



# 2016

## Solicitud de Vendedor

**5, 6, 7 de Agosto del 2016**

City of Woodburn  
270 Montgomery Street  
Woodburn, OR 97071  
Phone: (503) 982-5388  
Fax: (503) 980-2448  
Email: [beth.faulhaber@ci.woodburn.or.us](mailto:beth.faulhaber@ci.woodburn.or.us)

# Pólizas de Vendedor

## EVALUACIÓN

La selección y colocación de vendedores está a la discreción de la Ciudad de Woodburn y del Comité de Vendedores de la Fiesta Mexicana. La Ciudad se reserva el derecho de negar o asignar espacio en cualquier momento. La Ciudad y el Comité de Vendedores revisarán solicitudes periódicamente antes del evento y seleccionarán vendedores basados en la calidad de los productos, precio, y el grado en que el solicitante contribuirá a la diversidad de ofertas en el evento, experiencia, calidad del puesto (fotos ayudan a demostrar) y el grado en que los productos son consistentes con el evento. Además, las solicitudes de los vendedores serán evaluadas por la calidad y frescura de los alimentos que serán preparados y vendidos. Los vendedores de alimentos podrán solicitar un **tipo** de cabina (descrito más abajo), sin embargo los espacios se asignan por el Comité basándose en la disponibilidad y la oportunidad de cuando se reciban las solicitudes. Los vendedores están obligados a presentar documentación de seguro (descrito más abajo) y tener un negocio válido o licencia de negocio para la ciudad de Woodburn, dentro de los 10 días anteriores al evento. **Solicitudes deben presentarse en los plazos indicados en la página 4.e**

**La Ciudad se reserva el derecho de prohibir la venta de ciertos artículos listados en la solicitud de vendedor.**

Vendedores que entreguen sus solicitudes temprano (antes del 2 de mayo del 2016) serán informados de su aceptación a más tardar en **Mayo 13, 2016**.

## GENERAL

Los espacios para vender son limitados, y como tales, se recomienda entregar sus solicitudes a tiempo. El espacio está incluido en la cuota del vendedor, podría estar localizado en pasto, grava, tierra o pavimento. **Los vendedores tendrán que proveer sus propias mesas, sillas, y toldos.** La mercancía y equipo de venta no deberá obstruir el tráfico de los transeúntes. Carpas y/o toldos deberán de estar amarrados o asegurados de alguna forma. La transferencia del puesto a otra persona no nombrada en la solicitud está prohibido. Los letreros y banners deben estar limpios y profesionales. La electricidad estará disponible en la mayoría de los puestos, dando prioridad a los vendedores de comida. Bolsas de hielo estarán a la venta en el área. **Los vendedores solo podrán utilizar iluminación fluorescente o de LED de pocos watts. Serán inspeccionados el jueves durante la puesta de los negocios.**

## Seguro

Todos los vendedores de mercancía y comida **Requieren** proveer y mantener su propio certificado de seguro comercial comprensivo general y de responsabilidad con un límite de \$1, 000,000 por incidente. Tal seguro será primario a otro seguro mantenido por la Ciudad y deberán nombrar a la Ciudad de Woodburn como un asegurado adicional. Los vendedores deben proporcionar una copia de tal certificado de seguros a la Ciudad **al menos 10 días antes de entrar al parque para el evento y armar/ poner su negocio para evento.**

## Póliza de Bebidas

El alcohol no es permitido en el parque durante la Fiesta. Si hay un patrocinador de bebidas, los vendedores tienen que seguir los términos del contrato. **Contenedores de vidrio/cristal están prohibidos en el parque.**

## LIMPIEZA

Los vendedores deberán mostrar un letrero o banner identificando su negocio y/o producto/s. Se requerirá que los vendedores mantengan su área limpia, esto incluye que recojan la basura regularmente en su área de venta. **Los vendedores deberán depositar toda la basura en el contenedor designado en el parque. NO en los botes de basura con uso exclusivo para los invitados al evento.** Los vendedores **NO** deberán echar agua contaminada, grasa, aceite, agua con cloro, café viejo, etc. en el parque o en los desagües de lluvia. Se proporcionará un sistema para el desalojo de aguas sucias para comodidad del vendedor.

## PERMISOS

Se requiere que los vendedores de comida obtengan una licencia temporal de restaurante otorgada por el Departamento de Salud del Condado de Marion. Una copia de esta licencia y de todas las tarjetas para preparar comida deberá estar presente durante el evento.

## ACTIVIDADES PROHIBIDAS

Los vendedores solo pueden vender productos que hayan sido previamente aprobados en su solicitud. Está prohibido vender y ofrecer productos fuera de su área de venta. No se permite tocar/poner música o utilizar equipo que produzca sonido o amplificadores de voz como megáfonos, trompetas, grabadoras, o sistemas de locución. Está prohibido fumar en el parque durante el evento. Solamente donde sea permitido por la ley, no son permitidos los animales en el área de venta. **No son permitidas las lonas impermeables durante las horas de evento.** Cualquier incumplimiento es motivo de desalojo del evento sin devolución de cuotas o reembolso de gastos.

## VEHÍCULOS

Los vendedores podrán estacionar solo un vehículo adentro del parque por no más de 30 minutos a la vez **durante las horas que el evento está cerrado al público.** Ningún vehículo de los vendedores podrá entrar el parque durante las horas de evento. Los vendedores podrán estacionar **un** vehículo en el lugar designado (entrada en Queen City Blvd). Cada vehículo **TIENEN QUE** mostrar su pase oficial en el espejo retrovisor. Vehículos no autorizados serán remolcados con gastos al propietario.

## PULSERAS DE VENDEDORES

A los vendedores se les otorgan un número limitado de pulseras para entrar el parque. **Solamente los vendedores y sus empleados serán permitidos a entrar el parque** por la entrada de vendedor (Queen City Blvd). Empleados en los vehículos designados mostrarán su pulsera y permiso para estacionarse en la entrada. Las pulseras son solo para los vendedores. Los vendedores deberán escribir todos los nombres de sus empleados en la solicitud.

## ELECTRICIDAD

La electricidad estará disponible en la mayoría de puestos, con prioridad a los vendedores de alimentos. Como cortesía, a los vendedores se les proporcionará acceso a **un** enchufe de 20 amperios, circuito de 110 voltios. Todo el equipo eléctrico **no deberá** requerir más capacidad de la que puede ser suministrada por un enchufe de 20 amperios, circuito de 110 voltios. **Favor de anotar todos los aparatos eléctricos y su uso de voltios/amperios en la solicitud.** Todo equipo eléctrico deberá funcionar bien y será aprobado antes del evento el día jueves 4 de agosto, 2016. Equipo eléctrico que no funcione bien será rechazado.

## HORAS DE OPERACIÓN

La Fiesta estará abierta durante las siguientes horas:

- Viernes 5 de agosto, 12:00 PM – 11:00 PM
- Sábado 6 de agosto, 10:00 AM - 11:00 PM
- Domingo 7 de agosto, 10:00 AM - 10:00 PM

La Ciudad se reserva el derecho de cambiar las horas del evento en cualquier momento. Este es un evento es al aire libre y mal clima es una posibilidad. El evento se llevará a cabo llueva o salga el sol. **Los vendedores están obligados a estar preparados y mantener abierto su negocio durante todas las horas del evento mencionadas anteriormente a menos que otros arreglos se hayan hecho.** Los vendedores podrán abrir sus negocios antes de la hora indicada arriba pero **no** pueden ser abiertos **después** de las horas del evento. Las puertas de admisión podrán abrir temprano para el torneo de fútbol y los vendedores tendrán la opción de apertura para sus negocios al mismo tiempo.

## PREPARACIÓN Y TERMINACIÓN

Los vendedores están autorizados a poner sus puestos desde las 8:00 am hasta 5:00 pm, el jueves 4 de agosto. Habrá seguridad desde la noche del jueves hasta el lunes el 8 de Agosto. Los vendedores deberán quitar y limpiar todo antes de las 12:00 pm, el lunes 8 de agosto del 2016. **Los vendedores son responsables de recoger la basura y dejar su área de venta limpia.**

## PROMOCIÓN Y PATROCINIO

Oportunidades promocionales y de patrocinio adicionales estarán disponibles para todos los vendedores. Indique su interés potencial en la solicitud.

## ARTESANOS Y ORGANIZACIONES NO LUCRATIVAS

Artesanías y organizaciones no lucrativas deberán cumplir con todas las normas y cuotas. Un artesano se define como una persona que produce artesanía original, hecho a mano, en cantidades limitadas. Las obras creadas por un proceso de gran producción, kits, diseño comercial y fábricas no se consideran una creación original y deberán llenarse las solicitudes como vendedor de mercancías. Cualquier organización no lucrativa proporcionando alimentos deberá llenar su solicitud como vendedor de alimentos y deberá cumplir con todas las normas y cuotas bajo esa categoría. Para ser considerado como una organización no lucrativa, la organización deberá estar registrada como una organización no lucrativa con el estado de Oregón. Organizaciones no lucrativas tendrán la oportunidad de recibir un descuento si proveen voluntarios. Para más detalles, póngase en contacto con la oficina al 503-982-5388.

## FECHAS LIMITE, APROBACIÓN & CANCELACIÓN

Fecha Limite	Ultimo Día	Descuento
Especial de Registración temprana	2 de mayo del 2015 antes de 5:00 PM	20%; con pago completo
Fecha Limite (si lo permite el espacio)	22 de julio del 2016 antes de 5:00 PM	No descuento; 100% debido

**Cualquier pago hecho después del 22 de Julio, 2016 deberá ser en efectivo o tarjeta de crédito, ¡sin excepciones!**

Los vendedores que entreguen sus solicitudes dentro del plazo de registración temprana (**02 de mayo del 2016**) serán informados de la decisión de aceptación a más tardar el **13 de mayo, 2016**. La documentación de seguro deberá proporcionarse dentro de los 10 días previos al evento y obtener cualquier permiso necesario de salud por el condado antes del inicio del evento. Incumplimiento de los plazos establecidos pudiera resultar en el rechazo de la solicitud. Para recibir un reembolso completo, las cancelaciones deberán hacerse por escrito antes del **24 de junio del 2016 de 5:00pm**.

## CUOTAS

PRODUCTO	TAMAÑO	PRECIO	MADRUGADOR (20% DISCUENTO)
Comida (Pabellón)	12'x18'	\$600	\$480
Comida	10'x20'	\$600	\$480
No Comida	10'x15'	\$550	\$440
No Comida	10'x10'	\$400	\$320
No lucrativo	10'x10'	\$240	\$192
Artesano	10'x10'	\$50	\$40

**Solicitud de Vendedor para la Fiesta Mexicana**  
**Favor de llenar la solicitud completa y entregarla con pago a:**  
 City of Woodburn Fiesta Mexicana  
 270 Montgomery Street • Woodburn, OR 97071

Negocio: \_\_\_\_\_ Contacto: \_\_\_\_\_

Dirección: \_\_\_\_\_

Ciudad: \_\_\_\_\_ Estado: \_\_\_\_\_ Zona postal: \_\_\_\_\_

Teléfono: \_\_\_\_\_ Celular: \_\_\_\_\_

Correo electrónico: \_\_\_\_\_ Pagina WEB: \_\_\_\_\_

Preferencia del Puesto:     Pabellón-Comida o Comida (\$600)     No comida 10'x15' (\$550)  
                                   No Comida 10'x10' (\$400)     Artesano (\$50)     No Lucrativa (\$240)

¿Necesitara electricidad?     Sí                       No

Favor de indicar que tipo de negocio tendrá:     Camión móvil     Camper     Carpas y/o toldos

La siguiente información se utilizara en la evaluación de todos los vendedores:

Producto / Menú	Contenido / Ingredientes / Equipo / Lugar de Preparación	Price
Ejemplo: Hamburguesa	Ingredientes: Pan, Carne molida de res, Cebolla, Lechuga, Mostaza, etc. Cocinando con Gas, Refrigerador para las verduras y la carne en el parque.	\$5.00

¿Cuántas pulseras de vendedor se requieren? \_\_\_\_\_

Nombre del trabajador/a	Nombre del trabajador/a

**\*REQUERIDO** Favor de proveer una descripción del equipo electrónico:

Aparato	Voltaje	Amperios

¿Estas interesado/a en promover tu negocio a través de la publicidad de la Fiesta? Sí  No

**Indemnización:**

El vendedor acepta liberar, indemnizar, defender y exonerar a la ciudad de Woodburn, sus funcionarios, agentes, empleados y voluntarios de cualquier forma en contra de cualquier responsabilidad por cualquier reclamo, costos y/o gastos de accidente, lastimadura, muerte, pérdidas o destrucción que resulten de o en relación con la participación de los vendedores en este evento.

**Aceptación:**

Yo entiendo que no hay reembolsos, cupones o promesas de permisos en el futuro como resultado del mal clima. La Ciudad se reserva el derecho de negar el espacio de venta. Yo entiendo que los espacios son asignados basados en la orden de llegada de la solicitud y la Ciudad no puede garantizar un espacio. Yo entiendo, acepto y respetare las pólizas para vendedores descritas. Si no sigo las pólizas mi puesto será cerrado inmediatamente y no se reembolsara costo alguno.

Nombre: \_\_\_\_\_

Firma: \_\_\_\_\_ Fecha: \_\_\_\_\_

Lista para checar de los empleados de Fiesta:	Incluida con la Solicitud			Pendiente
Solicitud Completa y Firmada	<input type="checkbox"/> SÍ	<input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> N/A	<input type="checkbox"/>
Certificado de seguro por responsabilidad	<input type="checkbox"/> SÍ	<input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> N/A	<input type="checkbox"/>
Licencia de Negocio/Solicitante	<input type="checkbox"/> SÍ	<input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> N/A	<input type="checkbox"/>
Licencia Temporal de Restaurante otorgada por el Condado de Marion	<input type="checkbox"/> SÍ	<input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> N/A	<input type="checkbox"/>
Licencia para trabajar con comida	<input type="checkbox"/> SÍ	<input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> N/A	<input type="checkbox"/>

**Office Use Only: (Code #4744)**

Received date: \_\_\_\_\_ Amount: \$ \_\_\_\_\_ Early Bird: yes / no  
 Received by: \_\_\_\_\_ Payment Type: Check # \_\_\_\_\_ Cash Credit Card