIPAL, EL LIMITE DE HORARIO PARA LA MUSICA DE BAILE ES HASTA LAS 02.00 AM, MUSICA AMBIENTAL SIN LIMITE HORARIO.

EN CASO DE CONTRATAR CATERING EXTERNO, CONSIDERAR ADEMÁS

13. PARA TODO EVENTO EL SOCIO DEBERA COORDINAR CON LA SECRETARIA DEL CENTRO, EL DIA Y HORARIO DE VISITA DEL PERSONAL CONTRATADO (CATERING, LOCUCION, DJEY, AMBIENTADORES, ETC), CON UN TIEMPO DE PERMANENCIA EN EL PREDIO DE 2 HS. MAXIMO.
14. EL PERSONAL DEL MAQUINAVAL ENTREGARA EL SALON LIMPIO Y ORDENADO, LAS MESAS Y SILLAS SERAN ENTREGADAS AL SOCIO A REQUERIMIENTO DE ESTE, SIENDO EL MISMO O SU PERSONAL CONTRATADO QUIEN LOS DISPONGA EN EL SALON.
15. AL FINALIZAR EL EVENTO DEBERAN DE ENTREGAR EL SALON, LAS MESAS Y SILLAS ORDENADAS COMO FUERON RECIBIDAS.
16. NO SE PRESTARÁ BAJO NINGUN CONCEPTO VAJILLA, MANTELERIA NI FUNDAS PARA SILLAS EN EVENTOS CON CONTRATACION DE CATERING EXTERNO.
17. NO SE PRESTARÁ EQUIPOS DE MUSICA, AUDIO Y LUCES PARA SER MANEJADOS POR PERSONAL EXTERNO AL PREDIO.
18. EL SOCIO DEBERA CONTATAR UN SEGURO DE RESPONSABILIDAD CIVIL Y NO REPETICION PARA TODO EL PERSONAL AJENO AL COUNTRY.
19. EL SERVICIO DE ENFERMERIA ESTARA DISPONIBLE SOLO EN TEMPORADA DE PILETA, SI BIEN EL CENTRO TIENE CONTRATADO SERVICIO DE EMERGENCIA, QUEDA A CONSIDERACION DEL SOCIO LA CONTRATACION DE SERVICIO DE APOYO.
20. SE ABONARÁ UN SEGURO DE CAUCIÓN PARA CUBRIR CUALQUIER DAÑO A LAS INSTALACIONES DEL COUNTRY, VALOR QUE SERA INFORMADO POR LA SECRETRIA DEL CENTRO Y QUIEN SERA LA RESPONSABLE DE HACER SU DEVOLUCION. ASIMISMO SI LAS ROTURS O FALTANTES SUPERASEN EL VALOR DE LA CAUCIÓN, EL SOCIO ABONARÁ LA DIFERENCIA CORRESPONDIENTE.
21. LOS VALORES DE ALQUILER DE SALONES, SEGURO DE ROTURAS DE INSTALACION, MUEBLES Y UTILES Y FALTANTES EN GENERAL, SERAN ACTUALIZADOS E INFORMADOS POR COMISION DIRECTIVA. EL PAGO DE LOS MISMOS POR ADELANTADO NO IMPLICA EL CONGELAMIENTO DE SU VALOR.

COMISION DIRECTIVA