



Aquest document és una còpia del document original, generat segons el procediment informàtic aprovat per Junta de Govern Local de 13 de desembre de 2013. El document electrònic original té la referència 4882871 WLLGO-C5F0S-PFC7N AF2E8A3D32BD3E9B59EE5C4A69B05F3C3A4C4F9. El document està signat. Mitjançant el codi de verificació podeu comprovar la validesa de la firma digital dels documents signats a l'adreça web http://www.girona.cat/verificacio_signatura.



COPIA DEL DOCUMENT ORIGINAL (Ref.: 4822304 5LGDK-X28CS-1RP41 D7230BB037CE8A9A48FD0954EA3A25F9EFC1A4) generada amb l'aplicació informàtica Firmadoc. El document està signat. Mitjançant el codi de verificació podeu comprovar la validesa de la firma digital dels documents signats a l'adreça web http://www.girona.cat/verificacio_signatura.



PLEC DE PRESCRIPCIONS TÈCNiques PER A LA CONTRACTACIÓ DEL SERVEI D'HOTES I HOSTESSES AMB MOTIU DE LA CELEBRACIÓ DE "GIRONA, TEMPS DE FLORS", MITJANÇANT PROCEDIMENT OBERT

1. OBJECTE DEL CONTRACTE

L'objecte del contracte és la prestació del servei d'hostes/hostesses amb motiu de la celebració de la mostra floral "Girona, Temps de Flors".

Codi CPV 79956000-0 Serveis d'organització de fires i exposicions.

2. DURADA DEL SERVEI

La durada del contracte és de 9 dies.

La 65a. edició de "Girona, Temps de Flors" es celebrarà del 9 al 17 de maig de 2020, ambdós inclosos. Per les possibles pròrrogues, el servei s'executarà en un nombre similar de dies i dates similars a l'any 2020.

3. CARACTERÍSTIQUES DEL SERVEI

Les característiques del servei s'han determinat atenent les necessitats concretes a cobrir.

El servei objecte del contracte s'haurà de prestar en els espais, dies i hores que s'indiquen en el document **annex** al present Plec de prescripcions tècniques, així com el personal indicat en el mateix.

Es distingeix entre:

a) Servei Ordinari

Horari: de 10:00 a 22:00 (amb les excepcions detallades en l'**annex** al present plec)

| SERVEI ORDINARI | Hores laborals diürnes | Hores festives diürnes |
|------------------------|------------------------|------------------------|
| Hores PIAC | 3.808,50 | 1.151 |
| Hores Coordinador/a | 87,50 | 25 |
| Hores Gestor/a de cues | 108 | 48 |

| | | |
|---|--|------------------------|
| DOCUMENT Annex Resolució: JGL 17/01/20 - AN - PPT | IDENTIFICADORS DOC_ID: 8400454 | |
| ALTRES DADES Codi de verificació CSV: WLLGO-C5F0S-PFC7N Data d'emissió: 20 de enero de 2020 a les 14:37:58 Pàgina 2 de 7 | SIGNATURES El document ha estat signat per : 1.- Secretari General de AJUNTAMENT DE GIRONA.Signat 17/01/2020 13:36 | ESTAT SIGNAT |



Aquest document és una còpia del document original, generat segons el procediment informàtic aprovat per Junta de Govern Local de 13 de desembre de 2013. El document electrònic original té la referència 4882871 WLLGO-C5F0S-PFC7N AF2E8A3D32BD3E9B59EE5C4A69B05F3C3A4C4F9. El document estàSIGNAT. Miljançant el codi de verificació podeu comprovar la validesa de la firma digital dels documents signats a l'adreça web http://www.girona.cat/verificacio_signatura.

| | | |
|--|--|-------------------------|
| DOCUMENT Altres: PPT | IDENTIFICADORS DOC_ID: 8302360 | |
| ALTRES DADES Codi de verificació CSV: 5LGDK-X28CS-1RP41 Data d'emissió: 9 de enero de 2020 a les 11:56:31 Pàgina 2 de 7 | SIGNATURES El document ha estat signat per : 1.- Cap de Promoció Econòmica, Desenvolupament Local i Turisme de AJUNTAMENT DE GIRONA Signat 09/12/2019 08:36 | ESTAT APROVAT |



COPIA DEL DOCUMENT ORIGINAL (Ref.: 4822304 5LGDK-X28CS-1RP41 D7230BB037CEB6A9A48FD0954EA3A25F9EFC1A4) generada amb l'aplicació informàtica Firmadoc. El document estàSIGNAT. Miljançant el codi de verificació podeu comprovar la validesa de la firma digital dels documents signats a l'adreça web http://www.girona.cat/verificacio_signatura.



b) Servei Open Night

El dimecres 13 de maig i els dissabtes 9 i 16 de maig de 2020, en motiu de "l'Open Night", l'horari d'obertura de determinats espais, finalitzarà a les 24 hores, per tant, caldrà ampliar el servei en 2 hores addicionals (de les 22:00 a les 24:00h).

| SERVEI OPEN NIGH | Hores laborals nocturnes |
|---------------------|--------------------------|
| Hores PIAC | 200 |
| Hores Coordinador/a | 6 |

Per a la previsió del nombre d'hores de cada tipus de servei s'han pres com a referència les necessitats de contractació de les anteriors edicions de "Girona, Temps de Flors".

Els espais expositius poden variar en relació a edicions anteriors, la qual cosa podrà suposar canvis a la previsió inicial dels serveis objecte del contracte.

4. PERSONAL ADSCRIT AL SERVEI

4.1. CONSIDERACIONS GENERALS

Per a la prestació del servei seran necessàries les següents categories de personal:

- **Hostes/ses:** Personal d'atenció i informació als visitants distribuïts pels diferents espais expositius de la mostra floral, presten el servei sota les directrius del/la coordinador/a.
- **Gestors/es de cues:** Personal d'atenció i informació als visitants distribuïts per l'àrea d'exposició de la mostra floral, encarregat de la gestió de les aglomeracions i els accessos als espais expositius.
- **Coordinador/a:** Responsable de la coordinació i la organització del personal que ha de dur a terme el servei. Respondrà de la bona marxa del servei davant la organització de "Girona, Temps de Flors" i farà d'enllaç entre aquesta i la resta de personal del servei.

A la Plaça dels Jurats es situarà el punt d'informació als visitants que actuarà, també, com a punt de coordinació de la mostra floral.

4.2. FUNCIONS DELS HOSTES I HOSTESSES

1. Facilitar assessorament i guiatge als visitants de l'Exposició.
2. Obrir i tancar l'espai que els hi sigui assignat, si és necessari.
3. Vigilar els muntatges florals.

| | |
|---|---|
| DOCUMENT Annex Resolució: JGL 17/01/20 - AN - PPT | IDENTIFICADORS DOC_ID: 8400454 |
| ALTRES DADES Codi de verificació CSV: WLLGO-C5F0S-PFC7N Data d'emissió: 20 de enero de 2020 a les 14:37:58 Pàgina 3 de 7 | SIGNATURES El document ha estat signat per : 1.- Secretari General de AJUNTAMENT DE GIRONA. Signat 17/01/2020 13:36 |
| ESTAT SIGNAT | |



Aquest document és una còpia del document original, generat segons el procediment informàtic aprovat per Junta de Govern Local de 13 de desembre de 2013. El document electrònic original té la referència 4882871.WLLGO-C5F0S-PFC7N.AF2E8A3D32BD3E9B59EE5C4A69B05F3C3A4C4F9. El document estàSIGNAT. Mitjançant el codi de verificació podeu comprovar la validesa de la firma digital dels documents signats a l'adreça web http://www.girona.cat/verificacio_signatura.

| | |
|--|--|
| DOCUMENT Altres: PPT | IDENTIFICADORS DOC_ID: 8302360 |
| ALTRES DADES Codi de verificació CSV: 5LGDK-X28CS-1RP41 Data d'emissió: 9 de enero de 2020 a les 11:56:31 Pàgina 3 de 7 | SIGNATURES El document ha estat signat per : 1.- Cap de Promoció Econòmica, Desenvolupament Local i Turisme de AJUNTAMENT DE GIRONA Signat 09/12/2019 08:36 |
| ESTAT APROVAT | |



COPIA DEL DOCUMENT ORIGINAL (Ref.: 4822304.5LGDK-X28CS-1RP41.D7230BBB037CEB6A9A48FD0954EA3A25F9EFC1A4) generada amb l'aplicació informàtica Firmadoc. El document estàSIGNAT. Mitjançant el codi de verificació podeu comprovar la validesa de la firma digital dels documents signats a l'adreça web http://www.girona.cat/verificacio_signatura.



4. Repartir materials informatius de la mostra floral.
5. Facilitar informació general de la Ciutat als visitants a l'exposició.
6. Vetllar perquè hi hagi suficient material d'informació a l'espai que els sigui assignat i en cas de necessitar de reposició de material, informar-ne al punt de coordinació amb antelació suficient.
7. Vetllar pel benestar dels visitants en el moment d'espera, així com informar d'espais alternatius a visitar per estalviar aglomeracions.
8. Organitzar les cues de visitants dels espais assignats. Supervisar constantment l'abast de la cua i comunicar-ho al punt de coordinació.
9. Comptabilitzar el nombre de persones que visiten l'espai assignat mitjançant un comptador subministrat per l'empresa adjudicatària, i informar-ne periòdicament al punt de coordinació.
10. Informar immediatament al punt de coordinació de les incidències que es puguin produir en els espais de la mostra floral i en cas d'emergència seguir les instruccions establertes en el protocol del Pla d'Autoprotecció de "Girona, Temps de Flors".

4.3. FUNCIONS DELS GESTORS I GESTORES DE CUES

1. Organitzar les cues de visitants dels espais assignats. Supervisar constantment l'abast de la cua i comunicar-ho al punt de coordinació.
2. Vetllar pel benestar dels visitants en el moment d'espera, així com informar d'espais alternatius a visitar per estalviar aglomeracions.
3. Facilitar assessorament i guiatge als visitants de l'Exposició.
4. Prestar el servei en coordinació amb el personal de vigilància de seguretat privada de la mostra floral.
5. Informar immediatament al punt de coordinació de les incidències que es puguin produir en els espais de la mostra floral i en cas d'emergència seguir les instruccions establertes en el protocol del Pla d'Autoprotecció de "Girona, Temps de Flors"

4.4. FUNCIONS DEL COORDINADOR/A

1. Exercir la coordinació del personal del servei, des de la unitat de coordinació situada a la plaça dels Jurats de Girona, on hi haurà d'estar present tots els dies de la mostra floral durant totes tot l'horari que li sigui assignat.
2. Estar localitzable telefònicament des de les 9:30h fins a les 22:00h, durant tots els dies de la mostra floral. Els dies de l'Open Night, haurà d'estar localitzable fins les 24:00h.

| | | |
|---|---|------------------------|
| DOCUMENT Annex Resolució: JGL 17/01/20 - AN - PPT | IDENTIFICADORS DOC_ID: 8400454 | |
| ALTRES DADES Codi de verificació CSV: WLLGO-C5F0S-PFC7N Data d'emissió: 20 de enero de 2020 a les 14:37:58 Pàgina 4 de 7 | SIGNATURES El document ha estat signat per : 1.- Secretari General de AJUNTAMENT DE GIRONA. Signat 17/01/2020 13:36 | ESTAT SIGNAT |



Aquest document és una còpia del document original, generat segons el procediment informàtic aprovat per Junta de Govern Local de 13 de desembre de 2013. El document electrònic original té la referència 4882871 WLLGO-C5F0S-PFC7N AFD2E8A3D32BD3E98B59EE5C4A69B05F3C3A4C4F9. El document està signat. Milijantant el codi de verificació podeu comprovar la validesa de la firma digital dels documents signats a l'adreça web http://www.girona.cat/verificacio_signatura.

| | | |
|--|--|-------------------------|
| DOCUMENT Altres: PPT | IDENTIFICADORS DOC_ID: 8302360 | |
| ALTRES DADES Codi de verificació CSV: 5LGDK-X28CS-1RP41 Data d'emissió: 9 de enero de 2020 a les 11:56:31 Pàgina 4 de 7 | SIGNATURES El document ha estat signat per : 1.- Cap de Promoció Econòmica, Desenvolupament Local i Turisme de AJUNTAMENT DE GIRONA Signat 09/12/2019 08:36 | ESTAT APROVAT |



COPIA DEL DOCUMENT ORIGINAL (Ref.: 4822304 5LGDK-X28CS-1RP41 D7230BB037CEB6A9A48FD0954EA3A25F9EFC1A4) generada amb l'aplicació informàtica Firmadoc. El document està signat. Milijantant el codi de verificació podeu comprovar la validesa de la firma digital dels documents signats a l'adreça web http://www.girona.cat/verificacio_signatura.



3. Atendre els visitants i participants voluntaris que es dirigeixin al punt de coordinació de Plaça dels Jurats, facilitant informació relacionada amb la mostra floral i general de la ciutat, orientant-los en la seva visita.
4. Avisar a l'organització de les incidències que ocorrin en els diferents espais: desperfectes en el muntatge floral, mal funcionament de les instal·lacions tècniques, dificultats en l'obertura o tancament de l'espai, problemes amb la senyalització i rètols, i altres que puguin sorgir.
5. Al finalitzar cada jornada de la mostra floral, transmetre un informe diari a l'Ajuntament que contingui totes les incidències ocorregudes durant el dia i altres observacions pertinents. Aquest informe es farà arribar per correu electrònic a l'adreça que indiqui l'organització.
6. Resoldre, sobre el terreny, els petits conflictes que puguin sorgir durant la prestació del servei.
7. Vetllar perquè tots els espais assignats de la mostra floral disposin, en tot moment, de personal d'hostes/hostesses.
8. Assegurar-se que tots els espais quedin totalment tancats al final de cada jornada.
9. En cas d'emergència, seguir les instruccions establertes en el protocol del Pla d'Autoprotecció de "Girona, Temps de Flors".

4.5. EXERCICI DE LES SEVES FUNCIONS

El personal adscrit al servei ha de tenir en compte els següents aspectes en l'exercici de les seves funcions:

1. Actuar d'acord amb els principis d'integritat, dignitat, protecció, equitat i tracte correcte a les persones.
2. Guardar el comportament, la bona imatge i la higiene personal que requereix la seva tasca.
3. Atendre les instruccions dels responsables de l'Ajuntament i de la Policia Municipal.
4. Vestir l'uniforme en tot moment.
5. Abstenir-se de menjar, beure, fumar, ni fer altres activitats no ajustades al servei, durant la prestació del mateix.
6. Utilitzar el telèfon mòbil només per a tasques relacionades amb el servei que estan prestant.

4.6. CONEIXEMENTS I PERFIL PROFESSIONAL

El personal adscrit al servei haurà de complir els següents requisits pel que fa als seus coneixements i perfil professional:

| | |
|---|---|
| DOCUMENT Annex Resolució: JGL 17/01/20 - AN - PPT | IDENTIFICADORS DOC_ID: 8400454 |
| ALTRES DADES Codi de verificació CSV: WLLGO-C5F0S-PFC7N Data d'emissió: 20 de enero de 2020 a les 14:37:58 Pàgina 5 de 7 | SIGNATURES El document ha estat signat per : 1.- Secretari General de AJUNTAMENT DE GIRONA. Signat 17/01/2020 13:36 |
| ESTAT SIGNAT | |




Aquest document és una còpia del document original, generat segons el procediment informàtic aprovat per Junta de Govern Local de 13 de desembre de 2013. El document electrònic original té la referència 4882871 WLLGO-C5F0S-PFC7N AF2E8A3D32BD3E98B59EE5C4A69B05F3C3A4C4F9. El document està signat. Miljançant el codi de verificació podeu comprovar la validesa de la firma digital dels documents signats a l'adreça web http://www.girona.cat/verificacio_signatura.

| | |
|--|--|
| DOCUMENT Altres: PPT | IDENTIFICADORS DOC_ID: 8302360 |
| ALTRES DADES Codi de verificació CSV: 5LGDK-X28CS-1RP41 Data d'emissió: 9 de enero de 2020 a les 11:56:31 Pàgina 5 de 7 | SIGNATURES El document ha estat signat per : 1.- Cap de Promoció Econòmica, Desenvolupament Local i Turisme de AJUNTAMENT DE GIRONA Signat 09/12/2019 08:36 |
| ESTAT APROVAT | |



COPIA DEL DOCUMENT ORIGINAL (Ref.: 4822304 5LGDK-X28CS-1RP41 D7230BB037CE8A9A48FD0954EA3A25F9EFC1A4) generada amb l'aplicació informàtica Firmadoc. El document està signat. Miljançant el codi de verificació podeu comprovar la validesa de la firma digital dels documents signats a l'adreça web http://www.girona.cat/verificacio_signatura.


Ajuntament de Girona

Hostes/ses i gestors/es de cues:

- Tenir coneixements suficients de les llengües catalana, castellana i anglesa, de manera que assegurin una comunicació fluida amb els visitants i voluntaris participants a la mostra floral.
- Tenir coneixements generals, turístics i monumentals de la ciutat de Girona i, en especial, del Barri Vell.

Coordinador/a:

- Serà imprescindible tenir coneixement dels següents idiomes: català, castellà, nivell B2 d'anglès i de francès segons el Marc Comú Europeu de referència o equivalent.
- Tenir coneixements generals, turístics i monumentals de la ciutat de Girona i, en especial, del Barri Vell.

5. OBLIGACIONS DE L'EMPRESA ADJUDICATÀRIA

1. Prestar el servei de la manera i forma indicada en el plec de clàusules administratives i de prescripcions tècniques.
2. Aportar els mitjans materials i humans necessaris per a la correcta execució dels serveis.
3. Disposar d'un número superior de personal del requerit inicialment en el contracte per tal de poder cobrir possibles necessitats sobrevingudes (increment del número d'espais, ampliació d'horaris, control d'aforament, baixes imprevistes, absències justificades, etc.). Cal que l'empresa sigui capaç d'ajustar-se a les necessitats de l'exposició.
4. Disposar dels mitjans tècnics necessaris per garantir el control i seguiment del servei.
5. Garantir la correcta prestació del servei de forma ininterrompuda. Les substitucions necessàries per tal de garantir la prestació del servei seran a càrrec de l'adjudicatària i s'hauran de cobrir de forma immediata no podent abandonar el lloc de treball fins la incorporació de la persona substituïda.
6. Substituir, en cas de petició de l'Ajuntament, aquell persona adscrit al servei en cas que es produeixi qualsevol incidència professional relacionada amb la seva actitud o comportament, envers els visitants o personal de l'Ajuntament, que pugui perjudicar el correcte funcionament del servei.
7. Assistir, sense dret a pagament suplementari, a la sessió informativa/formativa que l'Ajuntament de Girona organitzarà la mateixa setmana de la inauguració de l'exposició. A la reunió caldrà que hi assisteixin el/els representants de l'empresa adjudicatària i el personal encarregat de la prestació dels serveis.
8. Assistir a les reunions de treball i coordinació amb l'Ajuntament de Girona. S'establiran un mínim de 5 reunions a les quals haurà d'assistir el representant de l'empresa adjudicatària.

| | | |
|---|---|------------------------|
| DOCUMENT Annex Resolució: JGL 17/01/20 - AN - PPT | IDENTIFICADORS DOC_ID: 8400454 | |
| ALTRES DADES Codi de verificació CSV: WLLGO-C5F0S-PFC7N Data d'emissió: 20 de enero de 2020 a les 14:37:58 Pàgina 6 de 7 | SIGNATURES El document ha estat signat per : 1.- Secretari General de AJUNTAMENT DE GIRONA. Signat 17/01/2020 13:36 | ESTAT SIGNAT |



| | | |
|--|--|-------------------------|
| DOCUMENT Altres: PPT | IDENTIFICADORS DOC_ID: 8302360 | |
| ALTRES DADES Codi de verificació CSV: 5LGDK-X28CS-1RP41 Data d'emissió: 9 de enero de 2020 a les 11:56:31 Pàgina 6 de 7 | SIGNATURES El document ha estat signat per : 1.- Cap de Promoció Econòmica, Desenvolupament Local i Turisme de AJUNTAMENT DE GIRONA Signat 09/12/2019 08:36 | ESTAT APROVAT |



9. Formar al personal encarregat de la prestació del servei per tal que pugui desenvolupar la seva tasca de manera correcte i eficient. El temari de la formació inclourà, a més de la informació específica del contingut de l'edició en curs de "Girona, Temps de Flors", altra informació complementària que contribueixi al bon desenvolupament de la mostra.
10. El personal necessari per a la prestació del servei haurà d'anar uniformat, atenent a les directrius proporcionades per l'Ajuntament. L'Ajuntament subministrarà samarreta, dessuadora, polo, camisa o jersei. L'Ajuntament també podrà subministrar gorra i paraigües, destinats a la protecció per a les inclemències meteorològiques, amb un disseny específic per a l'esdeveniment. L'empresa adjudicatària procurarà que la resta de vestuari del personal projecti una imatge adequada per a la prestació del servei.
11. Presentar a l'Ajuntament de Girona, un informe de valoració al finalitzar els serveis. Caldrà facilitar un quadre amb les necessitats reals de personal que s'ha requerit per portar a terme la mostra floral, incloent-hi suggeriments de millora per a la propera edició.
12. Subministrar els comptadors necessaris per tal que els/les hostes/ses puguin portar a terme la tasca de comptabilitzar el nombre de persones que visiten cada espai.
13. Disposar de tots els permisos i autoritzacions necessàries, abonant aquells impostos, taxes, arbitris o gravàmens que afectin a l'activitat objecte del contracte.
14. Sotmetre's al control, indicacions i observacions en relació al servei que dicti l'Ajuntament de Girona, i aportar la informació que específicament se li demani.
15. Vetllar perquè els espais no es quedin sense material d'informació de la mostra floral.
16. Procurar que els espais no quedin mai desatesos.
17. El personal contractat per a l'esdeveniment "Girona, Temps de Flors" tindrà coneixements de la ciutat de Girona i especialment de l'àrea d'exposició de la mostra floral. El personal també coneixerà la localització de la Policia i del servei d'ambulàncies per poder informar d'aquests serveis en cas de necessitat.
18. L'empresa adjudicatària serà responsable de que els horaris d'obertura i tancament dels espais assignats es compleixin de manera rigorosa.

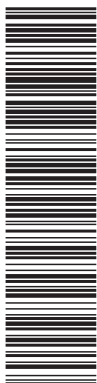
6. DRETS I DEURES DE L'AJUNTAMENT

1. El contingut dels quadres annexes al present plec, té una funció orientativa en quant a la distribució del personal, horaris i espais. L'Ajuntament tindrà la facultat de modificar els horaris i redistribuir el personal en altres espais, quan es detecti la necessitat com a conseqüència de situacions imprevistes sobrevingudes.
- La redistribució del personal al servei de l'exposició floral en altres espais no suposarà un increment addicional dels costos del contracte, sinó que comportarà únicament una reordenació dels horaris, personal i espais.


Aquest document és una còpia del document original, generat segons el procediment informàtic aprovat per Junta de Govern Local de 13 de desembre de 2013. El document electrònic original té la referència 4882871 WLLGO-C5F0S-PFC7N-AF2E8A3D32BD3E89B59EE5C4A69B05F3C3A4C4F9. El document estàSIGNAT. Milijant el codi de verificació podeu comprovar la validesa de la firma digital dels documents signats a l'adreça web http://www.girona.cat/verificacio_signatura.

COPIA DEL DOCUMENT ORIGINAL (Ref.: 4822304 5LGDK-X28CS-1RP41 D7230BB037CEB6A9A48FD0954EA3A25F9EFC1A4) generada amb l'aplicació informàtica Firmadoc. El document estàSIGNAT. Milijant el codi de verificació podeu comprovar la validesa de la firma digital dels documents signats a l'adreça web http://www.girona.cat/verificacio_signatura.

| | | |
|---|---|------------------------|
| DOCUMENT Annex Resolució: JGL 17/01/20 - AN - PPT | IDENTIFICADORS DOC_ID: 8400454 | |
| ALTRES DADES Codi de verificació CSV: WLLGO-C5F0S-PFC7N Data d'emissió: 20 de enero de 2020 a les 14:37:58 Pàgina 7 de 7 | SIGNATURES El document ha estat signat per : 1.- Secretari General de AJUNTAMENT DE GIRONA. Signat 17/01/2020 13:36 | ESTAT SIGNAT |



Aquest document és una còpia del document original, generat segons el procediment informàtic aprovat per Junta de Govern Local de 13 de desembre de 2013. El document electrònic original té la referència 4882871 WLLGO-C5F0S-PFC7N AIF2E8A3D32BD3E9B59EE5C4A69B05F3C3A4C4F9. El document estàSIGNAT. Miljancant el codi de verificació podeu comprovar la validesa de la firma digital dels documents signats a l'adreça web http://www.girona.cat/verificacio_signatura.

| | | |
|---|--|-------------------------|
| DOCUMENT Altres: PPT | IDENTIFICADORS DOC_ID: 8302360 | |
| ALTRES DADES Codi de verificació CSV: 5LGDK-X28CS-1RP41 Data d'emissió: 9 de enero de 2020 a les 11:56:31 Pàgina 7 de 7 | SIGNATURES El document ha estat signat per : 1.- Cap de Promoció Econòmica, Desenvolupament Local i Turisme de AJUNTAMENT DE GIRONA Signat 09/12/2019 08:36 | ESTAT APROVAT |
|  Ajuntament de Girona | | |
| <p>2. Realitzar una sessió informativa, la mateixa setmana de la inauguració de l'exposició floral, entre l'empresa adjudicatària, el personal necessari per a la prestació del servei i l'Ajuntament de Girona, per tal de donar les indicacions que l'organització consideri necessàries.</p> <p>3. l'Ajuntament podrà sol·licitar la substitució de les persones que s'adscriuin al servei per causes com falta de puntualitat, actitud negativa, no adaptació, etc.</p> <p>4. Subministrar, a l'empresa adjudicatària, el següent material, als efectes d'uniformar el personal encarregat de la prestació del servei: samarreta, dessuadora, polo, camisa o jersei. L'Ajuntament també podrà subministrar gorra i paraigües, destinats a la protecció per a les inclemències meteorològiques, amb un disseny específic per a l'esdeveniment.</p> <p>5. Subministrar el material d'informació necessari per a la mostra floral.</p> | | |
| <p>ANNEX: S'adjunta quadre on es detallen els espais, dates, horaris i número d'efectius de cada categoria de personal.</p> | | |

COPIA DEL DOCUMENT ORIGINAL (Ref.: 4822304 5LGDK-X28CS-1RP41 D7230BBB037CE8A9A48FD0954EA3A25F9EFC1A4) generada amb l'aplicació informàtica Firmadoc. El document estàSIGNAT. Miljancant el codi de verificació podeu comprovar la validesa de la firma digital dels documents signats a l'adreça web http://www.girona.cat/verificacio_signatura.