



APLICACIÓN PARA PROVEEDOR DE MERCANCÍAS

Fecha del Festival Latino 2022: 13 y 14 de agosto

Para ser considerado para el espacio del proveedor, envíe todo lo siguiente:

- Información sobre su negocio u organización y país de origen, si corresponde;
- Lista de artículos de mercancía que desea vender;
- Lista de eventos en los que ha participado en los últimos dos años;
- Una foto de carpa, puesto o remolque con productos / letrero exhibido.

Por favor, reenvíe toda la información de su proveedor a:

E-mail: Nate Riley nriley@capa.com

Mail: Nate Riley, CAPA Vendor Coordinator
55 East State St., Columbus, Ohio 43215
phone: 6145607191

Fechas Límites:

- 2 de julio de 2022 para asegurar el espacio: solicitud completada, depósito y mínimo de la mitad de las tarifas requeridas.
- El saldo restante debe pagarse antes del 16 de julio de 2022. • Si cancela después del 27 de julio de 2022, perderá todo el dinero pagado.
- 12 de agosto de 2022, Montaje.
- 13 y 14 de agosto, Festival Latino.
- 10PM – Del 14 de agosto: área limpiada y desocupada.

*****ATENCIÓN*****

NO ENVÍE DINERO HASTA QUE SU SOLICITUD HAYA SIDO APROBADA.

Todos los productos deben ser aprobados previamente por el coordinador del proveedor.

La ubicación del sitio se determinará en orden de pago completo recibido. Una vez que su solicitud sea aprobada, puede enviar el pago.

Todas las tarifas deben pagarse dentro de los fechas establecidas. La falta de pago antes de las fechas límites puede eliminarlo de la participación en el festival.

El cheque o giro postal debe ser girado a nombre de CAPA.

¡Por favor escriba el nombre del pagador, el nombre de la empresa, el número de teléfono y la dirección de correo electrónico en o con cualquier cheque o giro postal enviado como pago!

FESTIVAL LATINO 2022 - APLICACIÓN PARA PROVEEDOR DE MERCANCÍAS

Devuelva esta página firmada con el pago al Coordinador de Proveedores

Fecha límite: 2 de julio de 2022 para asegurar el espacio se requiere la solicitud completada, el depósito y mínimo la mitad de las tarifa. El saldo restante debe pagarse antes del 16 de julio de 2022.

Nombre del proveedor:

Persona de contacto:

Dirección:

Ciudad:

Estado:

Código Postal:

Teléfono #:

Celular #:

Fax#:

Correo electrónico

PROVEEDOR DE MERCANCIA: El área del Mercado Comunitario es para proveedores que venden mercancía auténtica hecha a mano. Debe encajar dentro del espacio que tiene contratado; No se permite el desbordamiento de la exhibición de mercancía fuera de la carpa.

HORARIO DEL EVENTO:

Sábado, 13 de agosto, 11:00AM – 8:00 PM

Domingo, 14 de agosto, 11:00AM – 8:00 PM

MONTAJE Y DESMONTAJE DEL EVENTO: El montaje será el viernes 12 de agosto.

Todos los proveedores recibirán instrucciones de montaje designadas una vez que se asignen los espacios. No se permiten vehículos de proveedores en los terrenos del festival después de las 8:00 a.m. del sábado 13 de agosto y el domingo 14 de agosto. Las áreas de venta deben limpiarse y desocuparse antes de las 10:00 p.m. del domingo 14 de agosto de 2022.

LICENCIA Y PERMISOS: Los proveedores son responsables de adquirir todas las licencias y permisos necesarios para operar un sitio de venta del festival. Consulte las guías del proveedor para obtener instrucciones específicas.

ESPACIO DEL PUESTO:

CANTIDAD	CLASIFICACIÓN	TAMAÑO	TIPO DE	DIA DE	COSTO DE LA
		DEL ESPACIO	CARPA	MONTAJE	RENTA
	Espacio de Proveedores	Cada una 10'x10'	Usted proporcionará su carpa	12 de Agosto, 2022	\$350
	Alquiler de Carpa 10'x10'		Debe Alquilar el Espacio		\$150
	Alquiler de Carpa 10'x20'		Debe Alquilar el Espacio		\$225
	Alquiler de Carpa 10'x30'		Debe Alquilar el Espacio		\$275
	Alquiler de Carpa 10'x40'		Debe Alquilar el Espacio		\$375

• Se proporcionará un (1) toma de corriente de 20 amperios por cada espacio de 10' por 10'.

(1) SERVICIOS ELÉCTRICOS ADICIONALES de 20 AMPERIOS estarán disponibles por \$150	\$ _____
(2) MESAS de 8': (Alquiler opcional) _____ # de mesas X \$20.00ea=	\$ _____
(3) TOTAL: \$	\$ _____

El cheque o giro postal debe ser girado a nombre de CAPA.. Coloque el nombre del pagador, el nombre de la empresa o el nombre de la cabina, el número de teléfono y la dirección de correo electrónico en o con cualquier cheque o giro postal enviado como pago.

***LOS CHEQUES DEVUELTOS ESTÁN SUJETOS A UN CARGO DE SERVICIO DE \$35.00.**

Aplicación #: M-

¡Por favor coloque el nombre del pagador, el nombre de la empresa o el nombre del puesto, el número de teléfono y la dirección de correo electrónico en o con cualquier cheque o giro postal enviado como pago!

FESTIVAL LATINO 2022 - APLICACIÓN PARA PROVEEDOR DE MERCANCÍAS

Acepto los siguientes términos:

- 1) El diseño del evento, incluidas las ubicaciones de los puestos, queda a discreción de la Administración del Evento y está sujeto a muchos factores, incluida la asistencia con el espaciado de la multitud, los requisitos del puesto y los requisitos de la ciudad. No hay garantía de ubicación del puesto de año en año, ya sea declarada o implícita y el espacio no se subarrendará.
- 2) En el sitio, el proveedor debe proporcionar:
 - Extintor de incendios, Código tipo A;
 - Desinfectante de manos
 - Sillas y mesas, si es necesario
 - Carros de mano / dollies, según sea necesario
 - Recipientes y bolsas de basura para usar en su puesto.
 - Una copia de la verificación de la póliza de seguro
- 3) Las carpas deben estar ancladas al suelo por otros medios que no sean la estaca ex. Bloque de hormigón, bolsas de arena, etc. **LAS CAJAS DEBEN ROMPERSE Y TRANSPORTARSE A CONTENEDORES DE BASURA JUNTO CON OTRA BASURA; EL ÁREA DEL PUESTO DEBE PERMANECER LIMPIA.**
- 4) La Administración del Evento (Columbus Association for the Performing Arts) proporcionará: e instalará port-a-johns e instalaciones de baños para uso público; espacio del puesto; contenedores de eliminación de aguas residuales, contenedores de basura y removedores de contenedores de basura,
- 5) En todo momento indemnizaré y exoneraré de culpa a la Asociación Columbus para las Artes Escénicas, sus empleados, agentes y patrocinadores contra todas y cada una de las demandas, reclamos, demandas, costos, daños, honorarios de abogados, cargos, responsabilidades y gastos que en cualquier momento puedan ser sostenidos por las consecuencias de cualquier acto o negligencia de nuestra organización, empleados, agentes o voluntarios.
- 6) Tengo un seguro de responsabilidad civil de una compañía de seguros de buena reputación, debidamente calificada para hacer negocios en Ohio. **Se debe enviar una copia actualizada de la verificación de la póliza de seguro con la solicitud.**
7. Debido a los costos operativos iniciales para producir el evento, no se otorgarán reembolsos si el evento se cancela después de que se abre debido al clima u otros eventos fuera del control de la Administración del Evento.
- 8) Todas las solicitudes de proveedores y el pago de la mitad debe ser recibido por la Administración de Eventos antes del final del día hábil viernes 2 de julio de 2022 Si debe cancelar su participación en Festival Latino debido a circunstancias imprevistas, hágalo antes del 16 de julio de 2022. El pago completo vence al cierre de operaciones el 16 de julio de 2022. La Administración del evento reembolsará todo el dinero pagado menos una tarifa administrativa de \$ 50. Si cancela después del 27 de julio de 2022, perderá todo el dinero pagado.

9) En ningún caso La Asociación Columbus para las Artes Escénicas es responsable de los costos que excedan las tarifas cobradas.

10) Todos los artículos vendidos deben ser aprobados por adelantado por la Administración del evento y acepto (a) cumplir con su decisión y (b) no vender artículos que no hayan sido aprobados.

11) El Festival Latino y todos los diseños producidos para el evento tienen derechos de autor y no pueden ser reproducidos sin el permiso por escrito de la Administración del evento.

12) Concedo permiso para la toma de fotos / videos de nuestras operaciones de stand y stand con fines promocionales y para medios de comunicación. Mis empleados, agentes o voluntarios nos han autorizado a otorgar dicho permiso en su nombre.

13) Cumpliré con lo anterior, además de otras reglas y regulaciones descritas en las pautas del proveedor adjuntas y por la Administración del Evento, o me arriesgo a una multa, pérdida de depósito, cierre del puesto y / o eliminación de eventos futuros.

No se aceptarán solicitudes sin firmar. Este documento, depósito completo y pago de la mitad debe recibirse antes del final del día hábil 2 de julio de 2022 para garantizar su participación. Saldo vencido antes del 19 de julio de 2022. La falta de pago antes del 16 de julio de 2022 resultará en la pérdida de espacio y una multa de \$ 50. He leído, entiendo y acepto los términos y condiciones descritos en esta solicitud, así como en las pautas del proveedor adjuntas.

FIRMA DEL PROVEEDOR: _____

FECHA: _____

FESTIVAL LATINO 2022 - SELECCIÓN DE LA MERCANCIA
Envíe esta página con el pago al Coordinador de proveedores.

(Por favor llene este formulario completamente y envíelo de regreso con la solicitud del proveedor y el pago).

Al seleccionar los artículos para vender, por favor considere la cultura y el significado del Festival Latino. Le sugerimos ofrecer una variedad de artículos en su puesto. No se pueden hacer cambios en los artículos de mercancía o los precios después de que comience el evento. No se pueden vender alimentos o bebidas en ningún puesto de mercancías. La Administración del evento no tendrá cambio disponibles en ninguna forma (monedas o billetes), así que prepárese en con anticipación.

Nombre del Negocio/Proveedor: _____

País Principal de origen de la mercancía _____

Número de Personal que trabajará en su puesto _____

SELECCIÓN DE MERCANCIA

1. \$ 2. \$ 3. __\$

4. _____ \$ _____ 5.
_____ \$ _____ 6.
_____ \$ _____ 7.
_____ \$ _____

Este formulario debe llenarse completamente y enviarlo de regreso con la solicitud del proveedor y el pago a:

**Nate Riley, CAPA Vendor Coordinator
55 East State St.
Columbus, Ohio 43215**

*****ATENCIÓN*****

Todos los productos deben ser aprobados previamente por el coordinador del proveedor.

Se hará un estricto cumplimiento a las selecciones de mercancía. NO traiga nada que no esté en la lista anterior. Se le pedirá que lo retire.

Todo el dinero debe pagarse en las fechas límites. El no cumplir con las fechas establecidas puede excluirlo de ser admitido en el festival.

La ubicación del sitio se determinará en orden de pago completo recibido. Una vez aprobada su solicitud, puede enviar el pago.

NO ENVÍE DINERO HASTA QUE SU SOLICITUD HAYA SIDO APROBADA.

FIRMA DEL PROVEEDOR: _____ **FECHA:** _____

Pro favor coloque el nombre del pagador, el nombre de la empresa, el número de teléfono y la dirección de correo electrónico en o con cualquier cheque o giro postal enviado como pago.

MERCHANDISE VENDOR APPLICATION
APLICACIÓN PARA PROVEEDOR DE MERCANCÍAS

Festival Latino 2022 dates: August 13, 14.

Fecha del Festival Latino 2022: 13 y 14 de agosto

To be considered for vendor space please send all of the following:

- Information about your business or organization and country of origin, if applicable;
- List of merchandise items you wish to sell;
- List of events you have participated within the last two years;
- A photo of tent, booth or trailer with products/signage on display.

Para ser considerado para el espacio del proveedor, envíe todo lo siguiente:

- Información sobre su negocio u organización y país de origen, si corresponde;
- Lista de artículos de mercancía que desea vender;
- Lista de eventos en los que ha participado en los últimos dos años;
- Una foto de carpa, puesto o remolque con productos / letrero exhibido.

Please forward all your vendor information to:

E-mail: Nate Riley nriley@capa.com

Mail: Nate Riley, CAPA Vendor Coordinator
55 East State St., Columbus, Ohio 43215
phone: 6145607191

Por favor, reenvíe toda la información de su proveedor a:
Correo electrónico: Nate Riley nriley@capa.com
Correo: Nate Riley, Coordinador de Proveedores de CAPA
55 East State St., Columbus, Ohio 43215
teléfono: 6145607191

Deadlines:

- July 2, 2022 to secure space - completed application, deposit and minimum of ½ of fees required.
- Balance owed must be paid by July 16, 2022. • If you cancel after July 27, 2022, you forfeit all monies paid.
- August 12, 2022, Set up.
- August 13th and 14th, Festival Latino.
- 10PM August 14th, area cleaned and vacated.

Fechas Límites:

- 2 de julio de 2022 para asegurar el espacio: solicitud completada, depósito y mínimo de la mitad de las tarifas requeridas.
- El saldo restante debe pagarse antes del 16 de julio de 2022.
- Si cancela después del 27 de julio de 2022, perderá todo el dinero pagado.
- 12 de agosto de 2022, Montaje.
- 13 y 14 de agosto, Festival Latino.
- 10PM – del 14 de agosto, área limpiada y desocupada.

*****ATTENTION*****

DO NOT SEND ANY MONEY UNTIL YOUR APPLICATION HAS BEEN APPROVED. All products must be pre-approved by the vendor coordinator.

Site placement will be determined in order of full payment received. Once your application is approved you may send payment.

ATENCIÓN

NO ENVÍE DINERO HASTA QUE SU SOLICITUD HAYA SIDO APROBADA.

Todos los productos deben ser aprobados previamente por el coordinador del proveedor.

La ubicación del sitio se determinará en orden de pago completo recibido. Una vez que su solicitud sea aprobada, puede enviar el pago.

All fees must be paid by the posted deadlines. Failure to make payments by the deadline may eliminate you from participation in the festival.

Todas las tarifas deben pagarse dentro de los plazos establecidos. La falta de pago antes de las fechas límites puede eliminarlo de la participación en el festival.

Make check or money order payable to CAPA.

El cheque o giro postal debe ser girado a nombre de CAPA.

Please place payer name, business name, phone number and email address on or with any checks or money orders sent as payment!

¡Por favor escriba el nombre del pagador, el nombre de la empresa, el número de teléfono y la dirección de correo electrónico en o con cualquier cheque o giro postal enviado como pago!

2022 FESTIVAL LATINO MARKETPLACE VENDOR APPLICATION *Return this signed page with payment to Vendor Coordinator*

FESTIVAL LATINO 2022 - APLICACIÓN PARA PROVEEDOR DE MERCANCIAS
Devuelva esta página firmada con el pago al Coordinador de Proveedores

Deadline: July 2, 2022 to secure space - completed application, deposit and minimum of ½ of fees required. Balance owed must be paid by July 16, 2022.

Fecha límite: 2 de julio de 2022 para asegurar el espacio se requiere la solicitud completada, el depósito y mínimo la mitad de las tarifas. El saldo restante debe pagarse antes del 16 de julio de 2022.

Vendor Name: Contact Person:

Address: City: State: Zip: Phone #: Cell #: Fax #: E-mail:

Nombre del proveedor:

Persona de contacto:

Dirección:

Ciudad:

Estado:

Código Postal:

Teléfono #:

Celular #:

Fax#:

Correo electrónico

MARKETPLACE VENDOR: The Community Marketplace area is for vendors selling handmade, authentic merchandise. You must fit within the space you have contracted; Overflow of merchandise display outside of tent is not permitted.

PROVEEDOR DE MERCADO: El área del Mercado Comunitario es para proveedores que venden mercancía auténtica hecha a mano. Debe encajar dentro del espacio que tiene contratado; No se permite el desbordamiento de la exhibición de mercancía fuera de la carpa.

EVENT HOURS:

Saturday, August 13, 11:00AM – 8:00 PM

Sunday, August 14, 11:00AM – 8:00 PM

HORARIO DEL EVENTO:

Sábado, 13 de agosto, 11:00AM – 8:00 PM

Domingo, 14 de agosto, 11:00AM – 8:00 PM

EVENT SET-UP & TEAR-DOWN: Set-up will be Friday August 12.

All vendors will receive designated set-up instructions once spaces are assigned. No vendor vehicles are allowed on festival grounds after 8:00 AM Saturday, August 13, and Sunday August 14. Vending areas must be cleaned and vacated by 10:00PM on Sunday, August 14.

MONTAJE Y DESMONTAJE DEL EVENTO: El montaje será el viernes 12 de agosto.

Todos los proveedores recibirán instrucciones de montaje designadas una vez que se asignen los espacios. No se permiten vehículos de proveedores en los terrenos del festival después de las 8:00 a.m. del sábado 13 de agosto y el domingo 14 de agosto. Las áreas de venta deben limpiarse y desocuparse antes de las 10:00 p.m. del domingo 14 de agosto de 2022.

LICENSE & PERMITS: Vendors are responsible for acquiring all necessary licenses and permits to operate a festival booth. See Vendor Guidelines for specific instructions.

LICENCIA Y PERMISOS: Los proveedores son responsables de adquirir todas las licencias y permisos necesarios para operar un sitio de venta del festival. Consulte las guías del proveedor para obtener instrucciones específicas.

BOOTH SPACE:

QUANTITY	CLASSIFICATION	SPACE SIZE	TENT TYPE	SET UP DAY	RENTAL FEE
	Vendor Space	Each 10'x10'	You Provide Tent	August 12, 2022	\$350
	Rental Tent 10'x10'		Must Rent Space		\$150
	Rental Tent 10'x20'		Must Rent Space		\$225
	Rental Tent 10'x30'		Must Rent Space		\$275
	Rental Tent 10'x40'		Must Rent Space		\$375

ESPACIO DEL PUESTO:

CANTIDAD	CLASIFICACIÓN	TAMAÑO	TIPO DE	DIA DE	COSTO DE LA
		DEL ESPACIO	CARPA	MONTAJE	RENTA

	Espacio de Proveedores	Cada una 10'x10'	Usted proporcionará su carpa	12 de Agosto, 2022	\$350
	Alquiler de Carpa 10'x10'		Debe Alquilar el Espacio		\$150
	Alquiler de Carpa 10'x20'		Debe Alquilar el Espacio		\$225
	Alquiler de Carpa 10'x30'		Debe Alquilar el Espacio		\$275
	Alquiler de Carpa 10'x40'		Debe Alquilar el Espacio		\$375

• One (1) 20-amp outlet will be provided per 10' by 10' space.

ADDITIONAL 20 AMP ELECTRIC SERVICES available for \$150 \$ (2) 8' TABLES: (Rental optional)
 # of tables X \$20.00ea= \$ (3) TOTAL: \$

• **Se proporcionará un (1) toma de corriente de 20 amperios por cada espacio de 10' por 10'.**

(4) **SERVICIOS ELÉCTRICOS ADICIONALES** de 20 AMPERIOS estarán disponibles por \$150 \$ _____
 (5) **MESAS** de 8': (Alquiler opcional) _____ # de mesas X \$20.00ea= \$ _____
 (6) **TOTAL:** \$ _____

Make check or money order payable to CAPA. Please place payer name, business name or booth name, phone number and email address on or with any checks or money orders sent as payment.

El cheque o giro postal debe ser girado a nombre de CAPA.. Coloque el nombre del pagador, el nombre de la empresa o el nombre de la cabina, el número de teléfono y la dirección de correo electrónico en o con cualquier cheque o giro postal enviado como pago.

***RETURNED CHECKS ARE SUBJECT TO A \$35.00 SERVICE FEE.**

Application #: M-

***LOS CHEQUES DEVUELTOS ESTÁN SUJETOS A UN CARGO DE SERVICIO DE \$35.00.**

Aplicación #: M-

Please place payer name, business name or booth name, phone number and email address on or with any checks or money orders sent as payment!

¡Por favor escriba el nombre del pagador, el nombre de la empresa o el nombre del puesto, el número de teléfono y la dirección de correo electrónico en o con cualquier cheque o giro postal enviado como pago!

2022 FESTIVAL LATINO MARKETPLACE VENDOR APPLICATION (cont'd) I agree to the following terms:

FESTIVAL LATINO 2022 - APLICACIÓN PARA PROVEEDOR DE MERCANCÍAS

Acepto los siguientes términos:

1) Layout of the event, including booth locations, is at the discretion of Event Management and is subject to many factors including assisting with crowd spacing, booth requirements, and city requirements. There is no guarantee of booth location from year to year either stated or implied and space shall not be sublet.

1) El diseño del evento, incluidas las ubicaciones de los puestos, queda a discreción de la Administración del Evento y está sujeto a muchos factores, incluida la asistencia con el espaciamiento de la multitud, los requisitos del puesto y los requisitos de la ciudad. No hay garantía de ubicación del puesto de año en año, ya sea declarada o implícita y el espacio no se subarrendará.

2) On site, vendor must provide:

- Fire extinguisher, type A to code;
- Hand sanitizer
- Chairs & tables, if needed
- Hand carts/dollies, as needed
- Trash receptacles and bags for use at your booth.
- A copy of insurance policy verification

2) En el sitio, el proveedor debe proporcionar:

- Extintor de incendios, Código tipo A;
- Desinfectante de manos
- Sillas y mesas, si es necesario
- Carros de mano / dollies, según sea necesario
- Recipientes y bolsas de basura para usar en su puesto.
- Una copia de la verificación de la póliza de seguro

3) Tents need to be anchored to ground by other means than staking ex. Concrete block, sand bags, etc. **BOXES MUST BE BROKEN DOWN AND TRANSPORTED TO DUMPSTERS ALONG WITH OTHER TRASH; BOOTH AREA MUST REMAIN CLEAN.**

3) Las carpas deben estar ancladas al suelo por otros medios que no sean la estaca ex. Bloque de hormigón, bolsas de arena, etc. **LAS CAJAS DEBEN ROMPERSE Y TRANSPORTARSE A CONTENEDORES DE BASURA JUNTO CON OTRA BASURA; EL ÁREA DEL PUESTO DEBE PERMANECER LIMPIA.**

4) Event Management (Columbus Association for the Performing Arts) will provide: port-a-johns and hand washing facilities for public use, booth space, overnight site security, dumpsters, and dumpster trash removal.

La Administración del Evento (Columbus Association for the Performing Arts) proporcionará: e instalará port-a-johns e instalaciones de baños para uso público; espacio del puesto; contenedores de eliminación de aguas residuales, contenedores de basura y removedores de contenedores de basura,

5) I will at all times indemnify and hold Columbus Association for the Performing Arts, their employees, agents, and sponsors harmless from and against any and all suits, claims, demands, costs, damages, counsel fees, charges, liabilities, and expenses which may at any time be sustained by consequences of any act or negligence of our organization, its employees, agents, or volunteers.

5) En todo momento indemnizaré y exoneraré de culpa a la Asociación Columbus para las Artes Escénicas, sus empleados, agentes y patrocinadores contra todas y cada una de las demandas, reclamos, demandas, costos, daños, honorarios de abogados, cargos, responsabilidades y gastos que en cualquier momento puedan ser sostenidos por las consecuencias de cualquier acto o negligencia de nuestra organización, empleados, agentes o voluntarios.

6) I have liability insurance from a reputable insurance company, duly qualified to do business in Ohio. A copy of insurance policy verification must be available upon request.

6. Tengo un seguro de responsabilidad civil de una compañía de seguros de buena reputación, debidamente calificada para hacer negocios en Ohio. **Se debe enviar una copia actualizada de la verificación de la póliza de seguro con la solicitud.**

7) Due to the up front operational costs for producing the event, no refunds will be given if event is canceled after it opens due to weather or other events beyond the control of Event Management.

7. Debido a los costos operativos iniciales para producir el evento, no se otorgarán reembolsos si el evento se cancela después de que se abre debido al clima u otros eventos fuera del control de la Administración del Evento.

8) **All vendor applications and 1/2 payment must be received by Event Management by the end of the business day Friday, July 2, 2022. If you must cancel your participation in Festival Latino due to unforeseen circumstances do so prior to July 16, 2022. Full payment is due by close of business on July 16, 2022. Event Management will refund all monies paid less a \$50 administrative fee. If you cancel after July 27, 2022, you forfeit all monies paid.**

8) Todas las solicitudes de proveedores y el pago de la mitad debe ser recibido por la Administración de Eventos antes del final del día hábil viernes 2 de julio de 2022. Si debe cancelar su participación en Festival Latino debido a circunstancias imprevistas, hágalo antes del 16 de julio de 2022. El pago completo vence al cierre de operaciones el 16 de julio de 2022. La Administración del evento reembolsará todo el dinero pagado menos una tarifa administrativa de \$ 50. Si cancela después del 27 de julio de 2022, perderá todo el dinero pagado.

9) In no instance is Columbus Association for the Performing Arts responsible or liable for costs in excess of fees charged.

9) En ningún caso La Asociación Columbus para las Artes Escénicas es responsable de los costos que excedan las tarifas cobradas.

10) All items sold must be approved in advance by Event Management and I agree to (a) abide by their decision, and (b) not sell items that have not been approved.

10) Todos los artículos vendidos deben ser aprobados por adelantado por la Administración del evento y acepto (a) cumplir con su decisión y (b) no vender artículos que no hayan sido aprobados.

11) Festival Latino and all designs produced for the event are copyrighted and may not be reproduced without the written permission of Event Management.

11) El Festival Latino y todos los diseños producidos para el evento tienen derechos de autor y no pueden ser reproducidos sin el permiso por escrito de la Administración del evento.

12) I grant permission for the taking of photos/video of our booth and booth operations for promotional and news media purposes. My employees, agents, or volunteers have authorized us to grant such permission on their behalf.

12) Concedo permiso para la toma de fotos / videos de nuestras operaciones de stand y stand con fines promocionales y para medios de comunicación. Mis empleados, agentes o voluntarios nos han autorizado a otorgar dicho permiso en su nombre.

13) I will abide by the above, in addition to other rules and regulations outlined in the attached vendor guidelines and by Event Management, or risk fine, booth closure, and/or elimination from future events.

13) Cumpliré con lo anterior, además de otras reglas y regulaciones descritas en las pautas del proveedor adjuntas y por la Administración del Evento, o me arriesgo a una multa, pérdida de depósito, cierre del puesto y / o eliminación de eventos futuros.

Unsigned applications will not be accepted. This document, full deposit and 1/2 payment must be received by the end of business day July 2, 2022 to guarantee your participation. Balance due by July 19, 2022. Failure to pay by July 16, 2022 will result in loss of space and \$50 penalty. I have read, understand, and agree to the terms and conditions outlined in this application, as well as in the attached vendor guidelines.

No se aceptarán solicitudes sin firmar. Este documento, depósito completo y pago de la mitad debe recibirse antes del final del día hábil 2 de julio de 2022 para garantizar su participación. Saldo vencido antes del 19 de julio de 2022. La falta de pago antes del 16 de julio de 2022 resultará en la pérdida de espacio y una multa de \$ 50. He leído, entiendo y acepto los términos y condiciones descritos en esta solicitud, así como en las pautas del proveedor adjuntas.

VENDOR SIGNATURE: _____ DATE: _____

FIRMA DEL PROVEEDOR: _____

FECHA: _____

2022 FESTIVAL LATINO MERCHANDISE SELECTION

Return this page with payment to Vendor Coordinator

FESTIVAL LATINO 2022 - SELECCIÓN DE LA MERCANCIA

Envíe esta página con el pago al Coordinador de proveedores.

(Please fill this form out completely and return with vendor application and payment).

(Por favor llene este formulario completamente y envíelo de regreso con la solicitud del proveedor y el pago).

As you are selecting items to sell, please consider the culture and flavor of Festival Latino. We encourage you to offer a variety of items at your booth. No changes in merchandise items or pricing may occur after the event begins. No food or beverages may be sold at any Marketplace booth. Event Management will not have change available in any form (coin or bills), so prepare accordingly.

Al seleccionar los artículos para vender, por favor considere la cultura y el significado del Festival Latino. Le sugerimos ofrecer una variedad de artículos en su puesto. No se pueden hacer cambios en los artículos de mercancía o los precios después de que comience el evento. No se pueden vender alimentos o bebidas en ningún puesto de mercancías. La Administración del evento no tendrá cambio disponibles en ninguna forma (monedas o billetes), así que prepárese en con anticipación.

Marketplace/Vendor Name: _____

Merchandise's Primary Country of Origin _____

Number of Staff working in your booth _____

Nombre del Negocio/Proveedor: _____

País Principal de origen de la mercancía _____

Número de Personal que trabajará en su puesto _____

MERCHANDISE SELECTIONS: SELECCIÓN DE MERCANCIA

1. \$ 2. \$ 3. __\$

4. _____ \$ _____ 5.

_____ \$ _____ 6.

_____ \$ _____ 7.

_____ \$ _____

This form must be filled out completely and return with vendor application and payment to:

Este formulario debe llenarse completamente y enviarlo de regreso con la solicitud del proveedor y el pago a:

**Nate Riley, CAPA Vendor Coordinator
55 East State St.**

Columbus, Ohio 43215

*****ATTENTION*** ***ATENCIÓN*****

All products must be pre-approved by the vendor coordinator.

Todos los productos deben ser aprobados previamente por el coordinador del proveedor.

Strict adherence will be made to merchandise selections. Do NOT bring anything that is not listed above. You will be asked to remove it.

Se hará un estricto cumplimiento a las selecciones de mercancía. NO traiga nada que no esté en la lista anterior. Se le pedirá que lo retire.

All monies must be paid by deadlines. Not meeting deadlines may exclude you from being admitted to the festival.

Todo el dinero debe pagarse en las fechas límites. El no cumplir con las fechas establecidas puede excluirlo de ser admitido en el festival.

Site placement will be determined in order of full payment received. The once your application is approved you may send payment.

La ubicación del sitio se determinará en orden de pago completo recibido. Una vez aprobada su solicitud, puede enviar el pago.

DO NOT SEND ANY MONEY UNTIL YOUR APPLICATION HAS BEEN APPROVED.

NO ENVÍE DINERO HASTA QUE SU SOLICITUD HAYA SIDO APROBADA.

VENDOR SIGNATURE: DATE:

FIRMA DEL PROVEEDOR: _____ FECHA: _____

Please place payer name, business name, phone number and email address on or with any checks or money orders sent as payment!

Pro favor coloque el nombre del pagador, el nombre de la empresa, el número de teléfono y la dirección de correo electrónico en o con cualquier cheque o giro postal enviado como pago.

