

## Festival Raíces Solicitud y Acuerdo de Vendedor

Este acuerdo se hace este \_\_\_\_\_ día \_\_\_\_\_ año \_\_\_\_\_ por y entre la Ciudad de Frankfort y \_\_\_\_\_ en lo sucesivo conocido como "Vendedor".  
(Escriba el nombre del Vendedor en letra de imprenta)

POR CUANTO, la Ciudad de Frankfort patrocina un festival conocido como El Festival Raíces que se lleva a cabo en Prairie Creek Park; Frankfort, IN;

POR CUANTO, el Vendedor ha solicitado la oportunidad de participar en dicho festival;

Ahora POR TANTO se acuerda lo siguiente:

- 1. Productos, Servicios o Información Proporcionados:** En el momento de la solicitud, el Vendedor deberá proporcionar a la Ciudad de Frankfort una lista completa de los artículos de mercancía que se venderán, el servicio que se promoverá u otra información promocional que se distribuirá en el Festival Raíces. El Departamento de Parques de la Ciudad de Frankfort deberá, tan pronto como sea posible a partir de entonces, informar al Vendedor si alguno de los artículos de mercancía, servicios o información es inaceptable para el Departamento de Parques de la Ciudad de Frankfort, dando al Vendedor el derecho de ofrecer solo estos **artículos, servicios específicos o información. El Vendedor acepta que proporcionará una cantidad suficiente de cada artículo en su lista aprobada para cumplir con los pedidos desde aproximadamente las 3:30 pm hasta las 10:30 pm del 19 de septiembre.**
- 2. Vendedores de Comida:** Si se va a vender comida, el Vendedor debe proporcionar una copia del permiso de vendedor de comida requerido con la solicitud de alquiler del puesto. Comuníquese con la Departamento de Salud (Board of Health)(1234 Rossville Ave, Ste B, Frankfort, IN 46041, 765-659-6385) para obtener más información y permiso. Los Vendedores deben cumplir con todas las regulaciones de vendedores de comida. Si cocina comida en la ubicación del puesto, el Vendedor debe cumplir con todas las regulaciones de peligro de incendio. Si cocina con grasa debe tener un extinguidor de incendios clase K.
- 3. Los Vendedores no Pueden:** Ofrecer a la venta o distribución de cuchillos, armas, o animales vivos de cualquier tipo. Ofrecer a la venta o distribución de cualquier artículo con un lenguaje o tema inapropiado.
- 4. Bebidas Alcohólicas:** EL VENDEDOR NO VENDERÁ NI PONDRÁ A DISPOSIBILIDAD NINGUNA BEBIDA ALCOHÓLICA.
- 5. Ubicación de Puesto:** El Vendedor instalará su puesto en la ubicación especificada por el Departamento de Parques de la Ciudad de Frankfort. Los Vendedores recibirán asignaciones de puesto cuando lleguen para configurar. El Vendedor puede vender solo desde el espacio del puesto, a menos que se apruebe lo contrario. Las solicitudes recibidas y aceptadas después de que se haya llenado el lugar se colocarán en una lista de espera y se colocarán, según haya espacio disponible. Las asignaciones de los puestos se harán a medida que se reciban y aprueben las solicitudes. El Departamento de Parques de la Ciudad de Frankfort reserva el derecho de reubicar a los Vendedores, si se considera necesario.

6. **Tiempo de Configurar/Tiempo de Desmontar:** El horario de instalación será de 10:00 am a 3:00 pm el día del Festival Raíces. El Vendedor deberá estar completamente configurado y listo para operar no más tardar de las 3:30 pm del sábado. Todos los toldos se asegurarán con un peso de 40 libras en cada esquina. **NO HAY EXCEPCIONES PARA ESTA REGLA. EL NO CONFIGURARSE ANTES DE ESTE TIEMPO SERÁ CAUSA DE QUE EL VENDEDOR PIERDA EL ESPACIO ASIGNADO Y TODOS LOS DEPÓSITOS DEFINIDOS A CONTINUACIÓN.** El Vendedor no podrá desmontar su puesto hasta después de las 10:00pm. **Todos los Vendedores deben limpiar y estar desmontados antes de las 12 am (medianoche).**
7. **Registración:** El Vendedor deberá registrarse a su llegada para verificar el número de puesto y la ubicación del puesto, y para recibir asistencia con las conexiones eléctricas, si es necesario.
8. **Horas de Operación:** El horario de funcionamiento del Festival Raíces será de 4:00 pm a 10:30 pm. Se espera que los vendedores estén presentes en sus puestos y abiertos al tráfico todas las horas que el Festival Raíces esté abierto. En caso de lluvia durante todo el día, se espera que los vendedores permanezcan abiertos a menos que el Departamento de Parques de la Ciudad de Frankfort cancele el evento. Aquellos que decidan irse temprano no serán elegibles para un reembolso y es posible que no se les permita participar en eventos futuros.
9. **Precios:** El Vendedor establecerá sus propios precios para los artículos que se venderán en el Festival Raíces.
10. **Tarifas:** El Departamento de Parques de la Ciudad de Frankfort requiere una tarifa fija con esta solicitud por cada espacio de puesto. **Una vez que un Vendedor ha sido aceptado, todas las tarifas de solicitud no son reembolsables, ya sea que el Vendedor asista o no al evento.** Cada "espacio" de puesto proporciona 15 pies por 15 pies de espacio de exhibición. Las tarifas son las siguientes:

**Solicitudes devueltas antes del 3 de julio de 2026**

a.	Puesto de vendedor (15x15)	-	\$40.00
b.	Provisión de Energía 110v (1 tomacorriente)	-	\$15.00
c.	Provisión de Energía 110v (2 tomacorrientes)	-	\$20.00
d.	Provisión de Energía 220v (1 tomacorriente)	-	\$25.00
e.	Provisión de Energía 220v (2 tomacorrientes)	-	\$45.00

**Solicitudes devueltas después del 3 de julio y antes del 22 de agosto de 2026**

a.	Puesto de vendedor (15x15)	-	\$50.00
b.	Provisión de Energía 110v (1 tomacorriente)	-	\$15.00
c.	Provisión de Energía 110v (2 tomacorrientes)	-	\$20.00
d.	Provisión de Energía 220v (1 tomacorriente)	-	\$25.00
e.	Provisión de Energía 220v (2 tomacorrientes)	-	\$45.00

**Solicitudes devueltas después del 22 de agosto de 2026**

a.	Puesto de vendedor (15x15)	-	\$60.00
b.	Provisión de Energía 110v (1 tomacorriente)	-	\$15.00
c.	Provisión de Energía 110v (2 tomacorrientes)	-	\$20.00
d.	Provisión de Energía 220v (1 tomacorriente)	-	\$25.00
e.	Provisión de Energía 220v (2 tomacorrientes)	-	\$45.00

La preferencia en la ubicación del puesto se determinará mediante la participación previa, la fecha de entrega de la solicitud, el tipo de producto o servicio vendido, nivel de patrocinio si aplica, y los requisitos de electricidad. Los Vendedores se agregarán a discreción del Departamento de Parques de la Ciudad de Frankfort, pero el espacio es limitado.

**EL DEPARTAMENTO DE PARQUES DE LA CIUDAD DE FRANKFORT RESERVA EL DERECHO DE RECHAZAR LAS TARIFAS Y APLICACIONES PARA EVITAR LA DUPLICACIÓN DE PRODUCTOS, SERVICIOS O INFORMACIÓN O SI LOS BIENES O SERVICIOS OFRECIDOS SE CONSIDERAN INAPROPIADOS PARA EL EVENTO.**

- 11. Entregas:** El Vendedor deberá estacionar todos los vehículos de entrega únicamente en los espacios de estacionamiento designados por el Departamento de Parques de la Ciudad de Frankfort. Todas las entregas durante el horario del evento deberán realizarse mediante carrito de mano o a mano.
  
- 12. Electricidad:** La Ciudad de Frankfort deberá, en la medida de lo posible, proporcionar al Vendedor un servicio eléctrico monofásico de 110-220 voltios, de tres cables. El Vendedor reconoce por medio del presente que, debido a actos y situaciones fuera del control del Departamento de Parques de la Ciudad de Frankfort, incluyendo pero no limitándose a precipitaciones, fallas de equipo y mal uso por parte de los Vendedores, dicho servicio eléctrico podrá ser interrumpido sin que ello implique responsabilidad alguna para el Departamento de Parques de la Ciudad de Frankfort por bienes perdidos o dañados. En caso de dicha interrupción, el Vendedor exime por medio del presente al Departamento de Parques de la Ciudad de Frankfort, a sus subcontratistas eléctricos, instaladores, o cualquier otra parte mencionada en la sección 12 de este acuerdo, de toda responsabilidad derivada de ello.
  
- 13. Eliminación de Basura:** El Departamento de Parques proporcionará recipientes para basura y el vendedor notificará al comité o sus designados cuando dichos recipientes estén llenos.
  
- 14. SEGURO DE INDEMNIZACIONES Y RESPONSABILIDAD PÚBLICA:**

**Responsabilidad del Vendedor:** El Vendedor libera al Departamento de Parques de la Ciudad de Frankfort, a la Ciudad de Frankfort y al Estado de Indiana (en adelante referidos conjunta e individualmente como "Indemnes"), de, asume el riesgo de, será responsable de, y deberá indemnizar a los Indemnes y mantenerlos exentos de toda responsabilidad por cualquier pérdida, daño o lesión a cualquier persona (incluyendo la muerte resultante de ello) o propiedad que ocurra antes, durante o después del evento, independientemente de la causa. La obligación del Vendedor de indemnizar a los Indemnes en virtud del presente incluirá el deber de defenderse contra cualquier reclamación presentada por razón de cualquier pérdida, daño o lesión por la cual el Vendedor esté obligado a indemnizar a los Indemnes, así como el deber de pagar cualquier sentencia, acuerdo, costos, honorarios y gastos, incluyendo honorarios de

abogados, incurridos en relación con ello. Sin perjuicio de cualquier disposición contraria en el presente, el Vendedor asumirá el riesgo de cualquier pérdida o daño, independientemente de la causa, a su propiedad.

**Seguro de Responsabilidad Civil (Liability Insurance):** En todo momento en que el Vendedor esté operando o realizando negocios en propiedad de la ciudad, el Vendedor deberá mantener un seguro por lesiones corporales, muerte o daños a la propiedad ocasionados por razón de las operaciones realizadas por el Vendedor, incluyendo responsabilidad por productos, con límites mínimos de responsabilidad de \$1,000,000 por lesiones corporales o muerte de una o más personas en cualquier accidente o evento, y un monto mínimo de \$250,000 por daños a la propiedad resultantes de cualquier accidente. Un certificado satisfactorio de dicho seguro deberá ser entregado a la Ciudad de Frankfort.

**Compensación Laboral (Workers Compensation):** El Vendedor deberá mantener un seguro de compensación laboral y un seguro de responsabilidad del empleador para todos los empleados del Vendedor en estricto cumplimiento con las leyes estatales. Los certificados que acrediten dicho seguro deberán ser presentados a la Ciudad al menos dos (2) semanas antes del evento.

**15. Cancelación:** El Vendedor acepta por medio del presente que la Ciudad de Frankfort podrá cancelar el evento en caso de mal tiempo, daño o destrucción del área de vendedores o cualquier otra circunstancia fuera del control de la Ciudad de Frankfort que, en opinión de la Ciudad de Frankfort, haría que la realización del evento fuera imposible o impráctica.

**16. Riesgo de Pérdida:** El Vendedor acepta por medio del presente asumir todos los riesgos de pérdida ocasionados o derivados del hecho de que el evento pueda ser cancelado o terminado bajo las disposiciones del acuerdo, y que la Ciudad de Frankfort no será responsable por ninguna pérdida sufrida por el Vendedor a causa de dicha cancelación o terminación.

**17. Autoridad:** Cada parte que ejecute este acuerdo en nombre del Departamento de Parques de la Ciudad de Frankfort o del Vendedor certifica por medio del presente que está autorizada por su respectiva organización o empresa para obligar contractualmente a dicha organización o empresa a los derechos, obligaciones y recursos establecidos en el presente.

**18. ESTE ACUERDO DE VENDEDOR Y LA SECCIÓN ADICIONAL DE INFORMACIÓN DEL VENDEDOR Y CÁLCULO DE TARIFAS CONSTITUYE Y REFLEJA EL ACUERDO COMPLETO ENTRE LAS PARTES Y SOLO PODRÁ SER MODIFICADO MEDIANTE UN INSTRUMENTO ESCRITO QUE HAGA REFERENCIA A ESTE ACUERDO DE VENDEDOR, FIRMADO POR CADA PARTE DEL MISMO.**

EN FE DE LO CUAL, las partes han ejecutado este acuerdo en la fecha mencionada anteriormente.

VENDEDOR: \_\_\_\_\_  
Firmado: \_\_\_\_\_  
Título: \_\_\_\_\_  
Fecha: \_\_\_\_\_

CITY OF FRANKFORT PARKS DEPARTMENT  
Signed: \_\_\_\_\_  
Title: \_\_\_\_\_  
Date: \_\_\_\_\_

**Información adicional del Vendedor y cálculo de tarifas**  
**TODOS LOS CHEQUES DEBEN HACERSE A FRANKFORT PARKS DEPARTMENT**  
**LOS CHEQUES Y EL CONTRATO DEBEN SER DEVUELTOS A:**

Frankfort Parks Department  
 1 Adrian Marks Drive  
 Frankfort, IN 46041

NOMBRE DEL VENDEDOR: \_\_\_\_\_

DIRECCIÓN: \_\_\_\_\_

CIUDAD: \_\_\_\_\_ ESTADO: \_\_\_\_\_ CÓDIGO POSTAL: \_\_\_\_\_

PERSONA(S) DE CONTACTO: \_\_\_\_\_

TELÉFONO DE CASA #: \_\_\_\_\_ TELÉFONO DE TRABAJO #: \_\_\_\_\_

NÚMERO DE CELULAR #: \_\_\_\_\_ FAX #: \_\_\_\_\_

CORREO ELECTRÓNICO: \_\_\_\_\_

Por favor indique:

\_\_\_\_\_ Venta de artículos específicos desde el puesto (venta de mercancía)

\_\_\_\_\_ Venta de comida

\_\_\_\_\_ Promoción de servicios sin participar en ventas de mercancía en el puesto

\_\_\_\_\_ Organización de servicio comunitario, solo información

**Todos los Vendedores deben incluir la siguiente información para que se considere esta aplicación:**

1. Una lista completa y detallada de la mercancía, productos, servicios o información que venderá o promocionará en su puesto. Estará estrictamente limitado a esta lista durante el evento. (No dude en incluir páginas adicionales a su solicitud).
2. Descripción detallada del equipo eléctrico que utilizará para la provisión de energía (refrigeradores, luces, compresores, etc.)

A. Puesto de vendedor (15x15) \_\_\_\_\_ x \$40 (\$50 después de 7/3, \$60 después de 8/22) = \_\_\_\_\_

B. Provisión de Energía 110v (1 tomacorriente) \$15 = \_\_\_\_\_

C. Provisión de Energía 110v (2 tomacorrientes) \$20 = \_\_\_\_\_

D. Provisión de Energía 220v (1 tomacorriente) \$25 = \_\_\_\_\_

E. Provisión de Energía 220v (2 tomacorrientes) \$45 = \_\_\_\_\_

**CUOTA TOTAL INCLUIDA CON ESTA SOLICITUD=** \_\_\_\_\_

