



2024

Solicitud de Vendedor

16-18 de Agosto de 2024

Ayuntamiento de Woodburn
270 Montgomery Street
Woodburn, OR 97071
Teléfono: (503) 982-5239
Fax: (503) 980-2448

Correo Electrónico: emily.duran@ci.woodburn.or.us

Políticas de Vendedores

PROCESO DE SELECCIÓN

La selección y ubicación de los vendedores queda a la entera discreción del Ayuntamiento y del Comité de Vendedores de la Fiesta. El Ayuntamiento se reserva el derecho de rechazar o asignar espacio en cualquier momento. El Ayuntamiento y el Comité de Vendedores de Fiesta revisarán las solicitudes a medida que se reciban y aprobarán a los vendedores en basándose en la calidad de los productos ofrecidos, los precios, el grado en que el solicitante contribuirá a la diversidad de las ofertas del evento, precios de productos, experiencia del vendedor, calidad de la configuración del puesto (las imágenes ayudan a demostrar) y el grado de compatibilidad de los productos del solicitante con la naturaleza del evento. Además, las solicitudes de los vendedores de comida se evaluarán en cuanto a la calidad y frescura de los alimentos preparados y vendidos. Los vendedores pueden solicitar el **tipo** de puesto (descrito a continuación), sin embargo, los espacios son asignados por el comité en función de la disponibilidad y la puntualidad de la presentación de las solicitudes. **El Ayuntamiento se reserva el derecho de prohibir la venta de ciertos artículos enumerados en la solicitud del vendedor.** Los vendedores deben presentar su documentación de seguro (descrita a continuación) dentro de 10 días antes del evento. **Las tarifas de solicitud deben presentarse dentro de los plazos indicados en la página 4.**

GENERAL

La tarifa del vendedor incluye el espacio del puesto, que puede estar ubicado sobre césped, grava, tierra o pavimento. Los vendedores son responsables de proporcionar sus propias mesas, sillas y carpas. Los vendedores no se les permite ocupar ningún espacio fuera del los que se les haya asignados. Los materiales / equipos de los vendedores no deben obstruir el tráfico de los clientes ni interferir de otro modo con la estética o el funcionamiento eficaz del evento.

Consulte Requisitos de eventos públicos del Distrito de Bomberos de Woodburn para obtener información sobre el protocolo de seguridad contra incendios (<https://woodburn-or.gov/community-services/webform/fiesta-vendors>). Los vendedores solo podran vender los artículos que aparecen en su solicitud aprobada y deben publicar claramente los precios de todos los productos disponibles para la venta. Los vendedores no pueden transferir su puesto a ninguna persona que no figure en la solicitud aprobada. La rótulos y letreros deben tener un aspecto limpio y profesional. La electricidad estará disponible en la mayoría de los puestos, con prioridad para los vendedores de alimentos. **LOS VENDEDORES SOLO PUEDEN USAR ILUMINACION FLUORESCENTE O LED DE BAJA POTENCIA.**

SEGURO

Todos los vendedores de mercancías y alimentos **ESTARÁN OBLIGADOS** a que proporcionen y mantengan un seguro de responsabilidad civil general de \$2,000,000 en total con un límite único combinado de \$1,000,000 de dólares por incidente. Tal seguro será primario a otro seguro mantenido por Ayuntamiento y nombrará el Ayuntamiento como asegurado adicional. Los vendedores proveerán al Ayuntamiento una copia de tal certificado de seguro **POR LO MENOS 10 DIAS ANTES DE ENTRAR AL PARQUE PARA LA PREPARACION E INSTALACION DEL EVENTO.**

NORMAS ACERCA DE BEBIDAS

No se permite el alcohol en el sitio durante la Fiesta. Si hay un patrocinador de bebidas para el evento, los vendedores estarán sujetos a los términos del contrato de patrocinio. **LAS BEBIDAS NO SE VENDERÁN EN ENVASES DE VIDRIO.**

HIGIENE/LIMPIEZA DEL AREA DE VENTA

Los vendedores deben mostrar un letrero o rótulo que identifique el nombre de su negocio y/o los productos que ofrecen. Se requiere que los vendedores mantengan la limpieza de su área de venta, que incluye la recolección regular de basura. **LOS VENDEDORES DEBEN COLOCAR TODOS LOS RESIDUOS EN EL BASURERO DEL EVENTO UBICADO EN EL PARQUE, NO EN LOS BOTES DE BASURA PARA LOS INVITADOS DEL EVENTO.** Los vendedores **NO** deben tirar agua contaminada, grasa, aceite, agua con cloro, café viejo, etc. en el parque o en el sistema de drenaje pluvial. Se proporcionará un sistema de aguas grises para la conveniencia del vendedor. Los vendedores deben utilizar los recipientes de reciclaje y/o compostajes facilitados para estos materiales.

PERMISOS

Los vendedores de alimentos deben obtener una Licencia de Restaurante Temporal del Departamento de Salud del Condado de Marion. Una copia de la licencia y todas las licencias de manipuladores de alimentos requeridas deben estar a la mano durante el evento. Los vendedores de comida en carro móvil necesitan un permiso de seguridad contra incendios y deben comunicarse con el Distrito de Bomberos de Woodburn para obtener más información llame al (503) 982-2360.

ACTIVIDADES PROHIBIDAS

A los vendedores sólo se les permite vender los artículos que se hayan indicado en su solicitud aprobada. Los vendedores tienen prohibido hacer solicitudes a los clientes fuera del área de su puesto alquilado. No se les permite a los vendedores poner música o utilizar dispositivos emisores o amplificadores de sonido, incluidos megáfonos, tocadiscos y sistemas de megafonía. No se permite fumar en el parque durante el evento. No se permite a los vendedores ocupar o colocar ningún artículo en el área fuera de su espacio asignado. A menos que la ley lo permita, no se permite la presencia de animales en ningún puesto o espacio de los vendedores. **LOS VENDEDORES NO PUEDEN UTILIZAR LONAS DURANTE EL HORARIO DE APERTURA DEL EVENTO.** Cualquier incumplimiento es motivo de desalojo del evento sin reembolso de costos o de gastos

VEHICULOS

Los vendedores pueden traer vehículos al parque para descargar material **POR NO MAS DE 30 MINUTOS DURANTE LAS HORAS EN QUE EL EVENTO ESTA CERRADO AL PUBLICO.** No se permitirán vehículos de vendedores en el parque durante las horas en que el evento esté abierto al público. A cada vendedor se le permitirá estacionar **UN** vehículo y una traila en el área de estacionamiento del vendedor en la parte trasera del parque (entrada de Queen City Blvd). Solo los vendedores con el pase de estacionamiento del vendedor apropiado podrán estacionar en el estacionamiento del vendedor. Los vehículos no autorizados serán remolcados a expensas del propietario.

PULSERAS PARA EMPLEADOS

Los vendedores recibirán un número limitado de pulseras para que los empleados entren al parque. Se alienta a los vendedores y empleados a ingresar al parque a través de la entrada del vendedor (fuera de Queen City Blvd). Los vendedores que ingresen al parque por la entrada principal deberán pasar por el punto de control de seguridad. Los empleados en el vehículo del vendedor designado deben mostrar su pulsera y letrero en la puerta de entrada. Las pulseras son sólo para vendedores. Los vendedores deben incluir los nombres de todos los empleados en su solicitud.

ELECTRICIDAD

La electricidad estará disponible en la mayoría de los puestos, dando prioridad a los vendedores de alimentos. Según esté disponible, los vendedores tendrán acceso a **UN** circuito de 20 amperios y 120 voltios. Todo el equipo eléctrico **NO DEBE** requerir más capacidad de la que puede suministrar un circuito de 20 amperios, 120 voltios. **POR FAVOR, ENUMERE TODOS LOS ELECTRODOMESTICOS Y EL USO DE VOLTAJE / AMPERAJE EN EL FORMULARIO DE SOLICITUD.** Todos los equipos eléctricos deben estar en buenas condiciones de funcionamiento y se probará su uso durante la instalación el jueves 17 de agosto de 2023. Los equipos eléctricos que no estén en buenas condiciones de funcionamiento serán rechazados. **LOS VENDEDORES SOLO PUEDEN USAR ILUMINACION FLUORESCENTE O LED DE BAJA POTENCIA. LA INSPECCION DE ILUMINACION OCURRIRA DURANTE LA INSTALACION DEL JUEVES.**

HORAS DE OPERACIÓN

El evento de la Fiesta estará abierto de acuerdo con el siguiente horario:

- o Viernes 16 de agosto, 12:00 PM - 11:00 PM
- o Sábado 17 de agosto, 10:00 AM - 11:00 PM
- o Domingo 18 de agosto, 10:00 AM - 10:00 PM

El Ayuntamiento se reserva el derecho de cambiar las horas del evento en cualquier momento. El evento ocurrirá al aire libre, por lo que es posible que se produzcan inclemencias del clima. El evento se realizará llueva o haya sol. **SE REQUIERE QUE LOS VENDEDORES ESTEN LISTOS Y LOS NEGOCIOS ABIERTOS PARA SU FUNCIONAMIENTO DURANTE TODAS LAS HORAS DEL EVENTO MENCIONADAS ANTERIORMENTE, A MENOS DE QUE SE HAYAN HECHO OTROS**

ARREGLOS. Los vendedores pueden abrir sus negocios antes de la hora indicada anteriormente, pero **NO** pueden estar abiertos **después** de las horas del evento. Las puertas de admisión pueden abrir temprano para el torneo de fútbol y los vendedores también tienen la opción de abrir temprano sus negocios.

MONTAJE Y DESMONTAJE

Los vendedores pueden instalarse desde las 8:00 a.m. hasta las 5:00 p.m. del jueves 15 de agosto de 2024. Todos los vendedores de comida y los **NUEVOS** vendedores deben asistir a la reunión de orientación de las 10:00 a.m. para repasar las políticas del evento. La seguridad nocturna se proporcionará desde el jueves por la noche hasta el lunes por la mañana del 19 de agosto de 2024. Los vendedores deben retirar todo material y equipo antes de las 12:00 p.m. del lunes 19 de agosto de 2024. **LOS VENDEDORES SON RESPONSABLES DE RETIRAR TODA LA BASURA Y DEJAR EL AREA DE SU PUESTO LIMPIO.**

PROMOCIÓN Y PATROCINIOS

Todos los vendedores tienen a su disposición oportunidades adicionales de promoción y patrocinio por una tarifa adicional. Indique su posible interés en el formulario de solicitud.

VENDEDORES ARTESANOS Y SIN FINES DE LUCRO

Las organizaciones artesanales y sin fines de lucro deben cumplir con todas las pautas y tarifas. Un artesano se define como aquellos cuyas obras de arte, comercio, artesanía y/o productos artesanales exhibidos y/u ofrecidos en el evento son creaciones originales del artesano, producidas en cantidades limitadas y son obras de arte hechas a mano, según lo determine el Ayuntamiento y/o comité de vendedores. El trabajo creado por un gran proceso de producción, kits, diseño comercial y talleres no se considera una creación original y se clasificará como un vendedor no alimentario. Cualquier organización sin fines de lucro que proporcione alimentos se clasificará como un vendedor de alimentos y deberá cumplir con todas las pautas y tarifas de esa categoría. Para ser considerada una organización sin fines de lucro, la organización debe estar registrada como tal en el Estado de Oregón. Puede haber algunas oportunidades de voluntariado para organizaciones sin fines de lucro para compensar el costo. Comuníquese con la oficina al 503-980-6321 para más detalles.

PLAZOS DE SOLICITUD, ACEPTACIÓN Y CANCELACIÓN

Fecha Límite	Último Día	Descuento
Registro Anticipado	1 de Mayo del 2024 hasta las 5:00 PM	10%; con pago completo
Fecha límite (si el espacio lo permite)	30 de Junio del 2024 hasta las 5:00 PM	No hay descuento; se debe pagar el 100%

Cualquier pago hecho después del 31 de julio del 2023 debe ser en efectivo o con tarjeta de crédito únicamente, ¡sin excepciones!

La documentación del seguro debe proporcionarse dentro de los 10 días antes del evento y todos los permisos de salud requeridos del condado deben asegurarse antes del inicio del evento. El incumplimiento de los plazos establecidos puede resultar en la denegación de la solicitud.

CANCELACION

PARA RECIBIR UN REEMBOLSO COMPLETO, LAS CANCELACIONES DEBEN HACERSE POR ESCRITO A MAS TARDAR EL 14 DE JULIO DEL 19 ANTES DE LAS 5:00 P.M.

RESUMEN DE TARIFAS

ESPACIO	TAMAÑO	COSTO TOTAL	COSTO REGISTRO ANTICIPADO (10% DESCUENTO)
Comida (Pabellón)	12'x17'	\$770	\$695
Comida Grande	10'x30'	\$935	\$845
Comida Mediana	10'x20'	\$770	\$695
Comida Pequeña	10'x10'	\$495	\$445
No Comida	10'x20'	\$715	\$645
No Comida	10'x15'	\$605	\$545
No Comida	10'x10'	\$495	\$445
Sin Fines de Lucro	10'x10'	\$300	\$270
Artesano	10'x10'	\$100	\$90

Solicitud de Vendedor para la Fiesta Mexicana 2024

Ayuntamiento de Woodburn

270 Montgomery Street • Woodburn, OR 97071

Por favor, completen y entreguen esta solicitud

en persona, por correo postal o electrónico (Emily.duran@ci.woodburn.or.us).

NO HAGA PAGOS HASTA QUE EL PERSONAL DE LA FIESTA APRUEBEN SU SOLICITUD.

Por favor, revise las políticas de vendedores nuevos y ya existentes, páginas 2-4.

Nombre de Negocio: _____ Nombre de Contacto: _____

Dirección: _____

Ciudad: _____ Estado: _____ Código Postal: _____

Teléfono: _____ Celular: _____

Correo Electrónico: _____ Página Web: _____

Puesto de su Preferencia: Comida Grande 10'x30' (\$935) Pabellón Mediano de Comida 12'x17" (\$770)

Comida Mediano 10'x20' (\$770) Comida Pequeña 10'x10' (\$495) No Comida 10'x20' (\$715)

No Comida 10'x15' (\$605) No Comida 10'x10' (\$495) Artesano (\$100) Sin Fines de Lucro (\$300)

¿Requiere acceso a la electricidad? Si No

Por favor, indique el tipo de su puesto de venta: Carro Móvil de Comida Traila Toldo/Carpa

La siguiente información se utilizará en nuestro proceso de selección para todos los vendedores (adjunte páginas adicionales si es necesario):

Lista de Productos / menú	Contenido / Ingrediente / Equipo y Lugar de Preparación	Precio
Ej.: Hamburguesa	Pan de trigo, carne molida, cebolla, lechuga, mostaza, etc. Cocinar en la parrilla de propano, en el refrigerador para verduras y carne en el parque	\$5.00

***OBLIGATORIO Por favor proporcione una descripción de todos los equipos eléctricos que utilizará.**

Aparato	Voltaje	Amperaje

¿Cuántas pulseras de empleados le gustaría solicitar? _____

Nombre del Empleado/a	Nombre del Empleado/a

¿Está interesado/a en promover su negocio a través de la publicidad de Fiesta, con una tarifa adicional?

- Si No

Indemnización:

El vendedor acepta liberar, indemnizar, defender y eximir de responsabilidad al Ayuntamiento de Woodburn, sus funcionarios, agentes, empleados y voluntarios de y contra toda responsabilidad, reclamos, costos y gastos por todas y cada una de las lesiones, muertes, pérdidas o daños que surjan de o en relación con la participación del vendedor en este evento.

Acuerdo:

Entiendo que no hay reembolsos, o aplazamientos como resultado del mal clima. El Ayuntamiento se reserva el derecho de rechazar el espacio del puesto. Entiendo que el espacio del puesto se asigna de acuerdo con el proceso de selección descrito en la página 2. El Ayuntamiento no puede garantizar la asignación de los puestos. Entiendo y estoy de acuerdo en cumplir con todas las políticas de los vendedores descritas anteriormente. Si no se siguen estas políticas, mi puesto será cerrado inmediatamente y mis fondos no serán reembolsados.

Nombre en molde: _____

Firma: _____ Fecha: _____

Office Use Only: (Code #4744)

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