



## **Feria Del Estado Reglas y Regulaciones 2024**

### **TABLA DE CONTENIDOS**

<b>Política de la Feria Estatal de Nebraska, página 2</b>
<b>Declaración de la Feria Estatal de Nebraska, página 2</b>
<b>Abreviaturas y definiciones (1.1 – 1.9) página 2</b>
<b>    Aplicaciones (2.1 – 2.5) páginas 2-3</b>
<b>    Stands &amp; Edificios (3.1 – 3.11) página 3</b>
<b>    Cancelación del Acuerdo (4.1 – 4.2) página 3</b>
<b>    Condiciones y términos (5.1 – 5.19) páginas 4-5</b>
<b>    Entregas (6.1 – 6.3) página 5</b>
<b>    Dibujos y rifas (7.1 – 7.3) páginas 5-6</b>
<b>    Servicios eléctricos (8.1 – 8.8) página 6</b>
<b>    Equipo (9.1 – 9.2) página 6</b>
<b>    Operaciones alimentarias (10.1 – 10.14) páginas 6-7</b>
<b>    Seguros (11.1 – 11.3) página 7</b>
<b>    Alojamiento (12.1 – 12.4) página 7</b>
<b>    Pases y entradas (14.1 – 14.5) páginas 7-8</b>
<b>    Calendario de pagos (15.1 – 15.8) página 8</b>
<b>    Mascotas (16.1) página 8</b>
<b>    Artículos promocionales (17.1 – 17.4) página 8</b>
<b>    Renovación del Acuerdo (18.1 – 18.3) página 8</b>
<b>    Solicitud (19.1 – 19.3) páginas 8-9</b>
<b>    Amplificadores y aparatos de sonido (20.1) página 9</b>
<b>    Vehículos (21.1 – 21.4) página 9</b>
<b>    Servicios de agua y alcantarillado (22.1) página 9</b>
<b>Ilustración A (apoya el Reglamento #3.5) página 10</b>
<b>Ilustración B (apoya las Regulaciones #8.8) páginas 11-12</b>



# Feria Del Estado Reglas y Regulaciones 2024

Del viernes 25 de agosto al lunes 4 de septiembre de 2024.

## Política de Stand

La responsabilidad del expositor se puede resumir de manera muy simple: "Sé un buen vecino". Todos los expositores, independientemente del tamaño del stand, deben tener una oportunidad sustancialmente similar para presentar su producto o visión al público. Los expositores sirven como una parte importante de la Feria para celebrar y mostrar la excelencia de Nebraska. Nuestra audiencia principal consiste en familias y jóvenes.

La Feria Estatal de Nebraska espera que los expositores mejoren el valor promocional, la variedad y la aceptación total del público de la Feria.

La Feria Estatal de Nebraska se reserva el derecho de restringir cualquier exhibición y / o contenido que contenga material gráfico u obsceno o que sea objetable de otra manera al público objetivo orientado a la familia de la Feria. La Junta de Ferias del Estado de Nebraska tiene la discreción exclusiva de determinar si cualquier contenido o material es gráfico, obsceno u objetable para el público objetivo orientado a la familia. La Junta de Ferias del Estado de Nebraska tiene la discreción exclusiva de excluir a los expositores / exhibiciones en función de la calidad o presentación inconsistente con las expectativas establecidas en esta política.

## Declaración

La Feria Estatal de Nebraska es un foro público de duración limitada y existe en parte para proporcionar un medio para que un gran número de expositores presenten temporalmente sus productos o puntos de vista, ya sean comerciales, religiosos o políticos, a un gran número de personas de una manera ordenada, segura y eficiente. moda.

Para evitar la congestión y evitar cualquier impedimento en el flujo de clientes de la feria y facilitar el mantenimiento de un movimiento ordenado en todo el recinto ferial, cualquier persona que desee exhibir debe solicitar espacio de stand como se establece en las Reglas y Regulaciones de Alquiler de Espacio Justo del Estado de Nebraska y cumplir con los términos y condiciones del contrato de alquiler de espacio.

Exhibición significará actividades, incluyendo, pero no limitado a, petición, proselitismo y / o la venta, publicación o distribución de cualquier mercancía, producto, artículos promocionales y materiales impresos o escritos .

La venta o distribución de cualquier mercancía, incluido el material impreso o escrito, excepto bajo una licencia emitida por la Feria Estatal de Nebraska y / o desde un lugar debidamente autorizado, está estrictamente prohibida.

Debido al gran interés en la seguridad y el movimiento ordenado de grandes multitudes y el flujo de tráfico vehicular, cualquier actividad que involucre o impida al público ferial o interrumpa el flujo ordenado del público que va a la feria fuera de un espacio de stand aprobado, autorizado y contratado es estrictamente prohibido.

Las Reglas y Regulaciones de Alquiler de Espacio del Parque Ferial Estatal de Nebraska son un anexo y una parte integral del Acuerdo de Alquiler de Espacio de Feria Estatal de Nebraska. Estas Reglas y Regulaciones de Alquiler de Espacio deben leerse y revisarse antes de

## Abreviaturas y definiciones

- 1.1 Acuerdo: Un contrato válido de alquiler de espacio de Nebraska State Fair Park entre el arrendador y el arrendatario.
- 1.2 Fecha de emisión: La fecha del contrato de alquiler de espacio que aparece en la parte superior del acuerdo.
- 1.3 Terrenos: Todos y cada uno de los terrenos y edificios ubicados en Nebraska State Fair Park o controlados por el arrendador.
- 1.4 Arrendatario: La(s) persona(s) o empresa(s) que posee un Contrato de Alquiler de Espacio válido y firmado.
- 1.5 Arrendador: La Junta de Ferias del Estado de Nebraska y representante de su personal de administración.
- 1.6 Nebraska State Fairgrounds / AKA Fonner Park : La propiedad está ubicada en 700 E Stolley Park Road, Grand Island, Nebraska.
- 1.7 Locales o Stand: El(los) espacio(s) arrendado(s) por el Arrendatario en los terrenos y descritos en el Acuerdo.
- 1.8 Plazo: Las fechas para las cuales el Contrato de Alquiler de Espacio es válido, como se indica en el Acuerdo.
- 1.9 Área Núcleo: Las calles principales y las vías de tráfico están designadas para el tráfico peatonal solo desde las 9:30 am hasta las 10:00 pm cada día de la Feria. Bolardos, cuerdas de banderas, letreros y barricadas se usan comúnmente para bloquear las calles al tráfico vehicular durante estas horas.

## Aplicaciones

2.1 Las solicitudes de alquiler de espacio para la Feria Estatal de Nebraska serán aceptadas por el Director de Ventas después de mediados de enero de cada año calendario. Las solicitudes no se transfieren de un año a otro. (Foto devuelta si se solicita).

2.2 El arrendador solo considerará propuestas para operaciones de alimentos excepcionales, montadas en remolques o de marco sustancial. **Todas las solicitudes deben contener una foto en color de la operación propuesta** (foto devuelta si se solicita).

2.3 El arrendador revisará las solicitudes de alquiler de espacios para cabinas comerciales e informativas y será el único juez para determinar qué es lo mejor para la Feria Estatal de Nebraska y el público. Algunos de los factores considerados serán la salud y la seguridad del público, la medida en que los productos o servicios propuestos duplican los productos o servicios existentes, la fecha en que se recibe la solicitud y la calidad y profesionalidad del producto o servicio propuesto.

2.4 A las solicitudes aceptadas se les ofrece un Contrato de Alquiler de Espacio para el término de la Feria Estatal a medida que haya espacio disponible. Los solicitantes serán notificados.

**Se requiere una tarifa de depósito de rendimiento de \$ 200.00** con todos los acuerdos de licencia firmados y no se considera un depósito para la tarifa total de alquiler de espacio. Los vendedores que exhibieron tanto en 2021 como en 2022 y que están al día con la Feria Estatal de Nebraska pueden estar exentos de los depósitos de rendimiento en 2024. Los reembolsos de los depósitos de rendimiento se realizarán dentro de los veintidós días, siempre que el expositor esté al día con las Reglas y Regulaciones de la Feria. Los arrendatarios que no operen su stand todas las horas requeridas y aquellos que no se adhieran a las Reglas y Regulaciones de la Feria Estatal de Nebraska 2024 no pueden recibir ningún reembolso y pueden obstaculizar la participación futura del Arrendatario.

### **Stands y edificios**

#### **3.1 MOVE IN para Pinnacle Bank Expo center es lunes (8/2 1) y martes (8/2 2), miércoles (8/2 3) y jueves (8/2 4),**

El horario de mudanza es lunes y martes a las 8:00 a.m. – 5:00 pm, miércoles 8:00 am-5:00 pm , y jueves 8:00 am–9:00 pm.

Todos los vehículos y exhibiciones grandes o mercancía deben trasladarse a los edificios de exhibición antes del final del día de mudanza el miércoles.

**Todos los proveedores deben estar configurados y listos para el negocio cuando las puertas se abran a las 10:00 a.m. del viernes 2 al 5 de agosto de 2024.**

3.2 **HORARIO:** Todas las exhibiciones interiores y exteriores deben estar abiertas al público de 10:00 a.m. a 9:00 p.m. todos los días del trimestre, excepto el lunes 4 de septiembre, cuando el horario de atención es de 10:00 a.m. a 7:00 p.m.

3.3 Todas las concesiones deben estar abiertas y operando desde al menos 10:00 am – 9:00 pm. Se recomienda que los alimentos y bebidas (concesiones) ubicados en las cápsulas de alimentos 3, 4 y 5 permanezcan abiertos hasta que los conciertos nacionales y otro tráfico peatonal hayan disminuido. Se recomienda encarecidamente a las concesiones que venden productos para el desayuno que abran antes de las 10:00 am todos los días, especialmente los fines de semana. Todas las concesiones se liberan y pueden cerrar a las 7:00 pm el lunes 4 de septiembre.

3.4 **MOVE-OUT es lunes (9/4) y martes (9/5).** El horario de mudanza es el lunes de 7:00 p.m. a medianoche y el martes de 8:00 a.m. a 3:00 p.m. No se permitirán vehículos en el área central antes de las 8:00 pm del lunes 4 de septiembre. Los vendedores pueden optar por comenzar a derribar la pantalla a las 7:00 pm del último día, sin embargo, debido a preocupaciones de seguridad, **NO SE PERMITIRÁN VEHÍCULOS** en los terrenos antes de las 8:00 pm. Los vendedores al aire libre pueden mudarse de sus espacios después de las 8:00 pm del lunes 4 de septiembre de 2024.

3.4 Todos los edificios, cabinas o recintos construidos o construidos por el Arrendatario bajo los términos de este Acuerdo serán aprobados por el Arrendador antes del comienzo del plazo; los materiales de construcción serán de material resistente al fuego de tipo I. La prueba de ello debe estar disponible en el sitio.

3.5 Las dimensiones de la cabina interior son generalmente 10' x 10'. Las cabinas tienen paredes traseras de 8 pies de altura y paredes laterales de 3 pies de altura, ambas están compuestas de material para cortinas proporcionado por Lessor (solo Pinnacle Bank Expo Building). Las cabinas de esquina, que están al frente en dos pasillos, no tendrán cortinas laterales en los pasillos. **Ninguna exhibición del Arrendatario se extenderá más de 8 pies por encima del piso, incluida la señalización.** No se permitirán letreros o publicidad suspendidos del techo en las áreas de exhibición comercial. Para no obstruir el Arrendatario contiguo, **ninguna exhibición del Arrendatario se extenderá más de 4 pies por encima del piso en los 5 pies delanteros** de la cabina, **se podrán permitir pequeñas formas estructurales y paneles de rejilla vacíos que no creen una barrera visual, con la aprobación del Arrendador** (ver ilustración A en la página 10). Cuando una pared trasera es también la pared lateral de otra cabina, la altura de la pared posterior tiene prioridad. **NO SE PUEDEN INSTALAR TIENDAS DE CAMPAÑA EN EL INTERIOR.**

3.6 Todas las mesas deben estar bordeadas hasta el suelo; Todas las cajas y contenedores de almacenamiento deben ser decorativos y formar parte de la exhibición, o mantenerse fuera de la vista.

3.7 Todos los inspectores, funcionarios encargados de hacer cumplir la ley y la administración justa tienen el derecho, durante horas razonables, de ingresar a una concesión o cabina de exhibición en el desempeño de sus deberes con el propósito de realizar una investigación, inspección o reinspección.

3.8 Los materiales o edificios del Arrendatario en los terrenos sin un Acuerdo o bajo un Acuerdo vencido, o que no se muevan dentro de las 72 horas siguientes al cierre del plazo o por orden del Arrendador, pasarán a ser propiedad del Arrendador. El arrendador puede hacerse cargo y retirarlo, cargando el gasto al arrendatario o al propietario que se pagará antes de que la propiedad sea entregada al propietario.

3.9 Las ubicaciones al aire libre pueden asegurar carpas y exhibir exhibiciones en el suelo de asfalto siempre que hayan llamado a la Línea Directa de Diggers de Nebraska al 1-800-331-5666 o a la Línea Directa de Diggers. Los pedidos se pueden realizar en línea en [www.ne-diggers.com](http://www.ne-diggers.com). **Esta llamada de servicio debe hacerse al menos dos días hábiles ANTES de que planea cavar o estacar en el suelo.**

3.10 Todos y cada uno de los agujeros colocados en un pavimento de superficie dura deben llenarse con un relleno permanente de asfalto o epoxi al final del plazo.

3.11 Según la autoridad local, lo siguiente se aplica a todas las carpas:

- A. Se colocará una etiqueta de forma permanente que identifique el tamaño y el tipo de tejido o material.
- B. Toda la tela de la tienda debe ser resistente al fuego
- C. Se conservará una certificación en los locales y dará fe de lo siguiente: La fecha en que el tejido fue tratado por última vez con una solución resistente al fuego.  
Nombre comercial o producto químico utilizado en el tratamiento  
Nombre de la persona o empresa que trata el material  
Nombre de la agencia de prueba y el estándar de prueba por el cual se probó el tejido
- D. Materiales combustibles: heno, paja, virutas o material similar no se ubicarán dentro de ninguna tienda o dosel.
- E. Los extintores de incendios serán amueblados y mantenidos
- F. Las salidas que sirvan a 50 o más ocupantes tendrán las salidas claramente identificadas. Una excepción sería si las

- paredes se mantienen completamente abiertas.  
G. Los letreros de "No fumar" se colocarán de manera visible.

### **Cancelación del Acuerdo**

4.1 El arrendador se reserva el derecho de cancelar el Acuerdo al recibir la notificación de cualquier miembro de la Asociación Internacional de Ferias y Exposiciones, Inc. (IAFE), de que el Arrendatario ha sido suspendido o expulsado de los terrenos de un miembro o por violación del contrato o las reglas.

4.2 El Acuerdo puede ser cancelado por el Arrendatario si la notificación por escrito está en manos del Director de Ventas del Arrendador a más tardar 30 días antes del comienzo del plazo. Los reembolsos del pago realizado por los Acuerdos cancelados, menos una tarifa de oficina de \$ 25.00, se realizarán solo si se cumplen las disposiciones anteriores. No hay reembolsos por cancelaciones con menos de 30 días de anticipación al comienzo del plazo. El Depósito de Cumplimiento no es reembolsable si el Arrendatario o el Arrendador cancelan el Contrato.

### **Condiciones y Términos**

5.1 El arrendador se reserva el derecho de retirar del recinto cualquier exhibición, animal, concesión o espectáculo que pueda ser falsamente ingresado o representado y que pueda considerarse inadecuado u objetable, o eliminar cualquier signo, pancarta o material publicitario de cualquier tipo que pueda ser considerado inadecuado por el arrendador sin asignar ninguna razón para ello.

5.2 El arrendador se protegerá cuidadosamente contra la extorsión, el fraude y el engaño en cualquier forma practicada al público por el Arrendatario. En el caso de que se descubra dicha extorsión, fraude o engaño, el Arrendatario acepta abandonar las instalaciones y los terrenos y perder todos los derechos y pagos de dinero realizados o por realizar en virtud del Acuerdo.

5.3 El arrendatario/concesionario llevará una contabilidad completa y verdadera de todos los recibos y desembolsos, en un libro o libros llevados para tal fin; y el Arrendatario/Concesionario acepta que dichos libros de cuentas estarán, en todo momento, abiertos a la inspección o copia por parte de los funcionarios y agentes del Arrendador, sin previo aviso.

5.4 Los arrendatarios no pueden exhibir ni vender ninguna mercancía / producto / elemento del menú que no esté listado en el Acuerdo sin la aprobación previa por escrito del arrendador. La mercancía / productos / elementos del menú que no figuran / autorizan en su Acuerdo están sujetos a eliminación a discreción del Arrendador. El arrendador se reserva el derecho de vender privilegios exclusivos sobre cualquier mercancía / producto / elemento del menú que considere necesario. Todos los artículos de mercancía / producto / menús colocados en un área de exhibición se colocarán a riesgo del Arrendador. No se aceptarán solicitudes de adiciones/cambios o artículos de mercancía/producto/menú a su Acuerdo después del 2 al 8 de julio de 2024.

El arrendador autoriza solo el arrendamiento de los privilegios que se requieren para satisfacer las necesidades necesarias del público, o que pueden aumentar la comodidad, conveniencia y placer del público. Bajo ninguna circunstancia se permitirán privilegios de naturaleza cuestionable o de tendencia desmoralizadora o de ninguna manera se tolerarán por motivos o locales. No se venderá ni permitirá ningún privilegio cuando el negocio se lleve a cabo de otra manera que no sea legítima y comercial.

El arrendador se reserva el derecho de rechazar objetos indignos de cualquier tipo negando espacio o admisión a terrenos. La venta o posesión de los siguientes artículos está prohibida en la Feria Estatal de Nebraska: 1. cualquier cuchillo con una hoja que exceda las cuatro (4) pulgadas (se permitirán cubiertos de cocina y es una excepción a esta regla) 2. Cerbatanas, convencionales o ballestas, hondas o cualquier dispositivo diseñado para lanzar o propulsar cualquier tipo de proyectil, incluidas las bolas de pintura; 3. Todas las armas de fuego, incluidas las de gas, mecánicas o aéreas; 4. todos los dispositivos diseñados para ser lanzados físicamente para defensa propia, uso de objetivos y uso de caza, incluidos, entre otros, estrellas arrojadas, dardos, lanzas, boom-a-rang, etc.; 5. Bombas apestosas; 6. Punteros de luz láser .

5.5 El Arrendatario no exhibirá, venderá ni regalará mercancía o literatura que lleve una marca de servicio, marca registrada, derechos de autor o cualquier otra indicación de un nombre o diseño falsificado que sea idéntico o, a la sola discreción del Arrendador, tan similar a la marca auténtica como para inducir a error a los consumidores. Esta prohibición se aplicará incluso si dicha mercancía o literatura se anuncia como no auténtica. La violación de esta disposición será motivo para el desalojo del Arrendatario de las instalaciones, y la pérdida de todos los derechos y pagos realizados o por realizar en virtud de este acuerdo.

5.6 El Arrendatario llevará a cabo sus negocios de manera tranquila, respetuosa y ordenada, manteniendo las instalaciones ordenadas y limpias. El arrendatario deberá mantener los terrenos en la parte delantera, trasera y ambos lados de las instalaciones libres de basura, basura y basura. El arrendatario depositará toda la basura, basura y basura en grandes contenedores de basura provistos. El cartón debe aplanarse y colocarse en el contenedor de reciclaje de cartón provisto.

5.6 El arrendatario deberá cumplir con todos los requisitos y normas de la autoridad local. No se permitirán tanques de helio dentro de los edificios. Al aire libre, todos los tanques comprimidos deben estar asegurados contra soporte rígido y lejos del acceso público. Los tanques de propano, independientemente de su tamaño, no están permitidos dentro de los edificios.

5.7 Los días de mudanza se explican en 3.1. No se venderá ninguna mercancía antes del primer día del plazo sin el permiso específico por escrito del Arrendador.

5.8 El arrendatario acepta que los privilegios otorgados por el presente se llevarán a cabo de acuerdo con las reglas y regulaciones de la Junta de Ferias del Estado de Nebraska y las leyes. del Estado de Nebraska y sin infringir los derechos de otros, y el Arrendatario no manejará ni venderá ningún producto básico ni realizará ninguna otra transacción en y dentro de las instalaciones y terrenos, excepto lo que aquí se estipula y contrata expresamente y limitará las transacciones a las instalaciones y privilegios provistos en este documento. No se concede ni vende ningún privilegio de venta ambulante / móvil sin el permiso por escrito del arrendador.

5.9 Ni el Acuerdo ni los privilegios otorgados en este documento, ni el uso del espacio arrendado o stand, pueden ser asignados o eliminados de otra manera sin el consentimiento por escrito del Arrendador. El local debe ser ocupado por el Arrendatario (o su representante designado) durante todas las horas de apertura. No se permiten cabinas sin personal, excepto con el permiso por escrito del arrendador. Ninguna alternancia o variación de los términos del Acuerdo será válida a menos que se haga por escrito y esté firmada por ambas partes; y ningún acuerdo o

entendimiento oral no incorporado en este documento (a menos que se haga por escrito y esté firmado por las partes del presente ) será vinculante para ninguna de las partes del presente.

5.10 El arrendador se reserva el derecho de trasladar al arrendatario a un local diferente al previsto en la renovación del alquiler del espacio, o en el contrato de alquiler del espacio, si resulta necesario. El arrendador será el único juez para determinar lo que es necesario para el mejor interés de la Feria Estatal de Nebraska y el público.

5.11 Al vencimiento del Contrato, el Arrendatario entregará la posesión de dichos locales al Arrendador sin previo aviso para desistir y en tan buen estado como el mismo está ahora. El Arrendatario pagará al Arrendador el costo total de reparación o reemplazo más mano de obra, por todos los daños causados por el Arrendatario a los terrenos, edificios, paisajismo y mejoras. No se permiten TAPE que deje residuos y STICKERS en ninguna superficie pintada o piso. Se cobrará \$10.00 por pieza a cualquier expositor que use cinta adhesiva de cualquier tipo para colocar señalización en las instalaciones de State Fair Park, y por cada calcomanía que se encuentre en cualquier superficie pintada. El simio para pisos está disponible para su compra en el Superintendente del edificio o en la oficina de ventas.

5.12 Por la presente, el Arrendatario otorga al Arrendador un gravamen sobre toda la propiedad que se mantenga, use o se encuentre en las instalaciones o en los terrenos como pago por el costo total del arrendamiento como se indica en el Acuerdo y por cualquier daño sufrido por el incumplimiento del mismo sin el proceso legal; y adecuadamente dicha propiedad para satisfacer todas sus reclamaciones contra el Arrendatario. Por la presente, el Arrendatario acepta renunciar a todos los derechos legales para impugnar o disputar las decisiones del Director de Ventas del Arrendatario.

5.13 Si el Arrendatario considera que la decisión del director de Ventas del Arrendador es injusta, el Arrendatario puede protestar contra la decisión ante el director ejecutivo de la Feria Estatal. Dichas protestas deben ser por escrito e indicar claramente la causa de la queja o apelación y deben presentarse ante el Director Ejecutivo de la Feria Estatal dentro de las 12 horas posteriores a la causa de la protesta si la misma es inmediatamente corregible. Cualquier queja o reclamo legal basado en la decisión del Director de Ventas del Arrendador es revisable por el Director Ejecutivo de la Feria Estatal si se recibe por escrito dentro de los 30 días posteriores a la decisión. Esta es la única reclamación permitida.

5.14 El Arrendador actuará con diligencia para garantizar la seguridad del stock y de los artículos tras su llegada y colocación, pero en ningún caso será responsable del Arrendador de cualquier pérdida o daño que pudiera producirse. El arrendador no asumirá ninguna responsabilidad por lesiones a la propiedad o persona o muerte de cualquier persona o personas en o alrededor de las instalaciones. El arrendador no será responsable de ningún daño a las exhibiciones, mercancías o concesiones causado por robos, viento, granizo, fuego o agua, o cualquier causa. El Arrendatario se compromete y acepta defender, a su propio costo, indemnizar y eximir de responsabilidad al Arrendador de todas y cada una de las sanciones de responsabilidad, daños, costos, gastos, causas de acción y reclamaciones de todo tipo y naturaleza que surjan de enfermedad, muerte, lesiones corporales o daños a la propiedad de cualquier persona, ocasionados por lo que surjan o estén relacionados de alguna manera con la ocupación o el uso de las instalaciones arrendadas o las actividades. asociado a la misma.

5.15 Todos los Arrendatarios deberán cumplir en la medida de sus posibilidades con las recomendaciones de accesibilidad para personas con discapacidad.

5.16 La Junta de Ferias del Estado de Nebraska se reserva el derecho de considerar el número total y la ubicación solicitada de la mercancía ofrecida para la venta, incluidos alimentos y / o bebidas, en relación con los contratos espaciales.

5.17 El arrendatario se compromete a llenar todo el espacio del stand alquilado mientras mantiene las instalaciones ordenadas y limpias. Si el Arrendador no considera que el espacio está adecuadamente lleno, el Arrendador tiene el derecho de llenar el espacio adicional con pantallas adicionales.

5.18 El espacio asignado al arrendatario es para uso único, exclusivo y personal. Como tal, el espacio no puede ser subarrendado o hacer asignación para que ninguna persona o empresa use el espacio contratado a menos que la Feria Estatal de Nebraska otorgue un permiso por escrito .

5.19 Los arrendatarios y el personal del stand ya sean remunerados o voluntarios, no pueden consumir bebidas alcohólicas mientras operan desde un espacio asignado al stand. Esto se aplica a la configuración previa al evento y a la cleanup posterior al evento.

## **Entregas**

6.1 El personal de State Fair no aceptará paquetes C.O.D. Para asegurarse de que sus paquetes lleguen a usted; Todos los paquetes deben estar marcados con la siguiente dirección:

**(SU nombre comercial)**  
**C/o Feria Estatal de**  
**Nebraska**  
**SU EDIFICIO o ÁREA y Espacio # \_\_\_\_\_(es decir, Centro de Exposiciones #G105)**  
**SU TELÉFONO # ((123)456-7890)**  
**700 East Stolley Park Road**  
**Grand Island, NE 68801**

Para enviar paquetes, deberá hacer arreglos con un proveedor de envío fuera de tierra.

6.2 Durante el plazo, no se realizarán entregas a través de entradas públicas a locales ubicados dentro de los edificios de exhibición. Las entradas de servicio deben utilizarse para todas las entregas en las instalaciones del Arrendatario. El horario de entrega directa del sitio es de 11:00 pm a 8:30 am. Todos los camiones de servicio, automóviles y camionetas deben estar fuera de las calles públicas antes de las 9:30 am todos los días.

6.3 El envío de mercancía después del final de un plazo se completará ANTES de que el Arrendador abandone el Recinto Ferial. Todos los expositores son responsables de asegurarse de que sus envíos hayan sido recogidos por la compañía de envío ANTES de que se vayan. La Feria no se hará responsable de los envíos abandonados que aún no se hayan recogido.

## Dibujos y Rifas

7.1 Los arrendatarios que tengan la intención de realizar un sorteo de registro en las instalaciones durante la vigencia del Acuerdo deben tener un formulario de solicitud aprobado para REGALOS Y ARTÍCULOS DE SORTEO. (Véase también la Regla 5.10)

7.2 El período de inscripción para los sorteos del Arrendatario se limitará al plazo de la Feria y todos los premios deben otorgarse dentro de los 10 días posteriores al final del plazo. El Arrendatario no puede ofrecer más premios, aparte de lo que se anuncia en la(s) ubicación(es) de registro. También se entiende que no es necesario realizar más sorteos o compras durante o después del plazo para que el público obtenga el premio (s) ofrecido (s). El arrendatario proporcionará una lista de ganadores a la oficina de alquiler de espacios a más tardar el 30 de septiembre de 2024.

7.3 No se permiten rifas excepto mediante solicitud por escrito al Director Ejecutivo de la Feria Estatal de Nebraska, no menos de 30 días antes del día de apertura. Se requiere aprobación por escrito para todas las rifas. El Director Ejecutivo podrá aprobar una rifa en las siguientes circunstancias:

(a) La rifa es realizada por una organización sin fines de lucro para sus fines sin fines de lucro.

7.4 El Director Ejecutivo cree que la rifa y la manera propuesta en que se llevará a cabo no es incompatible con la naturaleza y el propósito de la Feria Estatal y no restará valor a la La atmósfera que los clientes esperarían razonablemente en una feria estatal.

7.5 El Director Ejecutivo, a su entera discreción, cree que la realización de la rifa de alguna manera proporcionará un beneficio sustancial a la Feria Estatal de Nebraska al aumentar la asistencia o al proporcionar algún beneficio financiero directo o indirecto a la Feria Estatal. Las siguientes son, a modo de ejemplo, las formas en que una rifa puede beneficiar a la Feria Estatal.

7.6 Los boletos se venderán exclusivamente en la Feria Estatal.

7.7 Los boletos para la rifa comprados en la Feria Estatal serán reducidos de precio.

7.8 El premio se otorgará durante la Feria Estatal (un requisito de que el ganador esté presente aumentaría el beneficio para la Feria);

7.9 La organización que realiza la rifa comprará un stand o proporcionará otro beneficio financiero a la Feria Estatal; o

7.10 La organización que realiza el sorteo brindará otros beneficios o servicios a la Feria Estatal, tales como:

7.11 Servicios voluntarios por parte de miembros de la organización.

7.12 Inclusión de anuncios para la Feria Estatal como parte de los anuncios para la rifa.

7.13 Provisión de entretenimiento u otro evento por parte de la organización que contribuirá a la emoción y variedad de actividades de la Feria Estatal.

7.14 Si el Director Ejecutivo aprueba una rifa, puede imponer una o más de las siguientes restricciones o condiciones:

7.15 Limitaciones en las áreas dentro de State Fair Park en las que se pueden vender boletos.

7.16 Limitaciones en el precio a cobrar por las entradas o el valor del premio a otorgar.

7.17 Cualquier otra restricción o condición para asegurar que la rifa no interfiera con otras actividades de la Feria Estatal, incluyendo la hora, el lugar y la manera en que se anuncia o realiza la rifa.

7.18 Esta política se limita a la autorización para permitir que el Director Ejecutivo apruebe la realización de una rifa durante la Feria Estatal de Nebraska. Nada en esta política requiere que el Director Ejecutivo autorice una rifa o, si está autorizada, autorice rifas adicionales. Es la política declarada de la Junta de Ferias del Estado de Nebraska que un número limitado de rifas, bajo condiciones adecuadas operadas por organizaciones sin fines de lucro, podría contribuir a la emoción general y el disfrute de la Feria Estatal, pero que demasiadas rifas restarían valor a la naturaleza de la Feria para sus patrocinadores. Cualquier solicitante al que se le niegue el permiso para realizar una rifa puede apelar la decisión del Director Ejecutivo ante la Junta de Ferias del Estado de Nebraska. Si el Director Ejecutivo tiene dudas acerca de autorizar una rifa en particular, él o ella puede remitir el asunto a la Junta Estatal de Ferias para su decisión. Cualquier decisión del Director Ejecutivo o de la Junta de Ferias del Estado de Nebraska es definitiva.

## Servicio Eléctrico

8.1 El Arrendador no proporcionará ningún servicio eléctrico a menos que se otorgue específicamente en el Acuerdo. El arrendador no será responsable ante el arrendatario por la pérdida de tiempo o ingresos debido a la energía eléctrica o cualquier interrupción o falla del servicio público.

8.2 Los espacios de exhibición pueden ser amueblados, donde estén disponibles, y a opción del arrendador, **110 voltios**, monofásico, 2 polos, 3 cables, 20 amperios, por un cargo por servicio eléctrico de \$ 90.00. Los amperajes adicionales pueden estar disponibles a una tasa de \$ 20.00 adicionales por aumento de 10 amperios.

8.3 Los espacios de exhibición pueden ser amueblados, donde estén disponibles, y a opción del arrendador, **220 voltios**, monofásico, 3 polos, 4 cables, 100 amperios, por un cargo por servicio eléctrico de \$ 205.00. Se cobrará un cargo adicional por servicio eléctrico de \$20.00 por cada aumento de 10 amperios por encima del servicio de 100 amperios.

8.4 La conexión eléctrica directa o la conexión de cualquier equipo al sistema eléctrico del arrendador será realizada únicamente por los ELECTRICISTAS CON LICENCIA DEL ARRENDADOR. Si se solicita servicio eléctrico pero no se utiliza, no se emitirá ningún reembolso.

8.5 El cargo por servicio eléctrico se basa en el tamaño del interruptor del arrendador o arrendatario, no en el uso del arrendatario, la carga total conectada o la carga total de funcionamiento. Para reducir el cargo por servicio eléctrico, se recomienda al arrendatario que instale condensadores de



arranque reducidos en los motores, utilice propano donde esté permitido y mantenga el equipo y la carga bien equilibrados y ajustados.

8.6 El arrendatario deberá cumplir con todos los requisitos y estándares del inspector del Condado de Hall o de la oficina del Jefe de Bomberos del Estado de Nebraska.

**8.7 El equipo eléctrico del arrendatario deberá estar debidamente conectado a tierra. Solo se pueden usar cables de extensión de tres hilos de alta resistencia en buenas condiciones en las instalaciones. Los cordones planos de dos hilos no son aceptables.**

8.8 Consulte la ilustración B para GIFD FIRE y los folletos de EMS para obtener imágenes de lo que está y no está permitido para los cables en pasillos, cables de extensión y adaptadores.

## Equipo

9.1 Las cortinas básicas de la cabina (ver párrafo #3.5) son proporcionadas por el arrendador en el Pinnacle Bank Expo Building. Todos los demás equipos de decoración, incluyendo mesas, pisos y sillas son responsabilidad del Arrendatario.

9.2 El alquiler de equipos con descuento está disponible en el contratista de decoración del arrendador con un pedido de equipo anticipado prepagado. El formulario de pedido del decorador (incluida la información de precios) está disponible en línea en [www.statefair.org](http://www.statefair.org).

## Operaciones alimentarias

Todas las concesiones y expositores que deseen ofrecer bebidas para la venta o muestra (todas las muestras están limitadas a un tamaño de 2 onzas), excepto las bebidas de frutas frescas y el té al sol, deberán usar productos de Pepsi Co, los productos deben comprarse en Pepsi Co Bottling of Grand Island, a través de los representantes de servicio locales en State Fair Park, comuníquese con Pepsi al **1-800-658-4253** para obtener información sobre el servicio. No se permitirá ninguna otra marca de refresco carbonatado, agua embotellada, isotónica, jugo de frutas o té preembotellados. No se permite comprar productos de Pepsi Co fuera del recinto.

Se recomienda a todas las concesiones y expositores que utilicen el proveedor de hielo a la vista. La información de contacto de dicho proveedor para información sobre productos, servicios y equipos pronto estará disponible. Póngase en contacto con la oficina de la Feria para obtener más información.

10.1 A los arrendatarios con puestos de comida no permanentes se les cobrará un cargo por alquiler de espacio, por ubicación, una garantía prepagada de \$ 600.00 (seiscientos dólares) o 18% (dieciocho por ciento) de las ventas brutas totales, menos el impuesto a las ventas, lo que sea mayor. La garantía completa para cada ubicación debe pagarse antes del 1 de julio de 2024.

10.2 El horario de atención para todos los puestos de concesión / comida al aire libre será de al menos 10:00 am a 9:00 pm cada día de término. Los vendedores que sirven productos para el desayuno deben abrir según lo acordado con el Licenciatario y se alienta a todas las concesiones a permanecer abiertas más tarde cuando el tráfico peatonal sostenga el negocio. **DÍA DE CIERRE: (lunes 5 de septiembre) el horario es de 10:00 am a 7:00 pm. El horario de cierre del último día no será antes de las 7:00 pm.**

10.3 El arrendatario deberá mostrar los precios que se cobrarán por las comidas, almuerzos, **bebidas** u otros elementos del menú en un lugar claramente visible para los clientes de la feria. Los artículos se ofrecerán a un precio razonable. La señalización debe ser limitada, para asegurar una apariencia limpia y atractiva. Los menús de sándwich u otros tipos de señalización no se pueden colocar en la calle frente al puesto de concesión. Tampoco se colocará en ningún otro lugar fuera del espacio arrendado.

**10.4** Todos los comedores, cabinas de almuerzo, refrigerios y otros puestos operados por el Arrendatario deberán tener una estructura sustancial y una apariencia ordenada. No se permitirán tiendas de campaña ni toldos para operaciones alimentarias. Se pueden permitir estructuras resistentes de madera o metal pintadas con el permiso del Director de Ventas, o el servicio de alimentos se llevará a cabo desde remolques diseñados específicamente para ese propósito. No se pueden solicitar propinas ni propinas a los clientes de la feria (no se pueden solicitar propinas a los clientes de la feria (no se pueden solicitar frascos de propinas).

10.5 El equipo y los suministros para todos los vendedores al aire libre deben estar ocultos detrás de una cerca de lona, vinilo o madera, o alguna otra estructura disfrazada, para que los suministros no sean visibles para el público. El arrendatario deberá limpiar minuciosamente las instalaciones al cierre del plazo.

10.6 El arrendatario deberá cumplir con todos los requisitos y normas del Departamento de Salud del Distrito Central. Si tiene preguntas sobre aprobación, regulaciones y permisos, llame a Brenda Ruiz al (308) 385-5157 ext. 1164 o [bruiiz@cdhd.ne.gov](mailto:bruiiz@cdhd.ne.gov).

10.7 Use recipientes de grasa para todo el aceite de cocina. Los contenedores de reciclaje para el aceite de cocina usado se ubicarán cerca de las cápsulas de alimentos. Los aceites en estos contenedores de reciclaje se reciclan en biocombustibles. Tenga en cuenta el siguiente contenedor más cercano a usted, en caso de que el más cercano a usted esté casi lleno. No vierta grasa o goteos en desagües o contenedores de basura. Notifique al Director de Ventas al (402) 879-1546 si hay un contenedor de grasa lleno.

10.8 Las aguas grises no se pueden verter en desagües pluviales, macetas de flores, en el suelo, en estanques o piscinas de agua, o en baños. Solo agua gris plomo en los desagües de alcantarillado / tanques de retención. Si no hay un tanque de retención dentro de una distancia razonable, informe a State Fair que su tanque de retención (para aguas grises) deberá ser bombeado y con qué frecuencia necesitará este servicio. El acceso para vaciar el tanque de retención debe estar disponible durante las horas de la noche. Los infractores pueden ser multados y acusados por la limpieza. El arrendatario también depositará toda la basura y los residuos de papel según lo requerido por la Regla de Condiciones y Términos 5.6. Use contenedores de basura, no contenedores de basura azules.

10.9 Un representante de cada lugar de alimentos, en interiores o exteriores, debe asistir a una clase de preparación segura de dos horas el jueves 24 de agosto de 2024 en el recinto ferial estatal de Nebraska. La asistencia es obligatoria y será necesaria para adquirir un permiso de servicio de alimentos para la Feria Estatal 2024. El tiempo de clase se proporcionará en sus paquetes de acuerdo. Los concesionarios individuales que participaron en la Clase Prep-Safe 2022 serán excusados. Los participantes que fueron certificados en 2021 o años anteriores deben volver a

certificarse.

La prueba de finalización de una clase de Nivel 3 o 4 de Alimentos Seguros o Aptos para Servir en otro estado se considerará para la exención de esta clase, solo si una copia del certificado obtenido se proporciona al Departamento de Salud del Distrito Central antes del 1 de agosto. Los proveedores con más de una ubicación deben mostrar prueba de finalización para cada administrador de ubicación.

Cualquier restaurante de servicio completo en el terreno debe enviar al gerente de ubicación o al jefe de cocina a esta clase, o proporcionar prueba del cumplimiento de Food Safe de Nivel 3 en la ciudad de Grand Island, NE.

10.10 El arrendatario deberá proporcionar a cada local de concesión un extintor de incendios tipo ABC, de tamaño mínimo de cinco libras.

10.11 Los vendedores que usan parrillas y freidoras deben tener sistemas de campana adecuados con equipo de extinción de incendios cuando operan en interiores.

10.12 Todas las luces halógenas deben estar fuera del alcance de todos los clientes de la feria. Si las luces están a poca distancia, deben tener una cubierta protectora adjunta.

10.13 Los remolques y puestos de concesión y comerciales deben tener zócalos más bajos siempre que sea posible.

10.14 Cualquier cambio solicitado para hacer de los elementos del menú debe enviarse al Arrendador, para su aprobación antes del 28 de julio. Si los cambios no se presentan y aprueban antes del 2 al 8 de julio, los elementos enumerados en el Acuerdo se consideran firmes.

## Seguro

**11.1** El arrendatario acepta tener un seguro de responsabilidad general comercial, incluida la cobertura de Locales / Operaciones y Productos / Operaciones completadas por un monto de \$1,000,000 por incidente por lesiones corporales y / o daños a la propiedad y \$ 1,000,000 en total por lesiones corporales y / o daños a la propiedad.

**11.2** Dicho seguro será con una compañía de seguros aceptable para el Arrendador y debe nombrar a la Junta de Ferias del Estado de Nebraska, al Centro de Exposiciones y Eventos de Fonner Park, a la Asociación de Mejoramiento de Ganado del Condado de Hall y a la Ciudad de Grand Island como asegurados adicionales. La cobertura de la póliza grupal está disponible a través del agente del arrendador. La información se incluirá con el paquete del Acuerdo.

**11.3** Dicho seguro deberá estar siempre en pleno vigor y efecto cuando el Arrendatario esté haciendo algún uso u ocupando de cualquier manera el local o realizando cualquier actividad asociada o accesoria al uso del local. La evidencia de dicho seguro debe proporcionarse entregando en la oficina de ventas en Nebraska State Fair Park en Grand Island, Nebraska, un certificado que demuestre que dicho seguro está en pleno vigor y efecto. El certificado de seguro se devolverá, si es posible, con el Acuerdo firmado; pero a más tardar el 1 de julio de 2024. **El arrendatario no podrá configurar hasta** que el **certificado** válido **esté archivado en** la Oficina **de Ferias del Estado**.

## Alojamiento

12.1 Al Arrendatario no se le permitirá utilizar ninguna parte de las instalaciones del Arrendatario para fines de alojamiento.

12.2 Los sitios para acampar estarán disponibles en State Fair Campgrounds ubicado en Fonner Park Drive, justo al norte de la pista de caballos de Fonner Park. Las conexiones para remolques, los espacios para acampar en tiendas de campaña y las duchas están disponibles por una tarifa por noche, por orden de llegada. Llame al (308) 385-3925 para conocer las tarifas o información actualizadas.

12.3 Las reservas de campamento solo se toman cuando el total de la tarifa de alquiler anticipada se paga en su totalidad (debe pagarse en el momento de la reserva).

12.4 Las tarifas para expositores están disponibles en algunos hoteles de la zona. Las listas de alojamiento están disponibles en [www.statefair.org](http://www.statefair.org).

## Pases y entradas

14.1 La admisión a los terrenos durante el período solo se permite mediante el boleto de admisión. La readmisión a los terrenos está disponible en todas las puertas de entrada a través de un sello de mano para el mismo día calendario.

14.2 Cada cabina interior de 10'x10' y cada cabina exterior de 15'x20' que se cobra al precio completo recibirá un pase de admisión de temporada gratuito u once pases de admisión de un solo día. Los boletos de admisión adicionales están disponibles con un descuento para los arrendatarios antes del plazo por correo; por orden telefónica; o en línea. Los formularios de pedido estarán disponibles en su paquete de contrato, en [www.statefair.org](http://www.statefair.org) y en la Oficina de Boleto de la Feria Estatal .

14.3 La reventa o transferencia de cualquier boleto o pase de admisión, o permisos especiales está estrictamente prohibida. Los boletos de expositor a precio reducido son para uso del arrendatario y el personal de trabajo del arrendatario SOLAMENTE, no para amigos, familiares o el público en general.

14.4 El estacionamiento de proveedores / expositores es gratuito en los lotes designados. Se requiere un permiso de estacionamiento para ingresar y estacionarse en estos lotes. No se permite el estacionamiento nocturno en estas áreas de estacionamiento de proveedores / expositores. Los permisos de estacionamiento deben solicitarse en el formulario de pedido de boletos.

14.5 Se requieren credenciales de expositor de todos los vendedores / expositores de interiores. Estas insignias deben ser usadas por todo el personal que necesite ingresar al Edificio de Exposiciones y al Edificio 4-H / FFA durante las horas en que las instalaciones no están abiertas a los invitados de la Feria. Las credenciales de expositor se emiten al Arrendatario en el Check-In. Las credenciales de expositor pueden solicitarse para ser enviadas por correo o recogidas antes del Evento si es necesario.

## Calendario de pagos

15.1 La tarifa de solicitud de proveedor de devolución es del 50% del costo total del arrendamiento (incluido el espacio, la tarifa eléctrica, el



depósito de rendimiento (si corresponde) y cualquier otra tarifa enumerada) y se debe pagar con el formulario de solicitud (antes de la fecha límite indicada en el formulario) y / o en el momento de aceptar una oferta de stand.

15.2 El pago del contrato es el resto del costo total del arrendamiento y vence antes del 1 de julio de 2024. Los acuerdos no pagados en su totalidad antes del 1 de julio están sujetos a cancelación sin previo aviso o reembolso de pagos anteriores y depósitos de rendimiento. Se cobrará un cargo por pago atrasado de \$ 50 si el pago no se recibe antes del 1 de julio de 2024. El arrendatario no podrá establecerse hasta que se realice el pago final.

15.3 Se requieren cajas registradoras. Los números de ventas brutas diarias (para concesiones de alimentos y bebidas y socios basados en porcentajes) DEBEN PRESENTAR DOCUMENTACIÓN APROBADA POR NSF para validar los números del informe de ventas diarias. **Los formularios de informes se envían en la Oficina de Intercambio de Proveedores (VEO) todos los días durante la vigencia de la Feria. Se cobrará un cargo por pago atrasado de \$ 50** si el informe no se entrega antes de las 10:30 am todos los días. Habrá un buzón en VEO, o puede enviar por correo electrónico sus ventas diarias (por ubicación). La dirección de correo electrónico se proporcionará en su paquete de bienvenida a su llegada. Los recibos de Z-Tapes y Daily Gross Sales Report deben aprobarse en VEO antes de las 10 am del viernes 2 de agosto. Todo el porcentaje de ventas sobre la garantía prepagada vence en cada hora de informe programada del miércoles 3 de agosto 0 y el martes 5 de septiembre de 2024.

15.4 Los nuevos solicitantes pagarán la totalidad de la tarifa de alquiler de espacio al devolver el contrato de alquiler de espacio firmado si se emite uno. Cuando el expositor esté al día con la Feria en todas las ubicaciones arrendadas, el Depósito de Rendimiento será devuelto dentro de los 21 días hábiles ¿Está bien cambiarlo a 30 días? días de cierre del Evento. El depósito de rendimiento se devuelve mediante cheque de la Feria Estatal de Nebraska, pagadero al operador nombrado en el contrato firmado.

15.5 Se acepta efectivo, giro postal, VISA o MasterCard para el pago a la Feria Estatal de Nebraska. Se aceptarán cheques para los contratos de arrendamiento de alquiler de espacio solo antes del 1 de julio de 2024. Se administrará un cargo por cheque devuelto de \$25.00 para todos los cheques que no se liquiden en el primer intento. **No se aceptarán cheques para el pago después del 1 de julio de 2024.**

15.6 El Departamento de Ingresos de Nebraska no tendrá motivos para emitir permisos de impuestos sobre las ventas para el impuesto a las ventas requerido de la ciudad y el estado. Una carta de presentación e información se incluyen con su contrato / Acuerdo y también están disponibles en [www.statefair.org](http://www.statefair.org). Comuníquese con el Departamento de Ingresos al 402-471-5704 Jason Bailey [Jason.bailey@nebraska.gov](mailto:Jason.bailey@nebraska.gov) O 402-471-5723 Daisha Holland [daisha.holland@nebraska.gov](mailto:daisha.holland@nebraska.gov)

15.7 La ciudad de Grand Island estará en los terrenos para cobrar el impuesto de ocupación de Grand Island City de todas las ventas de alimentos y / o bebidas. La Ordenanza 9189 está disponible para ver en [www.statefair.org](http://www.statefair.org). Comuníquese con la Ciudad de Grand Island si tiene preguntas sobre la presentación de informes y la recaudación de este impuesto a través de Alicia al 308-385-5444, # 161.

15.8 La ciudad de Grand Island tendrá espacio de oficinas ubicado en la Oficina de Intercambio de Proveedores en días seleccionados de la Feria Estatal de Nebraska. Las fechas y horas para estas colecciones se asignarán en el check-in.

## Mascotas

16.1 No se permiten animales de ningún tipo, excepto aquellos que participen en exposiciones, demostraciones o aquellos utilizados como animales de servicio con licencia. Por favor, haga otros arreglos para sus mascotas.

## Artículos promocionales

17.1 El arrendatario puede anunciar y distribuir desde dentro del espacio arrendado solamente. El Arrendatario no colocará letreros excepto aquellos aprobados por el Arrendador. Se permitirán las señales que indiquen propiedad, propiedad o nombre dado al **establecimiento** del establecimiento.

17.2 El Arrendatario, incluidos los mayoristas, minoristas, empresas embotelladoras u otros distribuidores que prestan servicios al Arrendatario, no colocará letreros, facturas, tarjetas, calcomanías u otros materiales publicitarios en ninguno de los edificios, postes de luz u otras estructuras de cualquier naturaleza.

17.3 No se permiten globos llenos de helio como artículos de regalo y pegatinas promocionales. (Véanse las pegatinas en la Regla 5.12) Los tanques de helio no están permitidos dentro de los edificios por recomendación del Jefe de Bomberos del Estado.

17.4 Cualquier artículo regalado por el Arrendatario como pieza promocional debe llevar publicidad del Arrendatario regalando el artículo. Queda terminantemente prohibida la distribución excesiva de artículos promocionales, folletos, tarjetas, o cualquier otro material publicitario por parte del Arrendatario. No se permitirá que ningún vehículo estacione en las áreas de estacionamiento en el terreno con el propósito principal de publicidad.

## Renovación del Acuerdo

18.1 Los acuerdos entre el Arrendador y el Arrendatario son solo por la vigencia del Acuerdo y no se transfieren de un año a otro. El Arrendador se reserva el derecho de negarse a renovar cualquier Acuerdo si se ha violado cualquier regulación del Arrendador, o si es en el mejor interés del Arrendador, sus Arrendatarios, o el público, según lo determine el Arrendador a su entera discreción.

18.2 Cualquier exhibición que no cuente con personal y esté abierta / operativa durante las horas de operación publicadas (consulte la Regla 3.2) perderá su oportunidad de renovar el contrato de arrendamiento para el año siguiente y el Depósito de rendimiento no se devolverá al Arrendatario.

18.3 La renovación se realiza mediante el formulario de solicitud de proveedor de devolución que se envía en enero / febrero de cada año. Enumerará la oferta del año en curso de una ubicación y reflejará la información de precios actual. Si es satisfactorio, complete y devuélvalo en el tiempo asignado con el depósito requerido. Cualquier cambio en la ubicación debe indicarse por escrito en el Formulario de renovación de alquiler de espacio. Una vez recibido y aprobado el formulario por el Arrendador, se enviará al Arrendatario un Contrato de Alquiler de Espacio formal para su firma.

## Solicitud

19.1 Todas las cabinas interiores que # 1. Vender un producto, mercancía o servicio, o #2. Tome depósitos para pedidos futuros, o #3. Cree clientes potenciales para la comunicación de seguimiento con los invitados de la feria que deben pagar una tarifa de solicitud. Esta tarifa es equivalente al 30% de la tarifa de alquiler de su stand. Esta tarifa NO es un porcentaje de sus ventas. Los concesionarios y vendedores al aire libre son una excepción a este requisito.

19.2 **Vendedores de mercancías y servicios: DERECHO DEL COMPRADOR A CANCELAR:** "La ley de derecho de cancelación de tres días de Nebraska se aplica solo a las ventas ... que ocurran en un lugar distinto al lugar habitual de negocios del vendedor ... El derecho de cancelación de tres días no se aplica a las siguientes ventas: Ventas bajo \$25.00, Ventas que son el resultado de negociaciones previas realizadas por el consumidor en la ubicación permanente de la empresa, Compras de artículos necesarios para enfrentar una emergencia cuando el consumidor hizo el contacto inicial con la empresa, Ventas de valores y productos básicos, Transacciones definidas como acuerdos de compra de alquiler para el consumidor , o Ventas que involucren reparación o mantenimiento del hogar cuando el propietario inició la llamada de venta ". "... El negocio tiene diez (10) días después de que la venta haya sido cancelada para reembolsar el dinero del consumidor". <https://protectthegoodlife.nebraska.gov/three-day-right-cancel>

Nebraska State Fair no apoya ni aprueba una política de "no reembolso" por parte de los socios proveedores.

19.3 **Socios de concesión de alimentos y bebidas:** Consulte # 15.3 para obtener información sobre los formularios de informe de ventas diarias de la caja registradora REQUERIDOS.

## Amplificadores y aparatos de sonido

20.1 Los sistemas de sonido, radios, televisores y aparatos operados por el Arrendatario serán operados de manera que no interfieran con el público o los expositores / concesionarios / otros arrendatarios vecinos . Se requiere el permiso del arrendador para usar cualquier sistema de sonido. El arrendador tiene la autoridad para eliminar o desconectar cualquier sistema de audio o video que esté interfiriendo con otros arrendatarios. En la mayoría de las situaciones, el Arrendatario recibirá una advertencia de la interferencia, sin embargo, esta advertencia no es necesaria antes de la opción del Arrendador de retirar o desconectar el equipo interferente.

## Vehículos

21.1 Los vehículos con licencia del Arrendatario de cualquier naturaleza no estarán permitidos en las calles de ninguna de las áreas centrales del recinto con el propósito de realizar entregas en las instalaciones desde las 9:30 am hasta al menos las 9:00 pm cada día del término.

21.2 El arrendatario no se estacionará en ningún sitio de exhibición ni en ninguna calle de los terrenos designada solo para el tráfico peatonal. Se proporcionan áreas de estacionamiento designadas para Arrendatarios con pases de vehículo, solo con espacio disponible. No se garantiza ningún espacio de estacionamiento para vehículos con el Acuerdo.

21.3 Se proporcionará estacionamiento de remolque de suministro general en áreas designadas, según el servicio eléctrico requerido y solicitado con anticipación. No se permitirán automóviles, camionetas y autocaravanas en este lote. El espacio en este lote de remolque designado debe reservarse con anticipación y se debe pagar una tarifa de estacionamiento / uso eléctrico. Los cargos se identificarán en el formulario de solicitud de reserva. Todos los camiones de servicio deben estacionarse en este lote antes de las 5:00 pm del jueves 25 de agosto. Los camiones no se pueden mover durante las horas de funcionamiento del evento. Las tarifas se pueden pagar en la taquilla de la Feria Estatal o por correo antes de la mudanza. El estacionamiento de suministro LIMITADO está disponible en el lado sur del edificio de exposiciones. Este estacionamiento está disponible para aquellas casetas que necesiten reponer productos o mercancías a lo largo del día y/o aquellas que puedan tener necesidades especiales. Los permisos de carga / descarga gratuitos están disponibles para que los proveedores los entreguen a los clientes que necesitan llevar un vehículo al edificio para cargar un artículo comprado. Estos permisos de carga/descarga de 30 minutos son válidos para estacionar hasta 30 minutos y ya no.

21.4 **PERMISOS DE VEHÍCULOS AUXILIARES:** Los vehículos auxiliares como carritos de golf, carros de servicio, vehículos utilitarios y otros vehículos de cuatro ruedas requerirán un permiso para operar en el recinto ferial del estado de Nebraska, incluidas las áreas de estacionamiento, el campamento y otras calles perimetrales. Este permiso está disponible en la taquilla, ubicada en el edificio de Nebraska, por una tarifa de \$ 200 por el término. Este permiso se requiere durante la mudanza y durante la Feria, no se permitirán vehículos auxiliares en ningún edificio de la Feria Estatal de Nebraska en ningún momento antes o durante la Feria. (NO habrá vehículos auxiliares de la Feria Estatal disponibles para alquilar)

**Para obtener un permiso de VEHÍCULO AUXILIAR:** el propietario y conductor del vehículo debe tener una licencia de conducir válida y proporcionar prueba de seguro para el vehículo. El seguro debe nombrar a la Feria Estatal de Nebraska, Fonner Park Exposition and Events Center, Inc., la Asociación de Mejoramiento de Ganado del Condado de Hall y la ciudad de Grand Island como asegurados adicionales. Además, cualquier persona que compre un permiso deberá firmar y cumplir con las Reglas y Regulaciones Auxiliares de la Feria Estatal de Nebraska y asistir a un breve video de seguridad en la Oficina de Seguridad de Doble Cerradura o en la Oficina de Boletos de la Feria Estatal de Nebraska, ambas ubicadas en el recinto ferial. Los vehículos auxiliares sin permiso no serán permitidos en el recinto en ningún momento durante la Feria. No se permitirán AV en el Área Core después de las 9:30 a.m. ningún día. NO se permiten vehículos motorizados que se parezcan a cualquier vehículo deportivo motorizado de alta potencia en el recinto ferial del estado de Nebraska. Se proporcionará un mapa que muestra la ruta de los vehículos auxiliares previo pago y firma de un permiso. A algunos AV se les puede negar un permiso basado en el tamaño (no se permitirán vehículos auxiliares de más de 52 ").

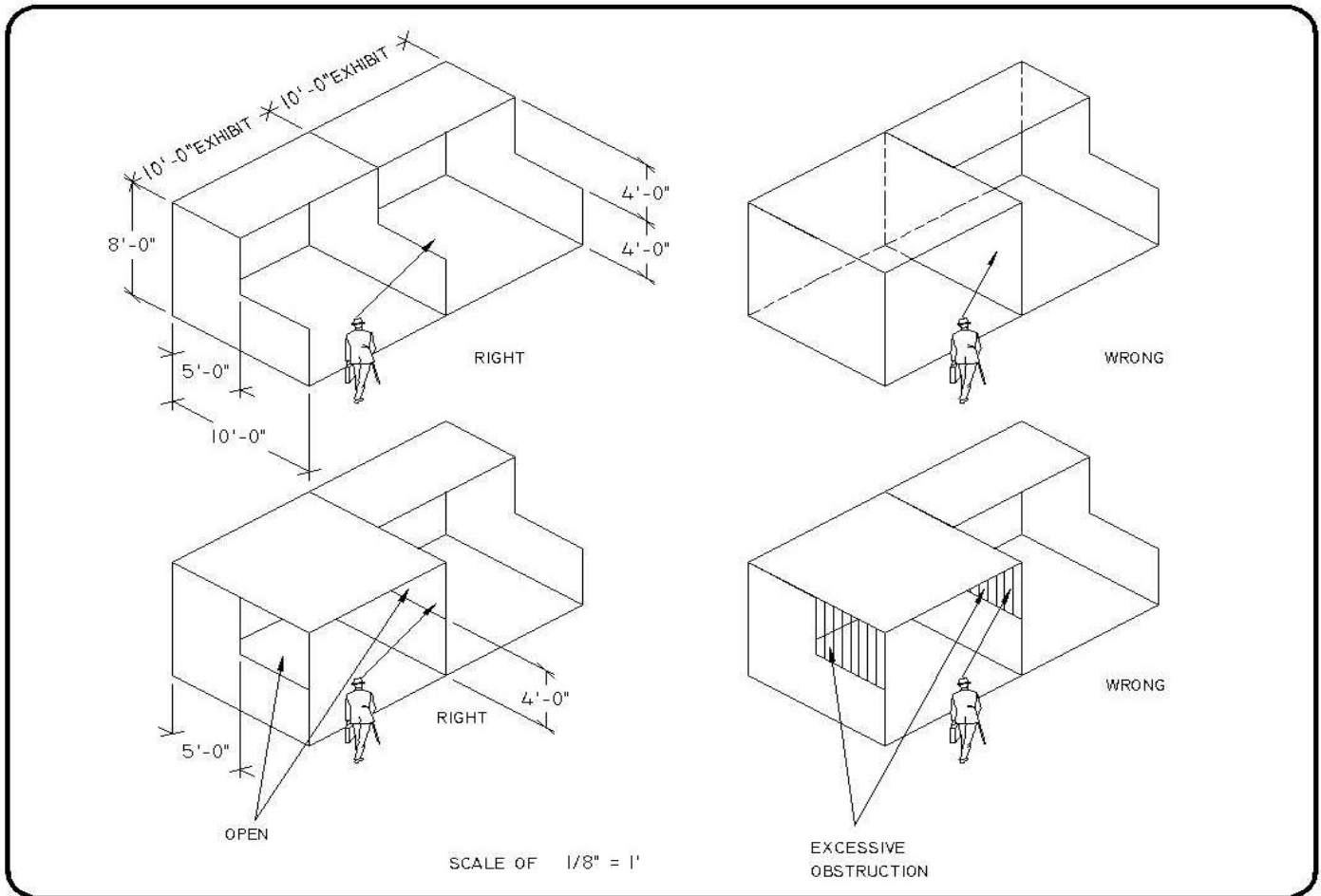
## Servicio de Agua y Alcantarillado

22.1 El Arrendador suministra el servicio de agua, alcantarillado sanitario y gas natural sin cargo alguno para el Arrendatario, cuando el servicio esté disponible y se otorgue su uso. Cada conexión de agua debe tener un interruptor de vacío en el punto de conexión al sistema de agua del arrendador. Cada conexión de alcantarillado sanitario se ajustará firmemente al sistema de alcantarillado sanitario del arrendador. El arrendatario debe proporcionar e instalar todas las conexiones, interruptores de vacío, equipos de conexión y calentadores de agua en lugares de servicio de alimentos.

La ilustración A se encuentra en la página siguiente , página 10.

# Ilustración A

## Soporta Reglas y Regulaciones #3.5



# Ilustración B

Soporta Reglas y Regulaciones #8.8

