

# Gloria McClellan Adult Activity Center- Park Terrace Café

1400 Vale Terrace Dr.; Vista, CA 92084

★(Entirely indoor facility) **Maximum Capacity: 200 dining, 250 assembly** - No youth oriented events permitted in this facility.

## Rental Information: Call Maia Hodge at (760) 643-5281

Rental Fee (Vista Resident) **\$167/ hour (\$63 Resident Non-Profit)**

Rental Fee (Non- Resident) **\$221/ hour (\$91 Non Resident Non-Profit)**

Renter is responsible for setup of their event and removal of personal property immediately following the event

Hours will be separated by set-up time / event time / break down time on the permit.

Security Guard **\$25/hr.** See below for more information

Kitchen Staff **\$25/hr.** If applicable, see below for more information

Insurance **\$150** Amount can vary due to type of event

Beer & Wine Permit\* **\$100** Beer, Wine & Champagne Only (No kegs allowed)

**\*Event (excluding set-up/break-down time) is limited to a 5 hour maximum**

Cleaning Service **\$110** See below for more information

Refundable Deposit **\$350**

Refundable Caterers' Deposit **\$500** Only applies if caterer needs to use the kitchen, please see information below

## Security Guard Information:

- Security guard services are provided by the City of Vista through a private company. Applicants are charged the contractor's fee.
- An event with Beer & Wine Permit must have 1 guard per every 100 people or portion thereof for the entire time of the event plus an additional ½ hour before event begins and ½ hour after event ends. Without a Beer & Wine Permit, events with over 100 people require one security guard. The number of guards required is at the discretion of the city and its officers.

**Tables and Chairs:** 28 – 60" round tables (seat 6-8)

Rectangular tables are available upon request

200 white folding chairs

**Also available:** A small area for caterers with sink, ice machine and counter space.

**Music:** Live music and DJ permitted in this facility.

**Caterer Information: (Kitchen is only available for use by a licensed caterer)**

- If a caterer is used, the caterer must have a City of Vista Business License and provide liability insurance naming the City of Vista additionally insured with an endorsement.
- A separate security deposit of \$500 is required for kitchen reservation. There is an additional staff fee of \$25/hour for time the renter reserves the kitchen. This is not refundable.
- There is a cleaning fee of \$61 charged for Kitchen Cleaning when the kitchen is used. This is not refundable.

**Cleaning Information: A 'Facility Usage Checklist' will be used during event and signed by the responsible party**

- The cleaning company is responsible for sweeping, mopping, taking out the trash at the end of the party and putting away tables and chairs.
- All items (including decorations and food) are the renters' responsibility to take down/ remove.
- Absolutely NO GLITTER is allowed.

## Reservation Requirements

- 50% of the rental fee is required at the time the application is submitted
- Checks are made payable to the City of Vista
- Final payment is due 90 days prior to the date of event.
  - Security Deposit must be on a separate check or credit card. This is due 60 days prior to the event.

## Cancellation Policy

If a **written** cancellation is made 90 days prior to the event, 50% of the rental fee will be refunded. If a cancellation is made less than 90 days prior to the event, renter is not entitled to refund, exclusive of security and cleaning.

**This is some basic facility information. There is a detailed Special Facility Information sheet that provides more information and must be signed upon rental agreement.**

- Renter is responsible for removal of personal property immediately following the event.
- No throwing of rice, birdseed, confetti or anything of this nature allowed.
- Permits shall be issued only to responsible adults at least 21 years of age who shall remain in attendance at the event.
- All groups are responsible for controlling noise that would disturb other activities or neighborhood.
- A 24 hour hold may be placed on a facility without a deposit.

***All events must end by 10:00pm, Renter has until 11:00pm to exit the facility.***

# Park Terrace Café (Bregle Senior Center): 1400 Vale Terrace Dr.; Vista, CA 92084

★(Instalaciones totalmente cubiertas) Capacidad máxima: 200 cena 250 asamblea – No se permiten eventos dirigidos a jóvenes.

## Información del alquiler para funciones sociales: Llamar al (760) 643-5268

Costo del alquiler (Residentes de Vista)

**\$167/ hora (\$63 Resident Non-Profit)**

Costo del alquiler (No residentes)

**\$221/ hora (\$91 Non Resident Non-Profit)**

Quien alquila es responsable de la instalación de su evento y la remoción de sus propiedades personales inmediatamente después del mismo.

*Horas serán separados por el tiempo de preparación / hora del evento / tiempo para recoger.*

Guardia

**\$25/hora**

Ver abajo para mas información

Costo de seguro

**\$150**

Cantidad puede variar debido al tipo de evento

Permiso de cerveza y champaña \*

**\$100**

Sólo cerveza y champaña (*No se permite barriles.*)

**\*El evento se limita a 5 horas (excepto tiempo de arreglo y recoger)**

Costo del servicio de limpieza

**\$110**

Ver abajo para mas información

Depósito reembolsable de seguridad

**\$350**

Depósito reembolsable del servicio de alimentación **\$500**

Aplica solo si se necesita usar la cocina/por favor mire información abajo

### Información sobre el los servicios de guardia.

- Los servicios de guardia de seguridad son proporcionados por la Ciudad de Vista a través de una empresa privada. A quienes los solicitan se les cobra en base al precio del contratista/de la empresa.
- Un evento con cerveza y champaña generalmente necesita un guardia por cada 100 personas durante todo el tiempo que dure el evento, más media hora adicional antes de que éste principie, y media hora después de que el mismo termine. Sin cerveza y champaña, los eventos con más de 150 personas generalmente necesitan un guardia. El número de guardias requeridos puede ser ajustado a discreción de la Ciudad y sus oficiales.

### Mesas y sillas:

28 – 60” mesas redondas (6-8 asientos)

Se dispone de mesas rectangulares sobre pedido.

200 sillas plegables blancas

**También hay disponible:** Un sitio pequeño para el servicio de alimentación con fregadero, máquina de hielo y mostrador.

**Música:** En estas instalaciones se permite música viva y DJ.

### Información sobre el servicio de alimentación.

- Los eventos no requieren que la comida sea ofrecida por empresas de servicio de alimentación al menos que necesite acceso a la cocina. **Si usa un servicio de alimentación se requiere que prevean una licencia de negocios de Vista y aseguranza nombrando la Ciudad de Vista como adicionalmente asegurada con endoso.**
- Las empresas que ofrecen servicio de alimentación no tienen acceso a la cocina a menos que hagan un depósito separado de seguridad por \$500. Hay un cobro adicional de \$25 por hora para un empleado de la cocina que este presente durante las horas que se rente la cocina. Este costo no se reembolsa.

### Servicio de banquete:

- Si usa un servicio de banquete el servicio necesita tener una licencia de negocios de Vista y Seguro de responsabilidad civil con un endoso de.
- Un deposito adicional de \$500 es requerido cuando se reserva la cocina. Tambien hay un costo adicional para personal de la cocina a \$25 por hora cuando se reserva la cocina. Esto no se regresa.

### Información sobre limpieza: Durante el evento se usará una ‘Lista de control del uso de las instalaciones’ que será firmada por el responsable de la fiesta.

- La empresa de limpieza es responsable de barrer, trapear y sacar la basura al finalizar la fiesta y guardar las mesas y las sillas.
- Es responsabilidad de quien contrata el alquiler quitar todos los artículos (incluyendo los decorados y alimentos.) No se permite brillo (glitter.)

### Requisitos para hacer una reservación:

- Para mantener la reservación se requiere del pago del 50% del costo base del arrendamiento.
- Los cheques deben girar a nombre de “City of Vista”.
- El pago final se debe hacer 90 días antes de la fecha del evento. El deposito se debe pagar 60 días antes el evento.
  - El depósito de seguridad tiene que pagarse aparte con cheque o tarjeta de crédito, separado de los otros pagos, y será devuelto siempre que la propiedad no haya sufrido daños.

### Política de cancelación:

Si la cancelación se efectúa 90 días antes del evento, se reembolsa el 50% de la reserva. Si la cancelación se hace con menos de 90 días de la fecha del evento, la Ciudad de Vista retendrá el total del costo de la reservación aparte seguridad y limpieza.

**La información anterior es únicamente la básica pertinente al alquiler de las instalaciones. Hay disponible una hoja con información detallada sobre el alquiler de las instalaciones que ofrece información adicional y que debe ser firmada en el momento del arrendamiento.**

- Quien alquila es responsable de retirar sus propiedades personales inmediatamente después del mismo
- El costo por llevar a cabo un ensayo en Park Terrace es de \$79.50 la hora.
- No se permite tirar arroz, semillas para pájaros, confeti y otros de esta naturaleza.
- Los permisos se extenderán únicamente a adultos responsables, de 21 años o más de edad, que permanecerán en el evento, para el que se hace la reservación.
- Todos los grupos son responsables de controlar el ruido que pueda molestar otras actividades o al vecindario próximo.
- Se puede hacer una reservación de las instalaciones por 24 horas sin depósito.

***Todos los eventos deben terminar a las 10:00 p.m. Inquilino tiene hasta 11:00pm para salir.***