

Brescia, 23 gennaio 2017

**Procedura di affidamento del servizio di hospitality per l'evento Mille Miglia 2017 e manifestazioni connesse ai sensi dell'art. 36 c. 2 lett. b) del D.Lgs. 50/2016**

**CIG 6951184A7E**

**Quesito n. 01**

*“Vendita e gestione dei servizi aggiuntivi definiti da 1000 Miglia”*: quale potrebbe essere un esempio di servizio aggiuntivo e cosa si intende per vendita e gestione?

**Risposta**

Nel file in allegato sono descritti i servizi aggiuntivi che vengono proposti ai partecipanti alla manifestazione.

Per “vendita e gestione dei servizi aggiuntivi” si intende il contatto telefonico e mezzo mail dei partecipanti al fine di esporre e proporre i servizi aggiuntivi, anche in un’ottica di customer care, con rendicontazione settimanale delle attività svolte per ogni partecipante. Si precisa che i servizi aggiuntivi saranno acquistabili dai partecipanti sul sito [www.1000miglia.it](http://www.1000miglia.it).

**Quesito n. 02**

*“Gestione degli allotment di camere prenotate e compilazione delle rooming list, compresa la gestione dei cambi last minute anche “on site” (a Brescia e presso le città di tappa)”*: la prenotazione degli allotment e la selezione delle strutture alberghiere sono entrambe attività svolte direttamente da 1000 Miglia?

**Risposta**

La selezione, la prenotazione e la contrattualizzazione delle strutture alberghiere è attività esclusiva di 1000 Miglia.

**Quesito n. 03**

*“Elaborazione, produzione e stampa su carta uso mano da 90 grammi, entro il 15.05.2017, della documentazione da consegnare ai partecipanti durante le fasi di verifica su layout fornito da 1000 Miglia, nello specifico: circa n.1600 “Voucher” e circa n. 1600 “Programma Hospitality”*”: indicativamente di quante pagine sono composti questi documenti e in che formato è necessario stampare?

**Risposta**

I documenti saranno costituiti al massimo da quattro pagine complessive in formato A4.

**Quesito n. 04**

*“Fornire assistenza alla segreteria organizzativa secondo le indicazioni di 1000 Miglia per la predisposizione e l’assemblaggio dei pass”*: in questo caso è richiesta puramente un’assistenza pratica nella predisposizione e nell’assemblaggio di pass o invece ci si aspetta un supporto creativo, grafico e di stampa?

**Risposta**

L’attività richiesta è relativa solo all’assistenza pratica nella predisposizione e assemblaggio dei pass; il layout e la stampa sono attività a carico di 1000 Miglia.

**Quesito n. 05**

*“Il Team dovrà presenziare a Brescia per un totale di 12 giorni (+ 3 ulteriori) nei mesi antecedenti la manifestazione nei giorni che verranno comunicati da 1000 Miglia. Si precisa fin da ora che il primo incontro si terrà indicativamente nei giorni 13 e il 14 febbraio 2017, salvo diversa comunicazione di 1000 Miglia. La presenza dovrà essere garantita negli orari di ufficio di 1000 Miglia (dal lunedì al venerdì dalle 08.30 alle 13.00 e dalle 14.00 alle 17.30)”*: al di là degli appuntamenti del 13 e 14 febbraio (in pratica già fissati all’interno del bando), le date degli altri meeting necessari su Brescia tra Mille Miglia e la nostra società potranno essere concordate tra le parti (salvaguardando la volontà di Mille Miglia ovviamente) oppure una volta stabilite non potranno più essere discusse?

**Risposta**

Tutti gli altri meeting a Brescia potranno essere concordati tra le parti in base alle necessità ed esigenze di 1000 Miglia.