



Ref. 34/2023/EPPT

Expedient: Contractació de serveis de la mostra de vins dels premis vinari 2023

Assumpte: Informació addicional al Plec Tècnic i l'Informe tècnic de data 05 de setembre de 2023 signat per la tècnica municipal del Servei de Comerç.

DILIGÈNCIA

Per fer constar que:

D'acord amb l'observació efectuada per la Interventora de Fons de la Corporació en data 12 de setembre de 2023, es completa i s'ofereix Informació addicional a l'objecte del contracte contingut a la clàusula 2 del Plec Tècnic i clàusula 3 de l'Informe tècnic de data 05 de setembre de 2023, i es procedeix de la següent manera:

On es diu:

"L'objecte del contracte inclou:

- *Coordinació interna de totes les activitats programades*
- *Coordinació dels espais destinats a cada activitat*
- *Atenció al públic al punt d'informació i venda durant l'horari de la mostra*
- *Gestió de les inscripcions a les activitats programades*
- *Atenció i recepció dels assistents a les activitats programades*
- *Gestió del magatzem*
- *Organitzar, coordinar i executar les activitats i la mostra*
- *Dinamització dels tastos guiats*
- *Gestió, contractació i remuneració de l'equip humà i material*
- *Complir i fer complir, amb caràcter previ a l'inici de l'actuació, les obligacions en matèria laboral i de Seguretat Social, especialment les relacionades amb l'afiliació, salut laboral i prevenció de riscos laborals.*
- *Guardar reserva i confidencialitat respecte a les dades, antecedents, informacions o documentació que no siguin públics o notoris i dels que tingui coneixement amb ocasió del contracte".*

S'hauria de completar amb la informació addicional i fer constar:

“L'objecte del contracte inclou:

- Coordinació interna de totes les activitats programades: distribuir el personal i les infraestructures necessàries per cada activitat, així com la seva ubicació dins l'espai.
- Coordinació dels espais destinats a cada activitat: vetllar pel correcte desenvolupament de les activitats i la mostra definint espais com el de recepció d'assistents i el de la realització de l'acte en si.
- Atenció al públic al punt d'informació i venda durant l'horari de la mostra: disposar de personal a l'entrada del Celler i a l'estand ubicat a l'entrada de l'esdeveniment. Des d'aquests punts, s'informarà als assistents sobre horaris, activitats, cellers participants, vins premiats... L'estand també serà el punt de venda de les copes i tastos de la mostra.
- Gestió de les inscripcions a les activitats programades: rebre les inscripcions a través d'Internet i elaborar els llistats de les persones inscrites a cadascuna de les activitats.
- Atenció i recepció dels assistents a les activitats programades: a partir dels llistats d'inscripcions, encarregar-se de rebre als assistents i confirmar que la inscripció prèvia s'ha realitzat.
- Gestió del magatzem: coordinar amb els proveïdors i cellers participants l'espai destinat al magatzem assignant a cadascú un horari per deixar els materials i la ubicació exacta, així com la posterior recollida.
- Organitzar, coordinar i executar les activitats i la mostra: encarregar-se de la producció completa de les activitats programades i la mostra, des de el contacte amb els proveïdors fins la realització dels actes i la posterior recollida dels materials.
- Dinamització dels tastos guiats: encarregar-se de seleccionar els vins dels tastos guiats i donar les explicacions corresponents als assistents.
- Gestió, contractació i remuneració de l'equip humà i material: encarregar-se de seleccionar, contractar i remunerar les persones necessàries pel desenvolupament de les activitats i la mostra.
- Complir i fer complir, amb caràcter previ a l'inici de l'actuació, les obligacions en matèria laboral i de Seguretat Social, especialment les relacionades amb l'afiliació, salut laboral i prevenció de riscos laborals.
- Guardar reserva i confidencialitat respecte a les dades, antecedents, informacions o documentació que no siguin públics o notoris i dels que tingui coneixement amb ocasió del contracte”.

El que es fa constar als efectes oportuns.

Rubí, a la data de la signatura electrònica

Pilar Rodríguez García
Cap del Servei de Comerç