

**MALAGA COUNTY WATER DISTRICT (MCWD)
RENTAL CONTRACT – COMMUNITY CENTER**

Robert J. Arriaga Community Center
3582 South Winery Avenue, Fresno, CA 93725
Center: 559-268-0404, District Office: 559-485-7353

DATE: _____

NAME OF APPLICANT (nombre): _____

ADDRESS OF APPLICANT (direccion) _____ Zip Code _____

HOME PHONE (telefono): _____ WORK PHONE (trabajo): _____

RENTAL PURPOSE (actividad) _____ DATE OF RENTAL (fecha) _____

HOURS THAT FACILITY WILL BE RENTED (horas de renta): FROM: _____ AM/PM TO: _____ AM/PM

SECURITY GUARD REQUIRED: **YES! 4 At All Rentals (Adding Side Room or Cantina Room? 5 Guards Required.)**
SEGURIDAD REQUERIDA: **SI! 4 para todas las rentas (¿Añaden en Cuarto Lateral o Cantina? 5 Seguridades Requeridas.)**

HOW MANY PEOPLE WILL BE ATTENDING (cantidad de gente): _____

**AREA REQUESTED
(check one):**

**Kitchen Included
Cocina incluida**

- | |
|--|
| <ul style="list-style-type: none">☐ MAIN HALL (accommodates up to 280 people total)<ul style="list-style-type: none">☐ CUARTO PRINCIPAL (acomoda 280 personas)☐ MAIN HALL & SIDE ROOM (accommodates up to 350 people total)<ul style="list-style-type: none">☐ CUARTO PRINCIPAL Y CUARTO LATERAL (acomoda 350 personas) |
|--|

Ice available. Please ask staff for assistance. | Hielo disponible. Preguntar al personal para asistencia.

I. GENERAL.

1. This form must be completed by the person or organization renting the facility. Applicants must be at least twenty-one (21) years of age and have valid identification. Use of the facility may be denied or revoked if the use, Applicant, or organization is misrepresented.
2. All fees and regulations are subject to change. Use of the facility may not be transferred, assigned, or sublet. The Applicant, as indicated on this form, agrees to be present for the duration of the event.
3. **All fees and balances are due and payable 30 days prior to the event. If payment is not received by set time the event may be cancelled, and all deposits will be forfeited. _____ (initials)**
4. Any items left in the facility or on the property will be held for five (5) business days, after which said items will be disposed of at the discretion of MCWD staff. Certain uses may require a permit or license issued by the County of Fresno and/or other agency.
5. Four security guards will be required from the time the rental starts and at all times during the rental.
6. No District employee will be allowed to donate time to supervise any function or activity.
7. Smoking is prohibited inside or within twenty (20) feet of any MCWD building.

II ALCOHOL.

1. **NOTICE:** Malaga County Water District Ordinance § 4.01.060 PROHIBITS the consumption of alcoholic beverages in the Malaga Community Park except as permitted in writing by the District. Consumption or possession of open containers of alcohol outside of the Community Center is strictly prohibited. Failure to comply with the District Ordinance or other applicable laws will result in the notification of the Fresno County Sheriff's Department and could result in the shutting down of the rental.
2. Alcohol served at a function (Wedding Reception, Birthday Party, Quinceanera, etc.), does not require an alcohol license.
3. **Under no circumstances is alcohol to be sold at any function including, but not limited to,** the selling of tickets or wrist bands to be exchanged for alcoholic beverages. **Four (4) security guards will be required at all times when alcohol is being served. (5 security guards if Cantina and or Side Room is being rented)** Payment for security guards must be made directly to the security guards/company in advance and **a copy of the contract received by the District not less than 30 days prior to the rental.**
4. **The maximum of three (3) kegs of beer OR equivalent in cans (21 cases of 30 cans ea. (630 beer cans) is permitted per rental (NO GLASS BOTTLES).**

5. If serving alcohol, Applicant will be required to contract with a District-approved bartender/server. Server/bartender must be paid in advance and a copy of the contract with the server/bartender must be delivered to the District at least 30 days prior to the rental. (NO EXCEPTIONS)

III. USE.

1. **MAXIMUM OCCUPANCY.** At no time will more than two hundred eighty-two (282) persons be permitted in the Community Center. **If more than 282 people are in the Center at one time, the District or security will limit entry.** If the maximum occupancy is exceeded, the District reserves the right to shut down the rental. If the rental is shut down due to exceeding maximum occupancy, the rental deposit will be forfeited.
2. Rental of the Community Center is for the Community Center **ONLY**. Use of the park or other facilities by the renters is prohibited.
3. No candles or open flames of any kind are allowed. Violation of this policy may result in the shutting down of the rental.
4. Tape, nails, tacks and screws are not permitted on the walls. Scotch tape is only permitted on tables or chairs. No masking tape or duct tape may be used in the Center. No fog machines or confetti are allowed in the Center.
5. No guns or other weapons are allowed in the Center, except by police officers or licensed security.
6. **Use of the Center must conclude at least one (1) hour prior to the end of the rental time.**

IV. MISCELLANEOUS.

1. **DISTRICT MANAGER/STAFF WILL INSPECT THE FACILITIES AFTER CLEANUP. ANY DEPOSIT AMOUNT BEING RETURNED WILL BE MAILED TO THE APPLICANT 30 TO 45 DAYS AFTER THE EVENT.**
2. **Indemnity.** Applicant shall indemnify, defend and hold harmless MCWD, its officers, agents, employees and representatives from any and all claims, damages or losses occurring or resulting from Applicant's rental or use of the Community Center or any MCWD facility under the terms of this Rental Agreement or in any way connected with the performance of this Agreement and from any and all claims, damages, or losses occurring or resulting to persons or entities who may be injured or damaged by or because of the Applicant's rental or use of the Community Center or any MCWD facility.
3. Applicant agrees and understands that the District is not an insurer and that insurance concerning personal injury (including death), and real or personal property loss or damage in, about or on the premises shall be obtained by the Applicant. The amounts charged by or paid to the MCWD does not warrant or guaranty that no loss, damage, claim or liability will occur or that increased loss, damage, claims, or liability will not occur. Applicant does hereby for him/her/itself and all other parties claiming under him/her/itself release and discharge the Malaga County Water District from and against all losses, damages, claims, or liability for any act, or omission, foreseeable or unforeseeable which may occur as a result of the rental or use of the facility or premises.
4. The Malaga County Water District reserves the right to change any of the rules or regulations related to this Agreement.
5. **Malaga County Water District reserves the right to shut down any function or rental that poses a threat to safety of the renter, participants, facility, or violates any of the rules, regulations or conditions of this Agreement, the MCWD Ordinance Code, or any other applicable law. In the event that the rental is shut down by the MCWD, for any reason, Applicant may be required to forfeit any security deposit.**

The rental and deposit fee set forth herein, are in accordance with the regulations and fees determined by the Board of Directors and are subject to change.

RATES:	RENTAL-(FEE IS NON-REFUNDABLE)	\$ _____
	EXTRA ROOM – (FEE IS NON-REFUNDABLE)	\$ _____
	CANTINA – (DISTRICT BARTENDERS REQ.)	\$ _____
	CLEANING/SECURITY DEPOSIT	\$ _____
	(MAY BE REFUNDABLE)	
	GRAND TOTAL	\$ _____
	TOTAL PAID	\$ _____
APPLICANTS SIGNATURE _____		
	BALANCE	\$ _____

RATES SUBJECT TO CHANGE WITH OR WITHOUT PRIOR NOTICE!

**MALAGA COUNTY WATER DISTRICT (MCWD)
RENTAL CONTRACT – COMMUNITY CENTER
SET-UP, TABLES AND CHAIRS**

Robert J. Arriaga Community Center
3582 South Winery Avenue, Fresno, CA 93725
Center: 559-268-0404, District Office: 559-485-7353, FAX: 559-485-7319

DATE OF RENTAL: _____

(ENGLISH) RENTAL SET-UP

Rental set-up will take place on the Friday before the event or one (1) day before the event. If you wish to set up the same day as the event, please notify the District Office 30 days before the event. **YOU WILL NEED TO PROVIDE A SET-UP CREW TO HELP WITH TABLES AND CHAIRS.**

Any set-up surpassing the 3-hour mark will be subject to a deposit deduction. Please initial x_____

TABLES AND CHAIRS

Please select one:

- Rectangle tables (6 people) & Regular Metal Chairs included in package..... ☐
- Round Tables (10 people) and Cushioned Chairs additional \$200.00..... ☐

(ESPAÑOL) ARREGLO DE SALON

El arreglo del salón se realizará el viernes, un día antes del evento. Si desea arreglar el salón el mismo día del evento, notifique a la Oficina de Distrito con 30 días de anticipación. **SERÁ NECESARIO CONTAR CON GENTE DE QUE PUEDA AYUDAR CON LAS MESAS Y SILLAS YA QUE NUESTRO PERSONAL NO PODRA AYUDAR.**

Si el arreglo del salón demora mas de 3 horas, lo descontaremos del depósito. Iniciales x_____

MESAS Y SILLAS

Favor de seleccionar una opción:

- Mesas rectangulares (6 personas) incluida en el paquete..... ☐
- Mesas Redondas (10 personas) y Sillas Acolchadas..... \$200.00 adicionales..... ☐

FIRMA/SIGNATURE: _____ **FECHA/DATE:** _____

[illegible]

MALAGA COUNTY WATER DISTRICT (MCWD)
CONTRATO DE RENTA DEL CENTRO COMUNITARIO

I. GENERALIDADES.

1. Este formulario debe ser completado por la persona u organización que alquila la instalación. Los solicitantes deben tener al menos veintiún (21) años de edad y tener una identificación válida. El uso de la instalación se puede denegar o revocar si se tergiversa el uso, el Solicitante o la organización.
2. Todas las tarifas y regulaciones están sujetas a cambios. El uso de la instalación no puede ser transferido, cedido o subarrendado. El Solicitante, como se indica en este formulario, acepta estar presente durante la duración del evento.
3. **Todas las tarifas y saldos vencen y son pagaderos 30 días antes del evento.** Si no se recibe el pago en el tiempo establecido, el evento puede cancelarse y todos los depósitos se perderán. x_____ (iniciales)
4. Cualquier artículo que quede en las instalaciones o en la propiedad se retendrá durante cinco (5) días hábiles, luego de lo cual se desechará a discreción del personal de MCWD. Ciertos usos pueden requerir un permiso o licencia emitido por el Condado de Fresno y/u otra agencia.
5. Se requerirán dos guardias de seguridad desde el momento en que comience el alquiler y en todo momento durante el alquiler.
6. A ningún empleado del Distrito se le permitirá donar tiempo para supervisar ninguna función o actividad.
7. Está prohibido fumar dentro o dentro de los veinte (20) pies de cualquier edificio del MCWD.

II ALCOHOL.

1. AVISO: La Ordenanza del Distrito de Aguas del Condado de Málaga § 4.01.060 PROHÍBE el consumo de bebidas alcohólicas en el Parque Comunitario de Málaga, excepto que el Distrito lo permita por escrito. El consumo o posesión de envases abiertos de alcohol fuera del Centro Comunitario está estrictamente prohibido. El incumplimiento de la Ordenanza del Distrito u otras leyes aplicables resultará en la notificación del Departamento del Sheriff del Condado de Fresno y podría resultar en el cierre del alquiler.
2. El alcohol servido en una función (recepción de bodas, fiesta de cumpleaños, quinceañera, etc.), no requiere una licencia de alcohol.
3. Bajo ninguna circunstancia se venderá alcohol en ninguna función, incluida, entre otras, la venta de boletos o muñequeras para cambiar por bebidas alcohólicas. **Se requerirán cuatro (4) guardias de seguridad en todo momento cuando se sirva alcohol. (5 guardias de seguridad si se alquila Cantina y/o Side Room) El pago de los guardias de seguridad debe hacerse directamente a los guardias de seguridad/empresa por adelantado y el Distrito debe recibir una copia del contrato no menos de 30 días antes del alquiler.**
4. Se permite un máximo de tres (3) barriles de cerveza O su equivalente en latas (21 cajas de 30 latas cada una (630 latas de cerveza) por alquiler)
(NO BOTELLAS DE CRISTAL).
5. Si se sirve alcohol, el Solicitante deberá contratar a un cantinero/mesero aprobado por el Distrito. El mesero/cantinero debe pagarse por adelantado y una copia del contrato con el mesero/cantinero debe entregarse al Distrito al menos 30 días antes del alquiler. (SIN EXCEPCIONES)

III USO.

1. OCUPACIÓN MÁXIMA. En ningún momento se permitirán más de doscientas ochenta y dos (282) personas en el Centro Comunitario. **Si hay más de 282 personas en el Centro al mismo tiempo, el Distrito o la seguridad limitarán la entrada.** Si se excede la ocupación máxima, el Distrito se reserva el derecho de cancelar el alquiler. Si el alquiler se cancela por exceder la ocupación máxima, se perderá el depósito de alquiler.
2. El alquiler del Centro Comunitario es SOLO para el Centro Comunitario. Está prohibido el uso del parque u otras instalaciones por parte de los arrendatarios.

3. No se permiten velas ni llamas abiertas de ningún tipo. La violación de esta política puede resultar en el cierre del alquiler.
4. No se permiten cintas, clavos, tachuelas ni tornillos en las paredes. La cinta Scotch solo está permitida en mesas o sillas. No se puede usar cinta de enmascarar o cinta adhesiva en el Centro. No se permiten máquinas de niebla ni confeti en el Centro.
5. No se permiten pistolas u otras armas en el Centro, excepto por parte de oficiales de policía o seguridad con licencia.
6. El uso del Centro deberá concluir al menos una (1) hora antes de la finalización del tiempo de alquiler.

IV. MISCELÁNEAS.

1. EL ADMINISTRADOR/EL PERSONAL DEL DISTRITO INSPECCIONARÁN LAS INSTALACIONES DESPUÉS DE LA LIMPIEZA. CUALQUIER MONTO DEL DEPÓSITO QUE SE DEVUELVA SERÁ ENVIADO AL SOLICITANTE 30 A 45 DÍAS DESPUÉS DEL EVENTO.
2. Indemnización. El Solicitante indemnizará, defenderá y eximirá de responsabilidad a MCWD, sus funcionarios, agentes, empleados y representantes de todos y cada uno de los reclamos, daños o pérdidas que ocurran o resulten del alquiler o uso del Centro Comunitario o cualquier instalación de MCWD por parte del Solicitante según los términos de este Acuerdo de alquiler. o de alguna manera relacionado con la ejecución de este Acuerdo y de todos y cada uno de los reclamos, daños o pérdidas que ocurran o resulten de personas o entidades que puedan resultar lesionadas o dañadas por o debido al alquiler o uso del Centro Comunitario por parte del Solicitante o cualquier instalación MCWD.
3. El Solicitante acepta y entiende que el Distrito no es una aseguradora y que el Solicitante debe obtener un seguro relacionado con lesiones personales (incluida la muerte) y pérdida o daño de propiedad personal o real en, alrededor o en las instalaciones. Los montos cargados o pagados al MCWD no garantizan que no se producirán pérdidas, daños, reclamaciones o responsabilidades o que no se producirán mayores pérdidas, daños, reclamaciones o responsabilidades. Por la presente, el solicitante, para sí mismo y todas las demás partes que reclaman bajo su responsabilidad, libera y descarga al Distrito de Aguas del Condado de Málaga de todas las pérdidas, daños, reclamaciones o responsabilidad por cualquier acto u omisión, previsible o imprevisible. que puedan ocurrir como resultado del alquiler o uso de la instalación o local.
4. El Distrito de Aguas del Condado de Málaga se reserva el derecho de cambiar cualquiera de las normas o reglamentos relacionados con este Acuerdo.
5. El Distrito de Agua del Condado de Málaga se reserva el derecho de cerrar cualquier función o alquiler que represente una amenaza para la seguridad del arrendatario, los participantes, las instalaciones o que viole cualquiera de las reglas, regulaciones o condiciones de este Acuerdo, el Código de Ordenanzas de MCWD, o cualquier otra ley aplicable. En el caso de que el MCWD cierre el alquiler, por cualquier motivo, se le puede solicitar al Solicitante que pierda cualquier depósito de seguridad.

Contactos: Seguridad y Centro Comunitario

Contacts: Security and Recreation Center

SEGURIDAD:

Christopher Talamantez
Owner & Founder
Armor Valley Private Security
Fresno, Ca 93703
Tel: (559) 317-2336
armorvalley@yahoo.com

Day of event contact:
Salvador Cerrillo at
559-513-5509

Ofrecemos servicios de seguridad con y sin armas para: Obras en construcción, salones de fiestas, etc. ¡y más! Contáctenos para más información.

CONTACTOS DEL CENTRO COMUNITARIO:

Si ocupa hacer un cambio el mismo día del evento, llame al gerente de Malaga County Water District, Salvador Cerrillo al 559-513-5509.

Para preguntas sobre el arreglo del salón llame:

- Lizz 559-647-4034
- Lupe 559-647-8710
- Arriaga Community Center: 559-268-0404

DISPONIBLES DE LUNES A VIERNES, 4:00PM A 8:00PM. CERRADO LOS FINES DE SEMANA Y DÍAS FESTIVOS.

Horario de invierno: 2:00pm a 6:00pm

Si gusta ver el salón, favor de hacer cita con el personal del Centro Comunitario.

SECURITY:

Christopher Talamantez
Owner & Founder
Armor Valley Private Security
Fresno, CA 93703
Phone: (559) 317-2336
armorvalley@yahoo.com

En el día del evento
puede llamar a:
Salvador Cerrillo al
559-513-5509

Offering armed and unarmed security services for: Construction side, party venues, etc. & more! Contact us for more information.

RECREATION CENTER CONTACTS:

If you need to make a change the day of the event, please contact the acting general manager of Malaga County Water District, Salvador Cerrillo, at 559-513-5509.

For questions about setting up for the event, please call:

- Lizz 559-647-4034
- Lupe 559-647-8710
- Arriaga Community Center: 559-268-0404

AVAILABLE MONDAY-FRIDAY FROM 4:00PM TO 8:00PM. CLOSED WEEKENDS & HOLIDAYS.

Winter Hours: 2:00-6:00pm

If you wish to see the center, please make an appointment with the Community Center Staff.