Gracias por su interés en nuestra temporada de festivales 2016. Estamos muy entusiasmados por la oportunidad de trabajar con usted este año. Sabemos que encontrará nuestro calendario de eventos muy prometedor como nosotros.

Por favor encuentre adjunto:
Aplicación
Folleto de Precios
Términos y Condiciones

Por favor enviar su aplicación(es) a **Applications@StarEvents.Com** o enviarla por correo directamente a nuestra oficina: 1609 W. Belmont Ave, Chicago, IL 60657. No se aceptan aplicaciones vía fax.

Asegúrese de especificar el tipo de vendedor al llenar la aplicación. Las descripciones de vendedores son las siguientes:

Artesano: Un artesano es un trabajador de manualidades que produce artículos de artesanía que pueden ser funcionales o estrictamente decorativo, incluyendo muebles, ropa, joyería, artículos para el hogar y herramientas.

Comerciante: Un comerciante es una entidad que comercia en materias primas que no son producidas por el vendedor, con el fin de obtener un beneficio.

Sin fines de lucro: Organizaciones de beneficencia que están construyendo conciencia sobre su organización. Por favor proporcione pruebas de certificado sin fines de lucro con sus materiales.

Comida: Restaurantes, supermercados y proveedores de alimentos institucionales de vendiendo de alimentos y bebidas no alcohólicas.

Patrocinador: Una organización reconocida legalmente para proveer mercancías y/o servicios a los consumidores a nivel nacional, regional o local. Estos vendedores lo único que quieren es la exposición de la marca y no venden nada. Para ser un patrocinador, por favor escriba un correo electrónico a **Info@StarEvents.Com** para más información. Usted **NO** llenara una aplicación.

No se procesarán aplicaciones sin el pago completo. Por favor revise la lista de precios para toda la información de pago y no dude en comunicarse con nosotros con cualquier pregunta.

¡Esperamos una temporada exitosa con usted!

Sinceramente,

StarEvents, Inc.

APLICACION DE VENDEDOR DE COMIDA

LA SOLICITUD SERA PROCESADA SOLO SI SE INCLUYEN LOS SIGUIENTES DOCUMENTOS

•FOTOCOPIA DEL CERTIFICADO DE SANIDAD DE VENDEDORES DE VERANO

•FOTOCOPIA DE LA INSPECCIÓN DE SALUD REFERENTE A LA COCINA UTILIZADA. LA FECHA TIENE QUE SER DENTRO DE LOS 6 MESES ANTES DEL FESTIVAL

•LA APPLICACION DE COMIDA DE EVENTOS ESPCIADE LA CIUDAD DE CHICAGO

LOS PERMISOS PARA MULTIPLES EVENTOS SE PUEDEN OBTENER DIRECTAMENTE CON LA CUIDAD DE CHICAGO. SI USTED ESTA PLANEANDO EN PARTICIPAR EN 2 O MAS FESTIVALES. POR FAVOR COMUNIQUESE CON GREG.ADAMS@CITYOFCHICAGO.ORG PARA MAS DATALLES.

A STAR EVENTS Production

OFFICE USE ONLY

Vendor ID: _____

Date Received: _____

Accepted: _____

Rejected: _____

NOMBRE DE EVENTO_____

INFORMACION DEL SOLICITANTE

Nombre de Contacto_____ Nombre de Nagocio_____

Direccion_____

Ciudad_____Estado_____ Código Postal_____

Email_____Telefono_____

Teléfono Movil_____Fax_____Tax ID/SSN_____

MENU

Describa cada alimento que usted propone vender y los precios. Sea muy específico y añade una hoja aparte con detalles si es necesario. Se puede vender hasta 4 platos de comidas principales y tres platos de acompañamiento. Hay un costo de $150 para cada plato adicional.

Platos Principales

1. _____ $_____
2. _____ $_____
3. _____ $_____
4. _____ $_____

Platos de Acompañamiento

1. _____ $_____
2. _____ $_____
3. _____ $_____

Platos Adicionales ($150 por cada uno)

1. _____ $_____
2. _____ $_____
3. _____ $_____
4. _____ $_____

A P L I C A C I O N

VENEDOR DE COMIDA

PRECIOS

Espacio _____ x_____ = _____

Pago Tardin $50 = _____

EQUIPO INCLUIDO

Carpa Blanca (2)

Contador Frontal Con Faldón Delantero (2)

Postes De Señalización (1)

Rotulo con Precios

Electricidad (4 enchufes)

ALIMENTOS ADICIONALES

Costos de Equipos Adicionales $150 X _____ = _____

COSTOS DE EQUIPOS ADICIONALES

Paredes Laterales	$15 X _____ =	_____
Mesa	$25 X _____ =	_____
Silla	$10 X _____ =	_____
Postes De Señalización	$25 X _____ =	_____
Contador Frontal	$25 X _____ =	_____
Electricidad	$200 X _____ =	_____

TOTAL $_____

LISTA DE VERIFICACION

- ❍ Leer los Términos y Condiciones
- ❍ Completar la aplicación
- ❍ Firmar la aplicación confirmando que he leído los Términos y Condiciones y que toda la información proporcionada esta correcta
- ❍ Copia del actual seguro de responsabilidad con Star Events con el nombre del evento escrito como asegurado
- ❍ Copia del Certificado De Sanidad De Vendedores De Verano
- ❍ Completar la aplicación De Comida De Eventos Espaciales de La Ciudad De Chicago
- ❍ Copia de la inspección de salud con fecha dentro de los 6 meses del festival
- ❍ Incluir el pago completo
- ❍ ncluir un depósito de alquiler por separado a nombre de StarEvents

Certificado de póliza de seguro #_____ (por favor incluya una copia de su seguro)

Certificado De Sanidad De Verano #_____ (por favor incluya una copia de su carnet)

METODO DE PAGO

(No se procesaran solicitudes sin pago. Tarjeta de credito debe ser valido hasta la fecha de evento.)

❍ Numero de Tarjeta de Credito_____

Nombre en la Tarjeta_____

Expiración _____CVS _____

Dirección de Facturación _____

Ciudad _____Estado_____Codigo Postal_____

❍ Cheque # / MO #_____

Al firmar la solicitud, el participante acepta y está de acuerdo con todos los Términos y Condiciones en cada página del acuerdo.

Firma _____

Nombre en letra de molde _____

Fecha _____

Por favor devuelva esta aplicación y acuerdo a StarEvents y guarde una copia más los Términos y Condiciones para sus archivos.

Las aplicaciones pueden ser enviadas por correo o por correo electrónico a: applications@starevents.com

A STAR EVENTS Production

1609 W. Belmont Ave.
Chicago, IL 60657
773.665.4682
fax 773.665.4866
StarEvents.com

2016 APPLICATION FEES

Event Name	Checks made payable to:	Artisan 10x10	Merchant 10x10	NFP 10x10	Food 10x20	Food 20x20	App Deadline
Mayfest	*StarEvents, Inc*	$395	$595	$395	$2495	n/a	March 25
Mole de Mayo	*18th Street Development Corporation*	$295	$495	$295	Invite Only	n/a	April 1
Andersonville Midsommarfest	*Andersonville Chamber of Commerce*	$395	$595	$395	$2495	n/a	April 15
Taste of Randolph	*Taste Randolph, LLC*	$395	$595	$395	Invite Only	n/a	April 22
Ruido Fest	*Ruido Festival*	$700	$1200	$570	$2495	$3750	May 13
Forest Park Music Fest	*StarEvents, Inc*	$195	$295	$195	$1295	n/a	May 20
Southport Art Fest	*StarEvents, Inc*	n/a	n/a	n/a	$2495	n/a	May 20
Edge Fest	*Edgewater Chamber of Commerce*	$395	$495	$395	$2495	n/a	June 10
Celebrate Clark Street	*Rogers Park Business Alliance*	$295	$395	$195	$1695	n/a	June 10
Wrigleyville Summerfest	*Resurrection Lutheran Church*	$195	$295	$195	$1295	n/a	June 10
Retro on Roscoe	*Roscoe Village Neighbors*	$395	$595	$395	$2495	n/a	June 17
Festa Italiana	*Festa Italiana, LLC*	$395	$595	$395	$2495	n/a	June 24
Clark After Dark	*USO*	n/a	n/a	n/a	$1095	n/a	June 30
West Loop Art & Food Fest	*StarEvents, Inc*	n/a	n/a	n/a	Invite Only	n/a	July 15
Hyde Park Jazz Fest	*Hyde Park Jazz Festival*	$295	$495	$295	$2495	n/a	July 30
Rocktober Beerfest	*StarEvents, Inc*	$295	$495	$295	$2495	n/a	August 5
Polar Palooza	*Loyola University of Chicago*	$295	$495	$295	$2495	n/a	October 7

STAR EVENTS Production

CHICAGO DEPARTMENT OF Business and Consumer Protection

SPECIAL EVENT PERMIT APPLICATION

THIS FORM MUST BE SUBMITTED 20 CALENDAR DAYS PRIOR TO THE EVENT

INSTRUCTIONS: PLEASE TYPE OR PRINT CLEARLY. **INCOMPLETE APPLICATIONS WILL NOT BE PROCESSED.**

SPECIAL EVENT FOOD LICENSE APPLICATION

FEE: $ 125.00 PER VENDOR. MAKE CHECKS PAYABLE TO THE CITY OF CHICAGO.

Please type or print clearly. Application will be returned if not completed in it's entirety.

EVENT INFORMATION:

Name of Event
Celebrate Clark St.

Address of Event
Clark and Morse

Date(s) of Event	Hours of Event
July 16-17, 2016	Sat: 1pm-11pm, Sun: 1pm-10pm

Name of Event Sponsor	Event Coordinator	Phone Number
Rogers Park Business Alliance	StarEvents	773.665.4682

VENDOR INFORMATION:

Name of Food Vendor	Contact	Phone Number

Department of Business Affairs & Consumer Protection BUSINESS ACCOUNT NUMBER (6 digits) _____ _____ _____ _____ _____ _____
If you do not know your account number please phone (312) 74-GOBIZ.
If you do not have a City of Chicago Department of Business Affairs & Consumer Protection account number, you will need to complete the City of Chicago Business Information Sheets on pages 26 & 27 of this packet or visit www.cityofchicago.org/businessaffairs.

Address of Food Vendor	City	Zip Code

Summer Festival Food Vendor Sanitation Certificate Number	Each event requires a Certified person at each booth at all times food is handled.

Print Name:_____Title: _____

SIGNATURE (*Must be signed by an owner or officer) _____ Date: _____

List the name and address of the licensed kitchen or food establishment to be used for the initial food preparation and storage of equipment (where food is to be actually prepared and equipment is sanitized and stored). Food or equipment may not be stored in the home **(Attached signed Affidavit)**

Describe the method of transporting food and the temperature it will be held at the event site (i.e. refrigerated cold storage containers, refrigerated vehicle capable of maintaining temperatures of 40° F or below, hot foods 140° F or above)

Describe the method of storage at the event site (i.e. refrigerated cold storage containers, refrigerated truck capable of maintaining temperatures of 40° F or below) Hot foods must be maintained at a temperature of 140° F or above. List the temperatures food items will be cooked to.

Indicate the location of restroom facilities within proximity to the food vending booth on the attached site plan.

Describe hand washing facilities at the food vending booth. Portable hand sinks are required. A permit will not be issued without hand washing facilities.

INSTRUCTIONS: PLEASE TYPE OR PRINT CLEARLY. **INCOMPLETE APPLICATIONS WILL NOT BE PROCESSED.**
All vendors must have a passing inspection dated not more than six months before the event. Non-Chicago establishments must submit their latest sanitation report from their local Health Department jurisdiction dated no more than six months before the event. A copy of the following must be attached to each application: *Site Plan, Summer Festival Food Vendor sanitation certificates(s), signed affidavit, if you received permission to use a licensed kitchen*. A copy of your current health inspection must be attached to each application.

SPECIAL EVENTS MENU APPROVAL REQUEST

Must Be Filled Out (Provide detailed information for each question). Requirements may be imposed to protect the public's health or to prohibit the sale of some or all potentially hazardous foods such as raw foods, sushi or oysters. When no health hazard exists, some requirements may be waived.

List the proposed foods and ingredients to be served at the event. You may list up to 4 items on one sheet (use back of sheet if necessary)

Food Item 1

Food Item 2

Food Item 3

Food Item 4

List source where items will be purchased (Name, Address, Phone Number . . . retain all receipts for inspection)

Food Item 1

Food Item 2

Food Item 3

Food Item 4

List any equipment that may be used at the event in the preparation of food or beverages
(i.e. mixers, blenders, etc. include drawings & specifications

Food Item 1

Food Item 2

Food Item 3

Food Item 4

Describe the method of cooking at the event: Raw animal products must be cooked to the following internal temperature for at least 15 seconds: Poultry and stuffed foods - 165° F, Pork; ground, diced or shredded meats and fish; eggs cooked in advanced - 155° F, whole cut meats and fish, eggs 145° F. List the temperatures food items will be cooked to.

Food Item 1

Food Item 2

Food Item 3

Food Item 4

> ALL QUESTIONS MUST BE ANSWERED OR APPLICATION WILL BE DENIED <

CHICAGO DEPARTMENT OF Business and Consumer Protection

SPECIAL EVENT PERMIT APPLICATION

THIS FORM MUST BE SUBMITTED 20 CALENDAR DAYS PRIOR TO THE EVENT

INSTRUCTIONS: PLEASE TYPE OR PRINT CLEARLY. **INCOMPLETE APPLICATIONS WILL NOT BE PROCESSED.**

SPECIAL EVENT FOOD TRUCK LICENSE APPLICATION

FEE: $ 125.00 PER VENDOR. MAKE CHECKS PAYABLE TO THE CITY OF CHICAGO.

Please type or print clearly. Application will be returned if not completed in it's entirety.

Name of Event
Celebrate Clark St.

Address of Event
Clark St. and Morse

Date(s) of Event	Hours of Event
July 16-17, 2016	Sat: 1pm-11pm, Sun: 1pm-10pm
Name of Sponsoring Event/Coordinator	Phone Number
Rogers Park Business Alliance	773.665.4682
Name of Mobile Food Vendor	Contact
Department of Business Affairs & Consumer Protection Account Number	Phone Number

If you do not know your account number please phone (312) 74-GOBIZ If you do not have a City of Chicago Department of Business Affairs & Consumer Protection account

Address	City	Zip Code

Mobile Food License #	**License Expiration Date**

I acknowledge that I am only preparing/dispensing food directly from a City of Chicago licensed Mobile Food vehicle (no outside booth/tent) in compliance with all license requirements: ◯ NO ◯ YES

I acknowledge that I am only selling items from our City of Chicago Department of Health pre-approved menu? ☐ NO ☐ YES

SIGNATURE (*Must be signed by an owner or officer) _____ Date: _____

Print Name:_____Title: _____

TERMS & CONDITIONS

DETALLES DE LA APLICACIÓN Fotos : Se requiere que todos los vendedores de artesanías y mercantiles proporcionen 3 fotos de su trabajo . Estas fotos serán evaluadas y se utilizarán para determinar la aceptación al festival. Es de su mejor interés que el participante utilice fotografías claras , limpias , y profesionales que mejor representan su obra completa. No se devolverán las fotos presentadas. Organizaciones sin lucro y vendedores de comida no tienen que presentar fotos. Cambios a la aplicación: Si el participante desea hacer cambios a su aplicación, deben presentar una nueva aplicación con los cambios claramente indicados. No se permitirán cualquier cambio realizado a través del teléfono.

Fecha límite de aplicación: Las aplicaciones deberán ser recibidas 8 semanas antes del evento. Las aplicaciones recibidas hasta dos semanas antes del evento también serán considerados pero habra una multa de $50. . No se aceptarán aplicaciones después de este plazo .

DETALLES DEL EVENTO

Participación: El participante desea participar en el evento proporcionando mercancías, servicios y información a nuestro público en general. Si la aplicación del participante es aceptada por StarEvents, Inc , el participante se compromete a ofrecer sólo aquellos elementos enlistados en la aplicación, ninguna otra mercancía será permitido sin el consentimiento previo por escrito de StarEvents, Inc. El participante se compromete a no vender o distribuir mercancía que incluye el logotipo del evento , el nombre del evento, o cualquier otra semejanza asociada a nuestro evento sin el consentimiento previo por escrito de StarEvents, Inc.

Instalación : Los participantes deberán registrarse con un representante StarEvents a su llegada. Los participantes serán permitidos acercar su vehiculo hasta el espacio de su puesto para descargar su mercancía , pero tendrán que mover su vehiculo al menos 1 hora antes del comienzo del evento. Hay estacionamiento limitado en las zonas alrededores , así que por favor planifique con tiempo. El participante perderá el espacio de su puesto asignado si no es ocupado al inicio del evento. Vendedores serán permitidos iniciar la instalación de acuerdo a la agenda que será enviada unos dias antes del evento .

Desinstalación: Los participantes serán permitidos de desinstalar una hora después al concluir el evento el domingo por la noche . StarEvents abrirán el portón y permitirá en acercamiento de los vehiculos a la carpa. Todos los artículos dejados atrás después de la clausura del evento la noche del domingo serán eliminados .

REQUISITOS DEL PUESTO Equipo y Letreros : Debe tener una carpa BLANCA para participar en una producción StarEvents. Si usted no tiene una carpa BLANCA, debe alquilar una con nosotros para poder participar en el evento. Las carpas no pueden exceder los 10 pies de altura. Cada carpa deben estar bien puestas con peso distribuido apropiadamente antes del inicio del evento. Toda los letreros deben de estar limpios y correctamente puesto. StarEvents tiene el derecho de eliminar el letrero si no se presenta en la forma apropiada. Por favor, no dude en llamar a nuestra oficina para obtener instrucciones específicas . Restricciones de Sonido: El participante se compromete a no amplificar sonido de cualquier tipo dentro de su puesto. Los participantes con sonidos amplificados serán pedidos que desocupen el espacio y no recibirán algún reembolso. El sonido amplificado ha sido determinado como una causa de conflicto con otros participantes. Por favor, respeten a sus vecinos .

Mantenimiento: Los participantes son los únicos responsables de la apariencia de su espacio. El participante deberá mantener su espacio en un estado ordenado, limpio y sanitario.

Puesto de seguridad: Tendremos seguridad en el festival durante todas horas del evento. Seguridad está disponible para acompañarles a a su vehículo por la noche si es necesario. Encuentre un representante de StarEvents para que les ayude a coordinar la seguridad del

festival. El participante será el único responsable de los artículos que quedan en su puesto durante la noche. No nos hacemos responsables por los objetos perdidos, robados o dañados . Tendremos seguridad durante la noche pero son responsables de asegurar el evento en su conjunto, no de puestos individuales. Horario de atención : Nos piden que los participantes permanecen abierto por el horario del festival. .

POLÍZAS GENERALES:

Aceptación / Rechazo : StarEvents, Inc notificara a cada aplicante si son aceptadas o rechazadas por correo electrónico a la dirección indicada en la aplicación. En el caso de que la aplicación es rechazada, la cuota de inscripción será reembolsada. StarEvents, Inc no garantiza la exclusividad a cualquier participante, ni tiene al participante confiado a ninguna representación o garantía de StarEvents, Inc con respecto a los ingresos que se generen por el participante.

Reembolsos: Los reembolsos por cargos del puesto se les dará un reembolso completo de la cantidad recibida, menos un cargo de $ 50, si la aplicación es hecha por escrito como correo electrónico, fax, o correo certificado a más tardar 21 días antes de la festival. Sin embargo, durante toda la temporada, se harán reembolsos completos a los participantes en forma permanente si el participante solicitó un espacio de esquina, un espacio de doble puesto, o cualquier puesto que solicito electricidad cuyo no se le pudo otorgar. Los reembolsos no se emitirán para los participantes que son expulsados, si el puesto se pierde , o si el participante está en violación de cualquiera de los Términos y Condiciones.

Destitución del evento : En el caso de que el participante es expulsado del evento , se les pedirá desocuparse del espacio del puesto immediatmamente , llevarse todas las pertenencias, y no se le permitirá participar durante el resto del evento. El participante podrá ser expulsado o removido del evento en caso de violar cualquier de los Términos y Condiciones.

Departamento Legal : El participante deberá cumplir con todas las leyes y ordenanzas locales, federales, estatales y municipales en el funcionamiento de su puesto durante el evento y deberá asegurar sus mercancías contra pérdida por robo o daño . El participante libera a StarEvents , Inc y su cliente , funcionarios, directores , miembros y empleados de cualquier y todos los reclamos de , y acepta que StarEvents , Inc y el cliente , funcionarios, directores , miembros y empleados no tendrán la responsabilidad de cualquier lesión personal sufrida por el participante, sus agentes o empleados , o daños a , o pérdida o destrucción de propiedades de los participantes, o al participante , sus agentes o empleados o terceros , causados en parte en su totalidad por la participación del participante en el evento.