



## **SOLICITUD DE VENDEDOR DE COMIDA**

**Fecha del Festival Latino 2024: 10 y 11 de agosto**

**Para que le sea concedido un espacio como vendedor, envíe todo lo siguiente:**

- Información sobre su negocio u organización y país de origen;
- Lista de mercancías o alimentos que desea vender;
- Lista de los eventos en los que ha participado en los últimos dos años,
- Una foto de la carpa / puesto, si aplica.
- Cuántos años lleva participando en el Festival Latino de Columbus..

Por favor, envíe toda la información como vendedor a:

E-mail: Nate Riley [nriley@capa.com](mailto:nriley@capa.com)

Por correo: Nate Riley, CAPA Vendor Director - Director de Vendedores

55 East State St., Columbus, Ohio 43215

Phone: 6145607191

### **Fechas Límites:**

- 3 de julio de 2024 para asegurar el espacio se requiere: la solicitud llena y mínimo la mitad de la tarifa por el espacio.
- El saldo restante debe pagarse antes del 17 de julio de 2024 .
- Si cancela después del 31 de julio de 2024, perderá todo el dinero que ha pagado.
- El 9 de agosto de 2024 será el Montaje.
- El 10 y 11 de agosto será el Festival Latino.
- A las 10PM del 11 de agosto el área deberá de estar limpia y desocupada.

### **\*\*\*ATENCIÓN\*\*\***

**Todos los productos deben ser aprobados previamente por el director de vendedores.**

**Los vendedores NO pueden vender bebidas sin la aprobación previa del director de vendedores.**

**Se hará un estricto cumplimiento a las selecciones del menú.**

**ASEGÚRESE DE TENER UN EXTINTOR DE INCENDIOS CLASE ABC O K SI COCINA CON ACEITE.**

**\*Cualquier tipo de cocción debe hacerse bajo un toldo metálico. Por orden del Departamento de Bomberos de**

**Columbus no se permite en lo absoluto cocinar bajo carpas.**

**\* Se requiere una prueba de fuga de presión de gas propano (PPLT) administrada por un plomero con licencia para los vendedores ambulantes de alimentos antes del Festival.**

**\* Se debe presentar una solicitud de información de licencia temporal de alimentos y pagar la tarifa de solicitud 10 días antes del Festival.**

**NO ENVÍE DINERO HASTA QUE SU SOLICITUD HAYA SIDO APROBADA.**

**Todas las tarifas deben pagarse dentro de los plazos establecidos. Si no realiza el pago antes de la fecha límite puede ser exento para participar en el festival.**

**POR FAVOR: ¡Escriba el nombre del pagador, el nombre de la empresa o negocio, el número de teléfono y la dirección de correo electrónico en o con cualquier cheque o giro postal enviado como pago!**

**SOLICITUD DE VENDEDOR DE COMIDA - FESTIVAL LATINO 2024**

*Envíe por correo o correo electrónico esta solicitud firmada al Director de vendedores. Envíe el pago después de la aprobación.*

**Cualquier tipo de cocción debe hacerse bajo un toldo de metal que usted debe proporcionar. Por orden del Departamento de Bomberos de Columbus no se permite en lo absoluto cocinar bajo carpas.**

**Fecha límite:** 3 de julio de 2024 para asegurar el espacio se requiere: la solicitud llena y mínimo la mitad de la tarifa por el espacio.

.El saldo restante debe pagarse antes del 17 de julio de 2024.

**Nombre del vendedor:**

**Persona de contacto:**

**Dirección:**

**Ciudad:**

**Estado:**

**Código Postal:**

**Teléfono #:**

**Celular #:**

**Correo electrónico:**

**País de origen de la comida:**

**HORARIO DEL EVENTO:**

**Sábado, 10 de agosto, 11:00AM – 8:00 PM**

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

**MONTAJE Y DESMONTAJE DEL EVENTO:** El montaje será el viernes 9 de agosto.

Todos los vendedores recibirán instrucciones de montaje una vez que se asignen los espacios. No se permiten vehículos de vendedores en los terrenos del festival después de las 8:00 a.m. del sábado 10 de agosto ni el domingo 11 de agosto. Las áreas de venta deben limpiarse y desocuparse antes de las 10:00 p.m. del domingo 11 de agosto de 2024.

**LICENCIA Y PERMISOS:** Los vendedor son responsables de adquirir todas las licencias y permisos necesarios para operar un puesto de venta de alimentos en el festival. Consulte las guías del proveedor para obtener instrucciones específicas.

**ESPACIO DEL PUESTO:** Seleccione la opción que se aplique a usted. Las tablas no están incluidas.

OPCIÓN DEL	CLASIFICACIÓN	TAMAÑO DE LOS ESPACIOS	TIPO DE CARPA	DÍA DE MONTAJE	TARIFA
---------------	---------------	---------------------------	---------------	-------------------	--------

ALQUILER

A	Comida/Carrito de Artesanías-Chucerías	10'w x 10'd	No carpa en este espacio	Agosto 9, 2024	\$420
B	Restaurante	15'w x 15'd	Usted proporcionará la carpa	Agosto 9, 2024	\$990
C	Restaurante	15'w x 15'd	Carpa del Evento: Includía 10' x 10'	Agosto 9, 2024	\$1160
D	Restaurante	25'w x 15'd	Usted proporcionará la carpa	Agosto 9, 2024	\$1320
E	Restaurante	25'w x 15'd	Carpa del Evento: Includía 10' x 20'	Agosto 9, 2024	\$1580
F	Remolque	25'w x 15'd	No carpa en este espacio	Agosto 9, 2024	\$1320

(1) SELECCIONE LA OPCIÓN DE ESPACIO DE VENTA que aplica: OPCIÓN \_\_\_\_\_ \$ \_\_\_\_\_

(2) ESPACIO ADICIONAL de 5'w X 15'd @ \$200.00 c/u. (máx. de 2 espacios) \$ \_\_\_\_\_

(3) SERVICIO DE ELECTRICIDAD: (Lea la Hoja de Requisitos Eléctricos y seleccione)  
Opciones B, C, D, E (Se proporciona 50 amperios:) = \$300 \$ \_\_\_\_\_

Opcional 100 amperios = \$450 \$ \_\_\_\_\_

(4) MESAS DE 8': (Alquiler opcional) \_\_\_\_\_ # de mesas X \$22.00ea = \$ \_\_\_\_\_

(5) TOTAL DE LA TARIFA: \$ \_\_\_\_\_

¿Cocina con aceite? (Sí / No) \_\_\_\_\_ o Carbón? (Sí / No) \_\_\_\_\_

Si tiene un camión o remolque, por favor indique de qué lado del vehículo sirve: \_\_\_\_\_

¿Cuánto mide su camión o remolque? ¿Necesita comprar espacio adicional? \_\_\_\_\_

• Contenedores de agua / Aguas residuales / Barriles de grasa y ceniza serán proporcionados en varios lugares del evento.

• Las opciones incluyen 20 amperios eléctricos para la iluminación de la carpa en la tarifa de alquiler del espacio.

• Usted puede traer su propia carpa mientras que cumpla con el Código de Incendios de la Ciudad de Columbus, y que esté en buenas condiciones de limpieza, y debe estar asegurada con bolsas de arena, barriles de agua, etc. **NO** se permite asegurarla con estacas.

El cheque o giro postal (Money Order) debe ser girado a nombre de CAPA.

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

Aplicación #: F-

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

## **SOLICITUD DE VENDEDOR DE COMIDA - FESTIVAL LATINO 2024**

**Acepto los siguientes términos:**

- 1. Todas las solicitudes de vendedor y el pago de la mitad de la tarifa deben ser recibidos por la Administración del Evento antes del final del día hábil viernes 3 de julio de 2024. El pago completo vence al cierre de operaciones del 17 de julio de 2024. La administración del evento reembolsará todo el dinero pagado menos una tarifa administrativa de \$50 si cancela antes del 31 de julio de 2024, después de esa fecha pierde todo el dinero pagado.**
- 2. Responsabilidades del vendedor: (las tarifas estimadas son independientes de las tarifas enumeradas en el contrato del vendedor)**
  - **Licencia e inspección del Departamento de Salud (\$48 / por día - tarifa desde el 2019)**
  - **[www.publichealth.columbus.gov](http://www.publichealth.columbus.gov) 614-645-7538**
- 3. En el puesto, el vendedor debe proporcionar:**
  - extintor de incendios, tipo **A B C** o **K** adecuado a su configuración de cocina.
  - manguera de agua, para codificar
  - sillas y mesas, si es necesario;
  - carros de mano / carretillas, según sea necesario
  - Comprobante de una prueba de fuga de presión de gas propano (PPLT) administrada por un plomero con licencia
  - Recipientes y bolsas de basura para usar en su puesto de venta.
  - **Los tanques de gas propano deben estar asegurados según las regulaciones del departamento de bomberos.** El gas propano en tanques de 20 libras se pueden asegurar en cajas de leche y los tanques más grandes deben estar **encadenados, (no atados con cuerdas)**, a un accesorio seguro para que no puedan ser derribados.
  - **LAS CAJAS DEBEN SER DESARMADAS Y TRANSPORTADAS A LOS CONTENEDORES DE BASURA JUNTO CON TODA LA DEMÁS BASURA; ¡EL ÁREA DEL PUESTO DEBE PERMANECER LIMPIA Y ORDENADA!**
- 4. La administración del Evento (Columbus Association for the Performing Arts) proporcionará: contenedores de grasa y cenizas, también habrá hielo para la compra, conexión de agua, seguridad del sitio durante la noche, baños portátiles (*port-a-johns*) e instalaciones de lavamanos para uso público, espacio del puesto, contenedores de eliminación de aguas residuales, contenedores de basura y la recolección de los contenedores de basura.**
- 5. En todo momento indemnizaré y exoneraré de culpa a Columbus Association for the Performing Arts - CAPA, sus empleados, agentes y patrocinadores contra todas y cualquier demanda, 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 como verificación de la póliza de seguro junto 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 inicie debido al clima u otros eventos fuera del control de la Administración del Evento.**
- 8. En ningún caso Columbus Association for the Performing Arts - CAPA, es responsable de los costos que excedan las tarifas cobradas.**
- 9. Todos los productos vendidos deben ser aprobados por adelantado por la Administración del Evento y estoy de acuerdo en (a) acatar su decisión y (b) no servir productos que no hayan sido aprobados.**
- 10. El diseño del evento, incluidas las ubicaciones de las máquinas dispensadoras, queda a discreción de la Administración del Evento y está sujeto a muchos factores, incluida la asistencia con el espacio entre la multitud, los requisitos del puesto y los requisitos de la ciudad. No hay garantía de la ubicación de la venta de un año a otro, ya sea declarada o implícita, y no se subarrendará ningún espacio.**
- 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 del puesto y de nuestras operaciones del mismo con fines promocionales y de 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 completo y el pago de la mitad de la tarifa- debe recibirse antes del final del día hábil del 3 de julio de 2024 para garantizar su participación. El saldo debe hacerse para el 17 de julio de 2024 . La falta de pago antes del 17 de julio de 2024 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 vendedor adjuntas.**

**FIRMA DEL VENDEDOR:** \_\_\_\_\_

**FECHA:** \_\_\_\_\_

**SELECCIÓN DEL MENÚ - FESTIVAL LATINO 2024**

Envíe por correo o correo electrónico esta solicitud firmada al Director de vendedores. Envíe el pago después de la aprobación.

Cada vendedor debe ofrecer un mínimo de tres (3) opciones de menú. Al seleccionar los platos para vender, tenga en cuenta la cultura y el significado del Festival Latino, y la facilidad de servicio. Le sugerimos ofrecer una variedad de productos en su puesto; sin embargo, **la velocidad del servicio es extremadamente importante**. La velocidad del servicio afecta sus ganancias. Se recomienda encarecidamente que limite las opciones del menú para mejorar el servicio al cliente.

No se pueden hacer cambios en las opciones del menú o los precios después de que comience el evento. Los vendedores también deben estar preparados con un suministro de dinero en efectivo adecuado para realizar negocios, ya que la Administración del evento no tendrá cambio disponible. \*\*\* **NO SE PERMITE NINGUNA BEBIDA EN LO ABSOLUTO SIN APROBACIÓN PREVIA**\*\*\* No piña colada, granizados, refrescos, agua, limonada, aguas frescas, etc. a menos que se aprueben previamente.

Nombre del Restaurante / Vendedor:

País Principal de Origen \_\_\_\_\_

Número de Personal que trabajará en su puesto \_\_\_\_\_

**OPCIONES DEL MENÚ:**

- 1. \_\_\_\_\_ \$ \_\_\_\_\_
- 2. \_\_\_\_\_ \$ \_\_\_\_\_
- 3. \_\_\_\_\_ \$ \_\_\_\_\_
- 4. \_\_\_\_\_ \$ \_\_\_\_\_
- 5. \_\_\_\_\_ \$ \_\_\_\_\_
- 6. \_\_\_\_\_ \$ \_\_\_\_\_
- 7. \_\_\_\_\_ \$ \_\_\_\_\_
- 8. \_\_\_\_\_ \$ \_\_\_\_\_
- 9. \_\_\_\_\_ \$ \_\_\_\_\_
- 10. \_\_\_\_\_ \$ \_\_\_\_\_

No se permite la venta de piña colada, granizados, refrescos, agua, limonada, aguas frescas, etc. a menos que se aprueben previamente.

NO traiga nada que no esté en la lista anterior. Se le pedirá que lo retire.

Por favor, enumere y describa el tamaño del equipo que utilizará en el puesto.

1. \_\_\_\_\_

2. \_\_\_\_\_

3. \_\_\_\_\_

4. \_\_\_\_\_

5. \_\_\_\_\_

6. \_\_\_\_\_

7. \_\_\_\_\_

8. \_\_\_\_\_

9. \_\_\_\_\_

10. \_\_\_\_\_

POR FAVOR, ESCRIBA UNA LISTA DE TODOS LOS VEHÍCULOS QUE ENTRARÁN EN EL RECINTO DEL FESTIVAL PARA CARGARLOS EN TU ESPACIO. SEA LO MÁS DESCRIPTIVO POSIBLE.

Tipo de vehículo, camioneta, camión de tamaño completo, camión de caja, cualquier remolque, tamaño y longitud, automóviles, camionetas, etc.

---

---

---

---

---

**\*\*\*ATENCIÓN\*\*\***

Todos los productos deben ser aprobados previamente por el Director de los vendedores.

Se hará un estricto cumplimiento a las selecciones de menú y 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 establecidas. El no cumplir con las fechas de pago puede llevar a que sea excluido del festival.

**NO ENVÍE DINERO HASTA QUE SU SOLICITUD HAYA SIDO APROBADA.**

**POR FAVOR:** Escriba el nombre del pagador, el nombre de la empresa o negocio, el número de teléfono y la dirección de correo electrónico en o con cualquier cheque o giro postal enviado como pago.

**FIRMA DEL VENDEDOR:** \_\_\_\_\_

**FECHA:** \_\_\_\_\_

Por favor, rellene este formulario en su totalidad y devuélvalo a:

Nate Riley, Director de Vendedores de CAPA  
55 East State St., Columbus, Ohio 43215  
Teléfono: 6145607191  
Correo electrónico: nriley@capa.com