



2023

SOLICITUD DE USO DE SENDERO

El permiso debe presentarse 8 semanas antes de la fecha del evento
Permiso sujeto a tarifas, depósitos y seguros correspondientes

Solo para Uso del Personal

Fecha _____

Hora _____

Iniciales _____

Revisión del 26 de dic de 2022

SOLICITANTE:

Nombre: _____ Persona de contacto: _____

Organización / Empresa: _____ ¿Sin Fines de Lucro? Sí No

Dirección: _____ Correo Electrónico: _____

Domicilio Ciudad Estado Código Postal

Fecha de Nacimiento: _____ Número de Fax: _____ Número de celular o de trabajo: _____

Persona de contacto que estará en el sitio durante el evento: _____

Número de celular / localizador: _____

MARCAR TODAS LAS OPCIONES QUE CORRESPONDAN:

Tipo de Uso: Evento de Carrera / Caminata Evento de Ciclismo Recaudación de Fondos Evento Comunitario

Otro (Describir): _____

Nombre del Evento: _____

Asistencia Máxima Estimada: Participantes _____ Espectadores _____ Asistencia total _____

Ubicación: _____

Fechas Solicitadas para el Evento: De: _____ Hasta: _____

Horas Solicitadas para el Evento: De: _____ am/pm Hasta: _____ am/pm

Fecha Solicitada para Configurar: _____ Hora de Inicio: _____ am/pm

Fecha Solicitada para Desmontar: _____ Hora de Finalización: _____ am/pm

Facilite una descripción detallada del evento: _____

Facilite una descripción detallada del estacionamiento para el evento: _____

Describa la seguridad del evento, incluyendo el nombre, la dirección y el número de teléfono de cualquier organización de seguridad profesional que se vaya a utilizar: _____

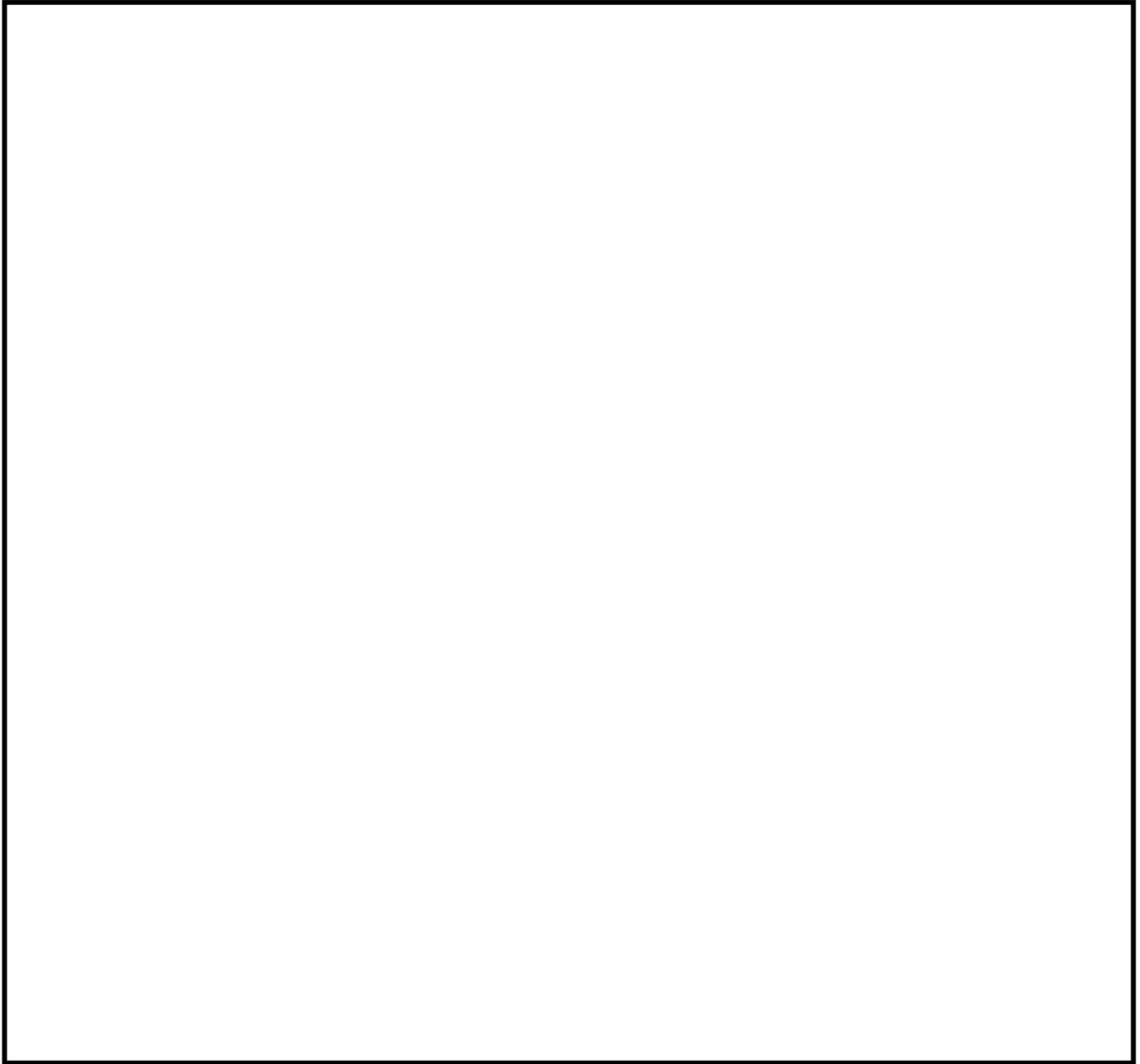
Describa las disposiciones para brindar primeros auxilios: _____

Describa la limpieza del evento y la eliminación de desechos (basura): _____

FACILITE UN PLAN DE SITIO: (adjunte una hoja separada si es necesario, tal como un mapa de Google)

En el plan del sitio, por favor incluya e identifique la siguiente información:

- | | |
|---|--|
| <input type="checkbox"/> Calles y edificios adyacentes | <input type="checkbox"/> Conos y banderines / flechas direccionales |
| <input type="checkbox"/> Flecha del norte | <input type="checkbox"/> Número de espacios de estacionamiento facilitados |
| <input type="checkbox"/> Escenarios o tarimas o estructuras relacionadas | <input type="checkbox"/> Áreas de estacionamiento y entradas de vehículos |
| <input type="checkbox"/> Ubicación de estructuras existentes y cualquier estructura temporal propuesta y sus usos | <input type="checkbox"/> Sistema de anuncios públicos / sonido y alumbrado |
| <input type="checkbox"/> Cualquier cercado propuesto | <input type="checkbox"/> Ubicación y tamaño de letreros o pancartas |
| <input type="checkbox"/> Instalaciones de baños o baños portátiles | <input type="checkbox"/> Contenedores de basura o basureros |
| <input type="checkbox"/> Generadores o fuente de electricidad | <input type="checkbox"/> Puestos o áreas de exhibición |
| <input type="checkbox"/> Mesas, toldos, etc. | <input type="checkbox"/> Vehículos o remolques |
| | <input type="checkbox"/> Otra información: _____ |



Si se proponen cierres de calles, se debe obtener un Permiso de Evento Organizado (OEP, por sus siglas en inglés) de Commerce City de parte del Departamento de Desarrollo Comunitario y completar el paquete de Solicitud de Cierre de Calle con la aprobación del Departamento de Obras Públicas de cierre de calles debe obtenerse simultáneamente y adjuntarse al Permiso de Evento Organizado.

	<u>Sí</u>	<u>No</u>
1) ¿Se levantará un toldo u otra estructura en el sitio? (OEP) _____ Los toldos u otras estructuras pueden ser asegurados con bolsas de arena solamente – No se permite el uso de estacas	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2) ¿Se necesitará electricidad o un generador en el sitio? (Marque una opción con un círculo) (OEP)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3) ¿Se construirá una cerca? (OEP)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4) ¿Habrá comida o bebidas disponibles en el sitio?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
5) ¿Habrá Bebidas de Malta Fermentada (Cerveza) en el sitio? (Permiso para Consumir requerido)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
6) ¿Habrá una banda o sonido amplificado en el sitio? (OEP)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
7) ¿Habrá baños disponibles en el sitio? (<i>Debe incluir baño portátil y lugar para lavarse las manos</i>)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
8) ¿Se venderán bienes o servicios en el sitio? (OEP)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
9) ¿Se cobrarán tarifas de admisión, de entrada, de vendedor / proveedor o de participante? (OEP)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
10) ¿Se utilizará alumbrado para la iluminación por la noche? (OEP)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
11) ¿Habrá letreros o pancartas? (Se requiere Permiso Temporal de Letrero)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
12) ¿Está el sitio ubicado en un estacionamiento urbanizado (desarrollado)?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
13) ¿Implica el evento una ruta móvil de algún tipo?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
14) ¿Cuenta usted con una licencia empresarial con Commerce City? Si corresponde, por favor indique el número de licencia: _____	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
15) Otro: _____		

Nota: Es posible que los artículos marcados (OEP) requieran un Permiso de Evento Organizado.

Acuerdo de Usuario: Al firmar a continuación, certifico que he repasado las políticas de la Ciudad con respecto al uso de las instalaciones de la Ciudad, disponibles en el sitio web de la Ciudad, y que acepto ser responsable de cualquier daño o lesión causada por el uso de las instalaciones de renta. El evento o reunión se llevará a cabo de manera ordenada y todas las leyes aplicables del Estado de Colorado y las ordenanzas de la Ciudad de Commerce City serán obedecidas.

Estoy de acuerdo en indemnizar y eximir de responsabilidad a la Ciudad y a sus funcionarios, empleados y agentes, de y contra todos los reclamos, demandas o daños que surjan del uso de las instalaciones y, si es necesario, facilitar un seguro de responsabilidad general, que se describe a continuación.

Además, certifico que tengo 18 años de edad o más y que he leído y reconozco los Términos y Condiciones de Renta de Senderos que se encuentran al reverso del presente formulario.

Además, entiendo que debido a ciertos requisitos es posible que se requiera un Permiso de Evento Organizado de Commerce City.

Firma del Solicitante: _____ Fecha: _____

SÓLO PARA USO INTERNO:

OBLIGATORIO - El usuario debe facilitar: (1) seguro de responsabilidad general (incluyendo daños a los locales rentados) sobre una base primaria en la cantidad de \$1,040,000 / por incidente; y (2) un certificado de seguro que nombre a la Ciudad de Commerce City como un asegurado adicional, con cualquier endoso requerido.

NO ES NECESARIO

APROBACIONES:

Número de Permiso de Renta _____ Número de Permiso de Evento Organizado _____

Personal de Parques y Recreación de Commerce City

Fecha

NORMAS Y REGLAMENTOS CORRESPONDIENTES A TODOS LOS GRUPOS QUE USEN LOS PARQUES E INSTALACIONES DE COMMERCE CITY

Las disposiciones del presente documento deberán controlar si los términos de cualquier otra norma o política publicada con respecto al uso de los parques e instalaciones de la Ciudad entran en conflicto con las disposiciones contenidas en el presente documento.

- A. **SOLICITUD:** debe presentarse por lo menos cuatro (4) semanas antes de la fecha de renta deseada junto con un depósito mínimo de seguridad de \$100. Puede pasar y devolver los formularios de solicitud en Eagle Pointe Recreation Center, 6060 Parkway Drive, Commerce City, CO 80022 o bien en Bison Ridge Recreation Center, 13905 E 112th Ave, Commerce City, CO 80022. Para obtener más información llame al 303- 289-3706.
- B. **HORARIOS DE RENTA:** Sin perjuicio de las disposiciones contenidas en las normas y políticas de Parques y Recreación publicadas en el sitio web de la Ciudad, el horario de renta será desde las 7 a. m. hasta el anochecer (dusk). TODAS las actividades (incluyendo desmontar) deben cesar antes del anochecer (dusk). El Departamento de Parques y Recreación se reserva el derecho de limitar las horas debido a las actividades planificadas del evento y/o la ubicación de los senderos que se utilizarán.
- C. **GUARDAPARQUES:** En 2023 se inició la presencia de los Guardaparques en los parques, senderos y espacios abiertos de Commerce City. Los Guardaparques patrullarán las propiedades de los parques durante todo el día.
- D. **LIMPIEZA / DAÑOS: Todos los usuarios / organizaciones serán responsables de la condición de área(s) que utilicen.** En caso de que se produzca algún daño como resultado de que un usuario / organización rente cualquier sendero o instalación se le cobrará a dicho usuario / organización los costos reales de reparación relacionados con el daño. Los senderos y las instalaciones de baños deben dejarse en condiciones limpias y ordenadas. (Norma: Responsabilidad por Daños y Limpieza)
- E. **VEHÍCULOS:** Es prohibido conducir o estacionar vehículos sobre las áreas de césped, senderos o pasarelas (walkways). **Los solicitantes perderán su depósito de seguridad si se infringe la política.** (Excepciones con aprobación previa por escrito y bajo la dirección de la División de Parques). No se permite el estacionamiento de vehículos cuando el parque está cerrado. (CCRMC 7-1003)
- F. **VENTAS:** Es ilegal ofrecer cualquier artículo o cosa a la venta, incluyendo comida, dentro de los parques o áreas designadas para el uso del parque, salvo que el Departamento de Parques, Recreación y Golf haya autorizado un permiso de venta. (CCRMC 7-1011)
- G. **VIDRIO:** Los contenedores de vidrio no están permitidos en los Parques de la Ciudad. (CCRMC 7-1005)
- H. **PERMISO PARA CONSUMIR:** Se debe obtener un permiso para consumir bebidas de malta fermentadas (cerveza) en los parques públicos de parte del Departamento de Parques, Recreación y Golf por lo menos dos (2) semanas antes de la fecha deseada de uso del parque. Los usuarios del parque tienen prohibido el consumo o posesión de bebidas alcohólicas sin permiso para consumir. Si el personal de la Ciudad observa el uso de alcohol sin un permiso de alcohol, se le avisará a un agente del orden público. (CCRMC 12-5006)
- I. **FUMAR:** Está prohibido fumar en todos los senderos y todas las propiedades del parque, excepto en los estacionamientos designados. (CCRMC 7-1014)
- J. **LETREROS / PANCARTAS: Atar letreros y pancartas a los árboles o bien a otras estructuras del parque está estrictamente prohibido.** No se permiten letreros / pancartas en los parques sin un *Permiso Temporal de Letrero (Temporary Sign Permit)*. Por favor llame al 303.286. 6837 para obtener más información. Es ilegal que cualquier persona dañe intencionalmente los árboles del parque por cualquier medio o que sujete cuerdas, alambres, clavos, carteles publicitarios u otros dispositivos a los árboles del parque sin obtener primero una autorización por escrito de parte de la Ciudad. (CCRMC 6-2001)
- K. **REGLAMENTACIÓN DEL RUIDO:** El uso del sonido amplificado se deberá limitar a ciertos parques o ciertas áreas designadas para el uso del parque. Las ubicaciones específicas dentro de las áreas del parque serán determinadas por el Departamento de Parques, Recreación y Golf según sea el caso. Dicha amplificación, cuando se autorice mediante permiso, se deberá limitar entre las horas de las 8 a.m. y las 10 p.m. y no deberá generar una perturbación de ruido que exceda los límites de la propiedad del parque que afecten las áreas residenciales. Deberá ser ilegal que cualquier persona haga, continúe haciendo, o cause que se haga o que se continúe cualquier ruido irrazonablemente fuerte o inusual que de manera grave represente un inconveniente para otras personas en el área. (CCRMC 6-2011)
- L. **MASCOTAS:** Deben llevar correa en todo momento y estar sujetadas por una persona que físicamente pueda controlar al animal. Debe recoger los desechos de su mascota. Las mascotas no pueden acosar a ningún otro animal o usuario del parque. (CCRMC 7-1012)
- M. **DESORDEN PÚBLICO:** Todas las personas que hacen uso de cualquier parque público, en todo momento, se deberán comportar de manera ordenada y no se deberán comportar de una manera ruidosa, bulliciosa o indecorosa o de tal manera que pueda perturbar, ofender o molestar a otros usuarios del parque o a los residentes adyacentes a los mismos. (CCRMC 12-5000)

Si tiene alguna inquietud el día de su renta, por favor comuníquese con el Centro Recreativo al llamar al 303.289.3760. Los horarios de recreación los sábados son de 7:00am - 7:00pm y los domingos son de 8:00am - 6:00pm. Si alguien está ocupando el área cubierta cuando usted llegue y se niega a salir, por favor llame al Departamento de Policía, 303 288-1535.

POLÍTICA DEL TIEMPO (CLIMA): En caso de inclemencias del tiempo, y a discreción del departamento de Parques, usted puede reprogramar dentro de la misma temporada de renta sin cargo adicional. A discreción del departamento de Parques, las cancelaciones por inclemencia del tiempo pueden ser reembolsadas, menos una tarifa administrativa de \$25. **NO HAY REEMBOLSOS EN EFECTIVO.** El personal de Coordinación de Deportes para Adultos debe ser avisado a no más tardar el primer día hábil después de la renta por teléfono al llamar al 303.289.3706 (deje un mensaje completo con el número de teléfono donde regresar la llamada) o bien por correo electrónico a mchavez@c3gov.com.

POLÍTICA DE CANCELACIÓN: Sin perjuicio de las disposiciones contenidas en las normas y políticas de Parques y Recreación publicadas en el sitio web de la Ciudad, cualquier cancelación con menos de 7 días tendrá una tarifa de cancelación del 50 % (excepto por razones de inclemencias del tiempo, consulte la anterior Política del Tiempo (Weather Policy)). No se permiten cancelaciones el día del evento, se le cobrará la cantidad total de la renta (se excluyen las cancelaciones debido a inclemencia del tiempo realizadas de acuerdo con la anterior Política del Tiempo. Los reembolsos son generalmente procesados por la ciudad dentro de las 2 semanas de la fecha del evento. La Ciudad emitirá un cheque o acreditará una cuenta. **NO HAY REEMBOLSOS EN EFECTIVO.**

El Departamento de Parques, Recreación y Golf se reserva el derecho de rechazar o revocar la presente solicitud debido a las condiciones climáticas y/o si no se cumplen las presentes normas y reglamentos. (Norma: Rechazo / Revocación de Permiso)

Para obtener Información adicional de Parques, Normas y Reglamentos y tarifas visite el sitio web de Parques y Recreación de Commerce City.

Parques y Recreación de Commerce City Y Dick's Sporting Goods Park

Acuerdo de Uso de Propiedad

(Este formulario debe ser completado por el grupo del evento)

Nombre del Evento: _____

Fecha de Evento: _____ Hora de inicio: _____ Hora de Finalización: _____

Total de Participantes: _____

Áreas que se utilizarán: _____

Nosotros Kroenke Sports, estamos de acuerdo en permitir que _____, utilice Dick's Sporting Goods Park (descrito en el documento adjunto) como uso compartido con Prairie Gateway Open Space (espacio abierto) de la Ciudad de Commerce City.

- Con o bien
- Sin Seguro de responsabilidad general que nombre a KSE como asegurado adicional.

Representante de Kroenke Sports - Firma

Fecha

Representante de Kroenke Sports - Nombre en letra de molde / Cargo

Representante de Kroenke Sports
Nombre:
Cargo:
Teléfono:

Dick's Sporting Goods Park
6000 Victory Way
Commerce City, CO 80022

Número de Permiso de Sendero: _____



**Parques y Recreación de Commerce City
Y Refugio Nacional de Vida Silvestre Rocky Mountain Arsenal**

**Aviso de evento en
Sendero Prairie Gateway Open Space**

(Este formulario debe ser completado por el personal del Departamento de Parques y Recreación de Commerce City)

Nombre del Evento: _____

Fecha de Evento: _____ Hora de inicio: _____ Hora de Finalización: _____

Total de Participantes: _____

Nombre de Persona Avisada / letra de molde:

Cargo / letra de molde: _____

del Refugio Nacional de Vida Silvestre Rocky Mountain Arsenal que Gateway Road se utilizará en las fechas y horas señaladas anteriormente.

_____ Gateway Road estará cerrada desde Prairie Parkway hasta la entrada del Refugio Nacional de Vida Silvestre Rocky Mountain Arsenal.

_____ Gateway Road no estará cerrada, pero se utilizarán guardias de tráfico para detener el tráfico cuando el corredor se acerque a la intersección del sendero y de la vía.

_____ Otro: _____

Personal de Commerce City que avisó al Refugio Nacional de Vida Silvestre Rocky Mountain Arsenal:

Fecha de aviso: _____

Avisado por: Teléfono: _____ Video correo: _____ Correo electrónico: _____ Otro Medio: _____

Representante de RMA National Wildlife Refuge
Gerente:
Teléfono:
Correo Electrónico:

RMA National Wildlife Refuge
6550 Gateway Road
Commerce City, CO 80022

Número de Permiso de Sendero #: _____



Senderos - Tarifas y Depósitos - 2023

Tarifas

Evento benéfico / sin fines de lucro de residente - \$2.00 por persona

Evento de residente - \$2.50 por persona

Evento benéfico / sin fines de lucro de no residente - \$3.00 por persona

Evento de no residentes: \$3.50 por persona

Evento con fines de lucro - \$4.00 por persona

(1000 participantes / corredores es el número máximo de participantes permitidos en el Sendero Prairie Gateway Open Space.)

Depósitos

Depósito por daños - \$1.00 por persona - hasta 1,000 participantes como máximo, el depósito mínimo es de \$100.

Se cobrará un depósito mayor para eventos que tengan alcohol, toldos, bandas, etc.

Permiso de Alcohol para Eventos Especiales

Residente - Tarifa mínima de \$25.

No residente - Tarifa mínima de \$35.

Nota: Los grupos pueden organizar un (1) evento por año calendario en Prairie Gateway Open Space (espacio abierto). La Ciudad de Commerce City solo permitirá un máximo de seis (6) eventos en Prairie Gateway Open Space por año calendario.

Parques y Recreación de Commerce City

Información de Senderos Hoja de Verificación

_____ Permiso de Sendero

_____ Otros Permisos

_____ Tarifas y Depósitos

_____ Seguro de Responsabilidad Civil - \$1,040,000 / Incidente Mínimo (endosado para la Ciudad como asegurado adicional)

_____ Mapa de Rutas de 5K

_____ Cierre de Calles - Permiso de Cierre de Calle

_____ Licencias de la Ciudad – Información de Vendedor / Proveedor / Impuestos sobre las Ventas

_____ Dick's Sporting Goods Park – Contactos / Permiso

_____ Refugio Nacional de Vida Silvestre Rocky Mountain Arsenal – Contactos / Permiso

_____ Contactos de Primeros Auxilios – SACVFD

_____ Seguridad / Control de Tráfico / Guardias Viales

_____ Port-O-Lets (baños portátiles) – contactos

_____ Basurero / Basura – Contactos

_____ Señales / Conos

_____ Configuración de inscripción / registro, vendedores / proveedores, bandas / DJ,

_____ Electricidad / Generadores

Número de Evento: _____. Nota – Máximo de 6 eventos al año en PGW Open Space.