

**UNIVERSIDAD INTERAMERICANA DE PUERTO RICO**  
**RECINTO DE BARRANQUITAS**

**CONTRATO PARA EL USO DE INSTALACIONES**

Yo, \_\_\_\_\_, mayor de edad, vecino(a) y residente de \_\_\_\_\_ Puerto Rico, en  
Nombre del representante  
representación de \_\_\_\_\_ he obtenido autorización para utilizar la(s) siguiente(s)  
Entidad a la que representa  
instalación(es) del Recinto de Barranquitas: \_\_\_\_\_  
para los siguientes fines: \_\_\_\_\_  
el (los) día (días) \_\_\_\_\_, en horario de \_\_\_\_\_ a \_\_\_\_\_.

---

**TERMINOS Y CONDICIONES**

1. Este contrato autoriza el uso de las instalaciones aquí descritas únicamente para los fines y propósitos señalados.
2. El Usuario asumirá toda la responsabilidad por cualquier daño a la propiedad o desaparición de equipo de la Universidad que surja de la celebración de la mencionada actividad en las fechas señaladas.
3. Se requiere una póliza de responsabilidad civil con límite mínimo de \$100,000.00. Esta cubierta debe ser colocada con una compañía clasificada A+, cubriendo el término del contrato y señalando a la Universidad Interamericana de Puerto Rico como asegurado adicional. La cubierta deberá incluir la cláusula de relevo de responsabilidad (“Hold Harmless Agreement”) a favor de la Universidad Interamericana de Puerto Rico, Recinto de Barranquitas, PO BOX 517, Barranquitas Puerto Rico 00794. El Usuario presentará evidencia de la cubierta adquirida y certificación de pago de la misma, antes de la firma de este contrato. El Usuario releva a la Universidad de toda responsabilidad por daño a la persona o a la propiedad de las personas asistentes a la actividad, que puedan surgir con relación con dicha actividad y releva a la Universidad de toda responsabilidad sobre estos riesgos.
4. El Usuario es responsable de ofrecer seguridad privada (no armada) durante la actividad, de acuerdo con el tipo de actividad y el número de personas que espera asistan a la misma. El Usuario es responsable de tener personal de mantenimiento durante y después de la actividad. Es responsabilidad del Usuario mantener el orden y la seguridad durante la actividad y vigilar por la seguridad de las personas que asistan a la misma, así como por la seguridad de la propiedad.
5. No se podrá utilizar el nombre de la Universidad para promoción o publicidad de las actividades que se celebren en las instalaciones institucionales.
6. De utilizar boletos o invitaciones para la entrada a la actividad, el Usuario entregará copia de los mismos al Decanato de Servicios Administrativos de la Universidad, previo a comenzar su distribución.
7. La Universidad NO GARANTIZA acceso al campus de vehículos de motor, salvo que ello sea previamente acordado por escrito. De ser permitido el acceso de vehículos, será solo en las áreas señaladas por el personal de vigilancia de la Universidad, mientras haya espacio disponible, sujeto a las normas institucionales vigentes. La Universidad no responde por daños a los vehículos o hurto de vehículos y por propiedades hurtadas en los mismos. El Usuario así lo informará a los participantes de la actividad. El Usuario deberá proveer los servicios de vigilancia necesarios para el estacionamiento.
8. Fianza por limpieza, remoción de equipos y materiales del usuario y disposición de desperdicios. ***El costo de la fianza es de \$200.00, la misma debe ser en pagada en cheque separado del costo de alquiler e impuestos. REEMBOLSABLE*** sujeto a que: el solicitante se encargue de dejar las facilidades limpias, libres de basura y de desperdicios y de retirar los equipos y materiales de su propiedad utilizados en la actividad. La limpieza del local deberá realizarse inmediatamente termine la actividad, de igual manera deben llevarse equipos alquilados o propios, no pueden dejarse para el próximo día, un máximo de 4 horas después de finalizar la actividad. El

reembolso, o devolución del cheque se realizará en la tarde del próximo día laborable, de manera que se pueda evaluar el área. El solicitante debe pasar al Decanato de Administración para el trámite correspondiente.

9. La hora y fecha para retirar equipos y materiales utilizados en la actividad y que no pertenecen a la Universidad es el día \_\_\_\_\_, en o antes de las \_\_\_\_\_.
10. Se requiere un depósito del 50% de costo total de actividad al momento de la firma del contrato, para separar la fecha de la misma, el 50% restante, más impuestos, cinco días antes de la actividad y los \$200.00 de fianza por concepto limpieza y remoción de equipos.
11. Costo de alquiler, está basado en horas de uso autorizadas, más se añadirá cargos por impuesto; del 4% si es compañía o entidad y el 11.5% si es individuo.
12. El Usuario será responsable de cubrir cualquier daño a las estructuras o propiedad de la Universidad arrendada.
13. El Usuario se obliga a no discriminar en contra de persona alguna por razón de raza, color, sexo, origen, nacionalidad, ideas políticas o religiosas, condición de veterano, veterano de Vietnam, y, a cumplir con las disposiciones de la política de la Universidad Interamericana de Puerto Rico sobre el uso y abuso de drogas y alcohol y sobre la prohibición del hostigamiento sexual. Tomará, además, acción afirmativa para hacer cumplir los antes referidos mandatos legales y políticas de la Institución.
14. El horario autorizado para esta actividad es de \_\_\_\_\_ a \_\_\_\_\_, del día, \_\_\_\_\_ de 20\_\_\_. El Usuario cuenta con cuatro horas el día antes de la actividad para preparar el área.
15. Información adicional sobre el alquiler en documento adjunto a este contrato, **GUÍA PARA EL USO DE LAS INSTALACIONES.**
16. Cualquier violación o violaciones a las disposiciones de este Contrato será causa suficiente para su cancelación inmediata y se considerará un impedimento para la otorgación de futuros contratos a la(s) PERSONA(S) O ENTIDAD CONTRATANTE.
17. El Contrato está sujeto a las Leyes del Estado Libre Asociado de Puerto Rico y será interpretado de acuerdo a las mismas.

---

De conformidad con lo aquí expuesto y para así ratificarlo, se firma este documento en la ciudad de Barranquitas, Puerto Rico, hoy día \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

---

Certifico haber leído los términos y condiciones establecidos en este contrato.

***EL CONTRATANTE:***

---

NOMBRE DEL CONTRATANTE

---

FIRMA DEL CONTRATANTE

---

***LA UNIVERSIDAD:***

**Juan A. Negrón Berríos, Ph. D. – Rector**

Representante Autorizado

---

FIRMA

- 
- **DIRECCIÓN:** Bo. Helechal, Carr. 156 Intersección 719 - P.O. Box 517, Barranquitas, P.R. 00794
  - **TELÉFONO:** 787-857-3600 exts. #2008, #2006, #2026