

COMUNE DI CAMPIGLIA MARITTIMA

Provincia di Livorno

Via Roma n. 5, – cap. 5721 Campiglia Marittima (Li) Telefono 0565839111 – Fax 0565839266

SERVIZIO ECONOMATO CARATTERISTICHE TECNICHE

INDAGINE DI MERCATO FINALIZZATA ALL’AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI BIGLIETTAZIONE E ADEMPIMENTI SIAE PER LA MANIFESTAZIONE APRITIBORGO EDIZIONE 2018

Art. 1 PREMESSA.

Il servizio oggetto dell’affidamento è lo svolgimento di tutte le attività di bigliettazione inerenti la manifestazione “Apritiborgo 2018” .

Nel presente allegato verranno descritte le attività di bigliettazione richieste per la manifestazione sulla base delle quali si chiede la formulazione di una proposta progettuale con le relative quotazioni economiche.

Art. 2 BREVE DESCRIZIONE DELLA MANIFESTAZIONE

La manifestazione è stata indetta per la prima volta nel 2006, e da quell’anno durante i giorni dal 11 al 15 agosto, a partire dalle ore 18.00 e fino alle ore 24.00, le vie del borgo di Campiglia Marittima vengono animate dalle performance di teatro di strada e di musica, interpretate da oltre cento artisti provenienti da tutto il mondo. Il programma comprende oltre trenta rappresentazioni ricorrenti in replica per l’intera durata del Festival, nonché la presenza di un mercatino artigianale che negli anni si è sempre più arricchito di prodotti originali e particolari. (si veda anche il sito www.apritiborgo.it)

Apritiborgo è diventata l’appuntamento clou dell’estate campigliese premiata di anno in anno da un crescente gradimento del pubblico che dai 6.500 spettatori dell’edizione 2006 ha raggiunto ormai da anni la quota di **20.000/25.000 presenze**, un aumento di pubblico che si è accompagnato anche ad un’evoluzione artistico-qualitativa della manifestazione.

Nei giorni della manifestazione, a partire dalle ore 18:00 l’accesso al borgo è consentito solo a chi è possessore di un titolo idoneo:

- Biglietto a pagamento (biglietto giornaliero Intero, Biglietto Giornaliero Ridotto, Abbonamento Intero, Abbonamento Ridotto,
- Biglietti Giornaliero gratuito
- Pass: rilasciati dall’Amministrazione ai residenti e opsiti vari

Art. 3 SERVIZI RICHIESTI

Il servizio che l’ente sta valutando di affidare consta nelle seguenti attività:

- 1) Stampa biglietti conforme alla normativa di Siae (prestampa massiva, o stampa in loco o entrambe)
- 2) Adempimenti Siae – Creazione dell’evento sul proprio sistema informatico omologato a norma SIAE Annullamento biglietti invenduti, Produzione dei Modelli C1 e C2 per tutta la durata della manifestazione
- 3) Gestione di n° 2 biglietterie in loco per la vendita di biglietti con proprio personale
- 4) Fornitura di braccialetti (o altre soluzioni) idonei all’immediato riconoscimento del pubblico pagante
- 5) EVENTUALE gestione degli incassi
- 6) EVENTUALE fornitura di servizio di steward

In merito al punto 1) si evidenzia che trattandosi di manifestazione a pagamento sono previste le seguenti tipologie di biglietto:

TIPOLOGIA BIGLIETTO	QUANTITA’ MIMNIMA RICHIESTA
INTERO	2.300 AL GIORNO PER 5 GIORNI
RIDOTTO	800 AL GIORNO PER 5 GIORNI
GRATUITO	20 AL GIORNO PER 5 GIORNI
ABBONAMENTO INTERO	100 COMPLESSIVI
ABBONAMENTO RIDOTTO	400 COMPLESSIVI

Per tale stampa può essere scelta la modalità della prestampa massiva, o la modalità della stampa in loco, o la combinazione delle due modalità.

Nell’indicare la soluzione scelta si prega di inviare, per una migliore valutazione, dei fac simili di biglietti che si intende offrire.

Nei singoli biglietti dovranno essere contenute tutte le informazioni ai sensi della normativa Siae, in aggiunta dovrà recare lo stemma del comune. Il format degli abbonamenti dovrà essere idoneo a contenere uno spazio per poter scrivere il nome e cognome dell’acquirente.

In merito al punto 2) si precisa che l'ente provvederà, tramite gli uffici Siae di Piombino ad ottenere il codice della manifestazione (trattasi di manifestazione all'aperto). Spetta all'aggiudicatario la competenza di tutti gli altri adempimenti Siae, es: creazione dell'evento sul proprio sistema informatico omologato a norma SIAE annullamento biglietti invenduti, produzione dei modelli C1 e C2 che dovranno essere forniti in copia anche all'Amministrazione, ecc

In merito al punto 3) si evidenzia che i luoghi di accesso della manifestazione sono 2 dove verranno allocate n° due biglietterie e precisamente

- una in via Roma al civico 4/a all'interno di un fondo di 24 metri quadrati,
- una all'interno del Teatro Concordi dove storicamente vengono allestiti 3 "punti cassa", suddivise per tipologie di biglietto, in modo da favorire il deflusso degli spettatori. All'interno del teatro è disponibile un collegamento Adsl, l'utilizzo di corrente elettrica e gli spazi sufficienti per poter gestire la stampa in loco dei biglietti. Spetta all'aggiudicatario la gestione dei biglietti che dovranno essere suddivisi fra i due siti di ingresso (via Roma, 4 e Teatro Concordi Via Aldo Moro,1)

L'orario di apertura delle casse per i giorni dal 11 al 15 agosto sarà il seguente 18:00 – 23:00, pertanto nella proposta progettuale il concorrente dovrà specificare le unità di personale che intende impiegare per ogni singola giornata. Si evidenzia che la vendita degli abbonamenti impatta fundamentalmente nei primi 2 giorni della manifestazione.

Ad ogni fine serata i singoli cassieri dovranno effettuare la rendicontazione di cassa.

I rapporti con l'amministrazione saranno tenuti da un solo soggetto che l'aggiudicatario dovrà designare.

Ad ogni fine serata tale incaricato dovrà rendicontare all'economista del comune il numero per tipologia di biglietti venduti e l'incasso relativo, a meno che non si opti per offrire la gestione di cui al punto 5).

In merito al punto 4) si richiede la fornitura di strumenti di riconoscimento così da individuare, in modo istantaneo, i soggetti detentori di titolo valido (biglietto, abbonamento, pass). A titolo esemplificativo si fa riferimento ai braccialetti di riconoscimento. Il concorrente dovrà provvedere pertanto alla fornitura di circa n°3000 braccialetti o altro strumento simile per ogni singola sera, chiaramente diversi per ogni singola giornata. Tale segno di riconoscimento non deve essere facilmente alterabile e una volta tolto non potrà essere più riutilizzabile.

In merito al punto 5) il concorrente potrà offrire la gestione degli incassi. Il concorrente ad ogni fine serata avrà l'obbligo di rendicontare all'economista il numero e la tipologia dei biglietti venduti, mentre provvederà in via autonoma alla custodia degli incassi obbligandosi a versare tutto il ricavato della manifestazione entro le ore 12:00 del giorno 16 agosto. In tale ipotesi il concorrente si obbliga a versare all'ente l'effettivo incasso accollandosi tutti i rischi della gestione del ricavato. A tal proposito si evidenzia che gli incassi negli ultimi 4 anni sono stati in media di circa 94.000,00 euro. Nel formulare tale proposta occorre prevedere la presentazione di alcune garanzie a favore dell'ente: es polizze fideiussorie.

In merito al punto 6) l'ente, ai sensi della circolare Gabrielli 2017 e successive modifiche e normative regolanti la gestione della sicurezza per eventi che si svolgono in luoghi pubblici, predisporrà il proprio Piano di Emergenza ed Evacuazione e dovrà provvedere ad affidare il servizio di accoglienza e controllo accessi tramite l'utilizzo di steward. Qualora il concorrente/i concorrenti anche tramite RTI, possano validamente svolgere tale servizio, potranno presentare la propria offerta anche per lo svolgimento di tale attività indicando il costo orario (vedi allegato DETTAGLIO OFFERTA ECONOMICA). Il numero di steward al momento non è ancora stato definito con esattezza anche se le unità occorrenti sono stimate in circa 15 persone per i giorni 11, 12, 13, 14 e circa 20 persone per il giorno 15 agosto.

Il costo orario indicato dovrà essere onnicomprensivo, (salvo Iva) e dovrà corrispondere a quanto sarà indicato in fattura dal concorrente per ogni ora di lavoro richiesta dall'ente. A tal proposito si specifica che non potranno essere pretese maggiorazioni per svolgimento in orario notturno, festivo, ecc.

L'amministrazione potrà richiedere l'impiego di personale anche per fasce di orario separate. Es n°10 steward dalle 17:00 alle 22:00 e n° 5 steward: dalle 21 alle 24, a seconda di quanto sarà previsto nel Piano di Emergenza ed Evacuazione

Per chiarimenti contattare il dott. Francesco Calzaretta tel.0565-839226
mail f-calzaretta@comune.campigliamarittima.li.it

Il dirigente del Settore Finanze
Dott. Nicola Falleni