



## Guías Generales para el Uso de Espacios

El Museo de Arte Contemporáneo de Puerto Rico (**MAC**), con sede en el edificio histórico Rafael M. de Labra, es una institución privada sin fines de lucro. El museo tiene disponible para renta, los distintos espacios que integran sus instalaciones siempre y cuando cumplan con los requisitos y condiciones que se detallan más adelante.

Toda solicitud para el uso de los espacios del MAC deberá hacerse por escrito y dirigido a la Sra. Marianne Ramírez Aponte, Directora Ejecutiva. La solicitud indicará la fecha, hora (s) de la actividad, duración, tipo de actividad, cantidad aproximada de invitados y persona responsable. La misma será evaluada de acuerdo al calendario y cumpliendo con los criterios de la reglamentación existente. El canon de arrendamiento puede variar de acuerdo a las facilidades que se escojan, naturaleza del evento, duración y cantidad de personas asistentes. De aprobarse la solicitud, el solicitante deberá satisfacer los siguientes requisitos con anterioridad a la reservación final del espacio.

- De acuerdo con la siguiente tabla se fijará el canon mínimo de arrendamiento:

<b>Patio Interior. Actividades: Recepciones, cócteles, recitales, concierto, conferencia, seminarios, reuniones, etc. depende de las facilidades y el uso del Patio Exterior. *(4 horas)</b>	<b>*\$ 2,000.00 en adelante</b>
<b>Taller educativo utilizando el Salón Educativo *(por hora)</b>	<b>*\$ 400.00 a \$ 800.00</b>
<b>Eventos corporativos, Filmación o Fotografía Comercial</b>	<b>\$ 3,000.00 en adelante</b>

El Museo se reserva el derecho de establecer acuerdos conforme a sus metas y objetivos.

- Al momento de la firma de la Carta Acuerdo se pagará el 50% del canon de arrendamiento del espacio fijado según lo solicitado y aprobado.
- Entregar un certificado de seguro de responsabilidad pública de un millón al MAC, como asegurado adicional conocido como: "hold harmless agreement" por lo menos dos (2) días antes de celebrar la actividad o evento.
- De cancelarse la actividad una vez firmada la Carta Acuerdo, el MAC retiene como cargo de cancelación el 50% del total o de la parte del canon ya pagado.
- Ninguna actividad se extenderá más allá de las 12:00 AM, excepto cuando ello haya sido autorizado previamente por la Directora Ejecutiva.
- Todo servicio de seguridad, asistentes de sala, tienda u otro que se requiera adicional al que hay disponible en el MAC será por cargo del arrendatario.
- El MAC designará el personal necesario para administrar, coordinar y estar encargado de mantener, proteger y custodiar las facilidades mientras se realizan los eventos.
- Será responsabilidad del arrendatario recoger y llevarse todo equipo no suplido por el MAC al terminar la actividad o evento de que se trate.