

Pope Valley Farm Center Inc.

Una organización sin fines de lucro 501(c)(3)

Eventos PO Box 24 Pope
Valley, CA 94567

Pope Valley Farm Center Inc.

Contrato de arrendamiento

Las tasas de alquiler -

Depende del tamaño y tipo de evento.

Depósito de seguridad/daños

Según el tamaño y el tipo de evento (el cheque se retendrá hasta después del evento; reembolsable, menos daños según lo determinado por PVFC Inc.)

Seguro de eventos

Se requiere un seguro de evento para el día de su evento y cualquier día de instalación y limpieza. El Arrendatario presentará un Certificado de seguro emitido por un agente con licencia que incluye cobertura de responsabilidad general, daños por incendio y "responsabilidad por alcohol del anfitrión" con límites de no menos de \$1,000,000 por evento.

Busque los servicios de "Seguro de eventos" en línea o pregunte en:

www.theeventhelper.com

www.Rvnuccio.com

Servicios de Seguros Mutuos (800) 567-2685

Servicios de seguridad

Se requiere un número mínimo de oficiales de seguridad dependiendo del tamaño, naturaleza y duración de todos los eventos. La seguridad permanecerá en el sitio hasta que todas las personas hayan salido de las instalaciones (incluida la limpieza), las puertas estén cerradas y todos los vehículos hayan salido del área de estacionamiento.

Busque servicios de seguridad en línea o pregunte en:

Servicios de seguridad para cuñados

(707) 968-5590

75 cielo robles dr.

Angwin, CA 94508

Restricciones de alcohol

Se requiere un permiso ABC si se va a vender alcohol o si se cobra entrada a un evento que sirve alcohol. El Arrendatario debe adquirir un Permiso ABC para la venta de alcohol y proporcionar una prueba del permiso a PVFC Inc. antes de la fecha del evento o el evento será cancelado.

El servicio de bebidas alcohólicas debe terminar a las 11:00 pm. Está prohibido servir alcohol a menores o invitados intoxicados.

Inicial del arrendatario _____ Fecha _____

Pope Valley Farm Center Inc.

Una organización sin fines de lucro 501(c)(3)

Eventos PO Box 24 Pope
Valley, CA 94567

Comida y bebidas

Cualquier porción de alimentos o bebidas, incluido el alcohol, por parte de un proveedor u otro proveedor contratado por El arrendatario debe cumplir con la aprobación de PVFC Inc. y está limitado a proveedores que tengan la licencia comercial adecuada, seguro y licencia del Departamento de Control de Bebidas Alcohólicas (ABC). El Arrendatario acepta cumplir con todas las ordenanzas, estatutos, leyes y reglamentos locales, estatales y federales aplicables. PVFC Inc., de conformidad con la ley federal, prohíbe el servicio de alcohol a menores de edad en las instalaciones. La sobriedad de todos los huéspedes es responsabilidad del Arrendatario.

Fumar y llamas abiertas

Está estrictamente prohibido fumar y encender llamas en el edificio o dentro de los 25 pies del edificio.

Configurar

El tiempo de instalación debe ser dentro de las 24 horas posteriores al evento.

Música

En consideración a los vecinos del barrio, toda la música debe terminar a las 23:00 horas.

Decoraciones

Todas las decoraciones deben ser removidas por el Arrendatario durante la limpieza. Todas las decoraciones deben ser de fuego retardante. Los clavos, las grapas y la cinta adhesiva para conductos están prohibidos en las paredes interiores y exteriores. Solo se permiten chinchetas y cinta de pintor para colgar decoraciones. No se permiten pacas de paja/heno dentro del Farm Center.

ventanas

Las ventanas de Farm Center son las ventanas históricas originales. Abre/cierra con mucho cuidado y solo si es absolutamente necesario.

Cocina

El agua en el PVFC NO ES POTABLE. Un refrigerador pero no hay estufa disponible.

Basura

Recoja toda la basura/basura de los baños, la cocina y otras habitaciones y llévela a la basura. Si se deja basura/basura después de su evento, se deducirá una tarifa de \$100 de su depósito de seguridad.

Desmontaje y limpieza dentro de las 24 horas posteriores al evento (consulte la lista de verificación adjunta)

Limpie las mesas, sillas y áreas de servicio. Doble todas las mesas y apila todas las sillas como quieras. los encontré en las áreas de almacenamiento. Retire todas las decoraciones, basura, platos, utensilios, ropa de cama y artículos personales de las instalaciones. Limpie cualquier derrame, trapee en seco los pisos. Apague todos los calentadores (siga las instrucciones impresas), los ventiladores y las luces. (El tiempo se puede negociar con el Gerente).

Renuncia a reclamaciones

El Arrendatario renuncia a todos los reclamos contra PVFC y asume el riesgo de: lesión o muerte de cualquier persona, pérdida, lesión o daño o destrucción de cualquier propiedad en, sobre o alrededor de la Instalación. En ningún caso, PVFC Inc. será responsable de los daños indirectos sufridos por el Arrendatario.

Inicial del arrendatario _____ Fecha _____

Pope Valley Farm Center Inc.

Una organización sin fines de lucro 501(c)(3)

Eventos PO Box 24 Pope
Valley, CA 94567

Pope Valley Farm Center Inc.

Solicitud de Alquiler

IMPRIME CLARAMENTE

Solicitante/Organización _____ Fecha de hoy _____

Persona de contacto _____ Título _____

Email _____ Teléfono de casa _____ Celular _____

Dirección _____ Código postal _____

Tipo de Evento _____ (baile, boda, fiesta, reunión, bautizo, etc.)

Estimado. Asistencia _____ (ocupación máxima _____)

Fecha del evento _____ Hora del evento – Desde: _____ a. m. p. m. Hasta: _____ a. m. p. m.

Fecha de instalación (sin cargo) _____ Hora de instalación – Desde: _____ a. m. p. m. Hasta: _____ a. m. p. m.

Fecha de desmontaje _____ Hora de desmontaje - Desde _____ am pm Hasta: _____ am pm

¿Se utilizará catering u otro servicio externo? SN Nombre de la empresa _____

Empresa Contacto _____ Teléfono _____ N.º de licencia _____

Responda a cada pregunta Sí o No (Nota: se requiere un permiso ABC si se vende o vende alcohol).
se cobra entrada)

Abierto al público _____ Admisión cobrada _____ Recaudación de fondos _____

Alcohol en las instalaciones _____ Sirviendo alcohol _____ Venta de alcohol _____

Entretenimiento _____ Música amplificada _____ Otros proveedores _____

Alquiler del evento \$ _____ (Haga los cheques a nombre de Pope Valley Farm Center Inc.)

Depósito de seguridad \$ _____ (reembolsable por PVFC Inc menos daños)

Firma del solicitante _____ Fecha _____

Devuelva la solicitud con el depósito de seguridad a
Papa Valley Farm Center Inc.

Inicial del arrendatario _____ Fecha _____

Pope Valley Farm Center Inc.

Una organización sin fines de lucro 501(c)(3)

Eventos PO Box 24 Pope
Valley, CA 94567

Pope Valley Farm Center Inc.

Lista de comprobación de desmontaje y limpieza

1. Limpie los derrames de comida y agua de mesas, sillas y pisos.
2. Retire todas las decoraciones, basura, platos, utensilios, ropa de cama y artículos personales de las instalaciones.
3. Recoja toda la basura y la basura de los baños, la cocina, otras habitaciones y el estacionamiento y llévela a la basura.
4. Doble todas las mesas y apile las mesas y sillas como las encontró en las áreas de almacenamiento.
5. Trapee los pisos en seco usando un poco de cera para pisos en los trapeadores. El Gerente le mostrará los trapeadores y el betún para pisos en el armario de servicios públicos al lado de la cocina.
6. Barra la grava y lije las entradas y escalones exteriores frontales y laterales.
7. Apague todos los calentadores. (Siga las instrucciones escritas).
8. Apague los ventiladores, las luces interiores y exteriores.

Inicial del arrendatario_____ Fecha_____

Pope Valley Farm Center Inc.

Una organización sin fines de lucro 501(c)(3)

Eventos PO Box 24 Pope
Valley, CA 94567

Pope Valley Farm Center Inc.

Equipo de desmontaje y limpieza

Limpiar persona #1

Limpiar persona #2

Limpiar a la persona #3

Limpiar persona #4

Inicial del arrendatario _____ Fecha _____