



**Puertorrican Culture Preservation Inc
Space Rental Contract Agreement
Puerto Rican Festival**

Vendor/Participant Name: _____

Street: _____ Apt: _____

City: _____ State: _____ Zip Code: _____

Phone: _____

Email: _____

Type of Sale: _____

Event Name: _____ Event Date: _____

On this day ____ of _____, 20__, this rental contract agreement was signed between Puertorrican Culture Preservation Inc. and _____.

Space Donation Fees:

Cleaning fee: \$100____ Refundable if you leave your space clean and throw all the garbage in the dumpster. Notify a PRCP member to inspect your space after you leave your space.

All Food Vendor: **\$575.00** _____, Other Vendors: **\$375.00** _____, Promotion Space: **\$275 .00** _____,

Public Figure: **\$150.00** _____,

To secure your reservation, you will need a deposit of 50% down. The balance will need to be paid by _____.

In case of cancellation from the vendor, there will be no money refunded.

VENDOR, PROMOTION, AND OTHER VENDORS RULES AND REQUIREMENTS

1. Vendors selling food need to be set up at 8am, others by 10am.
2. **Vendors shall obtain all permits and/or certification necessary to sell. This includes from the Bureau of Health Department of Allentown city and Business Registration of Allentown.**
3. Health Bureau Inspections will be conducted on Sunday, _____, 20__ between 9am -11am. All food vendors must successfully complete this inspection in order to open for business. No sales will be permitted until your facility has been inspected and approved by the Bureau of Health for operation.
4. Vendors will need to supply their own tables, chairs, and trash can. Trash, cans, and bottles to be kept separated. Recycle bins will be set around the festival area.
5. **During and at the end of the festival your area must be clean with no accumulated garbage.**
6. **Vendors shall remove all vehicles from the festival site to the designated parking lot no later than 12:Pm**

In addition, the applicant and all participants agree to indemnify and hold harmless the Puertorrican Culture Preservation Inc., and all its members from and against all claims, losses, liabilities, injury and expenses, including attorney fees and court costs arising from any circumstances occurring in or connected to PRCP.

Contact Person: Waleidma Molina (484) 661-2154

Customer Signature: _____

PRCP Signature: _____

Date: _____



Puertorrican Culture Preservation Inc
Space Rental Contract Agreement
Puerto Rican Festival

Nombre del Proveedor / Participante: _____
Calle: _____ Apto: _____
Ciudad: _____ Estado: _____ Código postal: _____
Teléfono: _____
Correo electrónico: _____
Tipo de venta: _____
Nombre del evento: **Desfile y Festival Puertorriqueño 2021** Fecha de Evento: _____

En este día _____ de _____, 2021, se firmó este contrato de alquiler entre Puertorrican Culture Preservation Inc. y _____.

Depósito por Limpieza: **\$100.00** _____ se reembolsará si deja su espacio completamente limpio y la basura depositada en el contenedor designado.

Tarifas de donación de espacio:

Todos los Vendedor de alimentos: **\$575.00** _____, Otros vendedores: **\$375.00** _____, Espacio de promoción: **\$275.00** _____, Figura pública: **\$150.00** _____

Para garantizar su reserva, necesitará un depósito del 50%. El saldo deberá pagarse antes de _____.

En caso de cancelación por parte del participante, no se reembolsará el dinero. Llame a un representante de PRCP antes de salir de su área para confirmar que su espacio está en cumplimiento.

REGLAS Y REQUISITOS DEL VENDEDOR, PROMOCIÓN Y OTROS VENDEDORES

1. Los vendedores que venden alimentos deben establecerse a las 8 am, otros a las 10 am.
2. Los vendedores deberán obtener todos los permisos y / o certificaciones necesarias para vender. Esto incluye el Departamento de Salud de la ciudad de Allentown y el Registro Comercial de Allentown.
3. Las inspecciones de la Oficina de Salud se realizarán el domingo _____ de 20__ entre las 10am y las 11 am. Todos los vendedores de alimentos deben completar con éxito esta inspección para poder abrir sus puertas. No se permitirán ventas hasta que su instalación haya sido inspeccionada y aprobada por la Oficina de Salud para su funcionamiento.
4. Los vendedores deberán proporcionar su propia Carpa, mesas, sillas y envase de basura. La basura, latas y botellas deben mantenerse separadas. Los contenedores de reciclaje se colocarán alrededor del área del festival.
5. **Durante y al final del festival su área debe estar limpia sin basura acumulada o no se le reembolsará su depósito.**
6. **Los vendedores deberán retirar todos los vehículos del sitio del festival al estacionamiento designado a más tardar de 12 pm.**

Además, el solicitante y todos los participantes acuerdan indemnizar y eximir de responsabilidad a Puertorrican Culture Preservation Inc. y a todos sus miembros de y contra todas las reclamaciones, pérdidas, responsabilidades y gastos, incluidos los honorarios de abogados y los costos judiciales que surjan de cualquier circunstancia que ocurra en conexión a PRCP.

Contact Person: Waleidma Molina (484) 661-2154

Customer Signature: _____
Date: _____

PRCP Signature: _____