

# Rancho Buena Vista Adobe: 640 Alta Vista Drive; Vista, CA 92084

★(Entirely outdoor facility) Maximum Capacity: 250 – Youth-oriented events NOT permitted in this facility.

## Rental Information for Social Function:

Call (760) 643-5268 (se habla Español) or (760) 643-5274

Rental Fee (Friday/Saturday) **\$2,949.00** Includes 2 hrs. set-up; 5 hrs. event; 1 hr. take down

\*Renter is responsible for decorating their event and removal of personal/rental property immediately following the event

Additional Set-Up (Friday/Saturday) **\$374.00/hr.** Must be approved by the Recreation Supervisor.

Rental Fee (Sunday-Thursday) **\$288.00/hr.**

Security Guard **\$45/hr** 5hr Minimum. See below for more information

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

**Event is limited to 6 hours maximum**

Cleaning Service Fee **\$148**

### Additional Costs:

Refundable Security Deposit **\$1,000**

5% additional hourly maintenance fee

Umbrellas: \$15/ each (10 available)

### Event Insurance:

- Provide own insurance and send us a copy of the Insurance with Endorsement 30 days prior to event.
- You may also purchase insurance through HUB <https://www.hubinternational.com/programs-associations/event-insurance/>

### Security Guard Information:

- Security guard services are provided by the City of Vista through a private company. Applicants are charged the contractor based fee which can fluctuate. Security Guard fee is \$67/hr on Holidays.
- An event with beer &/or wine must have 1 guard per 100 people for the entire time of the event plus an additional ½ hour before event begins and ½ hour after event ends. Without beer &/or wine, 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:** 24 – 48” round tables (seat 6 – 8);  
6 – 40” round tables (seat 4) *these are under the verandas and can't be moved*  
10 – 6’ rectangular tables  
250 white folding chairs

**Music:** Live music and DJ permitted.

### Caterer Information:

- Events must be catered by a licensed caterer with a City of Vista Business License. Caterer must file their liability insurance, naming the City of Vista additionally insured with an endorsement no fewer than 30 days prior to event.
- Caterers only have access to the guest house kitchen. Food set-up is not allowed under the verandas.

### Cleaning Information: A ‘Facility Usage Checklist’ will be used during event and signed by 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.
- Absolutely NO GLITTER or SPARKLERS are allowed. **No exceptions will be made for this.**
- All items (including decorations) are the renters’ responsibility. All rental items and caterer must be out of facility in the one hour time frame allotted in the contract or hourly overtime rate will be charged.

### Reservation Requirements:

- 50% of the basic rental fee is required to hold a date.
- Checks are made payable to the City of Vista
- Final payment is due 180 days prior to the date of event.
- Security Deposit is due 30 days prior to event and needs to be on a separate check or credit card and will be returned as long as there is no damage to the property.
- A plot plan must also be submitted 10 days prior to the event.

### Cancellation Policy:

**Cancellations submitted in writing 180 or more days prior to the event will receive a 50% refund of Building Rental Fees paid to date and a 100% refund of all other fees (see Policies and Procedures).**

**Written cancellations submitted less than 180 days prior to the event are not eligible for a refund of Building Rental Fees, but will receive a 100% refund of all other fees (see Policies and Procedures).**

*This is basic facility information and does not include all rental details. There is a Facility Use Agreement that provides facility-specific information and must be signed with the Facility Use Contract. The agreement outlines all renter responsibilities when using a City of Vista building.*

- Rehearsals at the Adobe are available at a rate of \$173 per hour.
- A 72-hour hold may be placed on a facility without a deposit.
- The throwing of rice, birdseed, confetti, flower petals, or similar materials is not permitted. Bubbles are a recommended alternative.
- Permits are issued only to responsible adults 21 years of age or older, who must remain in attendance for the duration of the event.
- All groups are responsible for maintaining appropriate noise levels to avoid disturbing other activities and the surrounding neighborhood.

**All events must end by 10:00 pm; renter has until 11:00pm to clear out of the facility.**



# Rancho Buena Vista Adobe: 640 Alta Vista drive; Vista, CA 92084

★(Instalaciones totalmente cubiertas/ Capacidad máxima: 250 – En estas instalaciones no se permiten eventos para jóvenes.

**Información del alquiler para funciones sociales: Llamar al (760) 643-5268 or (760) 643-5275**

Costo de alquiler(Viernes/Sabado) **\$2,949.00** Incluye 2 horas de instalación, 5 horas de evento, 1 hora para recojer, (Quien alquila es responsable de la instalación de su evento y la remoción de sus propiedades personales y alquiler de propiedad inmediatamente después del mismo.)

Todos los alquileres incurrir en una tarifa adicional del 5 % por mantenimiento de instalaciones por hora.

Costo de alquiler adicional(Viernes/Sabado) **\$374.00**

Costo de alquiler(Domingo-Jueves) **\$288.00/hora**

Guardia **\$45/hora** 5 horas minimo(para recibir información adicional, véase abajo)  
Necesita obtener (se le mandara información donde comprar)

Permiso de cerveza y champaña\*\* **\$100** Sólo cerveza y champaña (*No se permite barriles*)  
**El evento se limita a un máximo de 6 horas**

Costo de servicio de limpieza\*\* **\$148** (para recibir información adicional, véase abajo)

(Deposito reembolsable de seguridad) **\$1,000**

Costo adicional: Sombrillas **\$15/ cada una** (10 disponibles)

## Costo del seguro

- Proveer seguro propio y enviarnos copia del Seguro con Endoso 30 días antes del evento.
- También puede comprar un seguro a través de HUB <https://www.hubinternational.com/programs-associations/event-insurance/>

## Información sobre 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. El costo por hora sube a \$67 por hora en días festivos.
- 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 100 personas generalmente necesitan un guardia. El número de guardias requeridos puede ser ajustado a discreción de la Ciudad y sus oficiales.

## Mesas y sillas:

24 – 48” mesas redondas (6 – 8 asientos);

6 – 40” mesas redondas (4 asientos) Éstas están debajo de la terraza y no pueden ser movidas

10 – 6’ mesas rectangulares

250 sillas plegables blancas

**Música:** En estas instalaciones se permite música en vivo y sonido/DJ.

## Información sobre las empresas que ofrecer servicios profesionales de alimentación

- Los eventos que se efectúan en Rancho Buena Vista Adobe deben ser servidos por una empresa de servicios profesionales de alimentación registrados con Licencia de negocio de la Ciudad de Vista.
- Los empleados de las empresas de alimentación sólo tendrán acceso a la cocina de la casa de huéspedes.
- No se permite que preparen comida bajo la terraza.

**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.
- Absolutamente NO BENGALAS ni BRILLANTINA permitida. No excepciones.
- Todos los artículos (incluyendo la decoración) son responsabilidad de quien alquila las instalaciones.

## 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 depósito de seguridad y el pago final se debe cancelar 30 días antes de la fecha del 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.
  - Debe que presentarse un plan de la colocación de mesas y sillas, 30 días antes del evento.

## Política de cancelaciones:

Si la cancelación se efectúa 180 días antes del evento, se reembolsa el 50% de la reserva. Si la cancelación se hace con menos de 180 días, de la fecha del evento, la Ciudad de Vista retendrá el total del costo de la reservación.

**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 Rancho Buena Vista Adobe es de \$173 la hora.
- En los domingos, hay un descuento.
- No se permite lanzar 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 y salir a las 11:00pm con todo el equipo.***