

Mobile Trailer Rules



Última

actualización 05-23-2026

MERCADO DE MANATEE SPRINGS (M@MS)

NORMAS, POLÍTICAS Y REGLAMENTOS PARA NEGOCIOS MÓVILES / CAMIONES DE COMIDA

(Para todos los solicitantes, inquilinos y vendedores de concesiones)

Estas normas y reglamentos rigen todos los negocios móviles, camiones de comida, remolques de comida, vendedores minoristas móviles y estructuras de concesión temporales que operan en Marketplace at Manatee Springs ("M@MS").

Al solicitar, pagar u operar en esta propiedad, todos los proveedores aceptan los siguientes términos, políticas y estándares operativos.

I. PROCESO DE SOLICITUD Y APROBACIÓN

1. Todas las solicitudes están sujetas a revisión y aprobación. La aprobación no está garantizada.
2. M@MS se reserva el derecho de aprobar o rechazar a cualquier solicitante a su entera discreción.
3. Los proveedores serán notificados por correo electrónico una vez aprobada su solicitud.
4. La aprobación no garantiza la ubicación preferida o solicitada.
5. Los proveedores no podrán operar hasta que se presente toda la documentación requerida, que incluye:
 - Recibo de Impuestos Comerciales

- Licencia de vendedor ambulante o licencia de servicio de alimentos / Aprobado por DBPR.
- Permisos municipales/condales aplicables (si son necesarios)
- Comprobante de seguro
- Formulario de débito ACH
- Menú y fotos del negocio móvil

II. ESPACIO, MONTAJE Y ASIGNACIÓN DEL SITIO

1. Espacio estándar para vendedores: 12 pies de largo x 10 pies de ancho.
2. La asignación de espacios se basa en el interés que más conviene a la propiedad. No se ofrecen promesas ni garantías de ubicaciones preferidas.
3. Los vendedores no podrán subarrendar, compartir su puesto, traer entidades comerciales o sin ánimo de lucro secundarias ni cambiar sus líneas de productos sin autorización.
4. Los establecimientos móviles para negocios deben ser similares a las fotos enviadas durante la solicitud, tanto en calidad como en apariencia.
5. Los elementos del menú deben coincidir con el menú enviado. Cualquier cambio o adición requiere aprobación previa.
6. El área del vendedor siempre debe contener equipos profesionales, limpios, no inflamables y estructuralmente sólidos.
7. Todas las tiendas de campaña, remolques, camiones y toldos deben estar asegurados para resistir vientos fuertes y cumplir con las normas de seguridad.

III. ELECTRICIDAD Y SERVICIOS PÚBLICOS

1. **La electricidad no está incluida en el precio de entrada. Puede añadir electricidad mediante 50 \$ a la semana (50 amperios).**
2. Si se necesita electricidad, los vendedores deben usar su generador propio, mantenido a niveles seguros de ruido y emisiones.

3. **En estos momentos, no se proporciona agua ni servicio de eliminación de aguas grises a los vendedores.**
4. Ningún vendedor podrá utilizar enchufes, grifos de agua ni servicios públicos pertenecientes a los inquilinos vecinos.

IV. BASURA, DESECHOS Y LIMPIEZA DE LA PROPIEDAD

1. Los vendedores deben retirar toda la basura a diario.
 - Los contenedores de M@MS se pueden utilizar y solo vendedores móviles
 - La basura debe retirarse del área de la terraza de comida y depositarse en un lugar autorizado dentro de la propiedad. El vendedor no puede desechar basura personal en el área designada para contenedores de basura.
2. **Sin grasa, aceites, aguas residuales, agua de fregar, aguas grises.**r, o los productos químicos pueden desecharse en las instalaciones de M@MS.
3. Absolutamente **NO verter** en desagües pluviales, zonas ajardinadas, aparcamientos, aceras o espacios públicos.
4. Las zonas de venta deben permanecer limpias, libres de escombros, cajas, materiales o cualquier objeto que pueda resultar desordenado en todo momento.
5. Cualquier limpieza o daño causado por un proveedor resultará en tarifas o cargos de limpieza para el y proveedor.

V. No se permiten tiendas de campaña. NORMAS DE SEGURIDAD ESTRUCTURAL.

Seguridad general

Métodos de anclaje prohibidos

- Sin apuestas
- No se permiten bloques de cemento.
- NO se permiten cubos sin peso.

- NO se permiten tiendas de campaña plegables retráctiles.
- No se permiten paraguas sueltos o sin asegurar.

Artículos no autorizados para la zona de asientos/espera.

Todos los muebles, plantas, elementos decorativos, asientos, mesas y sillas deben ser aprobados por correo electrónico por la gerencia. La gerencia proporcionará la mayoría de estos artículos para lograr una apariencia segura y uniforme en la terraza de comidas.

- No hay mesas de picnic
- No se permiten tiendas de campaña retráctiles.
- No hay sillas para eventos
- No se permiten muebles de exterior sueltos o sin peso.

Normativa sobre toldos/céspedes

1. Los remolques de comida pueden equiparse con toldos o marquesinas.sólo si ningún poste de soporte toca el suelo.
2. Los toldos están destinados exclusivamente a proporcionar sombra y protección a los huéspedes.
3. Los toldos deben recogerse cuando no estén en uso, durante vientos fuertes o en caso de alerta meteorológica.

VI. NORMAS DE SEÑALIZACIÓN

1. ATodos los letreros deben ser aprobados por escrito por el propietario.
2. No se permite colocar ningún cartel:
 - En las aceras
 - En la vía pública
 - En los carriles de conducción
 - En senderos peatonales

- En zonas que obstruyen la visibilidad de los vehículos
- 3. Los letreros deben reflejar el nombre y la imagen de marca aprobados de la empresa; no se permiten cambios sin autorización por escrito.

VII. INSTALACIÓN, CONDUCTA Y OPERACIÓN DEL PROVEEDOR

1. Los vehículos no forman parte de la infraestructura del proveedor y deben retirarse después de la descarga.
 - Utilice el estacionamiento trasero o urbano para vehículos particulares.
2. La zona de vendedores debe mantenerse limpia, segura y visualmente atractiva.
3. No se permite ningún material sexual, político, ofensivo o inapropiado.
4. Los vendedores deben cumplir íntegramente con todas las normativas municipales, del condado, estatales y sanitarias.
5. No se permite dejar los negocios sin vigilancia durante el horario de atención.
6. Los viernes, sábados y domingos debe estar abierto con flexibilidad de horario. Debe abrir un mínimo de 4 días a la semana.

VIII. REQUISITOS DE SALUD Y SEGURIDAD

1. Los vendedores deben cumplir con todas las normas del Departamento de Salud estatal y del condado.
2. Todas las unidades móviles de venta de alimentos deben ser inspeccionadas y contar con las certificaciones correspondientes.
3. Debe tener extintor de incendios
4. Los extintores y los sistemas de campanas extractoras deben cumplir con la normativa vigente.
5. Los tanques de propano deben estar asegurados y recibir mantenimiento.
6. Todos los equipos deben estar en buen estado mecánico y ser trasladables si fuera necesario.

7. La grasa debe desecharse en un sitio de eliminación autorizado fuera de la propiedad.
8. No se permiten asadores, freidoras y parrillas al aire libre, a menos que estén autorizados.
9. Debe estar a 5 pies de distancia de otro remolque de concesión.

IX. REQUISITOS DE SEGURO

Cada proveedor debe proporcionar Seguro de Responsabilidad Civil General y nombre:

Southern Viking Properties llc y el arrendador como asegurados adicionales.

Recomendación mínima:

- **Responsabilidad civil general de \$1,000,000 por incidente.**
- **Cobertura total de \$2,000,000**
- **Seguro de automóviles comerciales para camiones de comida**
- Indemnización por accidentes laborales (si hay empleados)
- Cobertura de propiedad para equipos

X. TARIFAS, CONDICIONES DE PAGO Y DEPÓSITOS DE SEGURIDAD

1. Los pagos se realizan semanalmente a través de Débito y todos **los viernes**.
2. El proveedor debe completar el formulario ACH antes de realizar la configuración.
3. No se realizan reembolsos ni prorrates por días no trabajados o semanas de ausencia.
4. Para garantizar el compromiso del proveedor y desalentar las solicitudes de ocupación a corto plazo, todos los proveedores deben proporcionar un depósito de alquiler prepagado equivalente a cuatro **(4) semanas de** alquiler de espacio. En caso de que un proveedor decida no continuar con el contrato de alquiler, el Arrendador tendrá hasta cuatro (4) semanas para conseguir un proveedor sustituto para el espacio reservado. Si el espacio se vuelve a alquilar antes de que expire el período de cuatro semanas, cualquier saldo prorrateado recuperado del proveedor sustituto se reembolsará al proveedor original en consecuencia. El proveedor debe proporcionar un Depósito **de seguridad de 4 semanas**.

- El proveedor puede rescindir el contrato con un aviso **con 4 semanas de antelación**.
- M@MS podrá utilizar cualquier parte del alquiler anticipado para:
 - Cubrir los costos de alquiler mientras se encuentra un proveedor sustituto.
 - Cubrir los daños al espacio asignado
 - Cubrir la limpieza o el mantenimiento ocasionados por el proveedor
- Cualquier depósito no utilizado se prorrateará y se devolverá en función de las semanas utilizadas.

XI. ACTIVIDADES PROHIBIDAS

- Prohibida la venta de alcohol sin la licencia correspondiente.
- No se permite encender fuego fuera de las zonas autorizadas.
- No se permite pernoctar en las unidades expendedoras.
- No se permite señalización no autorizada.
- No se tolerará el acoso, el comportamiento agresivo ni el ruido molesto.
- No se permiten sustancias ilegales.
- No se permiten materiales políticos, sexuales, difamatorios, discriminatorios u ofensivos.

XII. DERECHOS DE GESTIÓN

La dirección se reserva el derecho a:

1. Inspeccione los espacios de los vendedores en cualquier momento.
2. Reasigne los espacios de los proveedores cuando sea necesario.

3. Se debe clausurar a cualquier proveedor que infrinja las normas sanitarias, de seguridad o de funcionamiento.
4. Se podrá excluir a los proveedores por falta de pago, incumplimiento o conducta insegura.
5. Modificar las normas según sea necesario para mantener los estándares de seguridad y de propiedad.
6. Reubicar temporalmente a los proveedores para eventos específicos.

XIII. TERMINACIÓN Y RETIRO

Su permiso para operar en M@MS puede ser cancelado por:

- Violaciones reiteradas
- Falta de pago
- Equipo inseguro
- Falta de mantenimiento de la limpieza
- Incumplimiento de las normas de señalización
- Infracciones del código sanitario o del código contra incendios
- Tergiversación de negocios
- Acoso, mala conducta o conducta desordenada
- La administración y/o el propietario no asumen ninguna responsabilidad por las modificaciones o actualizaciones del código municipal relacionadas con las operaciones de los vendedores de concesiones.

A los vendedores se les puede dar tan solo como...**Aviso con 24 horas de antelación para su eliminación.**

XIV. LISTA DE DOCUMENTOS REQUERIDOS

Antes de la instalación, los proveedores deben proporcionar:

- ✓ Solicitud completada
- ✓ Permiso de conducir/documento de identidad válido

- ✓ Recibo de impuestos comerciales
- ✓ Licencia de servicio de alimentos o vendedor ambulante
- ✓ Permisos del condado/ciudad (si corresponde)
- ✓ Comprobante de seguro de responsabilidad civil general
- ✓ Formulario de débito ACH
- ✓ Menú (versión final aprobada)
- ✓ Fotos del negocio móvil (frontal, laterales, ventana de servicio)

XV. AGRADECIMIENTOS

Todos los proveedores deben firmar un acuse de recibo confirmando que han leído, comprenden y cumplirán con estas Normas y Reglamentos. La gerencia se reserva el derecho de modificar esta política y reglamento por correo electrónico.

No aprobado:

Bancos no aprobados. Tiendas de campaña no aprobadas. No se permiten banderas.



No se permiten camiones de comida tipo carnaval.

Ideas inspiradoras aprobadas



Para empezar:

Si aún no lo ha hecho, complete lo siguiente para comenzar la revisión de su negocio:

<https://www.cognitoforms.com/NXTLVL3/QuickVendorQuestionaire>

Rental Agreement (Template)

CONTRATO DE ALQUILER PARA PROVEEDORES DE CONCESIONES

Centro comercial: Mercado en Manatee Springs (M@MS)

Contrato de alquiler a corto plazo para vendedores ambulantes

Este **Contrato de alquiler semanal para vendedores de concesiones** ("Contrato") se celebra en la fecha que figura a continuación, firmada entre:

Propietario: Southern Viking Properties llc con la dirección de la propiedad 37 NW Us-19
Crystal River, Fl 34428 (La Propiedad)

Proveedor (inquilino): _____

Nombre de la empresa: _____

Teléfono de contacto: _____

Correo electrónico: _____

1. PLAZO Y PERIODO DE ALQUILER

Este Acuerdo autoriza al Vendedor a operar una unidad de concesión móvil dentro de la propiedad designada de M@MS.

- Fecha de inicio: 01/01/2026
- Tarifa semanal: \$125 por semana
- Método de pago: Débito ACH (obligatorio) Anexo B
- Los pagos se debitarán **todos los viernes** para la próxima semana.

El proveedor puede rescindir el contrato con **Aviso por escrito con 7 días de antelación**. El arrendador puede rescindir el contrato con **Aviso con 24 horas de antelación** por infracciones o problemas de seguridad.

2. DEPÓSITO DE GARANTÍA

El proveedor deberá proporcionar un **Depósito de seguridad de 4 semanas** igual a cuatro (4) veces la tarifa de alquiler semanal.

El depósito se puede aplicar a:

- Costos de limpieza o daños
- No se pagó el alquiler semanal.
- Costos incurridos al buscar un proveedor de reemplazo

Cualquier parte no utilizada será reembolsada dentro de los 14 días posteriores a la partida del proveedor.

3. ESPACIO Y USO

Al proveedor se le concede un espacio estándar con las siguientes medidas:

Por determinar

El proveedor no podrá subarrendar, compartir ni modificar los conceptos comerciales sin autorización por escrito.

El proveedor debe operar con el mismo formato, calidad y apariencia que las fotos proporcionadas en la solicitud.

El proveedor acepta cumplir con todas las reglas operativas, normas de seguridad, reglas de señalización y requisitos de conducta descritos en **Anexo A** (normas/políticas adjuntas).

4. SERVICIOS PÚBLICOS

- No se suministra electricidad ni agua.
- El proveedor podrá utilizar su propio generador, siempre que cumpla con las normas de seguridad en cuanto a ruido y emisiones.
- Se permite rellenar los depósitos de agua. **fuera del horario comercial** solo.
- No se permite el uso de los servicios públicos, enchufes o grifos del inquilino.

5. BASURA, RESIDUOS Y LIMPIEZA

El proveedor deberá:

- Retire toda la basura de la propiedad diariamente.
- No utilice contenedores de basura de la propiedad.
- No arroje grasa, aceite, aguas residuales, agua de fregar ni productos químicos en la propiedad.
- Mantenga un espacio limpio, ordenado y profesional en todo momento.

El proveedor deberá abonar cualquier gasto de limpieza o daño derivado de sus operaciones.

6. SEGUROS

El proveedor deberá contar con el siguiente seguro y proporcionar la prueba correspondiente antes de la instalación:

- **Responsabilidad civil general:** \$1.000.000 por incidente / \$2.000.000 en total
- El certificado debe indicar:
Propiedades vikingas del sur llc como Asegurado adicional

Se requiere seguro de compensación laboral si el proveedor tiene empleados.

7. CUMPLIMIENTO DE LAS LEYES

El proveedor se compromete a cumplir con todos los requisitos aplicables en materia de salud, incendios, seguridad y licencias, incluyendo:

- Recibo de Impuestos Comerciales
- Licencia de venta de alimentos móviles o licencia de venta minorista
- Permisos del condado/ciudad (si son necesarios)

El proveedor deberá mantener todo el equipo en condiciones de funcionamiento seguras en todo momento.

8. TERMINACIÓN Y RETIRO

El arrendador podrá suspender o revocar inmediatamente el derecho del vendedor a operar durante:

- Falta de pago
- Incumplimiento de las normas del Anexo A
- Equipos u operaciones inseguras
- Tergiversación
- Acoso o conducta desordenada
- Infracciones de los códigos sanitarios o de incendios

Es posible que se le exija al vendedor que desocupe la propiedad dentro de **24 horas**.

9. ANEXO A – NORMAS, POLÍTICAS Y REGLAMENTOS

El **“Reglas, políticas y regulaciones para negocios móviles/camiones de comida en el mercado de Manatee Springs”** El presente documento se incorpora como **Anexo A** y forma parte integrante y vinculante del presente Acuerdo.

El proveedor acusa recibo y se compromete a cumplir.

Concesión móvil M@MS (1)

10. RECONOCIMIENTO Y FIRMAS

Certificación del proveedor:

Reconozco haber leído este Acuerdo y **Anexo A**, comprender todas las normas y obligaciones de pago, y aceptar operar en cumplimiento de todos los requisitos de la Propiedad.

Nombre de la empresa:

Firma del proveedor: _____ **Fecha:** _____

Nombre impreso: _____

Southern Viking Properties llc:

Firma del propietario: _____ **Fecha:** _____

Nombre impreso: _____

Anexo A

MERCADO DE MANATEE SPRINGS (M@MS)

NORMAS, POLÍTICAS Y REGLAMENTOS PARA NEGOCIOS MÓVILES / CAMIONES DE COMIDA

Estas Reglas y Regulaciones rigen todos los negocios móviles, camiones de comida, remolques de comida, vendedores minoristas móviles y estructuras de concesión temporales que operan en Southern Viking Properties llc con su centro comercial Nombre de: Marketplace at Manatee Springs ("M@MS") Al solicitar, pagar u operar en esta propiedad, todos los proveedores aceptan los siguientes términos, políticas y estándares operativos.

I. PROCESO DE SOLICITUD Y APROBACIÓN

1. Todas las solicitudes están sujetas a revisión y aprobación. La aprobación no está garantizada.
2. Southern Viking Properties llc se reserva el derecho de aprobar o rechazar a cualquier solicitante a su entera discreción.
3. Los proveedores serán notificados por correo electrónico una vez aprobada su solicitud.
4. La aprobación de la solicitud no garantiza la ubicación preferida o solicitada.
5. Los proveedores no podrán operar hasta que se presente toda la documentación requerida, que incluye:
 - Recibo de Impuestos Comerciales
 - Licencia de vendedor ambulante o licencia de servicio de alimentos
 - Permisos municipales/condales aplicables (si son necesarios)
 - Comprobante de seguro
 - Formulario de débito ACH
 - Menú y fotos del negocio móvil

II. ESPACIO, MONTAJE Y ASIGNACIÓN DEL SITIO

1. Espacio estándar para vendedores: 18 pies de largo x 20 pies de ancho.
2. La asignación de espacios se basa en el interés que más conviene a la propiedad. No se ofrecen promesas ni garantías de ubicaciones preferidas.
3. Los vendedores no podrán subarrendar, compartir su puesto, traer entidades comerciales o sin ánimo de lucro secundarias ni cambiar sus líneas de productos sin autorización.
4. Los establecimientos móviles para negocios deben ser similares a las fotos enviadas durante la solicitud, tanto en calidad como en apariencia.
5. Los elementos del menú deben coincidir con el menú enviado. Cualquier cambio o adición requiere aprobación previa.
6. El área del vendedor siempre debe contener equipos profesionales, limpios, no inflamables y estructuralmente sólidos.

7. Todas las tiendas de campaña, remolques, camiones y toldos deben estar asegurados para resistir vientos fuertes y cumplir con las normas de seguridad.

III. ELECTRICIDAD Y SERVICIOS PÚBLICOS

1. M@MS no suministra electricidad.
2. Si se necesita electricidad, los vendedores deben utilizar su propio generador, que deberá mantenerse a niveles seguros de ruido y emisiones.
3. Los vendedores que necesiten agua podrán utilizarla para rellenar sus depósitos fuera del horario comercial de la propiedad.
4. Ningún vendedor podrá utilizar enchufes, grifos de agua ni servicios públicos pertenecientes a los inquilinos vecinos.

IV. BASURA, DESECHOS Y LIMPIEZA DE LA PROPIEDAD

1. Los vendedores deben retirar toda la basura diariamente.
 - Los contenedores de basura de M@MS NO pueden ser utilizados por vendedores ambulantes.
 - La basura debe ser retirada de las instalaciones y llevada a un lugar de eliminación autorizado.
2. No se permite desechar grasa, aceites, aguas residuales, agua de fregado, aguas grises ni productos químicos en las instalaciones de M@MS.
3. Queda terminantemente prohibido arrojar basura en desagües pluviales, zonas ajardinadas, aparcamientos, aceras o espacios públicos.
4. Las zonas de venta deben permanecer limpias, libres de escombros, cajas, materiales o cualquier objeto que pueda resultar desordenado en todo momento.
5. Cualquier limpieza o daño causado por un proveedor resultará en cargos o tarifas de limpieza para dicho proveedor.

V. NORMAS DE SEGURIDAD PARA TIENDAS DE CAMPAÑA, TOLDO Y ESTRUCTURAS

Seguridad general

Métodos de anclaje prohibidos

- Sin apuestas
- No se permiten bloques de cemento.
- NO se permiten cubos sin peso.
- NO se permiten tiendas de campaña plegables retráctiles.
- No se permiten paraguas sueltos o sin asegurar.

Artículos no autorizados para la zona de asientos/espera.

- No hay mesas de picnic
- No se permiten tiendas de campaña retráctiles.
- No se permiten muebles de exterior sueltos o sin peso.

Normativa sobre toldos/céspedes

1. Los toldos o marquesinas solo podrán instalarse en los remolques de comida si ningún poste de soporte toca el suelo.
2. Los toldos están destinados exclusivamente a proporcionar sombra y protección a los huéspedes.
3. Los toldos deben recogerse cuando no estén en uso, durante vientos fuertes o en caso de alerta meteorológica.

VI. NORMAS DE SEÑALIZACIÓN

1. Todos los letreros deben ser aprobados por escrito por el propietario.
2. No se permite colocar ningún cartel:
 - En las aceras

- En la vía pública
 - En los carriles de conducción
 - En senderos peatonales
 - En zonas que obstruyen la visibilidad de los vehículos
3. Los letreros deben reflejar el nombre y la imagen de marca aprobados de la empresa; no se permiten cambios sin autorización por escrito.

VII. INSTALACIÓN, CONDUCTA Y OPERACIÓN DEL PROVEEDOR

1. Los vehículos no forman parte de la infraestructura del proveedor y deben retirarse después de la descarga.
 - Utilice el estacionamiento trasero o urbano para vehículos particulares.
 2. La zona de vendedores debe mantenerse limpia, segura y visualmente atractiva.
 3. Los vendedores deben traer todos los artículos operativos, incluidos:
 - toldos
 - Mesas, sillas
 - Iluminación
 - Pesos
 - Contenedores y bolsas de basura
 - Mostradores de servicio
 4. No se permite ningún material sexual, político, ofensivo o inapropiado.
 5. Los vendedores deben cumplir íntegramente con todas las normativas municipales, del condado, estatales y sanitarias.
 6. No se permite dejar los negocios sin vigilancia durante el horario de atención.
-

VIII. REQUISITOS DE SALUD Y SEGURIDAD

1. Los vendedores deben cumplir con todas las normas del Departamento de Salud estatal y del condado.
2. Todas las unidades móviles de venta de alimentos deben ser inspeccionadas y contar con las certificaciones correspondientes.
3. Los extintores y los sistemas de campanas extractoras deben cumplir con la normativa vigente.
4. Los tanques de propano deben estar asegurados y recibir mantenimiento.
5. Todos los equipos deben estar en buen estado mecánico y ser trasladables si fuera necesario.
6. La grasa debe desecharse en un punto de eliminación autorizado fuera de la propiedad.
7. No se permiten ahumadores, freidoras ni parrillas al aire libre, a menos que estén autorizados.

IX. REQUISITOS DE SEGURO

Cada proveedor debe proporcionar un seguro de responsabilidad civil general y el nombre:

Marketplace en Manatee Springs y el propietario como asegurado adicional.

Recomendación mínima:

- Responsabilidad civil general de \$1,000,000 por incidente.
- Cobertura total de \$2,000,000
- Seguro de automóviles comerciales para camiones de comida
- Indemnización por accidentes laborales (si hay empleados)
- Cobertura de propiedad para equipos

X. TARIFAS, CONDICIONES DE PAGO Y DEPÓSITOS DE SEGURIDAD

1. Los pagos se realizan semanalmente mediante débito ACH todos los viernes.

2. El proveedor debe completar el formulario ACH antes de realizar la configuración.
3. No se realizan reembolsos ni prorrateos por días no trabajados o semanas de ausencia.
4. El vendedor deberá proporcionar un depósito de seguridad equivalente a 4 semanas de alquiler.
 - El proveedor podrá rescindir el contrato con un preaviso de 7 días.
 - M@MS podrá utilizar cualquier parte del alquiler anticipado para:
 - Cubrir los costos mientras se encuentra un proveedor de reemplazo.
 - Cubrir los daños al espacio asignado
 - Cubrir la limpieza o el mantenimiento ocasionados por el proveedor
 - Cualquier depósito no utilizado se prorrateará y se devolverá en función de las semanas utilizadas.

XI. ACTIVIDADES PROHIBIDAS

- Prohibida la venta de alcohol sin la licencia correspondiente.
- No se permite encender fuego fuera de las zonas autorizadas.
- No se permite pernoctar en las unidades expendedoras.
- No se permite señalización no autorizada.
- No se tolerará el acoso, el comportamiento agresivo ni el ruido molesto.
- No se permiten sustancias ilegales.
- No se permiten materiales políticos, sexuales, difamatorios, discriminatorios u ofensivos.

XII. DERECHOS DE GESTIÓN

La dirección se reserva el derecho a:

1. Inspeccione los espacios de los vendedores en cualquier momento.

2. Reasigne los espacios de los proveedores cuando sea necesario.
3. Se debe clausurar cualquier proveedor que infrinja las normas sanitarias, de seguridad o de funcionamiento.
4. Se podrá excluir a los proveedores por falta de pago, incumplimiento o conducta insegura.
5. Modificar las normas según sea necesario para mantener los estándares de seguridad y de propiedad.
6. Reubicar temporalmente a los proveedores para eventos específicos.

XIII. TERMINACIÓN Y RETIRO

Su permiso para operar en M@MS puede ser cancelado por:

- Violaciones reiteradas
- Falta de pago
- Equipo inseguro
- Falta de mantenimiento de la limpieza
- Incumplimiento de las normas de señalización
- Infracciones del código sanitario o del código contra incendios
- Tergiversación de negocios
- Acoso, mala conducta o conducta desordenada
- La administración y/o el propietario no asumen ninguna responsabilidad por las modificaciones o actualizaciones del código municipal relacionadas con las operaciones de los vendedores de concesiones.

A los vendedores se les puede dar tan solo como...**Aviso con 24 horas de antelación** para su eliminación.

XIV. LISTA DE DOCUMENTOS REQUERIDOS

Antes de la instalación, los proveedores deben proporcionar:

- ✓ Solicitud completada
- ✓ Permiso de conducir/documento de identidad válido
- ✓ Recibo de impuestos comerciales
- ✓ Licencia de servicio de alimentos o vendedor ambulante
- ✓ Permisos del condado/ciudad (si corresponde)
- ✓ Comprobante de seguro de responsabilidad civil general
- ✓ Formulario de débito ACH
- ✓ Menú (versión final aprobada)
- ✓ Fotos del negocio móvil (frontal, laterales, ventana de servicio)

XV. AGRADECIMIENTOS

Todos los proveedores deben firmar un acuse de recibo confirmando que han leído, comprenden y cumplirán con estas Normas y Reglamentos. La gerencia se reserva el derecho de modificar esta política y reglamento por correo electrónico.

No aprobado:

Bancos no aprobados. Tiendas de campaña no aprobadas. No se permiten banderas.



No se permiten camiones de comida tipo carnaval.

Ideas inspiradoras aprobadas



Welcome email & Onboarding

Vendor Parnters Email

Hola Wendy,

Nos entusiasma tenerte programado para instalarte en **Mercado en Manatee Springs**;

No estás solo/a en esto; nos comprometemos a apoyarte para que sigas cosechando éxitos. A continuación, encontrarás las herramientas, los recursos y las próximas mejoras diseñadas para ayudarte a operar de forma eficiente, mantenerte conectado/a y hacer crecer tu negocio.

Recursos de configuración

Hemos creado una videoteca con instrucciones paso a paso para la configuración y el funcionamiento diario. También puedes dejar tus preguntas directamente en cada video y nuestro equipo te responderá.

 Acceda aquí:

<https://loom.com/share/folder/60830e72c56c4b0adc36b110622f32b>

Una vez que su remolque esté listo, envíe fotos por correo electrónico a:

 propertymanager@vikingprop.com

Comunicación

Usamos WhatsApp para actualizaciones en tiempo real, anuncios e información importante del centro. Puedes invitar a tu equipo a unirse.

 Únete aquí:

<https://chat.whatsapp.com/LEhJb0B4Uxt2HuY4bkNZ9o>

Mantenerse conectado garantiza que nunca se pierda actualizaciones importantes para su negocio.

Soporte de marketing

Para ayudarnos a promocionar su negocio, envíenos lo siguiente:

- Tu logotipo
- Menú
- Fotos de tu remolque (contigo y/o clientes)

Te promocionaremos en nuestras plataformas de redes sociales:
Facebook | Instagram | TikTok

Próximamente

Estamos trabajando activamente en varias mejoras para brindarle un mejor servicio:

- Buzón de correo y número de suite asignados (para la configuración y las reseñas de Google Business)
 - Servicio eléctrico de 50 amperios (disponible por un cargo adicional)
 - solución para la eliminación de aguas grises
 - Acceso al agua y al hielo (posiblemente)
 - Sitio web de la comunidad que destaca a los vendedores y eventos.
 - Diseño de jardines con plantas y flores.
 - Sombrillas de marca para disfrutar de la sombra en verano.
 - Eventos coordinados (mercados de agricultores, exposiciones de automóviles, eventos comunitarios)
-

Programa de recomendación de proveedores

Recomiende a un nuevo proveedor y reciba uno de los siguientes premios:

- **4 semanas de alquiler gratis**, o
 - **\$500 en certificados de regalo** comprado en su negocio y donado a la comunidad
-

Nos entusiasma tenerte como parte de nuestra creciente comunidad de proveedores y esperamos apoyarte en cada paso del camino para que alcances el éxito.

Si tiene alguna pregunta, no dude en ponerse en contacto con nosotros.

¡Bienvenido al mercado!

Referral Program email

Sujeto: 🎉 Recordatorio del programa de referidos: ¡Gana 4 semanas de alquiler GRATIS o \$500!

Hola socios de Food Truck,

Queremos recordarles nuestra actividad **Programa de recomendación en Mercado en Manatee Springs (M@MS)**— y nos encantaría que lo aprovecharas.

Si recomienda un nuevo camión de comida o negocio aprobado que firme un contrato de arrendamiento y abra sus puertas en el centro, puede elegir entre:

✅ **4 semanas de alquiler GRATIS**

O

✅ **500 dólares en vales de regalo para residentes locales**

Nuestro objetivo es simple: seguir generando un gran flujo de tráfico, dinamismo y negocios sólidos juntos. Cuantos más proveedores de calidad atraigamos, más potente se volverá M@MS como destino para todos.

Si conoces a alguien que encajaría perfectamente, simplemente ponte en contacto con nosotros o pídele que mencione tu nombre como referencia. Nosotros nos encargaremos del resto.

Gracias por formar parte de este crecimiento y por ayudarnos a construir algo especial en nuestra comunidad.

Si tiene alguna pregunta o desea hacer alguna recomendación, no dude en contactarnos en cualquier momento.

Sigamos creciendo 🚀

—

Gestión
Mercado en Manatee Springs
propertymanager@vikingprop.com